



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДФУ)  
ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ – ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И  
МЕЖДУНАРОДНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ

Директор ВИ-ШРМИ

 Пустовойт Е.В.

«26» июня 2019 г.

**СБОРНИК ПРОГРАММ ПРАКТИК**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ**

**45.03.02 Лингвистика**

**Программа академического бакалавриата**

**Межкультурная коммуникация (английский и китайский)**

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения: *очная*

Нормативный срок освоения программы

(очная форма обучения) *4 года*

Владивосток  
2019

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**  
**Сборника программ практик**

По направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика  
Межкультурная коммуникация (английский и китайский)

Сборник программ практик составлен в соответствии с требованиями образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого ДВФУ по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, утвержденного приказом ректора от 07.07.2015 № 12-13-1282.

Сборник программ практик включает в себя программы следующих практик:

- |   |    |
|---|----|
| 1. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)   | 3  |
| 2. Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта консультативно-коммуникативной деятельности)                        | 19 |
| 3. Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта научно-исследовательской деятельности (в том числе педагогическая)) | 35 |
| 4. Производственная практика (преддипломная практика)   | 52 |

Руководитель ОП  
канд. филол. наук, доцент



подпись

Спицына Н.А.. доцент  
кафедры лингвистики и  
межкультурной  
коммуникации

должность, ФИО

Зам. директора ВИ-  
ШРМИ  
по учебной и  
воспитательной работе



подпись


Хаматова А.А.

ФИО



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДФУ)  
ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ – ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И  
МЕЖДУНАРОДНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ

«УТВЕРЖДАЮ»  
Руководитель ОП  
Лингвистика

  
Спицына Н.А.  
«26» июня 2019 г.

«СОГЛАСОВАНО»  
Заведующая кафедрой лингвистики и  
межкультурной коммуникации

  
Ловцевич Г.Н.  
«26» июня 2019 г.

**ПРОГРАММА**  
**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**(Практика по получению первичных профессиональных умений и**  
**навыков)**  
**Для направления подготовки**  
**45.03.02 Лингвистика**  
**Программа академического бакалавриата**  
**Межкультурная коммуникация (английский и китайский)**

Владивосток  
2019

## **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)**

Целями практики являются: первичная подготовка студентов к изучению общепрофессиональных и профессиональных дисциплин, закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения по дисциплинам «Межкультурная коммуникация», «Основы теории перевода и практика межкультурной коммуникации», приобретение первичных практических навыков и компетенций по направлению «Лингвистика», профиль «Межкультурная коммуникация (английский и китайский)»; приобщение обучающегося к изучаемой профессиональной деятельности с целью приобретения навыков и компетенций, необходимых для работы в сфере межкультурной коммуникации.

Целями освоения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков также являются: базовая подготовка к дальнейшей консультативно-коммуникативной и научно-исследовательской деятельности; развитие у студентов-бакалавров творческого и аналитического мышления; приобретение основных профессиональных навыков и умений.

## **2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)**

Задачами практики являются:

1. Формирование способности применить полученные теоретические знания к практическим задачам.

2. Овладение методиками межкультурного консалтинга. Консультирование в ситуациях межкультурного общения, предполагающее закрепление знаний, полученных в рамках аудиторных занятий и самостоятельной работы студента. Изучение организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач, связанных с проблемами межкультурного общения по месту прохождения практики.

3. Знакомство с коммуникативной структурой организации, с особенностями корпоративной и профессиональной культуры в различных сферах деятельности; выявление особенностей влияния национальной культуры на культуру профессиональную.

4. Развитие языковых и коммуникативных навыков, освоение терминологии необходимой для успешной работы в сфере избранной студентом профессиональной деятельности

5. Развитие способности ориентироваться в основных коллизиях межкультурного общения, выделять в реальности основные типичные ситуации и уметь справляться с проблемами, возникающими в процессе межкультурного и/или профессионального диалога.

6. Развитие коммуникативных стратегий и тактик, риторических, стилистических и языковых норм и приемов, принятых в разных сферах и в различных культурах.

7. Выработка навыков разработки «кейсов» и «ролевых игр» на базе этнографического наблюдения, расшифровка моделей невербальной коммуникации и их трансформация из культуры в культуру, планирование, проведение и последующая оценка эффективности тренингов по межкультурной коммуникации.

### **3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ) В СТРУКТУРЕ ОП**

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является обязательной составной частью учебного процесса подготовки бакалавра по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика и представляет собой вид учебных занятий, ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика входит в раздел «Б.2. Практики» учебного плана по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика.

Необходимыми предшествующими дисциплинами для успешного прохождения данной практики являются: «История», «Иностранный язык», «Основы современных образовательных технологий», «Русский язык и культура речи», «Межкультурная коммуникация», «Практический курс английского языка», «Общий практический курс китайского языка», «Язык и общество: современные теории и методы изучения», «Основы теории межкультурной коммуникации», «Межкультурная коммуникация», «Лингвострановедение и лингвокультура Азиатско-Тихоокеанского региона (английского языка)», «История литературы и культуры стран изучаемых языков (английский и китайский).

Для прохождения учебной практики студент должен обладать следующими предварительными компетенциями:

ОК-1 - способность к самосовершенствованию и саморазвитию в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня;

ОК-2 - готовность интегрироваться в научное, образовательное, экономическое, политическое и культурное пространство России и АТР;

ОК-3 - способность проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности;

ОК-5 - способность использовать современные методы и технологии (в том числе информационные) в профессиональной деятельности;

ОК-6 - способность понимать, использовать, порождать и грамотно излагать инновационные идеи на русском языке в рассуждениях, публикациях, общественных дискуссиях;

ОК-7 - владение иностранным языком в устной и письменной форме для осуществления межкультурной и иноязычной коммуникации;

ОК-10 - владение навыками социокультурной и межкультурной коммуникации, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов;

ОК-11 - готовность к работе в коллективе, социальному взаимодействию на основе принятых моральных и правовых норм, проявлять уважение к людям, нести ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений;

ОПК-4 - владение этическими и нравственными нормами поведения, принятыми в инокультурном социуме; готовностью использовать модели социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации;

ОПК-5 - владение основными дискурсивными способами реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста (время, место, цели и условия взаимодействия);

ОПК-8 - владением особенностями официального, нейтрального и неофициального регистров общения

ОПК-20 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Таким образом, для успешного прохождения практики студент должен **знать:**

- нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;

- закрепить и расширить теоретические и практические знания в области межкультурной коммуникации, в частности, лингвистических технологий по оптимизации функций языка в научно-исследовательской деятельности;

- организационно-правовую структуру предприятия;
- основные законодательные и нормативные документы и материалы, регулирующие и определяющие деятельность организации;
- структуру организации, ее задачи, функции, распределение обязанностей и взаимодействие служб, отделов;

**уметь:**

- применять полученные теоретические профессиональные знания в процессе научно-исследовательской работы;

- решать поставленные перед лингвистом профессиональные задачи;

- использовать в своей профессиональной деятельности информационные и коммуникационные технологии для решения профессиональных задач;

- планировать собственную научно-исследовательскую деятельность;

- выполнять проектное задание в соответствии с поставленными требованиями.

**владеть:**

- навыками социального взаимодействия, сотрудничества и разрешения конфликтов в социальной и профессиональной сферах;

- способностью к письменной и устной коммуникации на родном языке и иностранном (английском);

- навыками самостоятельного планирования выполнения индивидуального задания на практику;

- навыками написания отчета;

- навыками решения задач в сфере языковых услуг;

- основами использования различных средств коммуникации в разных видах профессиональной деятельности;

- методами сбора, анализа и систематизации информации исследовательского характера.

Прохождение данной практики необходимо для более глубокого усвоения обучающимися следующих теоретических и практических дисциплин: «Lexicology and Neology (Лексикология и неология)», «English Stylistics (Стилистика английского языка)», «Business English and Correspondence (Деловой английский и корреспонденция на английском языке)», «Основы теории перевода и практика межкультурной коммуникации», «Практика речи (английский язык)», «Практика речи (китайский язык)».

Учебная практика является необходимым подготовительным этапом для прохождения производственной практики, а также для выполнения выпускной квалификационной работы и подготовки к государственной итоговой аттестации.

#### **4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)**

Тип учебной практики: практика по получению первичных умений и навыков.

Способ проведения учебной практики: осуществляется непрерывно, в течение двух недель летом, по окончании четвёртого семестра.

Время проведения учебной практики: на 2 курсе в 4 семестре со студентами направления под руководством одного руководителя.

Место проведения учебной практики: Практика проводится стационарно, в структурных подразделениях Дальневосточного федерального университета по направлению подготовки (кафедра лингвистики и межкультурной коммуникации), в организациях и учреждениях по профилю подготовки.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков как раздел учебной практики проводится для студентов, обучающихся на 2 курсе по очной форме в 4 семестре в течение 2 недель в соответствии с графиком учебного процесса.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 2 недели / 3 зачётные единицы, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Ознакомительные лекции	Сбор материала для исследования	Самостоятельная работа	Трудоемкость	
1.	<b>Подготовительный этап</b>	6	0	0	6	ПР-7 Конспект
	Установочная конференция	4	0	0	4	
	Инструктаж по технике безопасности	2	0	0	2	
2.	<b>Учебный этап</b>	0	25	75	100	
	Сбор теоретического и иллюстративного материала по одной из тем по межкультурной коммуникации	0	25	0	25	ПР-4 Реферат
	Обработка материала из учебно-методической литературы	0	0	35	35	
	Case study – изучение случаев межкультурного непонимания; анализ их причин; разработка путей выхода из межкультурного конфликта	0	0	25	10	ПР-11, кейс-задача
	Оформление дневника и отчета по практике на бумажном носителе и в электронном виде	0	0	15	15	Отчет по практике
3.	<b>Отчетный этап</b>				2	Отчет по практике
	Сдача дневника и защита отчета по практике.				2	
	<b>Итого:</b>	<b>6</b>	<b>25</b>	<b>75</b>	<b>2</b>	<b>108</b>



## 5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
<b>ПК-18</b> владение необходимыми интеракционными и контекстными знаниями, позволяющими преодолевать влияние стереотипов и адаптироваться к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур	знает	характеристики и различных социальных групп в родной стране и стране собеседования, особенности их функционирования, общие процессы социального и личностного взаимодействия.
	умеет	оценивать деятельность и ее результаты в собственной и иной культуре; ориентироваться в социальных ситуациях; выбирать адекватные способы общения и реализовывать их в процессе взаимодействия.
	владеет	знаниями о культуре и их практических проявлениях; инструментами и методами культуры.
<b>ПК-21</b> высокая степень профессиональной мобильности и способностью интегрироваться в деловое экономическое пространство Азиатско-Тихоокеанского региона и творчески адаптировать достижения зарубежной деловой и производственной этики к отечественной практике, исходя из национальных интересов и приоритетов России и её Дальневосточного региона	знает	достижений зарубежной деловой и производственной этики; кросс-культурные различия и особенности межкультурного общения;
	умеет	разрешать конфликты, возникающие из-за различия культур;
	владеет	методиками адаптации достижений зарубежной деловой и производственной этики к отечественной практике, исходя из национальных интересов и приоритетов России и её Дальневосточного региона.
<b>ПК-29</b> владение стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования	знает	стандартные методики поиска, анализа и обработки материала исследования;
	умеет	осуществлять поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях.
	владеет	мыслительными навыками, обеспечивающими исследовательский поиск,

		стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования; основами современных методов информационной и библиографической культуры.
--	--	---

## **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)**

В соответствии с требованиями ОС ВО по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, профиль «Межкультурная коммуникация (английский и китайский)» программа предусматривает выполнение самостоятельной работы в объёме 108 часов в виде практических заданий, изучения теоретического материала и дополнительной специальной литературы. Ежеженедельно ведется текущий контроль. По итогам практики предусмотрен зачет с оценкой.

Для решения задач практики студентам предлагаются к прочтению и содержательному анализу работы теоретиков межкультурной коммуникации, научно-популярные статьи по проблемам межкультурной коммуникации. Студенты выполняют задания, самостоятельно обращаясь к учебной и справочной литературе. Проверка выполнения заданий осуществляется с помощью разбора промежуточных заданий и их обсуждения.

В результате выполнения практики студент должен написать отчет о работе, сдать выполненный объём практических работ.

В рамках подготовительного этапа проводятся установочная конференция и инструктаж по технике безопасности. Для текущего контроля студент предоставляет конспект лекции руководителя практики на установочной конференции и конспект инструкций по технике безопасности.

Следующий этап деятельности - учебный. Обязательна фиксация результатов в дневнике практики (не менее 3-4 страниц). Дневник является обязательным документом при прохождении практики. К нему прилагается индивидуальное задание в виде реферата по выбранной теме и кейс-задачи. В дальнейшем студент-бакалавр должен ежедневно заносить в дневник информацию о проделанной работе, указывать материалы, которые использовал для выполнения производственного задания, перечень работ, проделанных за день.

### **Примерные задания учебной практики**

1. конспект установочной лекции;
2. конспект инструкций по технике безопасности.
3. Ведение дневника практики.
4. Составление отчета.

### **Примерные задания учебной практики (темы рефератов):**

1. Межкультурная коммуникация: основные теоретические подходы к изучению.

2. «Культура» как понятие и феномен.
3. Культурные различия как проблема коммуникации.
4. Этно-национальные и религиозные аспекты коммуникации.
5. Возрастные и гендерные особенности коммуникации представителей разных культур
6. Особенности коммуникативного поведения представителей иных («чужих») культур
7. Виды межкультурной коммуникации
8. Процесс восприятия «чужой» культуры: сущность, этапы, результаты
9. Межкультурные конфликты и пути их преодоления.
10. Динамика культуры в условиях глобализации. Противостояние глобальное-локальное.
11. Виртуальные социальные сети как новый вид межкультурной коммуникации
12. Деловые контакты с представителями различных культур.
13. Невербальные способы коммуникации, их роль в культуре.
14. Коммуникативные стили. Стратегии и тактики убеждения.
15. Сущность культуры в глобальном мире.
16. Причины толерантного и интолерантного поведения при взаимодействии с другими культурами.
17. Возникновение и распространение глобального языка и культуры.
18. Пассивные и активные культуры. Монохронные, полихронные и реактивные культуры.
19. Способы аккультурации. Последствия межкультурного контакта.
20. Менталитет как фактор социокультурного прогресса.
21. Интерпретация молчания и улыбки в восточных культурах.
22. Значения символов культуры.
23. Способы разрешения межкультурных конфликтов.
24. Ведение деловых переговоров.
25. Этноязыковое сознание и языковая картина мира.
26. Симметричная и асимметричная (языковая, культурная и коммуникативная) компетенции.

### **Примерные задания учебной практики (кейс-задачи)**

**Задача 1.** Ужин в честь китайской делегации.

Ознакомьтесь со следующими примерами межкультурного взаимодействия и воздействия особенностей бизнес-культур на международный бизнес и менеджмент.

Прокомментируйте сложившуюся ситуацию и определите причины непонимания и разногласий. Обоснуйте свою точку зрения.

Один из ведущих канадских банков пригласил китайскую делегацию на ужин. Канадский хозяин решил разделить свои обязанности по приему гостей со своим молодым коллегой.

Ужин не удался. И китайцы, и канадцы чувствовали себя несколько неловко во время трапезы. За ужином не было произнесено ни приветственных речей, ни тостов за всеобщее доброе здоровье. В конце ужина китайские представители встали, поблагодарили работников банка, объявили, что возвращаются в отель, и ушли, чувствуя себя ущемленными.

Канадцы также были расстроены. Они сочли уход китайцев слишком внезапным, хотя и не понимали, что сделали неправильно. Несмотря на то, что меню было тщательно продуманно (были исключены блюда из мяса и молочных продуктов), был очень хорошо организован перевод, и организация ужина даже выходила за рамки обычной для Канады любезности, канадские представители понимали, что что-то было сделано неправильно: они беспокоились и до некоторой степени были задеты отсутствием психологического контакта с китайцами.

**Задание 2.** Международные дипломатические переговоры.

Изучите ситуацию и найдите причинные факторы, оказавшие влияние на исход переговоров.

“On the eve of the departure of Prime Minister Eisaku Sato of Japan for a crucial summit with President Richard M. Nixon in 1970, Sato released the following remarkable statement to the press: ‘Since Mr. Nixon and are old friends, the negotiation will be three parts talk and seven parts haragei [belly-to-belly talk, i.e., reading one another’s mind]’

Unfortunately for the bilateral relationship, this did not turn out to be true and Prime Minister Sato’s faith in a man he considered a close ally and personal friend was misplaced. Nixon declined to give any weight to Sato’s domestic difficulties and ‘insisted [that he agree] to an explicit five point proposal as the basis for a settlement’.

## **7. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ))**

Формой отчётности по итогам практики является зачёт с оценкой.

После окончания учебной практики студент обязан предоставить отчет руководителю практики от кафедры и отзыв руководителя, если практика проходила в сторонней организации.

Объектами оценивания при выставлении дифференцированного зачета выступают:

- учебная дисциплина (активность во время прохождения практики, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по практике);

- уровень овладения практическими умениями и навыками по научно-исследовательскому, производственно-практическому и проектному видам работ практики;

- результаты самостоятельной работы.

Для получения зачёта студент представляет реферат, решенную кейс-задачу, дневник практики и отчёт, который выполняется по результатам прохождения практики. При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов и соответствие отчётных документов предъявляемым требованиям.

#### **Критерии оценки конспекта**

- 86 – 100 баллов, «отлично» - конспект отражает все значимые аспекты лекции;

- 76 – 85 баллов, «хорошо» - один из значимых аспектов лекции отражен не полностью;

- 61 - 75 баллов, «удовлетворительно» - в конспекте не отражена информация по ряду вопросов, освещаемых в лекции и (или) информация по некоторым вопросам искажена;

- 50 - 60 баллов, «неудовлетворительно» - конспект отсутствует.

#### **Критерии оценки реферата:**

- 86 – 100 баллов, «отлично» - материал изложен исчерпывающе, последовательно, грамотно и логично, студент показывает знакомство с теоретической литературой, имеет свое мнение по вопросу и логично его обосновывает;

- 76 – 85 баллов, «хорошо» - студент демонстрирует хорошее знание материала по межкультурной коммуникации, однако допускает неточности при изложении;

- 61 - 75 баллов, «удовлетворительно» - студент демонстрирует знание базового материала, допускает неточности при изложении, недостаточно правильно формулирует основные тезисы, затрудняется в анализе проблем исследования;

- 50-60 баллов, «неудовлетворительно» - материал изложен непоследовательно, с нарушением логики, студент демонстрирует крайне слабые знания по вопросу.

#### **Критерии оценки кейс-задачи:**

- 86 – 100 баллов, *«отлично»* - ситуация разносторонне проанализирована, даны ответы на все вопросы, отсутствуют ошибки, предложены обоснованные аргументы и приведены примеры эффективности аналогичных решений;

- 76 – 85 баллов, *«хорошо»* - ситуация разносторонне проанализирована, даны ответы на все вопросы, допущено не более одной ошибки, предложены обоснованные аргументы и приведены примеры эффективности аналогичных решений;

- 61 - 75 баллов, *«удовлетворительно»* - ситуация поверхностно проанализирована, даны ответы на все вопросы, допущено более двух ошибок, обоснованных аргументов не предложено;

- 50-60 баллов, *«неудовлетворительно»* - ситуация практически не проанализирована, отсутствуют ответы на вопросы.

### **Критерии оценки отчета по практике**

- 86 – 100 баллов, *«отлично»* - студент предоставил отчет согласно требованиям: включены все разделы содержания отчета и правильно оформлены; включены все разделы содержания отчета и правильно оформлены; имеются ссылки на источники отечественной и зарубежной литературы, требуемые приложения. Студент выразил и аргументировал мнение по поводу приобретенных и усовершенствованных профессиональных знаний и умений: осуществление связи теории с практикой, характеристика собственной психологической готовности к переводческой деятельности, анализ уровня культурного развития и предметной подготовки.

- 76 – 85 баллов, *«хорошо»*, отчет полный, включены все разделы, в том числе, приложения, имеются ссылки на источники отечественной и зарубежной литературы, требуемые приложения. Студент выразил и аргументировал мнение по поводу приобретенных и усовершенствованных профессиональных знаний и умений: осуществление связи теории с практикой, характеристика собственной психологической готовности к переводческой деятельности, анализ уровня культурного развития и предметной подготовки. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы.

- 61 - 75 баллов, *«удовлетворительно»* - студент предоставил студент согласно требованиям, проводит достаточно самостоятельный анализ итогов практики. Допущено более двух ошибок в оформлении работы.

- 50-60 баллов, *«неудовлетворительно»* - предоставленный отчет по содержанию и структуре неполный, отсутствуют необходимые разделы, документы или подписи, нет анализа. Допущено более четырех ошибок в оформлении отчета.

### **Требования к содержанию конспекта**

- Конспект должен содержать исходные данные источника, конспект которого составлен.
- В конспекте должны найти отражение основные положения текста.
- Объем конспекта не должен превышать одну треть исходного текста.
- Основные положения исходного текста должны быть сформулированы.

### **Требования к содержанию реферата**

- Содержание реферата должно соответствовать теме и ее плану.
- Текст реферата должен отражать авторскую позицию по проблеме.
- Объем реферата – не более 20 страниц текста формата А4, шрифт Times New Roman, кегль 14, интервал 1,5.
- Работа должна иметь поля: верхнее и нижнее поле – 2 см, левое и правое поле – 2 см.
- В реферате должно присутствовать введение, параграфы, раскрывающие суть проблемы, заключение, список использованной литературы с точным указанием авторов, названия, места и года ее издания.
- При подготовке реферата должно быть использовано не менее 7-10 источников (желательно, разных видов, в том числе Интернет-ресурс).
- Терминология должна быть правильно использована, при первом применении новых терминов необходимо объяснить их значение, избегая сложных конструкций, а также предложений, не имеющих прямого отношения к определению термина.
- Используемые цитаты должны быть правильно оформлены.

### **Требования к содержанию описания кейс-задачи**

- Ситуация, описанная в кейс-задаче, должна быть разносторонне проанализирована, должны быть даны ответы на все вопросы.
- Студент должен предложить обоснованные аргументы и привести примеры эффективности аналогичных решений.
- Студент должен сформулировать собственную оценку ситуации на основе имеющихся материалов и дать соответствующие рекомендации по решению проблемы.
- Объем описания решения кейс-задачи не должен превышать 5 страниц текста формата А4, шрифт Times New Roman, кегль 14, интервал 1,5.

- Работа должна иметь поля: верхнее и нижнее поле – 2 см, левое и правое поле – 2 см.

### **Требования к содержанию дневника практики**

На первой странице дневника должна быть указана информация о Ф.И.О. студента, номере группы, курсе, направлении. Необходимо указать название практики, период прохождения, место прохождения практики. Кроме того, студент должен указать сведения о руководителе практики от предприятия (Ф.И.О., должность), а также сведения о руководителе практики от университета (Ф.И.О., должность).

Дневник практики должен содержать сведения о характере работы, объеме работы (количество часов, дней), даты выполнения работы, заметки руководителя.

### **Требования к содержанию отчёта**

Текст отчёта должен включать следующие структурные элементы: титульный лист, введение, основную часть, заключение.

На титульном листе указывается название Школы и направление подготовки, фамилия, инициалы студента, название практики, курса и группы, семестра обучения, Ф.И.О., должность и ученая степень руководителя практики, место и сроки прохождения практики;

Во введении указывается вид практики, цель, место, сроки прохождения практики, цель, задачи и индивидуальное задание на период практики.

Основная часть должна содержать:

- основные сведения о предприятии (учреждении, организации), являющемся местом прохождения практики;
- описание рабочего места.
- ежедневный календарный план работы студента на практике (дневник) на две недели, который содержит:
- описание рабочего места;
- оценку уровня сложности заданий и результатов их выполнения, организации практики и самоорганизации для выполнения заданий;
- ссылки на специальную литературу, изученную в период практики или привлеченную в качестве справочных материалов;
- методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов прохождения практики;
- рекомендации по организации практики, работы структурного подразделения, на базе которого проходила практика, и выводы о достижении цели и решении поставленных задач;
- отзыв руководителя практики от кафедры.

Текст печатается шрифтом Times New Roman, кегль 14, интервал 1,5;



Формат бумаги: А4, размер верхнего и нижнего поля – 2 см, левого и правого поля – 2 см;

Отчет подшивается в папку.

В заключении студент должен дать оценку содержания и объёма работы; описать трудности, которые встретились при написании реферата (трудности, связанные с пониманием материала), решением кейс-задачи; высказать предложения по совершенствованию организации и проведения практики.

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (включая основную и дополнительную литературу)**

### **Основная литература**

1. Барышникова Н.В. Основы профессиональной межкультурной коммуникации: Учебник / Н.В. Барышников. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 368 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0314-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/408974>

2. Жукова, И. Н. Словарь терминов межкультурной коммуникации / И. Н. Жукова, М. Г. Лебедько, З. Г. Прошина и др.; под ред. М. Г. Лебедько и З. Г. Прошиной. - М.: Флинта : Наука, 2013. - 632 с. - ISBN 978-5-9765-1083-8 (Флинта), ISBN 978-5-02-037446-1 (Наука) - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/454456>

3. Сорокина Н.В. Национальные стереотипы в межкультурной коммуникации: Монография / Сорокина Н.В. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 265 с.: 60x88 1/16. - (Научная мысль) (Обложка) ISBN 978-5-369-01325-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/445197>

4. Черкашина Т. Т. Язык деловых межкультурных коммуникаций : учебник / под ред. Т.Т. Черкашиной. — М.: ИНФРА-М, 2018. — 368 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/22224](http://www.dx.doi.org/10.12737/22224). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/972338>

### **Дополнительная литература**

1. Борисова Е.Н. Введение в межкультурную коммуникацию / Борисова Е.Н. - М.:Согласие, 2015. - 96 с.: ISBN 978-5-906709-28-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/559437>

2. Утехина, А. Н. Межкультурная дидактика [Электронный ресурс]: монография / А. Н. Утехина; под ред. Т. И. Зелениной. – М. : ФЛИНТА, 2012. – 280 с. - ISBN 978-5-9765-1448-5 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/457092>

3. Кросс-культурный менеджмент. Концепция когнитивного менеджмента / Холден Н.Д., Еремин Б.Л. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 385 с.: ISBN 5-238-00886-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/872817>

#### **Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

1. <http://dictionary.cambridge.org/> Электронный словарь
2. <http://www.ldoceonline.com/> Электронный словарь
3. <http://www.thesaurus.com/> Электронный словарь
4. [www.multitran.ru](http://www.multitran.ru) - Электронный словарь

### **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Для прохождения учебной практики студенты используют материально-техническое оборудование (персональный компьютер), компьютерные классы с доступом в сеть Интернет, библиотечные фонды вуза, учебно-методическую, научную и справочную литературу. Студентами используется следующее программное обеспечение: Microsoft Office (Excel, PowerPoint, Word и т. д), Open Office, Skype, программное обеспечение электронного ресурса сайта ДВФУ, включая ЭБС ДВФУ.

Во время практики студенты должны соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка; изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.


Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

**Составители:** Григорьева Ю.С., к.ф.н., доцент кафедры ЛиМК



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДФУ)  
ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ – ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И  
МЕЖДУНАРОДНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ

«УТВЕРЖДАЮ»  
Руководитель ОП  
Лингвистика

  
Спицына Н.А.  
«26» июня 2019 г.

«СОГЛАСОВАНО»  
Заведующая кафедрой лингвистики и  
межкультурной коммуникации

  
Ловцевич Г.Н.  
«26» июня 2019 г.

**ПРОГРАММА**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**(Практика по получению профессиональных умений и опыта**  
**консультативно-коммуникативной деятельности)**  
**Для направления подготовки**  
**45.03.02 Лингвистика**  
**Программа академического бакалавриата**  
**Межкультурная коммуникация (английский и китайский)**

Владивосток  
2019

## **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА КОНСУЛЬТАТИВНО-КОММУНИКАТИВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Цель производственной практики заключается в том, чтобы путем непосредственного участия обучающегося в деятельности организации закрепить теоретические знания, полученные во время аудиторных занятий, учебной практики, приобрести навыки и профессиональные компетенции в области теории и межкультурной коммуникации, а также развить творческое, аналитическое и критическое мышление, социально-личностные компетенции, необходимые для дальнейшей работы.

## **2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА КОНСУЛЬТАТИВНО-КОММУНИКАТИВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Задачами практики являются:

1. Формирование способности применить полученные теоретические знания к практическим задачам.

2. Формирование способности адекватно оценивать возможности рынка труда и свои собственные возможности на этом рынке.

3. Овладение методиками межкультурного консалтинга. Консультирование в ситуациях межкультурного общения, предполагающее закрепление знаний, полученных в рамках аудиторных занятий и самостоятельной работы студента. Изучение организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач, связанных с проблемами межкультурного общения по месту прохождения практики.

4. Знакомство с коммуникативной структурой организации, с особенностями корпоративной и профессиональной культуры в различных сферах деятельности; выявление особенностей влияния национальной культуры на культуру профессиональную.

5. Развитие языковых и коммуникативных навыков, освоение терминологии необходимой для успешной работы в сфере избранной студентом профессиональной деятельности

6. Развитие способности ориентироваться в основных коллизиях межкультурного общения, выделять в реальности основные типичные ситуации и уметь справляться с проблемами, возникающими в процессе межкультурного и/или профессионального диалога.

7. Развитие коммуникативных стратегий и тактик, риторических, стилистических и языковых норм и приемов, принятых в разных сферах и в различных культурах.

8. Описание и анализ моделей невербальной коммуникации и их трансформация из культуры в культуру, разработка рекомендаций по развитию межкультурной коммуникации для улучшения деловых контактов организаций с зарубежными партнерами.

### **3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА КОНСУЛЬТАТИВНО-КОММУНИКАТИВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) В СТРУКТУРЕ ОП**

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта консультативно-коммуникативной деятельности является обязательной составной частью учебного процесса подготовки бакалавра по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика и направлена на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика входит в раздел «Б.2. Практики» учебного плана по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика («Теория и практика межкультурной коммуникации в АТР»).

Производственная практика готовит студентов к будущей профессиональной деятельности в режиме реального времени и условиях реальных ситуаций, требующих владения всем комплексом теоретических знаний и практических умений.

Производственная практика развивает и углубляет умения и навыки, полученные во время учебной практики. Необходимыми предшествующими дисциплинами для успешного прохождения данной практики являются: «История», «Иностранный язык», «Основы современных образовательных технологий», «Русский язык и культура речи», «Межкультурная коммуникация», «Практический курс английского языка», «Общий практический курс китайского языка», «Язык и общество: современные теории и методы изучения», «Основы теории межкультурной коммуникации», «Межкультурная коммуникация», «Лингвострановедение и лингвокультура Азиатско-Тихоокеанского региона (английского языка)», «История литературы и культуры стран изучаемых языков (английский и китайский).

Для прохождения производственной практики студент должен обладать следующими предварительными компетенциями:

ОК-1 - способность к самосовершенствованию и саморазвитию в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня;

ОК-2 - готовность интегрироваться в научное, образовательное, экономическое, политическое и культурное пространство России и АТР;

ОК-3 - способность проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности;

ОК-5 - способность использовать современные методы и технологии (в том числе информационные) в профессиональной деятельности;

ОК-6 - способность понимать, использовать, порождать и грамотно излагать инновационные идеи на русском языке в рассуждениях, публикациях, общественных дискуссиях;

ОК-7 - владение иностранным языком в устной и письменной форме для осуществления межкультурной и иноязычной коммуникации;

ОК-10 - владение навыками социокультурной и межкультурной коммуникации, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов;

ОК-11 - готовность к работе в коллективе, социальному взаимодействию на основе принятых моральных и правовых норм, проявлять уважение к людям, нести ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений;

ОПК-4 - владение этическими и нравственными нормами поведения, принятыми в инокультурном социуме; готовностью использовать модели социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации;

ОПК-5 - владение основными дискурсивными способами реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста (время, место, цели и условия взаимодействия);

ОПК-8 - владением особенностями официального, нейтрального и неофициального регистров общения

ОПК-20 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

ПК-29 - владением стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования.

Таким образом, для успешного прохождения практики студент должен **знать:**

- нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;

- закрепить и расширить теоретические и практические знания в области межкультурной коммуникации, в частности, лингвистических технологий по оптимизации функций языка в научно-исследовательской деятельности;

- организационно-правовую структуру предприятия;

- основные законодательные и нормативные документы и материалы, регулирующие и определяющие деятельность организации;

- структуру организации, ее задачи, функции, распределение обязанностей и взаимодействие служб, отделов;

**уметь:**

- применять полученные теоретические профессиональные знания в процессе научно-исследовательской работы;
- решать поставленные перед лингвистом профессиональные задачи;
- использовать в своей профессиональной деятельности информационные и коммуникационные технологии для решения профессиональных задач;
- планировать собственную научно-исследовательскую деятельность;
- выполнять проектное задание в соответствии с поставленными требованиями.

**владеть:**

- навыками социального взаимодействия, сотрудничества и разрешения конфликтов в социальной и профессиональной сферах;
- способностью к письменной и устной коммуникации на родном языке и иностранном (английском);
- навыками самостоятельного планирования выполнения индивидуального задания на практику;
- навыками написания отчета;
- навыками решения задач в сфере языковых услуг;
- основами использования различных средств коммуникации в разных видах профессиональной деятельности;
- методами сбора, анализа и систематизации информации исследовательского характера.

Прохождение данной практики необходимо для более глубокого усвоения обучающимися следующих теоретических и практических дисциплин: «Стилистика английского языка (English Stylistics)», «Деловой английский и корреспонденция на английском языке», «Проблемы межкультурной коммуникации», «Основы теории и практики перевода», «Практика речи (китайский язык)».

Производственная практика является необходимым подготовительным этапом для прохождения преддипломной практики, выполнения выпускной квалификационной работы и подготовки к государственной итоговой аттестации.

**4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА КОНСУЛЬТАТИВНО-КОММУНИКАТИВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Тип производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта консультативно-коммуникативной деятельности.

Способ проведения производственной практики: осуществляется непрерывно, в течение двух недель осенью, в начале седьмого семестра.

Время проведения производственной практики: на 4 курсе в 7 семестре со студентами направления под руководством одного руководителя.

Место проведения производственной практики: Практика проводится стационарно, в структурных подразделениях Дальневосточного федерального университета по направлению подготовки (кафедра лингвистики и межкультурной коммуникации). Допускается прохождение практики в сторонних организациях: туристических фирмах, консалтинговых центрах, медиацентрах, информационных агентствах, транснациональных компаниях, российских и зарубежных компаниях. Практика допускается на предприятиях на основе договоров, заключенных с этими организациями Дальневосточным Федеральным университетом.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков как раздел практики проводится для студентов, обучающихся на 4 курсе по очной форме в 7 семестре в течение 2 недель в соответствии с графиком учебного процесса.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 2 недели / 3 зачётные единицы, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Установочная конференция.	1 час.	Индивидуальный план работы
		Составление индивидуального плана.	2 час.	
		Инструктаж по технике безопасности	1 час.	
2.	Производственный этап	Виды работ определяются направлением профессиональной деятельности организации предприятия. Возможны следующие виды работ: - документальная подготовка к организации рабочих встреч, подготовка и прием иностранных гостей с учетом требования подготовки необходимой документации, информационный поиск данных, -разработка глоссариев, словарей для развития межкультурного диалога, анализ речевого поведения (в совокупности вербальных и невербальных компонентов представителей иноязычной культуры; -выработка стратегий эффективного решения проблем, возникающих на почве разного восприятия дискурсивной практики в различных культурах; -работа в качестве гида-переводчика, сопровождающего экскурсионные группы иностранных гостей; -исследование ожиданий иностранных туристов (в особенности из стран АТР); - помощь в создании контента сайтов туристических и информационных сайтов и порталов по ДВ региону с учетом особенностей культур (в туристических и информационно-сервисных компаниях).	70 час.	записи в дневнике практики
		Работа с научной литературой по межкультурной	20 час.	ПР-11



		коммуникации, деловому этикету.		(реферат)
		Оформление дневника, составление отчета по практике с последующим его оформлением в бумажном виде и электронном.	10 час.	ПР-7 (конспект)
3	Заключительный этап	Защита отчёта по практике.	4 час.	Отчет по практике
	<b>Итого</b>		<b>108 час.</b>	

## **5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА КОНСУЛЬТАТИВНО-КОММУНИКАТИВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

<b>Код и формулировка компетенции</b>	<b>Этапы формирования компетенции</b>	
<b>ПК-18</b> владение необходимыми интеракционными и контекстными знаниями, позволяющими преодолеть влияние стереотипов и адаптироваться к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур	знает	характеристики и различных социальных групп в родной стране и стране собеседования, особенности их функционирования, общие процессы социального и личностного взаимодействия.
	умеет	оценивать деятельность и ее результаты в собственной и иной культуре; ориентироваться в социальных ситуациях; выбирать адекватные способы общения и реализовывать их в процессе взаимодействия.
	владеет	знаниями о культуре и их практических проявлениях; инструментами и методами культуры.
<b>ПК-19</b> способность моделировать возможные ситуации общения между представителями различных культур и социумов	знает	особенности различных ситуаций межкультурного общения;
	умеет	моделировать возможные ситуации общения между представителями различных культур и социумов
	владеет	фоновыми знаниями различных культур, их развития и взаимосвязей; навыками моделирования возможных ситуаций общения между представителями различных культур и социумов.
<b>ПК-20</b> Владение нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение туристических групп, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)	знает	нормы этикета, принятые в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение туристических групп, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций).
	умеет	применять международный этикет и правила поведения в различных ситуациях межкультурного общения.
	владеет	международным этикетом и нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение туристических групп, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций).

делегаций)		
<b>ПК-21</b> высокая степень профессиональной мобильности и способностью интегрироваться в деловое экономическое пространство Азиатско-Тихоокеанского региона и творчески адаптировать достижения зарубежной деловой и производственной этики к отечественной практике, исходя из национальных интересов и приоритетов России и её Дальневосточного региона	знает	достижений зарубежной деловой и производственной этики; кросс-культурные различия и особенности межкультурного общения;
	умеет	разрешать конфликты, возникающие из-за различия культур;
	владеет	методиками адаптации достижений зарубежной деловой и производственной этики к отечественной практике, исходя из национальных интересов и приоритетов России и её Дальневосточного региона.

## **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА КОНСУЛЬТАТИВНО-КОММУНИКАТИВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

В соответствии с требованиями ОС ВО по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, профиль «Межкультурная коммуникация (английский и китайский)» программа предусматривает выполнение самостоятельной работы в объёме 108 часов в виде практических заданий, изучения теоретического материала и дополнительной специальной литературы. Студент знакомится с деятельностью организации по профилю подготовки, изучает систему организации производства, способы и возможности использования лингвистических технологий, в зависимости от сферы деятельности и организационно-правовой формы предприятия, а также собирает материалы и документы, необходимые для выполнения квалификационной работы. Еженедельно ведется текущий контроль. По итогам практики предусмотрен зачет с оценкой.

Для решения задач практики студентам предлагается работа на предприятии (производственно-практическая и консультативно-коммуникативная деятельность), написание реферата по проблемам межкультурной коммуникации, а также конспектов научных и / или научно-популярных трудов по проблемам межкультурной коммуникации в странах АТР. Студенты выполняют задания, самостоятельно обращаясь к учебной и

справочной литературе. Проверка выполнения заданий осуществляется с помощью разбора промежуточных заданий и их обсуждения.

В результате выполнения практики студент должен написать отчет о работе, сдать выполненный объём практических работ.

В рамках подготовительного этапа проводятся установочная конференция и инструктаж по технике безопасности. Для текущего контроля студент предоставляет конспект лекции руководителя практики на установочной конференции и конспект инструкций по технике безопасности.

Следующий этап деятельности - производственный. Обязательна фиксация результатов в дневнике практики (не менее 3-4 страниц). Дневник является обязательным документом при прохождении практики. К нему прилагается индивидуальное задание в виде реферата по выбранной теме и двух конспектов выбранных студентом научных и / или научно-популярных работ по проблемам межкультурной коммуникации. В дальнейшем студент-бакалавр должен ежедневно заносить в дневник информацию о проделанной работе, указывать материалы, которые использовал для выполнения производственного задания, перечень работ, проделанных за день.

#### **Примерные задания производственной практики**

5. конспект установочной лекции;
6. конспект инструкций по технике безопасности.
7. Ведение дневника практики.
8. Составление отчета.

#### **Примерные задания учебной практики (темы рефератов):**

27. Основные понятия, проблемы и история формирования межкультурных коммуникаций в гостеприимстве.
28. Национальные особенности жителей Республики Корея.
29. Национальные особенности жителей КНР.
30. Национальные особенности жителей Японии.
31. Национальные особенности жителей Вьетнама.
32. Ключевые факторы привлечения гостей стран АТР в Приморский край.
33. Роль обучения межкультурной коммуникации в области туризма и гостеприимства.
34. Коммуникационное поле в контексте международного туризма.
35. Межкультурные конфликты и пути их преодоления.
36. Межкультурная коммуникация в профессиональной среде.
37. Виртуальные социальные сети как новый вид межкультурной коммуникации
38. Деловые контакты с представителями различных культур.
39. Межкультурные аспекты деловой коммуникации.

40. Современное гостеприимство в контексте межкультурной коммуникации.

41. Межкультурная компетенция и смежные термины в понятийном аппарате межкультурной дидактики.

42. Особенности межкультурной коммуникации в области туризма и гостеприимства.

43. Коммуникативные и образовательные технологии в контексте кросс-культурного взаимодействия.

44. Методы исследования процесса межкультурной коммуникации.

45. Речевое взаимодействие представителей различных культур. Кросскультурная прагматика.

46. Культурно-обусловленные стили ведения деловых переговоров.

47. Интерпретация молчания и улыбки в восточных культурах.

48. Различия в национальных характерах европейцев и азиатов.

49. Способы разрешения межкультурных конфликтов.

50. Ведение деловых переговоров с учетом межкультурных особенностей.

51. Механизм межкультурного взаимодействия.

52. Межкультурная коммуникация как инструмент деловой и корпоративной культуры.

**Примерные задания производственной практики (темы для предоставления конспектов научных и / или научно-популярных трудов по проблемам межкультурной коммуникации):**

1. Взаимодействие культур Запада и Востока.

2. Проблема мультикультурализма в современном мире.

3. Особенности организации невербального общения в различных культурах.

4. Причины коммуникативных неудач в межкультурной деловой коммуникации.

5. Современный мир как мультикультурная реальность.

6. Научная коммуникация: межкультурный аспект.

7. Межкультурная компетентность в культурной адаптации иностранных студентов.

8. Особенности национальной деловой коммуникации (устная речь, заимствования).

9. Межкультурная коммуникация в студенческой среде.

10. Система невербальной коммуникации в деловом общении культур с высокой и низкой дистанцией власти.

11. Основные особенности психологии межкультурного взаимодействия.

12. Экскурсионное сопровождение как средство достижения межкультурного диалога.

13. Экскурсионное обслуживание в деловом туризме как форма межкультурной коммуникации.

14. Вербальная и невербальная составляющая экскурсионного общения в деловом туризме.

15. Влияние культуры на восприятие и коммуникации в ее различных сферах и видах.

16. Понятия «культурная дистанция» и «культурный шок» в межкультурной коммуникации.

17. Последствия межкультурных контактов. Мультикультурализм.

18. Культура и невербальное общение. Межгрупповое общение и культура.

19. Стереотипы и установки восприятия, оценки, понимания, диктуемые культурой в ситуации общения.

20. Личность в межкультурном общении.

21. Коммуникативная компетентность.

22. «Эффект смысловых ножниц» в знаковом общении.

23. Место межкультурной коммуникации в повседневной жизни.

24. Международный бизнес как форма межкультурной коммуникации.

25. Межкультурные особенности организации деловых письменных сообщений.

26. Конфликты в деловой межкультурной коммуникации и пути их разрешения.

## **7. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА КОНСУЛЬТАТИВНО-КОММУНИКАТИВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ))**

Формой отчётности по итогам практики является зачёт с оценкой.

После окончания производственной практики студент обязан предоставить отчет руководителю практики от кафедры и отзыв руководителя, если практика проходила в сторонней организации.

Объектами оценивания при выставлении дифференцированного зачета выступают:

- учебная дисциплина (активность во время прохождения практики, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по практике);

- уровень овладения практическими умениями и навыками по научно-исследовательскому, производственно-практическому и проектному видам работ практики;

- результаты самостоятельной работы.

Для получения зачёта студент представляет индивидуальный план, дневник практики, реферат, конспект и отчёт, который выполняется по результатам прохождения практики. При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов и соответствие отчётных документов предъявляемым требованиям.

#### **Критерии оценки конспекта**

- 86 – 100 баллов, «отлично» - конспект отражает все значимые аспекты содержания прочитанного;

- 76 – 85 баллов, «хорошо» - один из значимых аспектов содержания отражен не полностью;

- 61 - 75 баллов, «удовлетворительно» - в конспекте не отражена информация по ряду вопросов, и (или) информация по некоторым вопросам искажена;

- 50 - 60 баллов, «неудовлетворительно» - конспект отсутствует.

#### **Критерии оценки реферата:**

- 86 – 100 баллов, «отлично» - материал изложен исчерпывающе, последовательно, грамотно и логично, студент показывает знакомство с теоретической литературой, имеет свое мнение по вопросу и логично его обосновывает;

- 76 – 85 баллов, «хорошо» - студент демонстрирует хорошее знание материала по межкультурной коммуникации, однако допускает неточности при изложении;

- 61 - 75 баллов, «удовлетворительно» - студент демонстрирует знание базового материала, допускает неточности при изложении, недостаточно правильно формулирует основные тезисы, затрудняется в анализе проблем исследования;

- 50-60 баллов, «неудовлетворительно» - материал изложен непоследовательно, с нарушением логики, студент демонстрирует крайне слабые знания по вопросу.

#### **Критерии оценки отчета по практике**

- 86 – 100 баллов, *«отлично»* - студент предоставил отчет согласно требованиям: включены все разделы содержания отчета и правильно оформлены; включены все разделы содержания отчета и правильно оформлены; имеются ссылки на источники отечественной и зарубежной литературы, требуемые приложения. Студент выразил и аргументировал мнение по поводу приобретенных и усовершенствованных профессиональных знаний и умений: осуществление связи теории с практикой, характеристика собственной психологической готовности к переводческой деятельности, анализ уровня культурного развития и предметной подготовки.

- 76 – 85 баллов, *«хорошо»*, отчет полный, включены все разделы, в том числе, приложения, имеются ссылки на источники отечественной и зарубежной литературы, требуемые приложения. Студент выразил и аргументировал мнение по поводу приобретенных и усовершенствованных профессиональных знаний и умений: осуществление связи теории с практикой, характеристика собственной психологической готовности к переводческой деятельности, анализ уровня культурного развития и предметной подготовки. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы.

- 61 - 75 баллов, *«удовлетворительно»* - студент предоставил студент согласно требованиям, проводит достаточно самостоятельный анализ итогов практики. Допущено более двух ошибок в оформлении работы.

- 50-60 баллов, *«неудовлетворительно»* - предоставленный отчет по содержанию и структуре неполный, отсутствуют необходимые разделы, документы или подписи, нет анализа. Допущено более четырех ошибок в оформлении отчета.

#### **Требования к содержанию конспекта**

- Конспект должен содержать исходные данные источника, конспект которого составлен.
- В конспекте должны найти отражение основные положения текста.
- Объем конспекта не должен превышать одну треть исходного текста.
- Основные положения исходного текста должны быть сформулированы.

#### **Требования к содержанию реферата**

- Содержание реферата должно соответствовать теме и ее плану.
- Текст реферата должен отражать авторскую позицию по проблеме.

- Объем реферата – не более 20 страниц текста формата А4, шрифт Times New Roman, кегль 14, интервал 1,5.
- Работа должна иметь поля: верхнее и нижнее поле – 2 см, левое и правое поле – 2 см.
- В реферате должно присутствовать введение, параграфы, раскрывающие суть проблемы, заключение, список использованной литературы с точным указанием авторов, названия, места и года ее издания.
- При подготовке реферата должно быть использовано не менее 7-10 источников (желательно, разных видов, в том числе Интернет-ресурс).
- Терминология должна быть правильно использована, при первом применении новых терминов необходимо объяснить их значение, избегая сложных конструкций, а также предложений, не имеющих прямого отношения к определению термина.
- Используемые цитаты должны быть правильно оформлены.

#### **Требования к содержанию дневника практики**

На первой странице дневника должна быть указана информация о Ф.И.О. студента, номере группы, курсе, направлении. Необходимо указать название практики, период прохождения, место прохождения практики. Кроме того, студент должен указать сведения о руководителе практики от предприятия (Ф.И.О., должность), а также сведения о руководителе практики от университета (Ф.И.О., должность).

Дневник практики должен содержать сведения о характере работы, объеме работы (количество часов, дней), даты выполнения работы, заметки руководителя.

#### **Требования к содержанию отчёта**

Текст отчёта должен включать следующие структурные элементы: титульный лист, введение, основную часть, заключение.

На титульном листе указывается название Школы и направление подготовки, фамилия, инициалы студента, название практики, курса и группы, семестра обучения, Ф.И.О., должность и ученая степень руководителя практики, место и сроки прохождения практики;

Во введении указывается вид практики, цель, место, сроки прохождения практики, цель, задачи и индивидуальное задание на период практики.

Основная часть должна содержать:

- основные сведения о предприятии (учреждении, организации), являющемся местом прохождения практики;
- описание рабочего места.
- ежедневный календарный план работы студента на практике (дневник) на две недели, который содержит:



- описание рабочего места;
- оценку уровня сложности заданий и результатов их выполнения, организации практики и самоорганизации для выполнения заданий;
- ссылки на специальную литературу, изученную в период практики или привлеченную в качестве справочных материалов;
- методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов прохождения практики;
- рекомендации по организации практики, работы структурного подразделения, на базе которого проходила практика, и выводы о достижении цели и решении поставленных задач;
- отзыв руководителя практики от кафедры.

Текст печатается шрифтом Times New Roman, кегль 14, интервал 1,5;  
 Формат бумаги: А4, размер верхнего и нижнего поля – 2 см, левого и правого поля – 2 см;

Отчет подшивается в папку.

В заключении студент должен дать оценку содержания и объёма работы; описать трудности, которые встретились при написании реферата (трудности, связанные с пониманием материала), решением кейс-задачи; высказать предложения по совершенствованию организации и проведения практики.

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (включая основную и дополнительную литературу)**

### **Основная литература**

1. Барышникова Н.В. Основы профессиональной межкультурной коммуникации: Учебник / Н.В. Барышников. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 368 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0314-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/408974>

2. Жукова, И. Н. Словарь терминов межкультурной коммуникации / И. Н. Жукова, М. Г. Лебедько, З. Г. Прошина и др.; под ред. М. Г. Лебедько и З. Г. Прошиной. - М.: Флинта : Наука, 2013. - 632 с. - ISBN 978-5-9765-1083-8 (Флинта), ISBN 978-5-02-037446-1 (Наука) - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/454456>

3. Сорокина Н.В. Национальные стереотипы в межкультурной коммуникации: Монография / Сорокина Н.В. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 265 с.: 60x88 1/16. - (Научная мысль) (Обложка) ISBN 978-5-369-01325-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/445197>

### Дополнительная литература

4. Борисова Е.Н. Введение в межкультурную коммуникацию / Борисова Е.Н. - М.: Согласие, 2015. - 96 с.: ISBN 978-5-906709-28-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/559437>
5. Захаров, К. М. Речевая коммуникация в туризме [Электронный ресурс] : учеб. пособие / К. М. Захаров. — М. : ФЛИНТА, 2013. — 211 с. - ISBN 978-5-9765-1703-5. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/463559>

### Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

5. <http://dictionary.cambridge.org/> Электронный словарь
6. <http://www.ldoceonline.com/> Электронный словарь
7. <http://www.thesaurus.com/> Электронный словарь
8. [www.multitran.ru](http://www.multitran.ru) - Электронный словарь

### 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Для прохождения производственной практики студенты используют материально-техническое оборудование (персональный компьютер), компьютерные классы с доступом в сеть Интернет, библиотечные фонды вуза, учебно-методическую, научную и справочную литературу. Студентами используется следующее программное обеспечение: Microsoft Office (Excel, PowerPoint, Word и т. д), Open Office, Skype, программное обеспечение электронного ресурса сайта ДВФУ, включая ЭБС ДВФУ.

Во время практики студенты должны соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка; изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.


Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

**Составители:** Григорьева Ю.С., к.ф.н., доцент кафедры ЛиМК



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДФУ)  
ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ – ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И  
МЕЖДУНАРОДНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ

«УТВЕРЖДАЮ»  
Руководитель ОП  
Лингвистика

  
Спицына Н.А.  
«26» июня 2019 г.

«СОГЛАСОВАНО»  
Заведующая кафедрой лингвистики и  
межкультурной коммуникации

  
Ловцевич Г.Н.  
«26» июня 2019 г.

**ПРОГРАММА**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**(Практика по получению профессиональных умений и опыта научно-исследовательской деятельности (в том числе педагогическая))**

**Для направления подготовки**

**45.03.02 Лингвистика**

**Программа академического бакалавриата**

**Межкультурная коммуникация (английский и китайский)**

Владивосток  
2019

## **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ))**

Цель производственной практики заключается в том, чтобы путем непосредственного участия обучающегося в деятельности организации закрепить теоретические знания, полученные во время аудиторных занятий, учебной практики, приобрести навыки и профессиональные компетенции в области теории и межкультурной коммуникации, а также развить творческое, аналитическое и критическое мышление, социально-личностные компетенции, необходимые для дальнейшей работы.

## **2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ))**

Задачами практики являются:

- Формирование способности применить полученные теоретические знания к практическим задачам.
- Развитие языковых и коммуникативных навыков, освоение терминологии необходимой для успешной работы в сфере избранной студентом профессиональной деятельности
- Формирование способности осуществлять научно-исследовательскую деятельность.
- Овладение методиками межкультурного консалтинга. Консультирование в ситуациях межкультурного общения, предполагающее закрепление знаний, полученных в рамках аудиторных занятий и самостоятельной работы студента.
- Развитие способности ориентироваться в основных коллизиях межкультурного общения, выделять в реальности основные типичные ситуации и уметь справляться с проблемами, возникающими в процессе межкультурного и/или профессионального диалога.
- Развитие коммуникативных стратегий и тактик, риторических, стилистических и языковых норм и приемов, принятых в разных сферах и в различных культурах.

## **3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ)) В СТРУКТУРЕ ОП**

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта научно-исследовательской деятельности (в том числе педагогической) является обязательной составной частью учебного процесса подготовки бакалавра по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика и направлена на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика входит в раздел «Б.2. Практики» учебного плана по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика («Теория и практика межкультурной коммуникации в АТР»).

Производственная практика готовит студентов к будущей профессиональной деятельности в режиме реального времени и условиях реальных ситуаций, требующих владения всем комплексом теоретических знаний и практических умений.

Производственная практика развивает и углубляет умения и навыки, полученные во время учебной практики. Необходимыми предшествующими дисциплинами для успешного прохождения данной практики являются: «История», «Иностранный язык», «Основы современных образовательных технологий», «Русский язык и культура речи», «Межкультурная коммуникация», «Практический курс английского языка», «Общий практический курс китайского языка», «Язык и общество: современные теории и методы изучения», «Основы теории межкультурной коммуникации», «Межкультурная коммуникация», «Лингвострановедение и лингвокультура Азиатско-Тихоокеанского региона (английского языка)», «История литературы и культуры стран изучаемых языков (английский и китайский).

Для прохождения производственной практики студент должен обладать следующими предварительными компетенциями:

ОК-1 - способность к самосовершенствованию и саморазвитию в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня;

ОК-2 - готовность интегрироваться в научное, образовательное, экономическое, политическое и культурное пространство России и АТР;

ОК-3 - способность проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности;

ОК-5 - способность использовать современные методы и технологии (в том числе информационные) в профессиональной деятельности;

ОК-6 - способность понимать, использовать, порождать и грамотно излагать инновационные идеи на русском языке в рассуждениях, публикациях, общественных дискуссиях;

ОК-7 - владение иностранным языком в устной и письменной форме для осуществления межкультурной и иноязычной коммуникации;

ОК-10 - владение навыками социокультурной и межкультурной коммуникации, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов;

ОК-11 - готовность к работе в коллективе, социальному взаимодействию на основе принятых моральных и правовых норм, проявлять уважение к людям, нести ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений;

ОПК-4 - владение этическими и нравственными нормами поведения, принятыми в инокультурном социуме; готовностью использовать модели социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации;

ОПК-5 - владение основными дискурсивными способами реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста (время, место, цели и условия взаимодействия);

ОПК-8 - владением особенностями официального, нейтрального и неофициального регистров общения

ОПК-20 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

ПК-18 - владение необходимыми интеракционными и контекстными знаниями, позволяющими преодолевать влияние стереотипов и адаптироваться к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур;

ПК-19 - способность моделировать возможные ситуации общения между представителями различных культур и социумов;

ПК-20 - владение нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение туристических групп, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций);

ПК-21 - высокой степенью профессиональной мобильности и способностью интегрироваться в деловое и экономическое пространство Азиатско-Тихоокеанского региона и творчески адаптировать достижения зарубежной деловой и производственной этики к отечественной практике, исходя из национальных интересов и приоритетов России и её Дальневосточного региона;

ПК-29 - владением стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования.

Таким образом, для успешного прохождения практики студент должен **знать:**

- нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;

- закрепить и расширить теоретические и практические знания в области межкультурной коммуникации, в частности, лингвистических технологий по оптимизации функций языка в научно-исследовательской деятельности;

- организационно-правовую структуру предприятия;
- основные законодательные и нормативные документы и материалы, регулирующие и определяющие деятельность организации;
- структуру организации, ее задачи, функции, распределение обязанностей и взаимодействие служб, отделов;

**уметь:**

- применять полученные теоретические профессиональные знания в процессе научно-исследовательской работы;
- решать поставленные перед лингвистом профессиональные задачи;
- использовать в своей профессиональной деятельности информационные и коммуникационные технологии для решения профессиональных задач;
- планировать собственную научно-исследовательскую деятельность;
- выполнять проектное задание в соответствии с поставленными требованиями.

**владеть:**

- навыками социального взаимодействия, сотрудничества и разрешения конфликтов в социальной и профессиональной сферах;
- способностью к письменной и устной коммуникации на родном языке и иностранном (английском);
- навыками самостоятельного планирования выполнения индивидуального задания на практику;
- навыками написания отчета;
- навыками решения задач в сфере языковых услуг;
- основами использования различных средств коммуникации в разных видах профессиональной деятельности;
- методами сбора, анализа и систематизации информации исследовательского характера.

Прохождение данной практики необходимо для более глубокого усвоения обучающимися следующих теоретических и практических дисциплин: «Стилистика английского языка (English Stylistics)», Деловой английский и корреспонденция на английском языке», «Проблемы межкультурной коммуникации», «Основы теории и практики перевода», «Практика речи (китайский язык)».

Производственная практика является необходимым подготовительным этапом для прохождения преддипломной практики, выполнения выпускной

квалификационной работы и подготовки к государственной итоговой аттестации.

#### **4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ))**

Тип производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной научно-исследовательской деятельности (в том числе педагогической).

Способ проведения производственной практики: осуществляется непрерывно, в течение двух недель осенью, в начале седьмого семестра.

Время проведения производственной практики: на 4 курсе в 7 семестре со студентами направления под руководством одного руководителя.

Место проведения производственной практики: Практика проводится в средних учебных заведениях.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков как раздел практики проводится для студентов, обучающихся на 4 курсе по очной форме в 7 семестре в течение 2 недель в соответствии с графиком учебного процесса.

Общая трудоемкость производственной практики составляет 2 недели / 3 зачётные единицы, 108 часов.

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы (этапы) практики</b>	<b>Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)</b>		<b>Формы текущего контроля</b>	
1	Подготовительный этап	Установочная конференция. Обсуждение заданий на практику, видов отчетности.	1 час.	Индивидуальный план работы	
		Составление индивидуального плана.	2 час.		
		Инструктаж по технике безопасности	1 час.		
2.	Производственный этап	Ознакомление с деятельностью школы, пед. коллектива, материальной базой кабинета, с учащимися.	4 час.	записи в дневнике практики	
		Посещение уроков учителей школы. Наблюдение за использованием учителем методов обучения на различных этапах организации учебно-познавательной деятельности учащихся.	28 час.		ПР-7 (конспект)
		Работа с учебной и методической литературой.	40 час.		
		Подготовка и проведение внеклассного мероприятия на английском языке.	20 час.		ПР-7 (конспект)



				т)
		Оформление дневника, составление отчета по практике с последующим его оформлением в бумажном виде и электронном.	8 час.	Записи в индивидуальном плане
3	Заключительный этап	Защита отчёта по практике.	4 час.	Отчет по практике
	<b>Итого</b>		<b>108 час.</b>	

**5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ))**

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
<b>ПК-26</b> способность использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач	знает	основные методы сбора и анализа информации, способы формализации цели и методы ее достижения.
	умеет	правильно применять понятийный аппарат лингвистики и теории межкультурной коммуникации в научно-исследовательской работе; пользоваться основными методами и приемами исследовательской и практической работы.
	владеет	навыками грамотного использования метаязыка и понятийного аппарата лингвистики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач.
<b>ПК-27</b> способность выдвигать гипотезы и последовательно развивать аргументацию в их защиту	знает	-методы поиска решения проблем; -способы работы с информацией; -способы изложения собственных рассуждений
	умеет	обосновывать свою точку зрения, логически рассуждать,
	владеет	навыками критического мышления, мыслительными навыками, обеспечивающими исследовательский поиск; навыками выбора и структурирования рассуждений; навыками строить предположения, обосновывать их, выдвигать гипотезы, согласовывать их с фактическим материалом и последовательно развивать аргументацию в их защиту навыками последовательной аргументации своей точки зрения по научной проблеме; навыками ведения научной дискуссии.

<b>ПК-28</b> владение основами современных методов научного исследования, информационной и библиографической культурой	знает	основы современных методов научного исследования;
	умеет	подбирать необходимые методы исследования в соответствии с целью и задачами; подбирать необходимую литературу для научного исследования; работать с различными видами информации; работать с библиографическими источниками, составлять правильное библиографическое описание источников информации.
	владеет	навыками использования современных методов научного исследования, навыками поиска информации; навыками работы с библиографическими источниками: сбора и обработки библиографии; навыками правильного библиографического описания источников.
<b>ПК-29</b> владение стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования	знает	стандартные методики поиска, анализа и обработки материала исследования;
	умеет	осуществлять поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях.
	владеет	мыслительными навыками, обеспечивающими исследовательский поиск, стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования; основами современных методов информационной и библиографической культуры.
<b>ПК-30</b> способность оценить качество исследования в данной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования.	знает	критерии оценки качества исследовательской работы
	умеет	соотносить новую информацию с уже имеющейся, делать необходимые выводы
	владеет	способностью логично и последовательно представлять результаты собственного исследования.

## **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ))**

В соответствии с требованиями ОС ВО по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, профиль «Межкультурная коммуникация (английский и китайский)», программа предусматривает выполнение самостоятельной

работы в объёме 108 часов в виде практических заданий, изучения теоретического материала и дополнительной специальной литературы. Студент получает возможность применить на практике полученные в процессе обучения теоретические знания, углубить умения и навыки, необходимые для профессиональной деятельности. Ежедневно ведется текущий контроль. По итогам практики предусмотрен зачет с оценкой.

Для решения задач практики студентам предлагается работа в среднем учебном заведении (производственно-практическая и педагогическая деятельность), написание реферата по проблемам межкультурной коммуникации в обучении иностранному языку, а также конспектов уроков, которые студент посетил во время практики. Студенты выполняют задания, самостоятельно обращаясь к учебной, методической и справочной литературе. Проверка выполнения заданий осуществляется с помощью разбора промежуточных заданий и их обсуждения.

В результате выполнения практики студент должен написать отчет о работе, сдать выполненный объём практических работ.

В рамках подготовительного этапа проводятся установочная конференция и инструктаж по технике безопасности. Для текущего контроля студент предоставляет конспект лекции руководителя практики на установочной конференции и конспект инструкций по технике безопасности.

Следующий этап деятельности - производственный. Обязательна фиксация результатов в дневнике практики (не менее 3-4 страниц). Дневник является обязательным документом при прохождении практики. К нему прилагается индивидуальное задание в виде реферата по выбранной теме и конспектов, уроков, которые посетил студент в ходе практики. В дальнейшем студент-бакалавр должен ежедневно заносить в дневник информацию о проделанной работе, указывать материалы, которые использовал для выполнения производственного задания, перечень работ, проделанных за день.

#### **Примерные задания производственной практики**

1. конспект установочной лекции;
2. конспект инструкций по технике безопасности.
3. Ведение дневника практики.
4. Составление отчета.

#### **Примерные задания производственной практики (посещение уроков)**

##### *Задание 1:*

- Посетить уроки учителя. (Перед посещением целесообразно выяснить тему, цель и задачи урока).
- Подробно записать ход урока.
- Ответить на вопросы: Сообщает ли учитель цель и задачи урока? Как учитель обеспечивает реализацию образовательной, воспитательной и

развивающей функций обучения через содержание изучаемого на уроке учебного материала? Какие методы обучения использует учитель? Развивает ли учитель коммуникативную компетенцию учащихся?

### *Задание 2*

- Какие методы проверки и оценки знаний, умений и навыков использовал учитель на этапе организации работы учащихся над изученным материалом (проверка домашнего задания)?
- Какие методы учитель использовал при ознакомлении с новым материалом и дальнейшей тренировки? Эффективны ли они? Предложите свои варианты.
- Как учитель поддерживал внимание учащихся на уроке и активизировал их учебно-познавательную деятельность?
- Какие средства обучения были использованы?
- Учитывались ли возрастные особенности учащихся при организации учебно-познавательной деятельности учащихся?

### **Примерные задания производственной практики (темы рефератов):**

1. Иностранный язык как средство коммуникации между представителями разных народов и культур.
2. Межкультурная коммуникация как основа обучения иностранному языку.
3. Роль межкультурной коммуникации в процессе преподавания иностранных языков.
4. Роль обучения межкультурной коммуникации в области туризма и гостеприимства.
5. Межкультурная компетенция и смежные термины в понятийном аппарате межкультурной дидактики.
6. Коммуникативные и образовательные технологии в контексте кросс-культурного взаимодействия.
7. Речевое взаимодействие представителей различных культур. Межкультурные конфликты и пути их преодоления.
8. Проблема понимания в межкультурной коммуникации.
9. Лингвострановедческий аспект в процессе обучения.
10. Трудности межкультурной коммуникации в обучении иностранным языкам.
11. Роль коммуникативной компетенции при изучении иностранного языка.

12. Иностранный язык как средство развития коммуникативной компетентности.
13. Виртуальные социальные сети как новый вид межкультурной коммуникации.
14. Перевод как вид межкультурной коммуникации.
15. Система образования в России и странах АТР: межкультурный аспект (одна из стран АТР по выбору студента).
16. Формирование межкультурной компетентности при обучении иностранному языку.
17. Межкультурный тренинг как способ обучения межкультурной компетентности.
18. Языковая коммуникация как социолингвистическое явление.
19. Технология межкультурной коммуникации в обучении иностранному языку.
20. Использование методов межкультурной коммуникации на уроках по иностранному языку в вузе.

**Примерные задания производственной практики  
(перечень внеклассных мероприятий для проведения с учащимися):**

1. Стенгазета.
2. Изготовление стенда по особенностям культуры стран изучаемого языка.
3. Выставка-викторина.
4. Конкурс.
5. Интерактивная игра – викторина.
6. Олимпиада. КВН.
7. Проектная деятельность с использованием Интернет.

Все указанные виды внеклассных мероприятий должны носить лингвострановедческий характер. Целью таких мероприятий должно быть знакомство учащихся с культурой англоговорящих стран. Кроме того, важно не только познакомить учащихся с обычаями и традициями стран изучаемого языка (английского), но и донести до них значимость межкультурных различий и их влияние на повседневное общение. Внеклассные мероприятия носят развивающий характер, учащиеся развивают коммуникативную компетенцию на английском языке, закрепляют пройденный материал.

**7. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ)))**

Формой отчётности по итогам практики является зачёт с оценкой.

После окончания производственной практики студент обязан предоставить отчет руководителю практики от кафедры и отзыв руководителя организации, где студент проходил практику.

Объектами оценивания при выставлении дифференцированного зачета выступают:

- учебная дисциплина (активность во время прохождения практики, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по практике);
- уровень овладения практическими умениями и навыками по научно-исследовательской, педагогической и консультативно-коммуникативной деятельности практики;
- результаты самостоятельной работы.

Для получения зачёта студент представляет индивидуальный план, дневник практики, реферат, конспекты и отчёт, который выполняется по результатам прохождения практики. При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов и соответствие отчётных документов предъявляемым требованиям.

#### **Критерии оценки конспекта**

- 86 – 100 баллов, «отлично» - конспект отражает все значимые аспекты содержания урока;
- 76 – 85 баллов, «хорошо» - один из значимых аспектов содержания отражен не полностью;
- 61 - 75 баллов, «удовлетворительно» - в конспекте не отражена информация по ряду вопросов, и (или) информация по некоторым вопросам искажена;
- 50 - 60 баллов, «неудовлетворительно» - конспект отсутствует.

#### **Критерии оценки реферата:**

- 86 – 100 баллов, «отлично» - материал изложен исчерпывающе, последовательно, грамотно и логично, студент показывает знакомство с теоретической литературой, имеет свое мнение по вопросу и логично его обосновывает;
- 76 – 85 баллов, «хорошо» - студент демонстрирует хорошее знание материала по межкультурной коммуникации, однако допускает неточности при изложении;
- 61 - 75 баллов, «удовлетворительно» - студент демонстрирует знание базового материала, допускает неточности при изложении, недостаточно правильно формулирует основные тезисы, затрудняется в анализе проблем исследования;

- 50-60 баллов, *«неудовлетворительно»* - материал изложен непоследовательно, с нарушением логики, студент демонстрирует крайне слабые знания по вопросу.

#### **Критерии оценки отчета по практике**

- 86 – 100 баллов, *«отлично»* - студент предоставил отчет согласно требованиям: включены все разделы содержания отчета и правильно оформлены; включены все разделы содержания отчета и правильно оформлены; имеются ссылки на источники отечественной и зарубежной литературы, требуемые приложения. Студент выразил и аргументировал мнение по поводу приобретенных и усовершенствованных профессиональных знаний и умений: осуществление связи теории с практикой, характеристика собственной психологической готовности к профессиональной деятельности, анализ уровня культурного развития и предметной подготовки.

- 76 – 85 баллов, *«хорошо»*, отчет полный, включены все разделы, в том числе, приложения, имеются ссылки на источники отечественной и зарубежной литературы, требуемые приложения. Студент выразил и аргументировал мнение по поводу приобретенных и усовершенствованных профессиональных знаний и умений: осуществление связи теории с практикой, характеристика собственной психологической готовности к профессиональной деятельности, анализ уровня культурного развития и предметной подготовки. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы.

- 61 - 75 баллов, *«удовлетворительно»* - студент предоставил отчет согласно требованиям, проводит достаточно самостоятельный анализ итогов практики. Допущено более двух ошибок в оформлении работы.

- 50-60 баллов, *«неудовлетворительно»* - предоставленный отчет по содержанию и структуре неполный, отсутствуют необходимые разделы, документы или подписи, нет анализа. Допущено более четырех ошибок в оформлении отчета.

#### **Требования к содержанию конспекта**

- Конспект должен содержать исходные данные источника, конспект которого составлен.
- В конспекте должны найти отражение основные положения текста.
- Объем конспекта не должен превышать одну треть исходного текста.
- Основные положения исходного текста должны быть сформулированы.

- Конспект уроков, которые посетил студент, должен содержать следующие данные: дата, Ф.И.О. учителя, данные об учащих, ход урока (основные этапы), замечания студента.

#### **Требования к содержанию реферата**

- Содержание реферата должно соответствовать теме и ее плану.
- Текст реферата должен отражать авторскую позицию по проблеме.
- Объем реферата – не более 20 страниц текста формата А4, шрифт Times New Roman, кегль 14, интервал 1,5.
- Работа должна иметь поля: верхнее и нижнее поле – 2 см, левое и правое поле – 2 см.
- В реферате должно присутствовать введение, параграфы, раскрывающие суть проблемы, заключение, список использованной литературы с точным указанием авторов, названия, места и года ее издания.
- При подготовке реферата должно быть использовано не менее 7-10 источников (желательно, разных видов, в том числе Интернет-ресурс).
- Терминология должна быть правильно использована, при первом применении новых терминов необходимо объяснить их значение, избегая сложных конструкций, а также предложений, не имеющих прямого отношения к определению термина.
- Используемые цитаты должны быть правильно оформлены.

#### **Требования к содержанию дневника практики**

На первой странице дневника должна быть указана информация о Ф.И.О. студента, номере группы, курсе, направлении. Необходимо указать название практики, период прохождения, место прохождения практики. Кроме того, студент должен указать сведения о руководителе практики от предприятия (Ф.И.О., должность), а также сведения о руководителе практики от университета (Ф.И.О., должность).

Дневник практики должен содержать сведения о характере работы, объеме работы (количество часов, дней), даты выполнения работы, заметки руководителя.

#### **Требования к содержанию отчёта**

Текст отчёта должен включать следующие структурные элементы: титульный лист, введение, основную часть, заключение.

На титульном листе указывается название Школы и направление подготовки, фамилия, инициалы студента, название практики, курса и группы, семестра обучения, Ф.И.О., должность и ученая степень руководителя практики, место и сроки прохождения практики;



Во введении указывается вид практики, цель, место, сроки прохождения практики, цель, задачи и индивидуальное задание на период практики.

Основная часть должна содержать:

- основные сведения о предприятии (учреждении, организации), являющемся местом прохождения практики;
- описание рабочего места.
- ежедневный календарный план работы студента на практике (дневник) на две недели, который содержит:
- описание рабочего места;
- оценку уровня сложности заданий и результатов их выполнения, организации практики и самоорганизации для выполнения заданий;
- ссылки на специальную литературу, изученную в период практики или привлеченную в качестве справочных материалов;
- методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов прохождения практики;
- рекомендации по организации практики, работы структурного подразделения, на базе которого проходила практика, и выводы о достижении цели и решении поставленных задач;
- отзыв руководителя практики от кафедры.

Текст печатается шрифтом Times New Roman, кегль 14, интервал 1,5;

Формат бумаги: А4, размер верхнего и нижнего поля – 2 см, левого и правого поля – 2 см;

Отчет подшивается в папку.

В заключении студент должен дать оценку содержания и объёма работы; описать трудности, которые встретились при написании реферата (трудности, связанные с пониманием материала), организацией внеклассного мероприятия; высказать предложения по совершенствованию организации и проведения практики.

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (включая основную и дополнительную литературу)**

### **Основная литература**

1. Барышникова Н.В. Основы профессиональной межкультурной коммуникации: Учебник / Н.В. Барышников. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 368 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0314-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/408974>

2. Жукова, И. Н. Словарь терминов межкультурной коммуникации / И. Н. Жукова, М. Г. Лебедько, З. Г. Прошина и др.; под ред. М. Г. Лебедько и З. Г. Прошиной. - М.: Флинта : Наука, 2013. - 632 с. - ISBN 978-5-9765-1083-8 (Флинта), ISBN 978-5-02-037446-1 (Наука) - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/454456>

3. Персикова, Т. Н. Межкультурная коммуникация и корпоративная культура [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Т. Н. Персикова. – М.: Логос, 2011. – 224 с. - ISBN 978-5-98704-127-9. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/469331>

4. Сорокина Н.В. Национальные стереотипы в межкультурной коммуникации: Монография / Сорокина Н.В. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 265 с.: 60x88 1/16. - (Научная мысль) (Обложка) ISBN 978-5-369-01325-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/445197>

#### **Дополнительная литература**

6. Борисова Е.Н. Введение в межкультурную коммуникацию / Борисова Е.Н. - М.: Согласие, 2015. - 96 с.: ISBN 978-5-906709-28-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/559437>

7. Воног, В. В. Межкультурная коммуникация русского населения Сибири и китайской диаспоры [Электронный ресурс]: монография / В. В. Воног. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2011. - 104 с. - ISBN 978-5-7638-2152-9. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/441101>

8. Утехина, А. Н. Межкультурная дидактика [Электронный ресурс] : монография / А. Н. Утехина ; под ред. Т. И. Зелениной. – М.: ФЛИНТА, 2012. – 280 с. - ISBN 978-5-9765-1448-5 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/457092>

#### **Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

1. <http://dictionary.cambridge.org/> Электронный словарь
2. <http://www.ldoceonline.com/> Электронный словарь
3. <http://www.thesaurus.com/> Электронный словарь
4. [www.multitran.ru](http://www.multitran.ru) - Электронный словарь
5. <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/> - материалы на английском языке для подготовки и использования на уроках

#### **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Для прохождения производственной практики студенты используют материально-техническое оборудование (персональный компьютер), компьютерные классы с доступом в сеть Интернет, библиотечные фонды вуза, учебно-методическую, научную и справочную литературу. Студентами

используется следующее программное обеспечение: Microsoft Office (Excel, PowerPoint, Word и т. д), Open Office, Skype, программное обеспечение электронного ресурса сайта ДВФУ, включая ЭБС ДВФУ.

Во время практики студенты должны соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка; изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.


Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

**Составители:** Григорьева Ю.С., к.ф.н., доцент кафедры ЛиМК



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДФУ)  
ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ – ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И  
МЕЖДУНАРОДНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ

«УТВЕРЖДАЮ»  
Руководитель ОП  
Лингвистика

  
Спицына Н.А.  
«26» июня 2019 г.

«СОГЛАСОВАНО»  
Заведующая кафедрой лингвистики и  
межкультурной коммуникации

  
Ловцевич Г.Н.  
«26» июня 2019 г.

**ПРОГРАММА**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**(Преддипломная практика)**  
**Для направления подготовки**  
**45.03.02 Лингвистика**  
**Программа академического бакалавриата**  
**Межкультурная коммуникация (английский и китайский)**

Владивосток  
2019

## **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)**

Целями преддипломной практики являются: подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и профессиональных дисциплин, закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности по направлению по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика профиль «Теория и практика межкультурной коммуникации в АТР английский и китайский» с помощью непосредственного участия студента в деятельности организации, где он проходит практику.

Преддипломная практика представляет собой вид деятельности, непосредственно организованной в действующих учреждениях и организациях любых форм собственности (языковые студии, туристические компании, издательства, рекламные и коммуникативные агентства, Институт истории и археологии ДВО РАН, торговые специализированные центры, а также на кафедре лингвистики и межкультурной коммуникации ВИ-ШРМИ ДВФУ для подготовки выпускной квалификационной работы.

## **2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)**

Задачами преддипломной практики являются:

- углубление, закрепление и применение общепрофессиональных и профессиональных знаний;
- ознакомление с основными целями и задачами организационной работы в сфере лингвистики;
- участие в работе научных коллективов, проводящих исследования по лингвистической проблематике в контексте темы ВКР;
- завершение анализа и обработки материалов к выпускной квалификационной работе;
- совершенствование работы с библиотечными каталогами, электронными базами данных, в том числе с социальными сетями и интернет-ресурсами;
- участие в оформлении результатов научных исследований.

## **3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА) В СТРУКТУРЕ ОП**

Преддипломная практика является обязательной составной частью процесса подготовки бакалавра по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика профиль «Межкультурная коммуникация (английский и китайский)», направленной на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Преддипломная практика входит в раздел «Б.2. Практики» учебного плана по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика профиль «Межкультурная коммуникация (английский и китайский)».

Преддипломная практика является логическим продолжением и подводит итог всему процессу обучения, получения знаний, умений и навыков по следующим дисциплинам и практикам образовательной программы: «История литературы и культуры стран изучаемых языков (английский и китайский)», «Практический курс английского языка», «Язык и общество: современные теории и методы изучения», «Общий курс английского языка», «Лингвоконтактология: восточноазиатские разновидности мирового английского языка», «Лингвострановедение и лингвокультура Азиатско-Тихоокеанского региона (английского языка)»,

«Business English and Correspondence (Деловой английский и корреспонденция на английском языке)», Практика по получению профессиональных умений и опыта научно-исследовательской деятельности (в том числе педагогическая), Практика по получению профессиональных умений и опыта научно-исследовательской деятельности (в том числе педагогическая); Практика по получению профессиональных умений и опыта консультативно-коммуникативной деятельности.

Для прохождения преддипломной практики студент должен обладать следующими предварительными компетенциями:

- способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;
- способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;
- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- способностью к самоорганизации и самообразованию;
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической

- культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
- способностью свободно говорить и понимать речь на первом изучаемом иностранном языке в его литературной форме, включая профессиональное письменное и устное общение; владеть вторым иностранным языком в объеме, достаточном для профессионального общения и чтения научной литературы.

Преддипломная практика является необходимым подготовительным этапом для выполнения выпускной квалификационной работы и подготовки к государственной итоговой аттестации.

#### **4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)**

Преддипломная практика является обязательным компонентом подготовки студентов, обучающихся по программе бакалавриата 45.03.02 Лингвистика профиль «Межкультурная коммуникация (английский и китайский)».

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 3 зачетных единиц или 108 часов.

Преддипломная практика осуществляется студентами на 4 курсе обучения под руководством научного руководителя.

Преддипломная практика проводится после окончания студентами теоретического обучения в течение 2 недель после экзаменационной сессии.

Практика проходит в VIII семестре и является стационарной, она осуществляется на кафедре лингвистики и межкультурной коммуникации ВИ-ШРМИ ДВФУ.

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 2 недели /3 зачётных единиц, 108 часов.

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы (этапы) практики</b>	<b>Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоёмкость (в часах)</b>	<b>Формы текущего контроля</b>
1	Подготовительный	Ознакомление с программой производственной (преддипломной) практики	2 часа собеседование
2	Исследовательский	Проработка теоретических вопросов; работа с источниками;	10 ч. 10 ч. собеседование

3	Обработка и анализ информации	Обработка и анализ информации по теме ВКР;	10 ч.	Написание текста ВКР
		Подготовка к процедуре защиты на заседании кафедры ЛиМК	20 ч.	Доклад-выступление на заседании кафедры
		Написание текста ВКР	61 ч.	Предоставление текста ВКР
4	Подготовка отчёта по практике	Составление и защита отчета	5 ч.	Отчёт по практике
		ИТОГО	108 ч.	

## 5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		
ПК-18 владение необходимыми интеракционными и контекстными знаниями, позволяющими преодолевать влияние стереотипов и адаптироваться к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур	Знает	необходимые интеракционные и контекстные знания, позволяющие преодолевать влияние стереотипов	
	Умеет	адаптироваться к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур	
	Владеет	необходимыми интеракционными и контекстными знаниями, позволяющими преодолевать влияние стереотипов и адаптироваться к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур	
ПК-19 способность моделировать возможные ситуации общения между представителями различных культур и социумов	Знает	Особенности делового и экономического пространства Азиатско-Тихоокеанского региона, а также национальные интересы и приоритеты России и её Дальневосточного региона	
	Умеет	Анализировать и творчески адаптировать достижения зарубежной деловой и производственной этики, исходя из национальных интересов и приоритетов России и её Дальневосточного регионов	
	Владеет	Профессиональной мобильностью и способностью интегрироваться в деловое и экономическое пространство Азиатско-Тихоокеанского региона и творчески адаптировать достижения зарубежной деловой и производственной этики к отечественной практике	



ПК-29 владение стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования	Знает	Основные способы мероприятия (олимпиады, академии, семинары, конференции и пр.);
	Умеет	Проводить разработку проекта в соответствии с поставленной целью и задачами, определять логику проектного решения относительно концептуального, творческого подхода к решению сбора и документации лингвистических данных;
	Владеет	стандартные методики поиска, анализа и обработки материала исследований использовать стандартные методики поиска, анализа и обработки материала исследования
ПК-30 Способность оценить качество исследования в данной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования	Знает	основную тематику исследований в области истории языка, принципы проведения таких исследований
	Умеет	применять методики поиска, анализа и обработки материала исследования
	Владеет	способностью оценить качество исследования в данной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования

## **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)**

Руководитель практики от кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации до начала практики проводит установочную

конференцию, в ходе которой знакомит обучающихся с программой практики, системой оценки.

Во время практики оказывает студенту консультационную помощь по выполнению заданий, осуществляет текущий контроль, поддерживает взаимосвязь с обучающимся посредством сети Интернет, телефонной связи, личного общения, а также рекомендует основную и дополнительную литературу, необходимую для выполнения заданий и принимает меры к устранению недостатков в организации практики.

После завершения практики проводит промежуточную аттестацию, оценивает уровень освоения компетенций обучающегося, проверяет отчеты студентов о практике.

Преддипломная практика завершается составлением студентом письменного отчета. Отчет по преддипломной практике защищается на кафедре лингвистики и межкультурной коммуникации. Аттестация по итогам практики осуществляется в форме зачета с оценкой. Отрицательная аттестация, а также непредставление студентом отчета является академической задолженностью.

Отчет о преддипломной практике включает:

1. Изложение сути индивидуального задания на время прохождения во время практики, предпроектный анализ, лингвистическое исследование и опросы заинтересованных сторон и экспертов, комплект исходных научных и проектных материалов.

2. Описание методики и последовательности выполнения задания и обобщение полученных научных и практических результатов.

3. Аналитическую записку о ходе написания практической части выпускной квалификационной работы.

Следует указать, в разработке каких документов (материалов) студент получил научные и практические навыки, в каких мероприятиях студент принял активное участие, какие документы (материалы) студент разработал лично (какие мероприятия провел лично), трудности и проблемы, с которыми столкнулся студент в ходе преддипломной практики.

Отчет по преддипломной практике магистерской программы 45.03.02 Лингвистика оформляется в виде текста объемом до 40 листов формата А4 и приложений. Отчет должен содержать список литературных и электронных источников по теме проектного или

научного исследования не менее 20 наименований. Отчет должен быть написан студентом и представлен научному руководителю.

Текст отчёта должен включать следующие структурные элементы: титульный лист; индивидуальный план прохождения практики; оглавление; введение; основную часть; заключение; список литературы; приложения.

*Титульный лист отчёта.* Титульный лист является первым листом отчёта. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

*Индивидуальный план прохождения практики.* Индивидуальный план прохождения практики располагается сразу после титульного листа. Индивидуальный план прохождения практики содержит наименование школы, выпускающей кафедры, фамилию и инициалы студента и научного руководителя, наименование бакалаврской программы, дату выдачи и формулировку задания. Формулировка задания индивидуального плана содержит цель и содержание практики для конкретного студента, период выполнения и результаты. Задание подписывается научным руководителем и студентом.

*Оглавление.* Оглавление – структурный элемент отчёта, кратко описывающий структуру отчёта с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

*Введение и заключение.* «Введение» и «заключение» – структурные элементы отчёта, требования к ним определяются 45.03.02 Лингвистика профиль «Теория и практика межкультурной коммуникации в АТР английский и китайский» методическими указаниями к выполнению отчёта по преддипломной практике.

*Основная часть.* Основная часть – структурный элемент отчёта, требования к которому определяются индивидуальным планом прохождения практики студента и методическими указаниями к выполнению отчёта.

## **7. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА))**

После окончания преддипломной практики студент обязан представить весь комплекс документов к отчету своему научному руководителю. Окончательную оценку (зачет с оценкой) по преддипломной практике студент получает после защиты отчета перед научным руководителем или комиссией по приемке отчетов по практике, состоящей из преподавателей кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации.

Защита отчетов по преддипломной практике проводится на заседании комиссии, в которую входят заведующий кафедрой, ведущие преподаватели, руководители выпускных квалификационных работ. В процессе защиты отчета по практике студент делает доклад об основных результатах своей работы продолжительностью не более 10 минут, затем отвечает на вопросы членов комиссии. Доклад может сопровождаться показом презентации, выполненной в редакторе *Microsoft Office PowerPoint и др.*, которая содержит следующую информацию: ФИО студента, тема проекта, ФИО научного руководителя, цель и задачи ВКР, основная часть (объект, его характеристика, задание на практику), результаты и предварительные выводы.

По факту своевременной сдачи отчетной документации по преддипломной практике становится зачет с оценкой.

Студенты, не прошедшие без уважительных причин в полном объеме, предусмотренную учебным планом производственную (преддипломную) практику, к защите выпускной квалификационной работы не допускаются.

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (включая основную и дополнительную литературу)**

### **Основная литература:**

1. Гринева М.С. Коммуникативный кодекс речевого общения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гринева М.С.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 65 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74964.html>.
2. Курьянович А.В. Культура письменной речи [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие/ Курьянович А.В., Саркисова А.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 241 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72805.html>.
3. Реформатский А.А. Введение в языковедение [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Реформатский А.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2017.— 536 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56809.html>.
4. Сулименко Н.Е. Лингвистическое образование. Аспекты лексического исследования текста [Электронный ресурс]/ Сулименко Н.Е.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2017.— 314 с.— Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/62067.html>.

5. Мосиенко Л.В. Практикум по письменному переводу [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Мосиенко Л.В.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017.— 125 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71312.html>.
6. Елагина Ю.С. Практикум по устному переводу [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Елагина Ю.С.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017.— 107 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71313.html>.
7. Научная деятельность студентов: системный анализ : монография / В.В. Байлук. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 145 с. — (Научная мысль). — [www.dx.doi.org/10.12737/monography\\_5a66e4bb1b0ef9.56606696](http://www.dx.doi.org/10.12737/monography_5a66e4bb1b0ef9.56606696). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/948030>
8. Рябцева. - 6-е изд., стер. - М. : ФЛИНТА, 2013. — 598 с. - ISBN 978-5-89349-167-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/462975>
9. Сравнительно-историческая риторика: Учебное пособие / А.К. Михальская. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 320 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (обложка) ISBN 978-5-91134-740-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/405395>

#### **Дополнительная литература:**

1. Риторика / Кузнецов И.Н., - 6-е изд. - М.: Дашков и К, 2018. - 560 с.: ISBN 978-5-394-02149-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/414977>
2. Монография / Ж. Багана, А.Н. Безрукая, Е.Н. Таранова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 124 с.: 60x88 1/16. - (Научная мысль). (обложка) ISBN 978-5-16-009502-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/444834>
3. Система письма в английском языке и современный узус: язык, виртуальная коммуникация, реклама: Монография / Иванова Н.К., Кузьмина Р.В., Мощева С.В. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2014 - 238с.: 60x88 1/16.-(Научная мысль)(Обложка) ISBN 978-5-369-01324-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/445126>
4. Труд студента: ступени успеха на пути к диплому: Учебное пособие / Г.А. Воронцов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М,

2014. - 256 с.: 60x88 1/16 + ( Доп. мат. znanium.com). - (ВО: Бакалавриат). (o) ISBN 978-5-16-009594-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/448923>

### **Программное обеспечение и электронно-информационные ресурсы**

1. Виртуальная выставка библиотечно-информационного комплекса Финансового университета при Правительстве Российской Федерации  
«Научно-исследовательские работы (курсовые, дипломные, диссертации): общая методология, методика подготовки и оформления» <http://www.library.fa.ru/exhib.asp?id=39>
2. Веб-сайт «Методология», посвящённый различным аспектам методологии, в том числе и методологии учебной и научной деятельности. <http://www.methodolog.ru/>

#### **Другое учебно-методическое и информационное обеспечение**

1. Профессиональная поисковая система Science Direct.
2. Профессиональная поисковая система ProQuest.
3. Профессиональная поисковая система НЭБ, иные ИСС.

### **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)**

Для прохождения производственной практики студенты используют материально-техническое оборудование (персональный компьютер), компьютерные классы с доступом в сеть Интернет, библиотечные фонды вуза, учебно-методическую, научную и справочную литературу. Студентами используется следующее программное обеспечение: Microsoft Office (Excel, PowerPoint, Word и т. д), Open Office, Skype, программное обеспечение электронного ресурса сайта ДВФУ, включая ЭБС ДВФУ.

Во время практики студенты должны соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка; изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

**Составители:** Рассоха М.Н., к.ф.н., профессор кафедры ЛиМК