

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ФИЛОЛОГИИ И МАССОВОЙ КОММУНИКАЦИИ



Директор

«УТВЕРЖДАЮ»

/ Дашинимаева П.П.

«29» февраля 2016 г.

Программа практики

Преддипломная практика

(Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Направление подготовки:

45.04.02 – Лингвистика

Профиль подготовки:

Теория коммуникации и практика иноязычного общения

Квалификация (степень) выпускника:

Магистр

Форма обучения
очная

Улан-Удэ
2016

1. Цели практики

Целями производственной практики студентов, обучающихся по направлению 45.04.02 «Лингвистика», профилю подготовки «Теория коммуникации и практика иноязычного общения» являются: закрепление и конкретизация результатов теоретической подготовки, приобретение студентами умений и навыков практической работы по избранному направлению подготовки и присваиваемой квалификации, а также приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

2. Задачи практики

1. Научиться ориентироваться на рынке труда и занятости в части, касающейся своей профессиональной деятельности.
2. Приобрести систему навыков экзистенциальной компетенции (изучение рынка труда, составление резюме, проведение собеседования и переговоров с потенциальным работодателем).
3. Овладеть системными знаниями в области психологии коллектива и навыками менеджмента организации
4. Научиться осознавать цели и задачи общеевропейской языковой политики, языковой политики Республики Бурятия в условиях межкультурного взаимодействия.
5. Овладеть методиками межкультурного консалтинга (консультирование в ситуациях межкультурного общения, предполагающее закрепление знаний, полученных в рамках аудиторных занятий и самостоятельной работы).
6. Развивать языковые и коммуникативные умения, освоить терминологию необходимую для успешной работы в сфере избранной профессиональной деятельности.
7. Развивать 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.
8. Изучить и принимать участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач, связанных с проблемами межкультурного общения по месту прохождения практики.
9. Научиться понимать социальной значимость своей будущей профессии через развитие высокой степени мотивацией к выполнению профессиональной деятельности

3. Место практики в структуре ОПОП ВО / ОПОП СПО

Данная практика входит в Блок Б2.В «Практики» и является логическим продолжением 1-го курса обучения. Производственная практика закрепляет знания и умения, приобретаемые магистрами в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

Для прохождения практики необходимы знания, навыки и умения полученные в ходе изучения таких дисциплины, как «Теория коммуникации», «Теория и практика аргументации», «Теория и практика иноязычного профессионально-ориентированного общения», «Тренинг по межкультурной коммуникации и практика иноязычного общения», «Психолингвистика и теория речевого воздействия», др.

Для успешного прохождения необходимы следующие входные знания, навыки и умения:

- Знания о социальной значимости своей будущей профессии; о действующем законодательстве РФ, своих правах и обязанностях как гражданина своей страны, о методах и средствах познания, обучения и самоконтроля для своего интеллектуального развития; языковые знания, знания коммуникативных техник межкультурного общения.
- Навыки сохранения своего здоровья, нравственного и физического самосовершенствования; повышения культурного уровня, профессиональной компетенции.
- Умения работать в коллективе, взаимодействовать с другими людьми на основе принятых моральных и правовых норм, проявлять уважение к людям, нести ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений; коммуникативные умения межличностного и межкультурного общения.

Прохождение данной практики необходимо для включения в область будущей профессиональной деятельности и получения опыта профессиональной деятельности.

4. Способы и формы проведения практики

Данная стационарная практика носит дискретный характер.

5. Место и сроки проведения практики

Производственная практика для студентов, обучающихся по направлению подготовки 45.04.02 «Лингвистика» (Теория коммуникации и практика иноязычного общения, магистратура), проводится в соответствии с учебным планом после 1-го семестра (май-июль). Продолжительность практики – 10 недель.

В соответствии с поставленными задачами базами практики являются консалтинговые и медиацентры, информационные агентства, туристические фирмы, занимающиеся разработками в области языковых решений и межкультурного консалтинга, и другие административные, производственно – коммерческие и учебные организации.

6. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 15 зачетных единиц 540 академических часов (10 недель).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в акад. часах)		Формы текущего контроля
	Подготовительный этап: установочная конференция.	Работа, курируемая руководителем практики (10 а/ч)	Самостоятельная работа студентов (540 а/ч)	Собеседование. Отметка в дневнике по прохождению практики
		Участие в установочной конференции. Консультация руководителя практики. Прибытие на место практики. Разработка плана практики. Инструктаж по технике безопасности.	Ознакомление с фирмой/учреждением, изучение режима работы; инструктаж по охране труда, ознакомление с рабочим местом. Знакомство с руководителем и сотрудниками.	
2	Производственный этап		Виды работ определяются направлением профессиональной деятельности организации предприятия. Возможны следующие виды работ: - переводческая деятельность; - консультационная деятельность в области межкультурной коммуникации; - подготовка/разработка документации для деятельности фирмы/организации; - организация рабочих встреч; - подготовка и прием иностранных гостей с учетом невербальных средств общения. Речевого этикета и местных/региональных/национальных ритуалов; - разработка возможных сценариев развития межкультурного диалога (например, при переговорах) на основе анализа речевого поведения (в совокупности вербальных и	Записи обучающегося в дневнике по прохождению практики

			<p>невербальных компонентов представителей иноязычной культуры, а также представителей различных социальных, национальных, религиозных, профессиональных общностей и групп в российском социуме);</p> <p>-выработка стратегий эффективного решения МК-проблем, возникающих на почве разного восприятия действительности в различных культурах;</p> <p>-разработка критериев эффективности в оценке труда работников предприятия с учетом особенностей функционирования данного типа корпоративных культур и особенностей национальной культуры (в качестве консультанта в составе HR-отделов);</p> <p>- работа с информационно-документационными потоками, связанными с деятельностью организации в области межкультурного общения.</p>	
3	Заключительный этап (подготовка отчетной документации)	Групповые и/или индивидуальные консультации.	Заполнение дневника практики, подготовка отчета.	Дифференцированный зачет

7. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики (формируемых компетенций обучающегося с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики)

- готовность к работе в коллективе, социальному взаимодействию на основе принятых моральных и правовых норм, к проявлению уважения к людям, готовностью нести ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений (ОК-4);
- способность применять методы и средства познания, обучения и самоконтроля для своего интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетенции, сохранения своего здоровья, нравственного и физического самосовершенствования (ОК-9);
- способность к осознанию своих прав и обязанностей как гражданина своей страны (ОК-11);
- способность использования действующего законодательства (ОК-12);
- готовность к совершенствованию и развитию общества на принципах гуманизма, свободы, демократии (ОК-13);
- готовность к постоянному саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-14);
- способность критически оценивать свои достоинства и недостатки, намечать пути и выбирать средства саморазвития (ОК-15);
- способность к пониманию социальной значимости своей будущей профессии, владение высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК-16);
- способность самостоятельно разрабатывать актуальную проблематику, имеющую теоретическую и практическую значимость (ОПК-26);
- способность ориентироваться на рынке труда и занятости в части, касающейся своей профессиональной деятельности, обладает системой навыков экзистенциальной компетенции (изучение рынка труда, составление резюме, проведение собеседования и переговоров с потенциальным работодателем) (ОПК-28);

- владение навыками управления профессиональным коллективом лингвистов и способами организации его работы в целях достижения максимально эффективных результатов (ОПК-29);
- владение системными знаниями в области психологии коллектива и навыками менеджмента организации (ОПК-31);
- способность осознавать цели и задачи общеевропейской языковой политики и языковой политики в других регионах в условиях межкультурного взаимодействия (ПК-25).

В результате прохождения производственной практики магистрант должен

Уметь:

- разграничивать универсальное и культурно-специфическое в поведении человека и адекватно выбирать коммуникативные стратегии в реальных ситуациях межкультурного общения в целях решения профессиональных задач;
 - распознавать и правильно интерпретировать принятые в той или иной культуре стратегии невербального общения; декодировать скрытую за ними имплицитную информацию; распознавать поведенческие модели, принятые в той или иной культуре, и адаптироваться к ним; видеть ценностное за поведенческим и адекватно реагировать;
- распознавать лингвистические маркеры социальных отношений и адекватно их использовать (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание и т.д.);
- обосновывать факты с помощью атрибуций принятых в иноязычных культурах; строить культурологически корректную аргументацию в устных и письменных текстах на иностранных языках;
- правильно выбрать коммуникативные техники и стратегии речевого поведения для достижения коммуникативных целей и желаемого воздействия в той или иной культуре;
- способствовать предупреждению или выходу из ситуации «культурного шока» путем своевременного обнаружения его симптомов и применения стратегий его преодоления
- самостоятельно планировать, организовывать и проводить необходимые виды работ с применением компьютерных технологий;
- использовать нормативные документы;
- планировать комплексное межкультурное информационное воздействие и осуществлять руководство им;
- работать в команде, организовать групповую и коллективную деятельность для достижения общих целей трудового коллектива;
- проявлять инициативу, в том числе и в ситуациях риска, нести ответственность за собственные решения;
- порождать новые идеи (развитие креативности), адаптироваться к новым ситуациям,
- оценивать накопленный опыт, анализировать свои возможности и соответственно этим возможностям выстраивать стратегии поведения в коллективе.

Владеть:

- правилами этикета, ритуалов, этических и нравственных норм поведения; правильно преподнести правильный подарок, вести себя за столом в соответствии с требованиями принимающей культуры, соответствовать требованиям принимающей культуры в еде, одежде, интерпретации времени и пространства и т.п.
- навыками интерпретации вербальной и невербальной межкультурной коммуникации с изложением аргументированных выводов;
- навыками проектирования, конструирования, моделирования структуры и содержания процессов разрешения спорных ситуаций в области МКК;
- навыками обработки и переключения информации из одного коммуникативного стиля в другой (например, при передаче информации в поликультурные СМИ);
- навыками проведения учебных занятий в поликультурной аудитории, способность учитывать дифференциацию культур при подготовке учебно-методических материалов по дисциплинам МКК.

Указанные общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, также как и коммуникативная компетенция в совокупности всех ее составляющих, служат фундаментом, обеспечивающим выпускнику мобильность на рынке профессионального труда и готовность к продолжению образования.

№ п/п	Компетенции	Разделы (этапы) практики	Показатели и критерии оценивания	Шкала оценивания Мин-макс
1	ОК-4	1-й этап	Пороговый	60-69 баллов
			Базовый	70 – 84 баллов
			Высокий	85 – 100 баллов
2	ОК-9	2-й этап	Пороговый	60-69 баллов
			Базовый	70 – 84 баллов
			Высокий	85 – 100 баллов
3	ОК-11	1,2-й этапы	Пороговый	60-69 баллов
			Базовый	70 – 84 баллов
			Высокий	85 – 100 баллов
4	ОК-12	2-й этап	Пороговый	60-69 баллов
			Базовый	70 – 84 баллов
			Высокий	85 – 100 баллов
5	ОК-13	2-й этап	Пороговый	60-69 баллов
			Базовый	70 – 84 баллов
			Высокий	85 – 100 баллов
6	ОК-14	2-й этап	Пороговый	60-69 баллов
			Базовый	70 – 84 баллов
			Высокий	85 – 100 баллов
7	ОК-15	2-й этап	Пороговый	60-69 баллов
			Базовый	70 – 84 баллов
			Высокий	85 – 100 баллов
8	ОК-16	1,2,3-й этапы	Пороговый	60-69 баллов
			Базовый	70 – 84 баллов
			Высокий	85 – 100 баллов
9	ОПК-26	2-й этап	Пороговый	60-69 баллов
			Базовый	70 – 84 баллов
			Высокий	85 – 100 баллов
10	ОПК-28	2-й этап	Пороговый	60-69 баллов
			Базовый	70 – 84 баллов
			Высокий	85 – 100 баллов
11	ОПК-29	2-й этап	Пороговый	60-69 баллов

			Базовый	70 – 84 баллов
			Высокий	85 – 100 баллов
12	ПК-31	2,3-й этапы	Пороговый	60-69 баллов
			Базовый	70 – 84 баллов
			Высокий	85 – 100 баллов
13	ПК-25	2-й этап	Пороговый	60-69 баллов
			Базовый	70 – 84 баллов
			Высокий	85 – 100 баллов
14	ПК 26	2-й этап	Пороговый	60-69 баллов
			Базовый	70 – 84 баллов
			Высокий	85 – 100 баллов
ИТОГО:				100 баллов

Критерии и показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Содержание	Форма работы/ показатели	Критерии оценки и количество баллов
Подготовительный этап		Содержательный критерий не более 50 баллов
Участие в установочной конференции	Отметка в дневнике практики заданиям	
Производственный этап		
Текущая работа: выполнение заданий	Записи в дневнике практики	
Заключительный этап		
Текущая работа	Оформление отчета по практике	Формальный критерий не более 30 баллов
Защита отчета		Презентационный критерий не более 20 баллов
Общее количество баллов (по результатам изучения всех модулей)		100

8. Образовательные, информационные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости): используются коммуникативные, интерактивные научно-производственные технологии.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике

Фонд оценочных средств включает дневник практики и отчет практики.

Порядок заполнения и ведения дневника

1. Дневник заполняется обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики. Получив дневник, обучающийся заполняет обложку и разделы:

- а) «Общие сведения» (раздел 1),
- б) «Дата выезда из университета» (раздел 2),
- с) «Индивидуальное задание» по всем пунктам (раздел 3).

Эти разделы должны быть подписаны указанными в дневнике лицами, а в соответствующих местах проставлена печать университета (факультета/института/колледжа) или предприятия. Прибыв на место практики, обучающийся обязан зарегистрировать факт прибытия (раздел 2).

2. Записи в разделе 4 вносятся ежедневно. Они дают краткие сведения о проделанной работе. По окончании практики обучающийся пишет отчет, который подписывается руководителем практики от предприятия.

3. Руководитель практики от предприятия заполняет в дневнике характеристику на обучающегося и выставляет оценку за практику (раздел 5,8).

4. Руководитель практики от БГУ заполняет в дневнике характеристику на обучающегося и выставляет оценку за практику (раздел 6,8).

5. Комиссия кафедры по результатам защиты отчета по практике дает итоговое заключение кафедры, выставляется итоговая оценка за практику (раздел 7,8).

6. По окончании практики обучающийся регистрирует факт выезда с предприятия и прибытия в БГУ (раздел 2).

7. Дневник хранится в университете (на кафедре) в течение 5 лет.

Примечание: в случае полевой (учебно-выездной, производственно-выездной) практики (учебно-тренировочных сборов) и практики, проходящей внутри университета при заполнении дневника практики необходимо обратить внимание на следующее:

- руководителем практики от предприятия считать руководителя практики от БГУ;
- в разделе 1 пункты 6 и 9 не заполняются;
- раздел 2 не заполняется.

Образец дневника и отчета смотреть в Приложениях.

10. Формы промежуточной аттестации (отчетности) по итогам практики являются: отчет практики и дифференцированный зачет. Аттестация проходит в начале учебного 2 курса после летних каникул. Конкретную дату устанавливает руководитель магистратуры.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная литература

1. Белая Е. Н. Теория и практика межкультурной коммуникации: [учеб. пособие для студентов по направлению "Лингвистика и межкультурная коммуникация"]/Е. Н. Белая. — М.: Форум, 2011. —206, [1] с.
2. [Межкультурная коммуникация и этнические стереотипы и ярлыки англоговорящего сообщества](#)/Горшунова Е.Ю., Горшунов Ю.В.. —Москва: Проспект, 2015.
3. [Речевое манипулирование \[Текст\]](#): учеб. пособие/Г. А. Копнина. —Москва: Флинта, 2012. —176 с.
4. Волкова А. И. Психология общения/А. И. Волкова. —Ростов н/Д.: Феникс, 2007. — 441 с.
5. [ОСНОВЫ КОММУНИКАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ](#): Учебник и практикум/Садовская В.С., Ремизов В.А.. —М.: Издательство Юрайт, 2016. —208 с.

Дополнительная литература

1. [Словарь по межкультурной коммуникации](#) : понятия и персоналии/В. Г. Зинченко [и др.]. —Москва: Флинта, 2010. —136 с.

2. [Словарь. Культура речевого общения: этика, прагматика, психология](#)/Н. Н. Романова. —Москва: Флинта, 2009. —304 с.
3. [ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ](#): Учебник/Коноваленко М.Ю., Коноваленко В.А.. —М.: Издательство Юрайт, 2016. —468 с.
- 4.

Программное обеспечение курса

1. Интернет-ресурс для переводчиков «Город переводчиков»: <http://www.trworkshop.net/>
2. Сайт центра обучения и повышения квалификации переводчиков ProVerbum: <http://www.proverbium.ru>
3. Сайт Союза переводчиков России: <http://www.translators-union.ru/>
4. Сайт Международной Федерации Переводчиков (ФИТ): <http://fit-ift.org>
5. Электронный сетевой словарь Multitran.
6. Электронный словарь АБВУД Lingvo 11.
7. Электронный словарь MULTILEX 4.
8. Электронная энциклопедия BRITANNICA.
9. Электронная энциклопедия Microsoft Encarta Premium 2006.

12. Материально-техническое обеспечение практики

Для полноценного прохождения производственной практики, в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника. Организация, как база практики, должно располагать материально-технической базой, обеспечивающей РПД «Программа производственной практики» 45.04.02 «Лингвистика», соответствовать действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Каждый обучающийся должен быть обеспечен доступом в сеть Интернет к информационно - библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

В практической деятельности должны использоваться материалы, удовлетворяющие специфике подготовки обучающихся по направлению подготовки, используемые в учебном процессе.

Рабочие места обучающихся, проходящих практику в организациях, во время самостоятельной подготовки должны быть оснащены пакетами офисных и прикладных программ, которые используются в учебном процессе.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**БУРЯТСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕНН
ЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**



**BURYAT
STATE
UNIVERSITY**

670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул.
Смолина, 24-а

Тел.: (301-2) 29-71-70, факс: (301-2) 29-71-40
E-mail: univer@bsu.ru

670000, Russia, Buryatia, Ulan-Ude, 24 a
Smolin St.

Phone (301-2) 29-71-70, fax: (301-2) 29-
71-40
E-mail: univer@bsu.ru

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Обучающегося _____

(ФИО)

Улан-Удэ
20__ г.

Раздел первый
ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Фамилия _____
2. Имя, Отчество _____
3. Курс _____ Факультет/институт/колледж _____
4. Форма обучения _____
5. Группа _____
6. Предприятие _____
7. Местонахождение практики _____

8. Вид практики _____
9. Руководитель практики от БГУ _____
10. Руководитель практики от предприятия _____
11. Сроки практики по учебному плану _____

Декан/директор
факультета/института/колледжа _____
(ФИО, подпись)
М.П. «__» _____ 20__ г.

Раздел второй
ДАТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

- | | |
|---|--------------------------|
| Дата выезда из университета
Подпись, печать. | «__» _____ 20__
__ г. |
| Дата прибытия на место работы
Подпись, печать. | «__» _____ 20__
__ г. |
| Дата выезда с места работы
Подпись, печать. | «__» _____ 20__
__ г. |
| Дата прибытия в университет
Подпись, печать. | «__» _____ 20__
__ г. |

Раздел седьмой
ИТОГОВОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ КАФЕДРЫ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ
ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

обучающегося _____

(ФИО)

Председатель комиссии _____

(ФИО, подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Раздел восьмой
ИТОГОВЫЕ ОЦЕНКИ ЗА ПРАКТИКУ

1. Руководитель практики от предприятия _____

(оценка, подпись)

2. Руководитель практики от БГУ _____

(оценка, подпись)

3. Итоговая оценка за практику _____

(оценка, подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

факультет/институт/колледж

(название кафедры)

ОТЧЕТ

О прохождении _____ практики _____
(вид практики) (тип практики)
обучающегося _____ курса
(ФИО)
_____ формы обучения _____ группы
(очная/заочная/очно-заочная) (номер группы)
специальности / направления подготовки _____
(шифр/код, наименование специальности / направления подготовки)
Место прохождения практики _____ Срок
практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Текст отчета:

(Отчет по практике должен содержать сведения о выполненной обучающимся работе в период практики (отчет о выполнении индивидуального задания), краткое описание структуры и деятельности базы практики).

Практикант:

(ФИО, подпись)

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации

(ФИО, должность, подпись)

М.П.

Руководитель практики от Университета

(ФИО, должность, подпись)

М.П.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Авторы:

К.п.н., доцент Эрдынеева Д.В. 

К.п.н. Орлова Е. Л. 

Рецензенты: к.ф.н., доцент Карбаинова М.Ю. 

Программа одобрена на заседании кафедры немецкого и французского языков
от 29 февраля 2016 года, протокол № 4.