

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Факультет иностранных языков

УТВЕРЖДЕНО:
Декан ФИЯ
О.В. Нагель

Рабочая программа учебной практики

Учебная практика
Консультационная практика*Consulting Practial Training Session

по направлению подготовки

45.03.02 Лингвистика (Linguistics)

Направленность (профиль) подготовки/ специализация:

**Перевод и обучение межкультурной коммуникации (Translation and teaching
intercultural communication)**

Форма обучения
Очная

Квалификация
Бакалавр

Год приема
2022

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель ОП
О.В. Нагель

Председатель УМК
О.А. Обдалова\

1. Цель практики

Целью производственной практики является получение обучающимися профессиональных умений и опыта консультационной деятельности, направленное на формирование следующих компетенций:

УК-1 – способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК-2 - способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-3 - способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

УК-4 - способен осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

УК-5 - способен учитывать разнообразие и мультикультурность общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах при межличностном и межгрупповом взаимодействии;

УК-6 - способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

УК-7 - способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

УК-8 - способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;

УК-9 - способен использовать принципы инклюзии в социальной и профессиональной сферах;

УК-10 – способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;

УК-11 – способен формулировать и обосновывать свою гражданскую позицию;

ОПК-1 - способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях;

ОПК-2 - способен применять в практической деятельности знание психолого-педагогических основ и методики обучения иностранным языкам и культурам;

ОПК-3 - способен порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения;

ОПК-4 - способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения;

ОПК-5 - способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач;

ОПК-6 - способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;

ПК-1 - владеет понятийным аппаратом прикладной лингвистики, системой понятий о закономерностях становления способности к межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач;

ПК-2 - способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением компьютерных программ, на основе информационной и библиографической культуры с применением;

ПК-3 - владеет основами современных методов научного исследования, методиками поиска, анализа и обработки материала исследования, информационной и библиографической культурой.

2. Задачи практики

Задача 1. Закрепление навыков анализа коммуникативных ситуаций и отработка методики проведения консультаций.

Применение системы лингвистических знаний (ОПК-1) и принципов межкультурного взаимодействия (ОПК-4, ПК-1) для разработки сценария занятия. Отработка навыков устной и письменной коммуникации на государственном и иностранном языках (УК-4, ОПК-3) при подготовке материалов и проведении занятия. Закрепление умения учитывать культурное разнообразие (УК-5) и управлять групповой динамикой (УК-3).

Задача 2. Закрепление навыков исследовательской и аналитической работы и их применение для решения профессиональных задач.

Отработка навыков поиска, анализа и обработки материала исследования (ПК-3) с использованием компьютерных программ (ОПК-5, ПК-2). Применение принципов управления временем (УК-6) для реализации проекта в установленные сроки. Закрепление умения создавать и представлять профессиональные тексты (УК-4) на русском и иностранном языках.

Задача 3. Отработка навыков создания практических решений и их применение в моделируемых условиях профессиональной деятельности.

Применение знаний современных информационных технологий (ОПК-6) для создания цифрового контента (интерактивный тест, чек-лист). Закрепление умения формулировать экономически обоснованные рекомендации (УК-10) и учитывать принципы безопасности и устойчивого развития (УК-8) в профессиональном контексте. Отработка навыков работы с компьютером как средством решения профессиональных задач (ОПК-5, ПК-2).

Задача 4. Закрепление и демонстрация способности интегрировать принципы инклюзии и социальной ответственности в профессиональные решения.

Применение принципов инклюзии (УК-9) и психолого-педагогических основ обучения (ОПК-2) для разработки адаптированных материалов и рекомендаций. Отработка навыков формулирования и обоснования своей гражданской и профессиональной позиции (УК-11). Закрепление умения создавать безопасные условия для коммуникации (УК-8) в социальной сфере.

Задача 5. Закрепление навыков рефлексии и отработка методов построения траектории непрерывного самообразования.

Применение принципов образования в течение всей жизни (УК-6) для анализа выполненных задач и формулирования целей дальнейшего роста. Отработка навыков управления своим временем и физическим состоянием (УК-7) для обеспечения полноценной профессиональной деятельности. Закрепление методик поиска, анализа и обработки материала (ПК-3) для структурирования итогового отчета.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к обязательной части образовательной программы.

4. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по практике

Семестр 7, зачет с оценкой.

5. Входные требования для освоения практики

Консультационная практика предполагает владение компетенциями, сформированными в процессе усвоения материала базовых образовательных модулей и дисциплин профессионального цикла:

- Безопасность жизнедеятельности (Life Safety Management);
- Психология (Psychology);
- Практика устной и письменной речи первого иностранного языка (Speaking and Writing Practice (First Foreign Language));
- Основы публичной речи в профессиональной и научной среде (Public Speaking);
- Введение в профессиональную деятельность (Introduction to Professional Career);
- Начальная управленческая подготовка в профессиональной деятельности (Introductory Course in Management);
- Инклюзивная культура современного общества (Inclusion in Modern Society);
- Введение в теорию межкультурной коммуникации (Introduction to Intercultural Communication);
- Особенности современной коммуникации на иностранном языке (Communication Styles in Foreign Languages)

Для успешного выполнения программы практики студент должен:

Знать:

- Основы теории межкультурной коммуникации и принципы перевода.
- Систему лингвистических знаний (фонетических, лексических, грамматических) изучаемого иностранного языка.
- Основные психолого-педагогические подходы к обучению и консультированию.
- Принципы работы с информационными технологиями и основы профессиональной этики.

Уметь:

- Анализировать и порождать устные и письменные тексты на иностранном языке в различных коммуникативных ситуациях.
- Осуществлять поиск, критический отбор и обработку информации из различных источников на русском и иностранном языках.
- Планировать свою деятельность и эффективно распределять время для решения поставленных задач.
- Выстраивать коммуникацию в команде и выступать с публичными презентациями.

Владеть:

- Навыками устной и письменной речи на государственном и иностранном языках на уровне, обеспечивающем профессиональное взаимодействие.
- Навыками работы с основными компьютерными программами и цифровыми ресурсами для решения профессиональных задач
- Навыками базового анализа коммуникативных ситуаций с учетом культурного контекста.

6. Способы и формы проведения практики

- Практика проводится на базе ТГУ (ФИЯ, УМС, Международный ресурсный центр, Библиотека ТГУ) на базе профильной организации:
 - Томское областное отделение Всероссийской общественной организации «Русское географическое общество» (сокращенно ТОО РГО)
 - ОГАУК «Томский областной Российско-немецкий Дом»
- Способы проведения: стационарная.

Форма проведения: непрерывно в соответствии с календарным графиком и учебным планом.

7. Объем и продолжительность практики

Объем практики составляет 6 зачётных единицы, 216 часов.

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

Практика проводится в форме практической подготовки.

Продолжительность практики составляет 4 недели.

8. Планируемые результаты практики

Результатами прохождения практики являются следующие индикаторы достижения компетенций:

ИУК-1.1 - осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи;

ИУК-1.2- проводит критический анализ различных источников информации (эмпирической, теоретической);

ИУК-1.3 - выявляет соотношение части и целого, их взаимосвязь, а также взаимоподчиненность элементов системы в ходе решения поставленной задачи;

ИУК-1.4 - синтезирует новое содержание и рефлексивно интерпретирует результаты анализа;

ИУК-2.3 - решает конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время;

ИУК-3.3 - понимает принципы групповой динамики и действует в соответствии с ними;

ИУК-4.2 - осуществляет коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на иностранном языке, в том числе с использованием ИКТ;

ИУК-5.3 - осуществляет коммуникацию, учитывая разнообразие и мультикультурность общества;

ИУК-6.1 - распределяет время и собственные ресурсы для выполнения поставленных задач;

ИУК-7.2 - использует методику самоконтроля для определения уровня здоровья и физической подготовленности в соответствии с нормативными требованиями и условиями будущей профессиональной;

ИУК-8.1 - способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;

ИУК-9.2 - выбирает стратегию коммуникации в повседневной и профессиональной деятельности с учетом особенностей людей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью;

ИУК-10.2 - применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей;

ИУК-11.2 - различает интересы государства, отдельных социальных групп, человека и общества в социальных, экономических, политических ситуациях для формирования норм ответственного гражданского и профессионального поведения;

ИОПК-1.1 - находит основные фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные, стилистические явления, нормы орфографии и пунктуации в устных и/или письменных высказываниях на иностранном(ых) языке(ах);

ИОПК-1.2 - объясняет использование в устных и/или письменных высказываниях на иностранном(ых) языке(ах) конкретных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных, стилистических явлений, реализаций правил орфографии и пунктуации;

ИОПК-1.3 - интерпретирует значения конкретных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных, стилистических явлений, реализаций правил орфографии и пунктуации в условиях контекста с учетом функциональных разновидностей изучаемого(ых) иностранного(ых) языка(ов);

ИОПК-2.4 - проводит анализ результатов обучения по разработанной модели;

ИОПК-3.1 - использует различные виды иноязычного дискурса для реализации коммуникативной цели;

ИОПК-3.2 - создает иноязычное высказывание в соответствии с различными регистрами и ситуациями общения;

ИОПК-3.3 - выбирает релевантные грамматические, лексические, идиоматические структуры для передачи заданного смысла в соответствии с регистром общения;

ИОПК-4.2 - выстраивает коммуникацию с представителями иной культуры с учётом национально-культурной специфики речевого поведения носителей изучаемого и родного языков, применяя стратегии стабилизации взаимодействия и изменяя собственное коммуникативное поведение в интерактивном процессе;

ИОПК-5.1 - применяет современные цифровые средства для поиска, извлечения, обработки, анализа и хранения информации в профессиональной деятельности;

ИОПК-5.2 - представляет информацию в требуемом формате с использованием компьютерных инструментов и информационных технологий;

ИОПК-6.1 - осуществляет выбор информационной технологии с учетом специфики профессиональной задачи, требующей решения;

ИПК-1.1 - владеет системой знаний о ценностных ориентациях и поведенческих установках в лингвокультурах родного и изучаемых языков; при осуществлении трансляции культурного содержания текста выбирает адекватные коммуникативные стратегии, предполагающие знание этических и нравственных норм, принятых в инокультурном социуме;

ИПК-2.1 - владеет методикой проведения информационный поиска, создания необходимого тезауруса с использованием справочной (в том числе специальной) литературы и информационных технологий;

ИПК-2.3 - оформляет текст в компьютерном текстовом редакторе в соответствии с требованиями к оформлению;

ИПК-3.1 - владеет методами анализа, систематизации и обобщения результатов научных исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения.

9. Содержание практики

Этапы практики	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Часы всего (в т.ч. контактные)
1. Организационный	1. Проведение собрания по организации практики: – знакомство с целями, задачами, требованиями к практике и формами отчетности по практике (программой практики); – знакомство с графиком проведения практики; – подготовка дневников практиканта.	2 (2)
2. Ознакомительный	1. Знакомство с правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами ТГУ / профильной организации. 2. Инструктаж по технике безопасности и охране труда, соблюдению правил противопожарной	2 (2)

	<p>безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов в ТГУ / профильной организации.</p> <p>3. Знакомство с куратором от организации, со спецификой функционирования предприятия, его структурой, работой различных подразделений. Обсуждения работ, которые планируется выполнить в ходе учебной практики.</p>	
3. Проектный	<p>1. Приобретение навыков выявления и объяснения фонетических, лексико-грамматических и стилистических особенностей (ИОПК-1.1, ИОПК-1.2).</p> <p>2. Осуществление информационного поиска, отбора и систематизации материала для подготовки тезауруса по заданной тематике с использованием цифровых ресурсов и справочной литературы (ИПК-2.1, ИОПК-5.1).</p> <p>3. Развитие навыков анализа и обобщения результатов научных исследований в области лингвистики и межкультурной коммуникации для решения конкретных профессиональных задач (ИПК-3.1).</p> <p>4. Приобретение опыта создания учебно-методических материалов (например, комплекса упражнений) и осуществление анализа их эффективности по разработанным критериям (ИОПК-2.4).</p> <p>5. Выполнение проекта по разработке консультационного продукта (памятки, презентации, дайджеста) на иностранном языке, требующего выбора релевантных языковых структур и регистра общения (ИОПК-3.2, ИОПК-3.3).</p> <p>6. Развитие умения выбирать и применять цифровые инструменты и информационные технологии, адекватные поставленным профессиональным задачам (ИОПК-6.1, ИОПК-5.2).</p> <p>7. Осуществление ролевых и ситуационных игр (например, "межкультурные переговоры", "консультация для клиента"), направленных на развитие навыков выстраивания коммуникации с учетом культурной специфики и применения стратегий взаимодействия (ИОПК-4.2, ИПК-1.1).</p> <p>8. Приобретение опыта публичного выступления и ведения профессиональной дискуссии на иностранном языке с использованием различных видов иноязычного дискурса (ИОПК-3.1).</p> <p>9. Выполнение требований к оформлению текстовых документов (отчетов, аналитических записок) в компьютерном редакторе в</p>	208 (0)

	соответствии с установленными стандартами (ИПК-2.3).	
4. Заключительный	1. Подготовка отчета и подготовка материалов, необходимых для его защиты (презентация, методическая разработка и т.д.). 2. Защита отчета по итогам практики.	4 (4)
	ИТОГО:	216 (8)

10. Формы отчетности по практике

Текущий контроль состояния выполнения индивидуального задания во время прохождения переводческой практики проводится периодически (не реже 1 раза в неделю) в форме собеседования студента с руководителем практики от кафедры или организации. На собеседованиях обсуждаются текущие вопросы и контролируется качество выполнения индивидуального задания.

По итогам прохождения практики, обучающиеся в срок до завершения периода практики по календарному графику предоставляют руководителю практики от ТГУ:

- заполненный дневник практики;
- отчет о прохождении практики;
- тексты оригинала и тексты перевода;
- двуязычный глоссарий;
- договор на прохождение практики.

11. Организация промежуточной аттестации обучающихся

Порядок и форма проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой путем публичной защиты обучающимися индивидуальных отчетов о прохождении практики на итоговом учебном занятии перед комиссией из не менее трех научно-педагогических работников, включая руководителя практики от ТГУ.

Процедура оценивания результатов обучения

Оценка сформированности результатов обучения осуществляется руководителем практики (комиссией) на основе анализа предоставленных отчетных документов, выступления обучающегося и его ответов на вопросы. При выставлении итоговой оценки учитывается оценка руководителя от профильной организации, которая либо подтверждается во время защиты, либо может быть понижена при отсутствии полного комплекта документов или при неудовлетворительном выступлении студента на защите.

Критерии оценивания результатов обучения

Зачет с оценкой в десятом семестре выставляется на основании оформленных в соответствии с установленными требованиями дневника практики и письменного отчета о прохождении практики, а также по результатам защиты отчета на кафедре.

При выставлении итоговой оценки за прохождение переводческой практики качественными показателями выступают следующие виды деятельности:

1. Посещение еженедельных консультаций (10%).
2. Качество выполненного перевода (60 %).
3. Соблюдение сроков предоставления отчета, правильность оформления отчетной документации и рекомендуемая оценка руководителя практики от предприятия (30 %).

Критерием оценки эффективности выступает сумма баллов, набранная обучающимся по результатам прохождения переводческой практики, максимальный показатель эффективности - 100%.

Таблица 1. Шкала оценивания.

Итоговая оценка	Набранные баллы (%)
Неудовлетворительно (в зачётную книжку не ставится)	0-50
Удовлетворительно	51-68
Хорошо	69-85
Отлично	86-100

12. Учебно-методическое обеспечение

а) Электронный учебный курс по практике в электронном университете «Moodle» - <https://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=30461>

б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по практике.

в) Методические указания по подготовке отчета по практике (в Приложении1)

13. Перечень рекомендованной литературы и ресурсов сети Интернет

а) основная литература:

– Алимов В. В. Теория перевода: перевод в сфере профессиональной коммуникации : [учебное пособие для учебных занятий и для самостоятельной работы] / В.В. Алимов, - Москва : ЛИБРОКОМ , 2014.- 158 с.: ил.

– Семенов А. Л. Теория перевода: учебник для студентов учреждений высшего профессионального образования /А. Л. Семенов, - Москва : Академия , 2013. - 217, [1] с.:

б) дополнительная литература:

– Комиссаров. В.Н. Теория перевода: (лингвистические аспекты): [учебник для студентов институтов и факультетов иностранных языков] /В. Н. Комиссаров, - Москва : Альянс , 2013. - 250, [3] с.:

– Алимов В.В. Общественно-политический (общий) перевод : практический курс перевода /В. В. Алимов, Ю. В. Артемьева, - Москва : ЛИБРОКОМ , 2012.- 231 с.

– Кашкин В.Б. Введение в теорию дискурса : [учебное пособие к дисциплине "Дискурс" и "Анализ текста", для студентов специальностей "Теоретическая и прикладная лингвистика", "Перевод и переводоведение"] /В. Б. Кашкин. Москва : Восточная книга , 2013. - 150, [1] с.

в) ресурсы сети Интернет:

– Большой китайско-русский словарь <http://bkrs.info>

– Национальный корпус китайского языка http://ccl.pku.edu.cn:8080/ccl_corpus/index.jsp?dir=xiandai

– Национальный корпус китайского языка www.cncorpus.org/

– Электронный словарь мультитран: www.multitran.ru

– Национальный британский корпус <http://www.english-corpora.org/bnc>

14. Перечень информационных технологий

а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office On-eNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);
- публично доступные облачные технологии (Яндекс-диск и т.п.).

б) информационные справочные системы:

- Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ – <http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>
- Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ – <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>
- ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>
- ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>
- Образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/>
- ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com/>
- ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>

в) профессиональные базы данных:

- Международный Компьютерный Архив Современного Английского Языка – <https://icame.info/>
- Сбалансированный корпус китайского языка – <http://www.cncorpus.org/>
- Корпус немецкого языка DWDS - <https://www.dwds.de/>
- Корпус французского языка - <https://corp.hum.sdu.dk/cqp.fr.html>
- Корпус испанского языка - <https://www.corpusdelespanol.org/>
- Корпус итальянского языка - <https://www.corpusitaliano.it/en/>
- Корпус турецкого языка - <https://www.tnc.org.tr/>

15. Материально-техническая база проведения практики

Аудитории для проведения занятий семинарского типа, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к информационным справочным системам.

16. Информация о разработчиках

Нагель Ольга Васильевна, дфн, декан ФИЯ ТГУ, профессор кафедры английской филологии ФИЯ НИ ТГУ

Темникова Ирина Геннадьевна, кфн, доцент кафедры английской филологии ФИЯ НИИ ТГУ

ПРИЛОЖЕНИЕ

Как составить отчет практиканта

Как грамотно составить толковый отчет о прохождении практики?

Как защитить отчет по практике?

Эти вопросы задают многие студенты после прохождения практики.

Сначала выдержка из «Положения о практике обучающихся в НИ ТГУ»
([Приказ № 887/ОД от 21.11.2016г.](#)):

9. Подведение итогов практики

9.1 По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от НИ ТГУ вместе с дневником, подписанным руководителем практики от предприятия. Отчет о практике должен содержать конкретные сведения о выполненной студентом работе в период практики, а также краткое описание предприятия и особенностей организации его деятельности, выводы и предложения.

9.2 Отчет по итогам преддипломной практики предоставляется обучающимся на основе текста ВКР в форме доклада на заседании кафедры, научной или методической конференции, в исключительном случае - в виде текста ВКР.

9.3 Обучающийся защищает отчет в комиссии, назначенной руководителем

ООП. В составе комиссии обязательно присутствует руководитель практики

НИ ТГУ и, по возможности, руководитель практики от предприятия.

Защита отчета по практике может проходить на заседании кафедры, ответственной за проведение данной практики, на отчетном занятии под руководством преподавателя, в форме методической конференции с участием обучающихся и преподавателей различных кафедр.

9.4 При оценке итогов практики обучающегося учитывается выполнение им программы практики, регулярность ведения дневника и качество отчета, трудовая дисциплина, качество выполнения индивидуальных заданий, участие в научно-исследовательской работе, рационализаторская, изобретательская и другая творческая работа. Принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия.

Оценка результатов прохождения практики учитывается при рассмотрении

вопроса о назначении обучающихся на стипендию.

9.5 Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную отметку, как имеющие академическую задолженность, могут быть отчислены из университета в порядке, установленном локальным нормативным актом НИ ТГУ.

Отчет по практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания.

По окончании производственной или преддипломной практики происходит ее защита. На защиту практики студентом должен быть представлен следующий комплект документов:

1. Направление на место прохождения практики;
2. Надлежащим образом оформленный студентом дневник по прохождению практики с печатью действующего предприятия;
3. Характеристика с места практики (отзыв предприятия о работе студента) или заключение ответственного руководителя практики о работе студента.
4. Отчет о прохождении практики, который составляется студентом.

Отчет подписывает и заверяет печатью организации (если она имеется) руководитель практики от принимающей организации и этот момент следует уточнить заранее. Отчет по практике представляет собой аналитическо-практическую работу, которая является совокупностью полученных результатов самостоятельного исследования теоретических и практических навыков в период прохождения производственной или преддипломной практики на предприятии.

Отчет студента состоит из:

Содержания или **оглавления** (с обозначением номеров страниц);

Введения — во введении указывается наименование организации, где студент проходил практику, подразделение, выполняемая работа, руководитель практики от организации. Во Введении дается обоснование актуальности выбранной практики, а также осуществляется анализ фактических материалов, полученных в процессе прохождения практики, формулируются цель и задачи, которые практикант ставит и решает в ходе выполнения отчета. В данном разделе отчета можно использовать следующие шаблоны, применяя такие обороты, как: «изучить», «ознакомиться», «принять участие в...», «составить», «освоить» и т.п.:

- основной целью производственной/преддипломной практики стали сбор и аналитическая обработка материала, систематизация и закрепление знаний полученных в период обучения.
- для воплощения цели производственной практики были поставлены следующие задачи:
- закрепление теоретических знаний по блоку профессиональных дисциплин...
- приобрести практические навыки работы...
- получить представление о содержании конкретных видов профессиональной деятельности...
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии...
- освоение навыков работы...
- расширение профессионального кругозора...
- начальная профессиональная адаптация на рабочем месте...
- ознакомление с основными функциями должностных лиц и задачами работы...
- ознакомиться с формами и методами работы...
- изучить опыт работы предприятия (компании, фирмы)...
- получение представления о проблематике профессиональной деятельности принимающей организации...
- всесторонний анализ собранной информации с целью дальнейшего выбора оптимальных и обоснованных решений...
- обретение и развитие навыков работы в коллективе...
- изучение приемов управления совместной деятельностью...
- приобрести навыки по анализу информации...
- приобретение практических навыков по разработке и использованию информационных

технологий...

- ознакомление с информационными системами, информационными технологиями и средствами их обеспечения...
- развитие элементов профессиональной квалификации, связанных с использованием информационных технологий...
- изучение действующих информационных систем...
- выработка навыков самостоятельного анализа результатов работы
- изучение документооборота в подразделениях предприятия или организации...
- обретение практических навыков подготовки оценки служебной документации, навыков работы с входящими и исходящими документами...
- научиться планировать организационные мероприятия.

При прохождении производственной практики были изучены и проанализированы:

- структура организации;
- состав входной и выходной документации;
- процесс обработки информации;
- состав и структура технических средств автоматизации;
- состав и структура используемого программного обеспечения;
- организация эксплуатации технических и программных средств автоматизации;
- технологии разработки и внедрения нового программного обеспечения.
- в ходе прохождения практики были пройдены такие основные этапы, как...
- в данной работе были использованы следующие внутренние материалы...
- в ходе подготовки данной работы изучены исторические, теоретические разработки, статистические источники, официальные документы, законодательные акты...

Структура отчета состоит из Введения, 3-х основных разделов, Заключения, Списка источников и использованной литературы и Приложений.

Основной части отчета по практике, которая включает 2 или 3 раздела, в соответствии с поставленными во введении задачами. Изложение материала должно быть последовательным.

В первом разделе дается краткая характеристика обследуемого объекта — статус (правовое положение) учреждения, организации, цели и задачи организации, связи подчиненности (система взаимодействия с другими органами управления, хозяйствующими субъектами), краткая история становления и развития; правила делопроизводства, принципы организации и основные направления деятельности, полномочия принимающей организации; организационная структура принимающей организации; права, обязанности и функции основных структурных подразделений (органов управления) и должностных лиц; нормативные документы, регламентирующие деятельность принимающей организации (нормативно-правовые акты, локальные правовые акты, в том числе учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции); краткий анализ основной деятельности организации (если возможно, с построением соответствующих диаграмм, например, динамики роста уставного капитала, динамики роста числа клиентов и т.п.);

Во втором разделе излагаются основные методы и приемы, используемые студентами в целях проведения обследования организации в целом и отдельных подразделений, и служб, в том числе анализ соответствия выполняемым служебным (уставным) функциям и задачам. Для этого необходимо выбрать, разработать и обосновать методы решения поставленных конкретных задач;

В третьем разделе анализируются все собранные в ходе обследования материалы (таблицы, схемы, графики, диаграммы и вопросники выносятся в Приложение), а также даются предложения по совершенствованию деятельности предприятия и рассчитываются показатели эффективности.

Разделы отчета должны содержать следующие сведения:

- краткая характеристика или описание организации (предприятия), сферы его деятельности и организационной структуры, специфики отдела, в которой (на котором) студент проходил практику, с описанием своих должностных обязанностей;
- описание изученных в ходе практики производственных процессов и информационных технологий, особенности технологического процесса и информационных технологий;
- содержание выполненной студентом работы при прохождении практики, описание разработанных в ходе практики проектов, выводы студента о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков, что обуславливает проведение расчетов, исследований и экспериментов и обоснование полученных результатов, которые могут послужить основой для написания практической главы выпускной дипломной работы;
- какие трудности возникли при прохождении практики;
- недостатки и упущения, имевшие место при прохождении учебной практики, в чем конкретно они выражались;
- какие предложения имеются у студента по совершенствованию программы практики;
- другие сведения, отражающие прохождение практики студентом.

Заключения, в котором подводятся итоги практики, а также перечисляются выполненные разделы задания на практику. В заключении следует отразить данные о месте и сроках практики и подробно описать выполненную программу практики; дать анализ наиболее сложных и характерных вопросов, изученных в этот период, по возможности сформулировать свои предложения по их разрешению. В заключении также приводится перечень выводов по результатам исследования и дается оценка эффективности предложенных методов решения;

Списка источников и литературы (в том числе нормативных и ведомственных документов);

Приложений — к отчету должны быть приложены документы, которые составил студент или над которыми он работал (если размещение этих документов не составляет коммерческую или государственную тайну). В данном разделе необходимо подобрать примеры документов, которые были (могли бы быть) использованы в качестве образцов в работе. К отчету необходимо приложить управленческие и плановые документы, формы и бланки, используемые на конкретном предприятии или организации.

Примерный объем отчета о прохождении преддипломной практики — 20-30 печатных страниц, учебной и производственной — 10 печатных страниц. Отчет о производственной практике оформляется в соответствии с государственным стандартом ГОСТ 7.32-2001 (Отчет о научно-исследовательской работе. Общие требования и правила оформления).

Защита отчета производится на кафедре вуза и принимается руководителем практики от университета.

Стандартными критериями оценки отчета являются:

- * уровень теоретического осмысления студентом практической деятельности принимающей организации (ее целей, задач, содержания, методов);
- * качество отчета по итогам практики;
- * степень и качество приобретенных студентом профессиональных умений;
- * уровень профессиональной направленности выводов и рекомендаций, сделанных студентом в ходе прохождения практики.

№	Задания	Основные задействованные компетенции
1	Разработать и провести консультационное занятие (семинар-консультацию) по преодолению межкультурных конфликтов в профессиональной коммуникации для условной группы сотрудников международной компании.	УК-3, УК-4, УК-5, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ОПК-2
2	Подготовить комплексный консультационный продукт: аналитическую записку и презентацию на русском и иностранном языках по заданной проблеме межкультурной коммуникации (например, особенности ведения переговоров с представителями конкретной культуры).	УК-4, УК-6, ОПК-1, ОПК-5, ПК-2, ПК-3
3	Разработать и апробировать инструмент для языкового аудита (например, интерактивный тест или чек-лист для оценки уровня владения профессиональной лексикой) и создать памятку по его использованию в корпоративной среде.	ОПК-5, ОПК-6, ПК-2, УК-8, УК-10
4	Составить проект консультации для образовательного учреждения по созданию инклюзивной языковой среды, включая рекомендации по адаптации учебных материалов и использованию цифровых инструментов.	УК-9, ОПК-2, ОПК-6, УК-11
5	Сформировать итоговое портфолио консультанта-лингвиста, включающее индивидуальный план профессионального развития, анализ выполненных задач и обоснование личной консультационной методики.	УК-6, УК-7, УК-11, ПК-3

Задача 1. Подготовить и провести фрагмент учебного занятия по иностранному языку на актуальную социально-культурную тему с элементами инклюзии.

Компетенции: УК-4, УК-5, УК-9, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1

Суть задачи: Студент разрабатывает конспект и проводит 15-20 минутное учебное занятие (или его фрагмент) для условной группы. Тема должна отражать мультикультурность или гражданско-патриотическую позицию (например, "Экологические инициативы в России и странах изучаемого языка", "Памятные даты и их значение"). В плане необходимо предусмотреть:

- Адаптацию материалов для учащихся с различными образовательными потребностями (например, визуальная поддержка для слабослышащих, упрощенные тексты для учащихся с низким уровнем языка).
- Использование аутентичных текстов/аудиоматериалов.
- Организацию интерактивного обсуждения, учитывающего разнообразие мнений.

Задача 2. Разработать и представить комплексный информационно-аналитический продукт (дайджест, презентацию) по заданной проблеме межкультурной коммуникации.

Компетенции: УК-3, УК-4, УК-6, ОПК-1, ОПК-4, ОПК-5, ПК-2, ПК-3

Суть задачи: Студент (индивидуально или в мини-группе 2-3 человека) выбирает или получает от руководителя тему (напр., "Особенности невербальной коммуникации в стране изучаемого языка", "Анализ лингвокультурных стереотипов"). В ходе работы необходимо:

- Составить план-график выполнения проекта (постановка цели, сбор информации, анализ, оформление, презентация).
- Осуществить поиск, отбор и анализ научных и публицистических источников на русском и иностранном языках.
- Оформить результаты в виде структурированного дайджеста или мультимедийной презентации.
- Публично представить и защитить свой продукт, ответив на вопросы аудитории.

Задача 3. Провести исследование и разработать памятку по обеспечению безопасных условий и принципам устойчивого развития для языкового центра/кафедры.

Компетенции: УК-8, УК-10, УК-11, ОПК-6

Суть задачи: Студент анализирует потенциальные риски в учебном заведении (пожарная безопасность, поведение в ЧС, кибербезопасность) и аспекты устойчивого развития (экономное использование ресурсов, раздельный сбор мусора). На основе анализа необходимо:

- Оценить экономическую целесообразность предлагаемых мер (например, замена ламп на энергосберегающие).
- Разработать краткую и наглядную памятку/инфографику на русском и иностранном языках для студентов и сотрудников, отражающую гражданскую позицию в области защиты окружающей среды и личной безопасности.
- Подготовить предложения по использованию ИТ-решений для повышения безопасности (например, система оповещения).

Задача 4. Создать цифровой образовательный контент (интерактивный тест, карточки, квест) для отработки лингвистического материала.

Компетенции: ОПК-5, ОПК-6, ПК-2, УК-6, УК-7

Суть задачи: Студент создает практический инструмент для изучения конкретной темы (например, "Фразовые глаголы", "Лексика по теме "Здоровый образ жизни""). Для этого необходимо:

- Выбрать и освоить подходящую цифровую платформу или программу (LearningApps, Quizlet, Kahoot, Yandex Forms и т.д.).
- Грамотно составить контент, обеспечив корректность лингвистического материала (орфография, грамматика).
- Планировать время на освоение программы, создание и тестирование контента.
- Включить в контент элементы, пропагандирующие здоровый образ жизни (например, вопросы о правильном питании и физической активности).

Задача 5. Подготовить портфолио и индивидуальный план саморазвития на период практики с анализом выполненных задач.

Компетенции: УК-6, УК-7, ПК-3, УК-11

Суть задачи: Студент ведет дневник практики, который трансформируется в итоговое портфолио. В него входят:

- Индивидуальный план на весь период практики с четкими сроками и целями.
- Ежедневные/еженедельные записи о выполненных задачах, успехах и трудностях.
- Анализ собственных сильных и слабых сторон, выявленных в процессе работы.

– Аргументированное описание сформированной или укрепленной гражданской и профессиональной позиции на основе полученного опыта.

План по дальнейшему профессиональному и личностному развитию, включая поддержание физической формы для высокой работоспособности.

Задача 6. Организовать и провести командное мероприятие (дискуссионный клуб, ролевая игра) на иностранном языке.

Компетенции: УК-3, УК-4, УК-5, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1

Суть задачи: Студент (в роли модератора) готовит и проводит для группы сокурсников или условных учащихся мероприятие, направленное на развитие навыков межкультурной коммуникации (например, ролевая игра "Межкультурные переговоры", дискуссия "Актуальные социальные проблемы"). В рамках задачи необходимо:

- Сформировать команду и распределить роли среди участников.
- Подготовить речевые клише, материалы и сценарий, обеспечивающие плавность хода мероприятия.
- Смоделировать ситуации, требующие учета культурных особенностей и этикетных норм.
- Организовать живое обсуждение на иностранном языке, управляя групповой динамикой