

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИЭФ



Ю.И. Соколов

«25» мая 2020 г.



Кафедра: Лингвистика

Авторы: Юрова Светлана Вадимовна

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Консультационная практика

Направление подготовки:	<u>45.03.02 Лингвистика</u>
Профиль:	<u>Теория и практика межкультурной коммуникации</u>
Квалификация выпускника:	<u>Бакалавр</u>
Форма обучения:	<u>Очная</u>
Год начала обучения:	<u>2020</u>

<p>Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии</p> <p>Протокол № <u>6</u> «<u>20</u>» мая <u>2020</u> г. Председатель учебно-методической комиссии <u></u> М.В. Ишханян</p>	<p>Одобрено на заседании кафедры</p> <p>Протокол № 15 «<u>12</u>» мая <u>2020</u> г. Заведующий кафедрой <u></u> Л.А. Чернышова</p>
---	---

1. Цели практики

Целями производственной практики (консультационная практика) – далее консультационная практика является:

- закрепление и конкретизация результатов теоретических знаний;
- приобретение студентами умений и навыков практической работы по избранному направлению подготовки и присваиваемой квалификации;
- развитие творческого, аналитического и критического мышления;
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Консультационная практика проводится для осуществления профессиональной деятельности по направленности (профилю) образовательной программы.

2. Задачи практики

Задачами консультационной практики являются:

- овладение методиками межкультурного консалтинга, консультирование в ситуациях межкультурного общения, предполагающее закрепление знаний, полученных в рамках аудиторных занятий и самостоятельной работы студента;
- выполнение функций посредника в сфере межкультурной коммуникации, применение тактик разрешения конфликтных ситуаций в сфере межкультурной коммуникации;
- выявление и критический анализ конкретных проблем межкультурной коммуникации, влияющих на эффективность межкультурных и межъязыковых контактов;
- развитие языковых и коммуникативных навыков, освоение терминологии необходимой для успешной работы в сфере избранной студентом профессиональной деятельности;
- организация деловых переговоров, конференций, симпозиумов, семинаров с использованием нескольких рабочих языков;
- развитие навыков самостоятельного поиска информации, навыков работы с информацией, в том числе путём использования современных информационных ресурсов и обучающих компьютерных технологий.

3. Место практики в структуре ОП ВО

Консультационная практика относится к блоку Б2 «Практика» Базовой части учебного плана, код Б2.Б.02(П) «Консультационная практика».

- Ознакомительная практика. Индикаторы достижения компетенций:

ОПК-5.1 Знает основную систему понятий и терминов в сфере информационных технологий;

ОПК-5.2 Понимает основные принципы и особенности работы информационных систем;

ОПК-5.3 Работает с различными носителями информации;

ОПК-5.4 Использует ПК как средство управления информацией при решении профессиональных задач;

- ПКО-13.1 Знает основные категории гуманитарных наук;
- ПКО-13.2 Использует знания философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач;
- ПКО-13.3 Владеет системой знаний гуманитарных наук для решения профессиональных задач;
- ПКО-14.1 Знает методологические подходы к исследованию переводческой деятельности как объекту научного осмысления;
- ПКО-14.2 Выдвигает гипотезы в области прогнозирования конечного продукта профессиональной деятельности;
- ПКО-14.3 Владеет навыками последовательной аргументации своей научной позиции;
- ПКО-15.1 Знает основные принципы работы с информацией и библиографическими источниками;
- ПКО-15.2 Умеет работать с информацией и библиографическими источниками;
- ПКО-15.3 Владеет основами современных методов научных исследований и информационной и библиографической культуры;
- ПКО-16.1 Знает основные принципы поиска, анализа и обработки материала исследования;
- ПКО-16.2 Умеет отбирать, обрабатывать, систематизировать и анализировать научную информацию для проведения лингвистического исследования;
- ПКО-16.3 Владеет стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования;
- ПКО-17.1 Знает основные принципы и методы оценки исследования;
- ПКО-17.2 Логично и последовательно представлять результаты собственного исследования, оценивать качество исследования в данной предметной области;
- ПКО-17.3 Владеет методами и приемами представления результатов своего исследования в определенной предметной области;
- УК-1.1. Определяет принципы и методы сбора, отбора и обобщения информации
- УК-1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения задач профессиональной деятельности;
- УК-1.3. Соотносит разнородные явления и систематизирует их в рамках избранных видов профессиональной деятельности;
- УК-1.4. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки;
- УК-1.5. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки;
- УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами;
- УК-4.2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках;

УК-4.3. Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный;
УК-4.4. Общается на иностранном языке на уровне, позволяющем работать в интернациональной среде с пониманием культурных, языковых и социально-экономических различий;

- Практикум по культуре речевого общения первого иностранного языка.

Индикаторы достижения компетенций:

ПКС1.1 Знает основные понятия гуманитарных наук;

ПКС1.2 Умеет использовать знания из области гуманитарных наук в профессиональной деятельности;

ПКС1.3 Владеет системой знаний гуманитарных наук;

ПКС3.1 Знает основные языковые нормы в соответствии с уровнями языка;

ПКС3.2 Умеет применять на практике лингвистические знания для решения поставленных задач;

ПКС3.3 Владеет навыками межкультурной коммуникации.

- Практикум по культуре речевого общения второго иностранного языка.

Индикаторы достижения компетенций:

ПКР-1.1 Владеет методами обработки информации системами мультимедиа, навыками создания компьютерных презентаций, в том числе интерактивных;

ПКР-1.2 Имеет некоторое представление о наличии, назначении и принципах работы различных поисковых систем;

ПКР-1.3 Умеет вести расширенный поиск в поисковых системах глобальных сетей Интернет;

ПКР-1.4 Знает информационно-справочные, информационно-поисковые системы, используемые для обработки данных и выдачи информации;

ПКР-2.1 Владеет представлением о возможности использования современных программных средств для решения профессиональных задач;

ПКР-2.2 Умеет использовать базовые знания в области информационных технологий в профессиональной деятельности;

ПКР-2.3 Умеет использовать персональный компьютер и информационные технологии для выполнения переводов;

ПКР-2.4 Владеет основными приемами поиска лингвистической информации в Интернете.

ПКС1.1 Знает основные понятия гуманитарных наук;

ПКС1.2 Умеет использовать знания из области гуманитарных наук в профессиональной деятельности;

ПКС1.3 Владеет системой знаний гуманитарных наук;

ПКС3.1 Знает основные языковые нормы в соответствии с уровнями языка;

ПКС3.2 Умеет применять на практике лингвистические знания для решения поставленных задач;

ПКС3.3 Владеет навыками межкультурной коммуникации.

- Цифровые технологии профессиональной деятельности. Индикаторы достижения компетенций:

ОПК-5.1 Знает основную систему понятий и терминов в сфере информационных технологий;

ОПК-5.2 Понимает основные принципы и особенности работы информационных систем;

ОПК-5.3 Работает с различными носителями информации;

ОПК-5.4 Использует ПК как средство управления информацией при решении профессиональных задач;

УК-1.1. Определяет принципы и методы сбора, отбора и обобщения информации

УК-1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения задач профессиональной деятельности;

УК-1.3. Соотносит разнородные явления и систематизирует их в рамках избранных видов профессиональной деятельности;

УК-1.4. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки;

УК-1.5. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки;

Получаемые знания, умения и навыки требуются для прохождения производственной практики (преддипломная практика) и при выполнении выпускной квалификационной работы.

4. Тип практики, формы и способы ее проведения

Тип практики: консультационная

Формы проведения практики: дискретная, концентрированная.

Способ проведения практики: стационарная; выездная.

Прохождение практики возможно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Прохождение практики возможно, как в профильной организации, так и в Университете, или его структурных подразделениях.

5. Организация и руководство практикой

Консультационная практика проводится на предприятиях, в учреждениях и организациях любых организационно-правовых форм, при этом предпочтение отдается тем предприятиям, которые осуществляют деятельность, соответствующую области и(или) объектам, и(или) видам профессиональной деятельности студентов в соответствии с ОП ВО и СУОС ВО ФГАОУ ВО РУТ (МИИТ), а также на базе кафедр, учебных и научных лабораторий Института экономики и финансов ФГАОУ ВО РУТ (МИИТ).

Местом прохождения практики может быть:

- организация, в которую студент направляется университетом (базовые объекты

практики),

- организация, с которой у студента имеются соответствующие договоренности, оформленные в виде договора на практику,

- кафедры, учебные и научные лаборатории Института экономики и финансов. Для руководства практикой, проводимой в образовательной организации, назначается руководитель (руководители) практики из числа преподавателей выпускающей кафедры.

Для руководства практикой, проводимой на предприятиях, в учреждениях и в организациях, назначаются руководитель (руководители) практики от образовательной организации и руководитель (руководители) от предприятия, учреждения или организации.

Консультационная практика, проводимая на предприятиях, в учреждениях и в организациях, проводится на основании договоров между Университетом и предприятиями, учреждениями и организациями.

Руководители практики от кафедры:

- согласовывает с руководителем практики от предприятия индивидуальное задание и совместный рабочий график (план) проведения практики обучающихся;

- разрабатывают тематику индивидуальных заданий;

- проводят ознакомительную лекцию с общим порядком проведения практики и ее этапами;

- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;

- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету по практике, если имеется такая возможность;

- оценивают результаты выполнения обучающимися программы практики.

Руководители практики от организации:

- согласовывает с руководителем практики от кафедры индивидуальное задание и совместный рабочий график (план) проведения практики обучающихся;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, а так же с правилами внутреннего распорядка.

Руководитель практики от Университета, завершающий руководство практикой в организации, должен оценить результаты выполнения программы практики и индивидуального задания обучающегося.

Прохождение практики возможно, как в профильной организации, так и в Университете, или его структурных подразделениях.

В случае применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при прохождении практики, руководители практики, как со стороны Университета, так и со стороны профильной организации, обеспечивают

представление полного пакета справочных, методических и иных материалов, а также дистанционное консультирование обучающихся.

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
1	<p>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</p>	<p>ОПК-3.1 Знает основные теоретические положения функциональной стилистики. ОПК-3.2 Применяет на практике функциональные возможности стилистических средств языка. ОПК-3.3 Владеет навыками ведения коммуникации в зависимости от особенностей официального, нейтрального и неофициального регистров общения. ОПК-3.4 Знает этикетные формулы в устной и письменной коммуникации. ОПК-3.5 Умеет применять этикетные формулы в устной и письменной коммуникации в соответствии с нормами, принятыми в странах изучаемого языка. ОПК-3.6 Грамотно переводить текст любой трудности. ОПК-3.7 Умеет делать сообщение и высказать свое мнение по поводу любого прочитанного текста. ОПК-3.8 Грамотно и без ошибок вести беседу на различные темы. ОПК-3.9 Умеет самостоятельно проводить анализ текста с точки зрения стилистики.</p>
2	<p>ОПК-4 Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения</p>	<p>ОПК-4.1 Знает основные положения теории межкультурной коммуникации. ОПК-4.2 Умеет преодолевать влияние стереотипов и осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения. ОПК-4.3 Владеет навыками ведения межкультурного диалога в общей и профессиональной сферах общения. ОПК-4.4 Знает основные реалии, связанные с важнейшими политическими, экономическими, культурными событиями в истории страны изучаемого языка.</p>
3	<p>ПКО-10 Способен употреблять необходимые интернациональные и контекстные знания, позволяющие преодолевать влияние стереотипов и адаптироваться к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур</p>	<p>ПКО-10.1 Знает и понимает фоновую информацию картины мира изучаемого языка, позволяющую эффективно осуществлять профессиональную деятельность. ПКО-10.2 Преодолевает влияние стереотипов и адаптируется к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур. ПКО-10.3 Адаптируется к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур.</p>
4	<p>ПКО-11 Способен моделировать возможные ситуации общения между представителями различных культур и социумов</p>	<p>ПКО-11.1 Знает методы и приемы устной и письменной коммуникации на иностранном языке. ПКО-11.2 Знает особенности этикета в иноязычном социуме. ПКО-11.3 Использует основные методы и приемы</p>

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
		различных типов устной и письменной коммуникации на иностранном языке. ПКО-11.4 Владеет приемами моделирования возможных ситуаций общения на иностранном языке, позволяющими преодолевать трудности межкультурной коммуникации.
5	ПКО-12 Способен пользоваться нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение туристических групп, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)	ПКО-12.1 Знает международный этикет, правила поведения переводчика в различных ситуациях межкультурного общения. ПКО-12.2 Умеет организовывать сопровождение туристической группы, обеспечивать деловые переговоры, и переговоры официальных делегаций в соответствии с правилами и нормами международного этикета. ПКО-12.3 Владеет международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях межкультурного общения.
6	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-2.1 Знает и может применять необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы. УК-2.2 Определяет круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планирует собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов и их ограничений. УК-2.3 Соотносит главное и второстепенное, решает поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности.
7	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды. УК-3.2 Аргументированно отстаивает свою позицию, принимает ответственность за свое решение. УК-3.3 Координирует работу в группах. УК-3.4 Передает полученные базовые знания, обосновывает свою позицию. УК-3.5 Демонстрирует базовые навыки публичных выступлений, участия в групповых дискуссиях и полемике. УК-3.6 Эффективно использует стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде. УК-3.7 Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.

7. Объем, структура и содержание практики, формы отчетности

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 4 недели / 216 часов.

Содержание практики, структурированное по разделам (этапам)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текуще го контро ля
		Зет	Часов			
			Все -го	Практич ес-кая работа	Самостоя те-льная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Этап: Раздел: Организационно- ознакомительная лекция	0,11	4	4	0	проме жуточ ная провер каправ ильнос тиофор мления отчета(предст авляют сяруко водите лю лично ли наэлек тронну ю почту)
2.	Этап: Раздел: Производственный этап Выполнение производственныхзадани й, сбор, обработка исистематизация фактического илитературного материала	5,28	190	190	0	проме жуточ ная провер каправ ильнос тиофор мления отчета(предст авляют сяруко водите лю лично ли наэлек тронну ю почту)
3.	Этап: Раздел: Аналитический и отчетный этап. Обработка и анализ полученной информации,	0,61	22	22	0	проме жуточ ная провер каправ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текуще го контро ля
		Зет	Часов			
			Все -го	Практич ес-кая работа	Самостоя те-льная работа	
1	2	3	4	5	6	7
	подготовка отчета по практике					электронное формирование отчета(пред- ставляют ся руководителю лично или электронно по почте)
4.	Этап: Раздел: Дифференцированный зачет	0	0	0	0	ЗаО
	Всего:		216	216	0	

Форма отчётности: Форма отчётности: студенческая аттестационная книжка
производственного
обучения, отчет, соответствующий заданию на практику.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "интернет", необходимых для проведения практики

8.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1.	Межкультурная коммуникация в 2 ч	Боголюбова Н. М., Николаева Ю. В.	2020, Москва : Издательство Юрайт. ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450881	Все разделы
2.	Теория и практика межкультурной коммуникации	М.А. Кулинич, О.А. Кострова	2017, М. : ФЛИНТА. http://e.lanbook.com/book/92713	Все разделы

8.2. Дополнительная литература

№ п\п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1.	Современный английский язык. Лексикология / Modern English: Lexicology	Дубенец Э. М.	2010, М: Феникс, Глосса-Пресс. http://elibrary.miiit-ief.ru .	Все разделы
2.	Английский для международного общения. English for International Communication.	О.К. Мжельская, О.Ф. Розенберг, Е.М. Щеглова, Г.Г. Бабалова.	2015, М. : ФЛИНТА.. http://e.lanbook.com/book/72725	Все разделы

8.3. Ресурсы сети "Интернет"

Ресурсы сети «Интернет»:

http://miit-ief.ru/student/methodical_literature/ (Электронная библиотека ИЭФ)

<http://library.miiit.ru> (НТБ МИИТа (электронно-библиотечная система))

<http://www.uraif.ru> (Электронная библиотечная система «Юрайт», доступ для студентов и преподавателей РУТ(МИИТ))

<http://e.lanbook.com> (Электронно-библиотечная система «Лань», доступ для студентов и преподавателей РУТ(МИИТ))

<https://www.book.ru/> (ЭБС book.ru – доступ для преподавателей и студентов РУТ(МИИТ))

- Rubricon - <http://www.rubricon.ru/>

- Britannica Online - <http://www.eb.com/> - Кирилл и Мефодий <http://www.km.ru>

- Мир энциклопедий <http://www.encyclopedia.ru>

- Ссылки на словари (около 200) <http://www.yourdictionary.com/> - American Heritage Dictionary on line (with illustrations) <http://www.bartleby.com/61/>

- Bibliography of English Language and Literature

<http://www.lib.cam.ac.uk/MHRA/ABELL/>

- Merriam-Webster On-line <http://www.m-w.com/textonly/home.htm>

- The Online Slang Dictionary <http://www.manythings.org/slang/> - PROMT

- Google

- <http://www.wordbusinessculture.com/>. [Электронный ресурс],

- <http://www.elitclub.com/>. [Электронный ресурс]. - <http://www.multitrans.ru>

- <http://lingvopro.abbyyonline.com/ru>

- http://miitief.ru/student/methodical_literature/
- <https://www.biblio-online.ru>

9. Образовательные технологии

В процессе прохождения консультационной практики руководителями от выпускающей кафедры применяются современные образовательные и научно-производственные технологии, такие как:

- мультимедийные технологии, ознакомительные лекции и консультации обучающихся, во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами;
- электронная форма обмена материалами, а также групповых и индивидуальных консультаций во время прохождения практики и подготовки отчета.

В образовательном процессе электронная почта применяется как средство коммуникаций.

Студент может использовать широкий спектр научных, научно-методических материалов, разработанных на кафедре «Лингвистика», доступных в электронной библиотеке Института экономики и финансов elibrary.miit-ief.ru.

10. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при проведении практики

Для организации дистанционной работы необходим доступ каждого студента к информационным ресурсам – библиотечному фонду Университета, сетевым ресурсам и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При проведении практики может понадобиться наличие следующего программного обеспечения (или их аналогов) – ОС Windows, Microsoft Office, Интернет-браузер, Microsoft Teams и т.д.

В образовательном процессе могут применяться следующие средства коммуникаций: ЭИОС РУТ(МИИТ), Microsoft Teams, электронная почта, скайп, Zoom, WhatsApp и т.п.

11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для полноценного прохождения студентом консультационной практики необходимы помещения, оборудованные необходимыми информационно-техническими средствами, компьютерным оборудованием в зависимости от специфики деятельности предприятия, на котором студент проходит практику. Для успешного проведения ознакомительной лекции и инструктажа по технике безопасности необходим стандартный набор специализированной учебной мебели и учебного оборудования, а также аудитория с мультимедиа аппаратурой.

В случае прохождения практики с применением электронного обучения и на базе Университета и его структурных подразделений, или профильного предприятия необходимо наличие компьютерной техники, для организации коллективных и индивидуальных форм общения руководителей практики со студентами, посредством используемых средств коммуникации.