

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема»
Кафедра филологии и журналистики

Утверждено на заседании кафедры
(протокол № 3 от 04.04.2026
Зав.кафедрой [подпись]

Утверждено проректором по ОД
[подпись] Ю.П. Штепа
« 1 » апреля 20 26 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (КОНСУЛЬТАЦИОННАЯ) ПРАКТИКА**

Направление подготовки 45.03.02 Лингвистика
Направленность Межкультурная коммуникация

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр
Форма обучения – очная

Биробиджан
2026

1. Пояснительная записка

Вид практики производственная

Тип практики консультационная

Способ проведения стационарная, выездная

Производственная (консультационная) практика для студентов-иностранцев, проходящих подготовку по направлению 45.03.02 Лингвистика (направленность Межкультурная коммуникация), является составной частью учебного процесса и имеет большое значение для подготовки бакалавров.

В рамках практики студенты углубляют знания в области консультационной деятельности, полученные на предыдущих курсах. Особое внимание уделяется практическому применению методов лингвистического и лингвострановедческого анализа в процессе решения реальных профессиональных задач, связанных с межкультурным посредничеством.

В отличие от учебной практики, производственная практика предполагает высокую степень самостоятельности: студенты не только знакомятся с деятельностью организаций, но и разрабатывают собственные консультационные продукты, проводят консультации для целевых аудиторий, участвуют в проектных командах в качестве полноценных исполнителей.

Программа ориентирована на закрепление универсальных и профессиональных компетенций, необходимых для эффективной работы в сфере межкультурной коммуникации, образования и социального взаимодействия.

Цели дисциплины: закрепление и углубление знаний о консультационной деятельности как неотъемлемой части профессиональной работы; приобретение опыта самостоятельного решения профессиональных задач в области межкультурного консультирования; развитие навыков проектной работы, тайм-менеджмента и командного взаимодействия при реализации консультационных проектов; формирование готовности выступать в роли эффективного посредника в межкультурном диалоге на профессиональном уровне; совершенствование навыков лингвистического и лингвострановедческого анализа текстов различных стилей применительно к консультационной практике.

Задачами практики являются:

- изучение практики работы организаций, осуществляющих консультационную деятельность в сфере образования и межкультурной коммуникации;
- овладение современными методами и технологиями проведения консультаций;
- развитие способности к самоорганизации и эффективному планированию профессиональной деятельности;
- приобретение опыта работы в проектных группах по разработке консультационных продуктов;
- проведение самостоятельного лингвострановедческого анализа текстов для решения практических консультационных задач;
- развитие профессионального кругозора и потребности в непрерывном самообразовании.

Место практики в структуре ООП:

Производственная (консультационная) практика является видом учебной работы студентов-бакалавров и входит в Блок 2. Практики ФГОС ВО по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика

Место и время проведения практики:

Производственная консультационная практика проводится в соответствии с учебным планом на 4 курсе, в 7 семестре. Продолжительность практики составляет 2 недели. Практика организуется на базе кафедры филологии и журналистики, а также организаций, где ведется консультационная работа (образовательные учреждения, центры поддержки, культурные центры) г. Биробиджана, ЕАО.

2. Компетенции обучающегося формируемые в результате прохождения практики

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели УК-3.2. Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Эффективно планирует собственное время УК-6.2. Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации
ПК-1 Способен выступать в роли посредника между представителями своей и иноязычной культуры в общей и профессиональной сферах общения.	ПК-1.1. Анализирует особенности коммуникативного поведения представителей разных культур в различных сферах общественной жизни. ПК-1.2. Устанавливает причины коммуникативных помех при общении с представителями иноязычной культуры. ПК-1.3. Находит способы преодоления коммуникативных помех и межкультурных стереотипов. ПК-1.4. Способен предотвращать конфликты, возникающие в процессе межкультурной коммуникации. ПК-1.5. Эффективно использует вербальный и невербальный каналы для адекватной передачи информации от адресанта к адресату.
ПК-2 Способен осуществлять лингвистический и лингвострановедческий анализ текстов различных стилей в синхроническом и диахроническом аспектах	ПК-2.1 Выявляет и критически анализирует конкретные проблемы в области лингвистики и межкультурной коммуникации ПК-2.2 Способен оценить качество исследования в избранной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования ПК-2.3 Способен сформулировать и последовательно аргументировать гипотезу выпускной квалификационной работы. ПК-2.4 Адекватно применяет общие методы лингвистического анализа, используемые в изучаемых частных лингвистических дисциплинах. ПК-2.5 Эффективно использует стандартные методики поиска, анализа и обработки материала исследования ПК-2.6 Анализирует лингвистические особенности современных текстов различной жанровой природы

В результате прохождения практики студент должен знать:

- современные подходы к организации консультационной деятельности в сфере межкультурной коммуникации;
- методы эффективного распределения ролей и управления командным взаимодействием;
- алгоритмы выстраивания траектории профессионального саморазвития;
- специфику применения лингвострановедческого анализа в профессиональном консультировании.

уметь:

- реализовывать свою роль в команде при решении профессиональных задач;
- планировать и корректировать свою деятельность в условиях ограниченного времени;
- выступать в роли посредника в ситуациях межкультурного общения;
- применять методы лингвострановедческого анализа для создания консультационных материалов.

владеть:

- навыками разработки консультационных продуктов (памятки, методические рекомендации, сценарии консультаций);
- навыками самоорганизации и профессиональной рефлексии;
- навыками анализа текстов различных стилей в профессиональных целях.

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые студентами в результате освоения теоретического материала, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций.

3. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость данного вида практики составляет 108 часов (3 зачётные единицы).

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике	Общая трудоёмкость	Форма текущего контроля
Организационный	Установочная конференция: инструктаж по технике безопасности, знакомство с программой практики	0,2	Проверка записей в журнале ТБ
Основной	1. Вводный блок. Актуализация знаний по основам консультационной деятельности. Современные тренды в межкультурном консультировании. Этика консультанта по межкультурной коммуникации. 2. Проектно-аналитическая работа (выезды/экскурсии). Знакомство с деятельностью профильных организаций (центры поддержки экспорта, туристические агентства, образовательные учреждения, культурные центры и т.д.). Анализ их запросов на консультационные услуги в сфере межкультурной коммуникации. 3. Самостоятельная работа. Разработка консультационного продукта (сценарий проведения консультации, методическое пособие, чек-лист, буклет, план адаптации для иностранных граждан) для	2,5	Проверка качества работы в группах, оценка промежуточных версий продуктов, анализ дневниковых записей

	конкретной организации или целевой аудитории. Проведение пробных консультаций (в формате ролевой игры или онлайн-встречи с представителями целевой группы). Самостоятельный анализ текстов (нормативно-правовых, рекламных, информационных) с позиций лингвострановедения для подготовки консультационных материалов.		
Заключительный	Итоговая конференция: подведение итогов практики, отчет по индивидуальной самостоятельной теме	0,3	Проверка качества выполняемой работы

Общее учебно-методическое руководство практикой осуществляется кафедрой филологии и журналистики. Руководитель практики от кафедры оказывает студенту организационное содействие и методическую помощь в решении задач практики.

Руководитель практики:

- проводит установочную конференцию;
- определяет общую схему выполнения исследования, график проведения практики, режим работы студента и осуществляет систематический контроль за ходом практики и его работы;
- оказывает помощь студентам по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета;
- дает рекомендации по изучению специальной литературы и т.п.

Студент:

- получает от руководителя практики указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики;
- отчитывается о выполненной работе в соответствии с установленным графиком.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

Разделы (этапы) практики	Контрольные задания
Организационный	1. Познакомиться с программой практики 2. Получить индивидуальное задание на проектирование
Основной	1. Аудиторная работа согласно плану практики 2. Ведение дневника практики с ежедневной рефлексией 3. Участие в выездных мероприятиях (экскурсиях) с последующим аудиторным анализом. 4. Самостоятельная работа с учебно-методической и исследовательской литературой. 5. Составление индивидуального плана саморазвития. 6. Проведение лингвострановедческого анализа текстов для разработки продукта 7. Проведение пробной консультации (пилотаж продукта).
Заключительный	1. Подготовить отчет по итогам практики. 2. Принять участие в итоговой конференции.

5. Балльно-рейтинговая система контроля достижений студентов по практике

Правила формирования и определения итоговой оценки

Правила соответствуют типовой форме компонентов БРС, утвержденной СТО-СМК-ДП-8.2.02-2008 «Балльно-рейтинговая система контроля достижений студентов» и Изменения в стандарт организации СТО-СМК-ДП-8.2.02-2008 (Пункт 7.3)

По результатам практики выставляется дифференцированная оценка.

Определение итоговой оценки: величина РУДД составляет:

88-100 б. – «отлично»,

75-87 б. – «хорошо»,

50-74 б. – «удовлетворительно»,

0-49 б. – «неудовлетворительно».

Распределение баллов по видам деятельности на практике

Вид работы	Баллы (максим.)	Баллы (миним.)
Участие в установочной конференции (ознакомление с программой практики).	5	2
Выполнение перечня работ, предусмотренных программой:		
посещение аудиторных занятий;	15	7
участие в экскурсиях (согласно плану практики);	20	10
самостоятельная работа с учебно-методической, научно-исследовательской литературой;	10	5
индивидуальная работа;	10	5
ведение дневника практики.	5	3
Исполнительская дисциплина во время рабочего периода (опоздания, соблюдение правил работы в музее и правил техники безопасности).	5	3
Качество выполнения индивидуального задания.	15	7
Своевременное оформление и представление отчетных материалов.	5	3
Участие в итоговой конференции.	10	5
ИТОГО	100	50

Добор баллов: проведение экскурсии (представляется документ, подтверждающий проведение экскурсии), выполнение творческого задания (составить путеводитель по музею, адресованный конкретной аудитории (семейным посетителям, одиночкам, организованным школьным группам и т.д.).

6. Формы аттестации (по итогам практики) и отчётность по практике

Формы отчётности

Аттестация по итогам практики проводится на основании отчетной документации и отзыва и руководителя практики. По итогам положительной аттестации выставляется дифференцированный зачет.

Требования к оформлению отчёта по практике:

Отчет выполняется на листах формата А-4 с соблюдением всех правил оформления. Первый лист – титульный (образец оформления см. в Приложении 1), на второй странице помещается Содержание с указанием разделов отчета, далее помещается дневник практики (образец оформления см. в Приложении 2), затем следует основное содержание отчета, в который входят аналитическая часть (описание деятельности организаций, анализ целевой аудитории); проектная часть (описание разработанного консультационного продукта); сценарий или описание проведения пробной консультации; фотографии, таблицы и рисунки. Каждая часть отчета должна иметь заголовок. В конце может быть помещен список использованной литературы.

7. Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью

При зачислении или переводе обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью по адаптированной образовательной программе содержание рабочей программы подлежит индивидуализации согласно индивидуальному учебному плану и оформляется в соответствии с приложением 2 Положения о рабочей программе дисциплины (модуля) в ФГБОУ ВО «ПГУ им. Шолом-Алейхема».

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение работы студентов

а) основная литература:

1. Гудков, Д. Б. Теория и практика межкультурной коммуникации / Д. Б. Гудков. — М.: Гнозис, 2023. — 288 с.
2. Елизарова, Г. В. Культура и обучение иностранным языкам / Г. В. Елизарова. — СПб.: КАРО, 2021. — 352 с.
3. Леонтович, О. А. Введение в межкультурную коммуникацию: учебное пособие / О. А. Леонтович. — М.: Флинта, 2024. — 256 с.
4. Садохин, А. П. Межкультурная коммуникация: учебник / А. П. Садохин. — М.: Альфа-М, 2022. — 288 с.

б) дополнительная литература:

1. Верещагин, Е. М., Костомаров, В. Г. Язык и культура / Е. М. Верещагин, В. Г. Костомаров. — М.: Индрик, 2020. — 524 с.
2. Грушевицкая, Т. Г. Основы межкультурной коммуникации / Т. Г. Грушевицкая. — М.: ЮНИТИ, 2021. — 352 с.
3. Фадеева, М. В. Консалтинг в образовании: технологии и методики / М. В. Фадеева. — М.: Юрайт, 2023. — 180 с.

в) информационное обеспечение

Культура регионов России – www.culturemap.ru

«Культура России» - www.mincult.isf.ru

Российская государственная библиотека по искусству – www.liart.ru

Грамота.ru - <http://gramota.ru>

Электронно-библиотечная система IPRbooks - <http://www.iprbookshop.ru/>

9. Материально-техническое обеспечение практики

Мультимедиаоборудование для показа видеофильмов, презентаций.

Компьютерный класс с выходом в Интернет.

Помещения для групповой и индивидуальной работы

10. Список разработчиков программы практики

Разработчик:

Зав.кафедрой ФиЖ, к.филол.н., доцент

Т.В. Гофман

11. Приложения

Приложение 1

Образец оформления титульного листа отчета

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема»

Факультет филологии, истории и журналистики
Кафедра филологии и журналистики

ОТЧЕТ

по производственной (консультационной) практике

Руководитель практики

ФИО

Исполнитель

ФИО

Биробиджан 20____

Приложение 2
Образец оформления дневника практики

ДНЕВНИК
производственной (консультационной) практики
студента группы _____

Дата	Содержание	Отметка о выполнении