

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 производственной практики

Консультационная практика (Consulting Practical Training Session)

по направлению подготовки:

45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль) подготовки:
Cultural, Language and Social Diversity
(Культурно-языковое и социальное разнообразие)

Форма обучения
Очная

Квалификация
Бакалавр

Год приема
2023

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель ОП
О.В. Нагель

Председатель УМК
О.А. Обдалова

1. Цель практики

Целью производственной практики является получение обучающимися профессиональных умений и опыта в консультационной языковой (перевод, преподавание) деятельности:

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 информационно-лингвистических технологий, а также оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе в соответствии с требованиями к оформлению;

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

2. Задачи практики

В рамках консультационно-языковой деятельности (перевод):

- **Применять** лингвистические знания (фонетические, лексические, грамматические) и современные информационно-коммуникационные технологии для выполнения устных и письменных переводческих заданий в условиях, приближенных к профессиональным (ОПК-1, ОПК-3, ОПК-5, ПК-2).
- **Приобрести опыт** подготовки и оформления переводческой документации (включая черновики, глоссарии, финальные варианты) с использованием компьютерных текстовых редакторов в соответствии с профессиональными стандартами (ОПК-5, ПК-2).
- **Развивать навыки** межкультурного и межязыкового посредничества при консультировании по вопросам перевода, учитывая разнообразие и мультикультурность общества (ОПК-4, УК-5, ПК-1).
- **Приобрести опыт** работы с различными типами текстов (общими и профессиональными) и функциональными стилями для решения конкретных задач, поставленных руководителем практики (ОПК-3, УК-2).

В рамках консультационно-языковой деятельности (преподавание/обучение):

- **Применять** психолого-педагогические знания и методики обучения иностранным языкам и культурам при разработке и проведении фрагментов учебных занятий или консультационных сессий (ОПК-2).
- **Развивать навыки** проектирования и реализации индивидуальных образовательных траекторий или консультационных программ для различных категорий обучающихся, в том числе с применением принципов инклюзии (УК-6, УК-9).
- **Приобрести опыт** социального взаимодействия и командной работы в профессиональной педагогической среде (взаимодействие с методистом, преподавателем, учащимися) (УК-3).
- **Развивать навыки** анализа и отбора аутентичного учебного материала с учетом задач развития межкультурной коммуникативной компетенции (ПК-1, ПК-3).

Общие профессиональные и универсальные задачи:

- **Развивать навыки** эффективной профессиональной коммуникации на русском и иностранном языках в устной и письменной формах в ходе консультационной деятельности (УК-4).
- **Приобрести опыт** определения круга задач в рамках поставленной цели (например, проекта перевода или учебного модуля), выбора оптимальных способов их решения с учетом имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2).
- **Развивать навыки** управления своим временем, планирования и рефлексии профессиональной деятельности для построения траектории саморазвития (УК-6).

– **Применять** методы научного исследования, поиска, анализа и обработки информации (включая профессиональные базы данных, корпусы, библиографические ресурсы) для решения консультационных задач (ПК-3, ОПК-6).

– **Приобрести опыт** формулирования и обоснования своей профессиональной и гражданской позиции в контексте этических норм переводческой и педагогической деятельности (УК-11).

3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к Блоку 2 «Практика».

Практика относится к обязательной части образовательной программы.

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

Семестр 6, зачет с оценкой.

5. Входные требования для освоения практики

Для успешного освоения практики требуются результаты обучения по следующим дисциплинам: «Теоретические основы переводческой деятельности», «Методический практикум», «Практикум по профессионально-ориентированному переводу», «Введение в теорию межкультурной коммуникации»

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, из которых:

– самостоятельная работа: 200 ч.

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

Практика проводится в форме практической подготовки.

Продолжительность практики составляет 2 недели.

8. Планируемые результаты практики

Результатами прохождения практики являются следующие индикаторы достижения компетенций:

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

ИУК-3.2 - учитывает ролевые позиции других участников в командной работе;

ИУК-4.1 - осуществляет коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на русском языке, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий (далее - ИКТ);

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 деятельности;

ИУК-8.3 - обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте;

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-1.4 - применяет основные фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные, стилистические явления, нормы орфографии и пунктуации в устных и/или письменных высказываниях на иностранном(ых) языке(ах);

ИОПК-2.1 - определяет цели и задачи обучения и подбирает релевантные образовательные технологии;

ИОПК-2.2 - выстраивает обучение иностранным языкам и культурам с учетом возрастных и психологических особенностей обучающихся;

ИОПК-2.3 - определяет методические принципы для разработки модели обучения;

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

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-4.1 - соотносит случаи межъязыковой и межкультурной ассиметрии в ситуациях общения с культурными особенностями изучаемого и родного языков и адекватно интерпретирует коммуникативное поведение представителей иной культуры;

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-4.3 - достигает поставленных целей в межкультурной коммуникации, соблюдая этические и этикетные речевые нормы и выбирая релевантные коммуникативные стратегии в ситуациях пересечения культур;

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

ИОПК-6.2 - решает профессиональные задачи с применением информационных технологий;

ИПК-1.2 - при осуществлении межкультурной коммуникации руководствуется принципами культурного релятивизма, учёта своеобразия иноязычной культуры и специфики картины мира и менталитета иноязычного социума. Находит оптимальные приёмы передачи лингвистических единиц с культурным компонентом значения, определяет фактическую, концептуальную и подтекстовую культурологическую информацию;

ИПК-1.3 - владеет теоретическими знаниями о языке и межкультурной коммуникации; об общей и частной теории межкультурного и языкового взаимодействия; о специфике отдельных видов и типов перевода; о всех видах и типах культурной и

языковой эквивалентности, стремится к достижению и функциональной эквивалентности высказывания на фоне формально-структурной близости к оригиналу;

ИПК-2.4 - способен выполнять свои обязанности в рамках межкультурного и меязыкового проекта в качестве постоянного или внештатного сотрудника, координировать свою деятельность по выполнению технического задания, определять виды работ и их сегментирование в соответствии со сроками и задачами, создавать текстовые корпуса, управлять переводческой памятью и т.д;

ИПК-3.2 - использует основные базы данных, электронные библиотеки и электронные ресурсы, необходимые для организации исследовательской деятельности, оформляет проектные и исследовательские работы в соответствии с требованиями к оформлению, регулирует свою исследовательскую деятельность в соответствии с локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность научного общества обучающихся.

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. Инструктаж по технике безопасности при переезде к месту прохождения практики (при выезде в другой населенный пункт).	4 (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 безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов в ТГУ / профильной организации.	4 (2)
3. Проектный (перевод)	Разработать и представить законченный продукт или решение в сфере языкового посредничества. Виды работ: Аналитико-подготовительная работа по проекту перевода/локализации: Декомпозиция технического задания заказчика на конкретные задачи и этапы с оценкой сроков и ресурсов. Составление рабочего глоссария,	96 (4)

	терминологической базы и анализ параллельных текстов (текстовых корпусов) по теме проекта. Выбор и обоснование используемых технологий (CAT-система, инструменты управления переводческой памятью). Работа по выполнению и оформлению перевода с учетом межкультурного контекста: Выполнение письменного перевода или устного перевода (в форме симуляции) фрагментов проекта, демонстрирующее: Применение норм иностранного и русского языка (грамматика, лексика, стиль). Поиск функционально-эквивалентных решений для передачи культурно-специфичных понятий, реалий, юмора. Соблюдение регистра общения и жанровых особенностей текста. Оформление итогового продукта (переведенного текста, субтитров, скриншотов локализованного интерфейса) в соответствии с профессиональными стандартами с использованием компьютерных инструментов. Работа по межкультурному консалтингу и проектной коммуникации: Подготовка пояснительной записки или устной презентации, в которой обосновываются ключевые переводческие решения с точки зрения межкультурной асимметрии. Участие в командных обсуждениях (симулированных или реальных) по проекту с коллегами или условным заказчиком на иностранном и русском языках. Написание сопроводительного письма или отчета по проекту для заказчика.	
4. Проектный (методика)	Разработать, апробировать (симулировать) и проанализировать образовательный продукт или мероприятие. Виды работ: Работа по проектированию	

	образовательного модуля или мероприятия: Анализ потребностей целевой аудитории (возраст, уровень языка, цели обучения) и формулировка целей и задач проекта. Разработка детального плана (сценария) учебного занятия, серии занятий или внеучебного мероприятия (например, квиза, мастер-класса), направленного на развитие межкультурной коммуникации. Подбор и адаптация аутентичных материалов (тексты, видео, кейсы), создание комплекта раздаточных материалов и заданий. Работа по методической разработке и технологической подготовке: Создание оригинальных интерактивных заданий, моделирующих ситуации межкультурного взаимодействия с учетом принципов инклюзии. Подготовка мультимедийной презентации или цифрового ресурса (например, в LearningApps, Genially) для поддержки учебного процесса. Разработка диагностического инструмента (опрос, тест, критерии наблюдения) для анализа результатов обучения по спроектированной модели. Работа по проведению и анализу учебной ситуации (симуляция/демонстрация): Проведение фрагмента разработанного занятия или презентация проекта перед условной аудиторией (коллеги-практиканты, руководитель). Демонстрация навыков профессиональной коммуникации на иностранном языке в роли преподавателя/фасилитатора. Самоанализ проведенной демонстрации с опорой на разработанные критерии, выявление сильных сторон и зон роста, планирование дальнейшего профессионального развития.	
5. Заключительный	1. Подготовка отчета и подготовка материалов, необходимых для его защиты	4 (2)

	(презентация, методическая разработка и т.д.). 2. Защита отчета по итогам практики.	
	ИТОГО:	108 (14)

10. Формы отчетности по практике

Текущий контроль состояния выполнения индивидуального задания во время прохождения 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;
- план/сценарий разработанных образовательных мероприятий/уроков с демонстрационными материалами
- договор на прохождение практики.

11. Организация промежуточной аттестации обучающихся

Порядок и форма проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета 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 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 обучаемым 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:
 - Гарбовский Н. К. Теория перевода : учебник / Н. К. Гарбовский ; Мос. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Высшая школа перевода. – 4-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство Московского университета, 2023. – 591 с.: ил., табл. (5 экз.).
 - Гарбовский Н. К. Теория перевода : учебник и практикум для вузов / Н. К. Гарбовский. – 3-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2025. – 387 с. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/560380> (дата обращения: 10.10.2025). – Режим доступа: для зарегистр. пользователей.
 - Бутусова А. С. Машинный и автоматизированный перевод : учебное пособие / А. С. Бутусова, Ю. В. Бец ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2021. – 106 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/2057597> (дата обращения: 09.10.2025). – Режим доступа: по подписке.
 - Алюнина Ю. М. Цифровые технологии в переводе : учебное пособие для вузов / Ю. М. Алюнина. – СПб. : Лань, 2025. – 144 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/490991> (дата обращения: 09.10.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
 - Петрова О. В. Переводим и редактируем текст : учебное пособие / О. В. Петрова, М. Ю. Родионова. – М. : ФЛИНТА, 2024. – 160 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/413972> (дата обращения: 10.10.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
 - Алимов В. В. Интерференция в переводе : на материале профессионально ориентированной межкультурной коммуникации и перевода в сфере профессиональной коммуникации : [учебное пособие] / В. В. Алимов. – Изд. 2-е. – М. : КомКнига [и др.], 2011. – 229, [1] с.: табл.
 - Алимов В. В. Общественно-политический (общий) перевод : практический курс перевода : [учебное пособие для студентов : 22 урока] / В. В. Алимов, Ю. В. Артемьева ; Моск. ин-т иностр. языков, Моск. открытая социальная академия. – Изд. 5-е. – М. : Ленанд, 2015. – 231 с. (10 экземпляров). Плюс 1 экз. 2012 года и 30 экз. 2009 года.
 - Боголюбова Н. М. Межкультурная коммуникация : учебник для вузов / Н. М. Боголюбова, Ю. В. Николаева. – М. : Издательство Юрайт, 2025. – 582 с. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/568493> (дата обращения: 15.10.2025). – Режим доступа: для зарегистр. пользователей.
 - Гузикова М. О. Основы теории межкультурной коммуникации : учебник для вузов / М. О. Гузикова, П. Ю. Фофанова. – М. : Издательство Юрайт, 2025. – 123 с. – URL:

<https://www.urait.ru/bcode/564018> (дата обращения: 15.10.2025). – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

– Теория межкультурной коммуникации : учебник и практикум для вузов / под ред. Ю. В. Таратухиной, С. Н. Безус. – М. : Издательство Юрайт, 2025. – 254 с. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/560759> (дата обращения: 15.10.2025). – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

– Таратухина Ю. В. Межкультурная коммуникация. Семиотический подход : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Таратухина, Л. А. Цыганова. – М. : Издательство Юрайт, 2025. – 188 с. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/564976> (дата обращения: 15.10.2025). – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

– Таратухина Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. – М. : Издательство Юрайт, 2025. – 324 с. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/560448> (дата обращения: 15.10.2025). – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. Плюс есть печатный экземпляр 2016 года в библиотеке.

– Дзись Ю. И. Английский язык: профессиональная сфера коммуникации : учебное пособие / Ю. И. Дзись, С. Г. Селихова, Н. А. Сидорова. – Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2023. – 168 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/2093498> (дата обращения: 15.10.2025). – Режим доступа: по подписке.

– Кулинич М. А. Теория и практика межкультурной коммуникации : учебное пособие / М. А. Кулинич, О. А. Кострова. – 2-е изд., стер. – М. : ФЛИНТА, 2017. – 248 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/92713> (дата обращения: 13.10.2025). – Режим доступа: для авторизованных пользователей.

– Мерманн Э. Коммуникация и коммуникабельность : практические рекомендации для открытой коммуникации : [пер. с нем.] / Э. Мерманн ; [науч. ред. А. А. Киселева ; гл. ред. О. В. Гритчина]. – 2-е изд., испр. – Харьков : Гуманитарный центр, 2015. – 258 с.: ил., табл. – URL: <http://sun.tsu.ru/limit/2017/000532518/000532518.pdf>. В библиотеке по 1 печатному экземпляру 2007 и 2015 года.

– Долгова И. В. Деловая этика и этикет в сфере деловых коммуникаций : учебник для вузов / И. В. Долгова. – 2-е изд., стер. – СПб. : Лань, 2025. – 508 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/484385> (дата обращения: 29.10.2025). – Режим доступа: для авторизованных пользователей.

– Чернышова Л. И. Этика, культура и этикет делового общения : учебник для вузов / Л. И. Чернышова. – М. : Издательство Юрайт, 2025. – 158 с. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/561128> (дата обращения: 29.10.2025) – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

– Кибанов А. Я. Этика деловых отношений : учебник / А. Я. Кибанов, Д. К. Захаров, В. Г. Коновалова ; под ред. А. Я. Кибанова. – 2-е изд., перераб. – М. : ИНФРА-М, 2023. – 383 с. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1915727> (дата обращения: 29.10.2025). – Режим доступа: по подписке. В библиотеке есть также печатные экземпляры разных годов издания.

– Салихова Э. А. Технологии эффективных деловых и научных коммуникаций : учебное пособие / Э. А. Салихова, О. В. Тугузбаева. – М. : ФЛИНТА, 2022. – 198 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/266414> (дата обращения: 29.10.2025). – Режим доступа: для авторизованных пользователей.

– Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. – 7-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2025. – 376 с. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/559688> (дата обращения: 29.10.2025) – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. В библиотеке есть по одному печатному экземпляру 2015 и 2016 годов издания.

– Бороздина Г. В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общ. ред. Г. В. Бороздиной. – 2-е изд., перераб.

и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2025. – 392 с. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/559643> (дата обращения: 29.10.2025) – Режим доступа: для зарегистр. пользователей. В библиотеке 2 печатных экземпляра 2013 г.

б) дополнительная литература:

– Садохин А. П. Межкультурная коммуникация : учебное пособие / А. П. Садохин. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 288 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/542898> (дата обращения: 13.10.2025). – Режим доступа: по подписке. В библиотеке также есть печатные экземпляры разных годов издания с аналогичным содержанием.

– Садохин А. П. Введение в теорию межкультурной коммуникации / А. П. Садохин. – 2-е изд., стер. – М. : КноРус, 2014. – 253, [1] с. – URL: <http://sun.tsu.ru/limit/2016/000554134/000554134.pdf> (дата обращения: 13.10.2025). Это издание также есть в библиотеке в печатном виде: 10 экз. 2017 г., 5 экз. 2005 г.

– Багана Ж. Основы теории межкультурной коммуникации : учебное пособие / Ж. Багана, Н. И. Дзенс, Ю. Н. Мельникова. – 2-е изд., стер. – М. : ФЛИНТА, 2017. – 308 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/92727> (дата обращения: 13.10.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

– Тимашева О. В. Введение в теорию межкультурной коммуникации : учебное пособие / О. В. Тимашева. – 2-е изд., стер. – М. : ФЛИНТА, 2014. – 192 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/47622> (дата обращения: 13.10.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. Плюс печатный экземпляр в библиотеке.

– Зинченко В. Г. Межкультурная коммуникация. От системного подхода к синергетической парадигме : учебное пособие / В. Г. Зинченко, В. Г. Зусман, З. И. Кирнозе. – 3-е изд., стер. – М. : ФЛИНТА, 2021. – 223 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/198119> (дата обращения: 13.10.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. Плюс 3 печатных экземпляра 2007 г.

– Тен Ю. П. Кросс-культурные коммуникации. Практикум : учебное пособие для вузов / Ю. П. Тен. – СПб. : Лань, 2025. – 152 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/505499> (дата обращения: 13.10.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

Барышников Н. В. Основы профессиональной межкультурной коммуникации : учебник / Н. В. Барышников. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2026. – 348 с. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2229648> (дата обращения: 15.10.2025). – Режим доступа: по подписке.

– Персикова Т. Н. Межкультурная коммуникация и корпоративная культура : учебное пособие / Т. Н. Персикова. – М. : Логос, 2020. – 224 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1212426> (дата обращения: 15.10.2025). – Режим доступа: по подписке. Плюс 3 экз. 2008 г., 2 экз. 2007 г., 1 экз. 2004 г. и 1 экз. 2002 г.

– Беликов В. И. Социоллингвистика : учебник для вузов / В. И. Беликов, Л. П. Крысин. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2025. – 337 с. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/560774> (дата обращения: 21.10.2025). – Режим доступа: для зарегистр. пользователей. Плюс в библиотеке 6 экз. 2001 г.

– Крысин Л. П. Очерки по социоллингвистике / Л. П. Крысин. – М. : ФЛИНТА, 2021. – 360 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/182034> (дата обращения: 21.10.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

– Найман Е. А. Социоллингвистика : курс лекций / Е. А. Найман ; Фед. агентство по образованию, Том. гос. ун-т. – Томск : [Том. гос. ун-т], 2004. – 218, [1] с. – URL: <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Repository/vtls:000211842>. (4 экз.)

– Титова С. В. Цифровая методика обучения иностранным языкам : учебник для вузов / С. В. Титова. – М. : Издательство Юрайт, 2025. – 248 с. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/568551> (дата обращения: 27.10.2025). – Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

– Дидактика перевода: традиции и инновации : коллективная монография / под общ. ред. Н. Н. Гавриленко. – М. : ФЛИНТА, 2018. – 224 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/119135> (дата обращения: 27.10.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

– Черникова И. В. Идентичность человека в условиях цифровой трансформации / И. В. Черникова, И. В. Якунина // Вестник Томского государственного университета. Философия. Социология. Политология. – 2025. – № 83. – С. 103–113. – URL: <https://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Repository/koha:001154916> (дата обращения: 27.10.2025).

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 <https://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 – <https://koha.lib.tsu.ru/>

– Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ – <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>

– ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>

– Образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/>

– ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com/>

– ЭБС IPR SMART – <http://www.iprbookshop.ru/>

в) профессиональные базы данных:

– 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/>

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

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.

Примерные задания по практике

Направление 1: Перевод и межкультурный консалтинг

Конкретное задание: Локализация раздела сайта российской культурной НКО для англоязычной аудитории.

Формулировка для практиканта:

Ваша задача — выполнить проект по локализации для виртуального проекта «Культурный мост». Вам необходимо адаптировать для англоязычной аудитории раздел сайта, посвященный традиционному празднику «Масленица».

Конкретные виды работ:

Подготовительный анализ и планирование:

- Проведите сравнительный анализ исходного русскоязычного текста и аналогичных материалов о народных праздниках на сайтах англоязычных культурных организаций (British Council, музеи). Выявите ключевые культурные концепты («широкая Масленица», «блин», «проводы зимы»), требующие адаптации.
- Составьте двуязычный глоссарий (10-15 ключевых терминов) с вариантами перевода и краткими культурологическими комментариями.
- Создайте план-график работы, разбив проект на этапы: анализ, перевод, проверка, оформление.

Локализация текста и мультимедиа:

- Выполните перевод предоставленного текста (объем ~ 2000 знаков), включая описание традиций, рецепт блинов и анонс онлайн-мероприятия.
- Подготовьте варианты локализации для интерактивных элементов: текста кнопок («Узнать больше», «Зарегистрироваться на мастер-класс»), заголовков, мета-тегов.
- Предложите культурно-адаптированные подписи (captions) для 3-х фотографий праздника, которые будут понятны иностранцу.

Подготовка итогового пакета и пояснительной записки:

- Оформите итоговый текст перевода в файле, имитирующем интерфейс веб-страницы (можно в PowerPoint или Figma).
- Напишите краткую пояснительную записку (1-2 страницы) на русском языке для условного «руководителя проекта», в которой:
 - Обоснуйте 3-5 самых сложных переводческих решений (например, как перевели «тещины вечера» или «сжигание чучела»).
 - Укажите, какие межкультурные риски вы предусмотрели (например, возможное восприятие как «странного ритуала») и как их нивелировали в тексте.
 - Дайте рекомендации по потенциальному взаимодействию с англоязычной аудиторией в комментариях к посту.

Конечный продукт (что сдает практикант):

- Двухязычный глоссарий с комментариями.
- Файл с локализованным текстом в условном веб-интерфейсе.
- Пояснительная записка с анализом решений.

Направление 2: Преподавание межкультурной коммуникации

Конкретное задание: Разработка и проведение интерактивного мастер-класса «Культурный код: деловые встречи в России и Германии».

Формулировка для практиканта:

Ваша задача — спроектировать и провести 45-минутный онлайн-мастер-класс для студентов-партнеров из Германии (уровень владения русским языком B1), готовящихся к стажировке в Москве.

Конкретные виды работы:

Проектирование мастер-класса:

- Проведите мини-анализ (на основе предоставленных источников) типичных «культурных ловушек» в деловом общении между россиянами и немцами (восприятие времени, структура встреч, обратная связь, small talk).
- Разработайте подробный сценарий мастер-класса с таймингом, указанием целей каждого этапа, форм работы (мини-лекция, анализ видео, ролевая игра в breakout rooms) и раздаточных материалов.
- Подготовьте 2-3 коротких (1-2 мин) видеоклипа-кейса (можно найти готовые или смонтировать из фрагментов), иллюстрирующих межкультурные недопонимания на деловой встрече.

Создание интерактивных материалов:

- Разработайте цифровой интерактивный опрос (например, в Mentimeter или Google Forms) для начала занятия на тему «Ваши ассоциации с деловой встречей в России».
- Создайте карточки для ролевой игры на двух языках с описанием ролей (российский и немецкий менеджеры) и конфликтной/неоднозначной ситуацией.
- Подготовьте презентацию (5-7 слайдов) с ключевыми тезисами, визуализирующими культурные различия по модели Хофстеде или Тромпенаарса.

Проведение и анализ (в формате симуляции/демонстрации):

- Проведите ключевой фрагмент мастер-класса (например, 15 минут: введение + разбор одного видеокейса) для своей учебной группы (коллег-практикантов), выступающих в роли немецких студентов.
- В ходе демонстрации используйте профессиональную коммуникацию на русском языке, адаптируя речь для уровня B1, и вовлеките «аудиторию» в обсуждение.
- После демонстрации проведите краткий самоанализ (устно или письменно), ответив на вопросы: Какие стратегии межкультурного общения вы старались смоделировать? Что прошло хорошо, а что можно улучшить в методике подачи материала?

Конечный продукт (что сдает практикант):

- Пакет материалов для мастер-класса: сценарий с таймингом, презентация, ссылка на интерактивный опрос, карточки для ролевой игры.
- Видеозапись или подробный конспект проведенного 15-минутного фрагмента.
- Письменный самоанализ проведенной демонстрации (300-400 слов).