

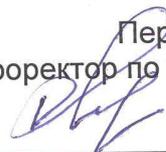
[www.vsu.ru](http://www.vsu.ru)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

П ВГУ 2.1.02.450302Б – 2017

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор-  
проректор по учебной работе



Е.Е. Чупандина

« 18 » 01 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения практик по направлению подготовки**

**45.03.02 Лингвистика,  
профиль Теория и практика межкультурной коммуникации**

**Бакалавриат**

РАЗРАБОТАНО – рабочей группой кафедры английской филологии факультета романо-германской филологии

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – декан факультета романо-германской филологии  
О.О. Борискина

ИСПОЛНИТЕЛИ – заведующий кафедрой английской филологии, профессор Л.В. Цурикова, доцент кафедры английской филологии А.В. Быстрых

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 23.01.2018 г. № 0042

ВВОДИТСЯ ВПЕРВЫЕ

СРОК ПЕРЕСМОТРА декабрь 2022 г.

## 1 Область применения

Настоящее положение обязательно для обучающихся по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика (профиль Теория и практика межкультурной коммуникации) и научно-педагогических работников, обеспечивающих подготовку по указанному направлению подготовки.

## 2 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

ФГОС по направлению подготовки 45.03.02 – Лингвистика (утвержден Приказом Минобрнауки РФ №940 от 7 августа 2014 г);

И ВГУ 2.1.12 – 2017 Инструкция о порядке проведения практик по основным образовательным программам высшего образования.

## 3 Общие положения

3.1 При реализации направления подготовки высшего образования – 45.03.02 Лингвистика (бакалавриат) факультетом романо-германской филологии проводятся следующие практики:

ООП (профиль)	Виды практики	Тип в соответствии с учебным планом	Способ проведения (стационарная / выездная)	Время проведения (курс, семестр)	Трудоемкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)
Теория и практика межкультурной коммуникации	учебная	практика по получению первичных профессиональных умений и навыков в консультативно-коммуникативной деятельности	стационарная	Очная: 4 курс, 7 семестр; очно-заочная: 5 курс, 9 семестр	3	зачет с оценкой
	производственная	производственная практика по получению профессиональных умений и опыта в консультативно-коммуникативной	стационарная	Очная: 4 курс, 7 семестр, очно-заочная: 5 курс, 9 семестр	3	зачет с оценкой

		деятельности				
		практика по получению умений и опыта в научно-исследовательской деятельности	стационарная	Очная: 4 курс, 8 семестр, очно-заочная: 5 курс, 10 семестр	2	зачет
		преддипломная практика	стационарная	Очная: 4 курс, 8 семестр, Очно-заочная: 5 курс, 10 семестр	2	зачет

## 4 Организация практик

### 4.1 Общие требования к организации практик (по видам практик)

Основные требования к практике по направлению 45.03.02 Лингвистика (профиль Теория и практика межкультурной коммуникации) определяются Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и настоящим Положением.

Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

Организация проведения учебной и производственной практик осуществляется непрерывно — путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой.

Базами для проведения практики являются различные предприятия (российские и иностранные организации), международные отделы и пресс-центры государственных и негосударственных организаций, средств массовой информации, в том числе электронных, рекламных, информационных и PR-агентств, туристических агентств и т.д., с которыми Воронежский государственный университет (далее – Университет) заключил договоры о прохождении практики, – для учебной и производственной практик, а также учебно-научные подразделения факультета (кафедры, научно-методические центры и пр.) – для преддипломной практики и практики по получению умений и опыта в научно-исследовательской деятельности

Учебная и производственная практики могут проводиться в структурных подразделениях Университета. Закрепление студентов за структурным подразделением Университета и назначение руководителей практик оформляется распоряжением декана.

Организация проведения практик, предусмотренных ООП, осуществляется на основе договоров Университета с организациями, деятельность которых соответствует направленности реализуемой образовательной программы по соответствующему профилю.

Направление на учебную и производственную практики в сторонние организации оформляется приказом ректора, в котором назначаются руководители практики от факультета из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам, и указываются руководители практики от организации (базы прохождения практики).

Способ проведения учебной и производственной практик - стационарная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики. В этом случае договор об организации и проведении практики не заключается, а соответствие профессиональной деятельности содержанию практики подтверждается справкой (Приложение А).

Руководитель практики от Университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания установленным ООП требованиям к содержанию соответствующего вида практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- проводит необходимую работу в коллективе по подготовке к проведению практики;
- знакомит студентов с организацией, коллективом, производственной базой, должностными обязанностями;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- предоставляет руководителю практики от Университета необходимые данные для аттестации студента-практиканта.

#### **4.2. Порядок и сроки представления отчетности по практике**

Отчетная документация по учебной и производственной педагогической практикам предоставляется на соответствующую кафедру факультета романо-германской филологии в течение 2 дней после окончания практики.

Результаты учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в консультативно-коммуникативной деятельности оцениваются в виде зачёта с оценкой, который выставляется руководителем практики на основании следующих отчетных документов: а) отзыва руководителя практики от организации, содержащего объективную оценку профессиональной деятельности студента при прохождении практики (Приложение Б); в) отчета студента (Приложение В).

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта в консультативно-коммуникативной деятельности завершается заключительной конференцией, на которой подводятся итоги практики, и представляются следующие отчетные документы: а) проверенный и подписанный руководителем практики от организации и от Университета отчет о практике (образец титульного листа отчета приведен в Приложении Г); б) дневник с отзывом руководителя практики от организации (отзыв пишется в дневнике и содержит объективную оценку профессиональной деятельности обучающегося при прохождении практики).

Отчетная документация по практике по получению умений и опыта в научно-исследовательской деятельности представляется в последний день практики в соответствующем семестре. Оценка «зачет» выставляется на основе отчета студента о предварительных результатах научного исследования (Приложение Д) и фиксируется в ведомости и зачетной книжке студента.

В результате прохождения преддипломной производственной практики студент предоставляет отчет о практике (Приложение Е). Отчет представляет собой устный доклад, содержащий основные результаты проведенного исследования (продолжительностью до 10 минут), который заслушивается на заседании комиссии, включающей 2-3-х членов профессорско-преподавательского состава кафедры. Устный доклад сопровождается средствами наглядности, в частности, в формате Microsoft Power Point или Prezi. Степень выполнения ВКР оценивается научным руководителем устно и фиксируется в бланке «Задание на ВКР» (Приложение Ж) словом «Выполнено». Оценка выставляется руководителем преддипломной практики и фиксируется в ведомости и зачетной книжке студента.

#### **4.3 Иные особенности при организации практик для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.**

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ



О.О. Борискина

**Приложение А  
(рекомендуемое)**

**Форма справки**

**о подтверждении соответствия профессиональной деятельности обучающихся,  
совмещающих обучение с трудовой деятельностью, содержанию практики**

Наименование организации

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Справка**

Выдана \_\_\_\_\_,

*Ф.И.О. полностью*

в том, что он (она) действительно работает в \_\_\_\_\_

*наименование организации*

в должности \_\_\_\_\_.

Профессиональная деятельность, осуществляемая \_\_\_\_\_

*Фамилия И.О.*

в организации, соответствует требованиям к содержанию \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ практики.

*наименование*

Справка выдана для предоставления в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Воронежский государственный университет» на \_\_\_\_\_ факультет.

Наименование должности \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия \_\_\_\_\_

работодателя

М.П.

**Приложение Б  
(обязательное)**

**Форма отзыва руководителя практики от организации  
о прохождении учебной практики**

**Отзыв руководителя практики от организации  
о прохождении учебной практики**

\_\_\_\_\_  
/Ф.И.О. студента — практиканта/

\_\_\_\_\_  
/наименование образовательной организации/

1. Полное наименование организации: \_\_\_\_\_
2. Адрес: \_\_\_\_\_
3. Тел./факс: \_\_\_\_\_
4. Электронная почта: \_\_\_\_\_

4. Оцените уровень сформированности компетенций или их частей, предусмотренных учебной практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков в консультативно-коммуникативной деятельности, и представьте характеристику умений и навыков, приобретенных студентом при выполнении трудовых функций в Вашей организации.

В отзыве должно быть отражено:

- владение практикантом необходимыми знаниями, позволяющими адаптироваться к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур;
- уровень сформированности у практиканта умений иноязычного делового общения (в устной и письменной формах);
- владение практикантом нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение туристических групп, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций);
- способность практиканта осуществлять информационно-поисковую деятельность в контексте международного сотрудничества организации;
- деловые и коммуникативные умения и навыки практиканта.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации (ФИО, подпись)

дата \_\_\_\_\_

**Приложение В  
(обязательное)**

**Форма отчета студента о прохождении учебной практики**

**Отчет о прохождении учебной**

Студента \_\_\_\_\_ курса, факультета романо-германской филологии

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

направление подготовки 45.03.02 Лингвистика

профиль Теория и практика межкультурной коммуникации

в (наименование организации)

---

в период с ..... по ..... 201.. г.

Отчет составляется в свободной форме, объемом не менее 10 листов печатного текста. Используется шрифт № 14, разметка полей стандартная.

**I. Информация об организации**

Предоставьте общие сведения об организации: название адрес, направление деятельности, цель создания, структура организации, краткая историческая справка. Приведите краткий анализ документов, используемых в деятельности данной организации. Опишите основные методы и приемы работы с клиентами и корпоративную культуру организации.

**II. Анализ деятельности организации**

Анализ результатов деятельности профессионального коллектива в сфере МКК, выстраивание благоприятных и неблагоприятных прогнозов по развитию отношений в компании/организации либо стратегий компании, связанных с вопросами межкультурной коммуникации.

**III. Виды деятельности, выполненные в ходе прохождения практики**

Укажите виды работ, которые Вы выполняли в ходе прохождения практики и подробно опишите свой опыт.

**IV. Оценка полученного опыта**

Расскажите, был ли полученный опыт позитивным или негативным, проанализируйте причины, приведите примеры.

**V. Терминологический глоссарий**

Глоссарий по профильной деятельности организации

**Примечание:** Пункты I, II, III должны содержать практические решения следующих задач, поставленных перед практикантом:

- 1) Провести работу с информационно-документационными потоками, связанными с деятельностью организации в области межкультурного общения;

- 2) Выработать стратегии эффективного решения МК-проблем, возникающих на почве функционирования определенного типа корпоративных культур и особенностей национальной культуры партнеров предприятия;
- 3) Изучить доступную документацию предприятия по организации взаимодействия бизнес-коммуникации с иностранными партнерами, обобщить имеющийся опыт, составить глоссарий профессиональных терминов;
- 4) Предварительно обсудив с руководителем научно-исследовательской работы, собрать и произвести первичный анализ эмпирического материала (из сферы иноязычного делового общения) для его описания в ВКР;
- 5) Прописать протокол рабочей встречи руководителей предприятия-базы практики или приема иностранных гостей с учетом адекватных вербальных и невербальных средств общения, правил этикета, ритуалов, этических и нравственных норм поведения, принятых в иноязычных культурах;
- 6) Разработать возможный сценарий развития межкультурного диалога (например, в контексте переговоров или конференции) на основе анализа речевого поведения (в совокупности вербальных и невербальных компонентов) представителей иноязычной культуры;
- 7) Разработать, подготовить и провести презентацию собственного проекта в рамках основной деятельности предприятия-базы практики;
- 8) Проанализировать и дать оценку информационно-промоутиговым проектам организации-базы практики.

**Приложение Г  
(обязательное)**

**Форма отчета студента о прохождении производственной практики  
(титульный лист)**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ ФЕДЕРАЛЬНОГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ФГБОУ ВО «ВГУ»)

Факультет романо-германской филологии

Кафедра английской филологии

**ОТЧЕТ**

**о прохождении производственной практики**

**направление 45.03.02 Лингвистика,  
профиль Теория и практика межкультурной коммуникации**

Место практики: \_\_\_\_\_

наименование образовательной организации

Студент \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
подпись ФИО

Руководитель от Воронежского  
государственного университета \_\_\_\_\_  
подпись ФИО

Руководитель от организации \_\_\_\_\_  
подпись ФИО

ВОРОНЕЖ 20\_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ Д  
(рекомендуемое)**

**Форма отчета студента о прохождении практики по получению умений и опыта в научно-исследовательской деятельности**

**Отчет студента о прохождении практики по получению умений и опыта в научно-исследовательской деятельности**

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Шифр и наименование направления подготовки, профиля  
\_\_\_\_\_

3. Научный руководитель ВКР \_\_\_\_\_

(ФИО, ученая степень, звание, должность)

4. Тема ВКР (предварительная) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Актуальность исследования.

6. Научная новизна исследования.

7. Практическая значимость (направленность на приращение научного знания в выбранной области исследования).

8. Гипотеза (предварительная) исследования, проектирование способов обоснования гипотезы.

9. Цели и задачи исследования.

10. Методы исследования.

11. Основные теоретические источники, отражающие степень разработанности проблематики в работах предшественников.

– Составляется библиографический список (в соответствии с требованиями последнего ГОСТ).

– Отдельно предоставляется реферат, содержащий критическое осмысление филологических источников, составляющих основу теоретической части исследования. Реферат представляет собой теоретическую главу ВКР и содержит выводы, систематизирующие основные теоретико-методологические постулаты исследователей-предшественников и намечающие перспективы дальнейшего исследования.

12. Источники и методы сбора и анализа эмпирического материала.

– Описываются критерии систематизации и классификации эмпирических/экспериментальных данных.

13. Результаты экспериментальной части исследования. Их соответствие выдвинутой гипотезе.

14. Осмысление полученных выводов. Перспективы дальнейших исследований.

Примечание

К отчету прилагается фрагмент текста ВКР, завершенный на актуальном этапе проведения научного исследования.

**Приложение Е  
(рекомендуемое)**

**Форма отчета студента о прохождении производственной преддипломной практики**

План устного доклада по результатам производственной преддипломной практики

Отчет по преддипломной производственной практике представляет собой устный доклад, содержащий основные результаты проведенного исследования (продолжительностью до 10 минут), который заслушивается на заседании комиссии, включающей 2-3-х членов профессорско-преподавательского состава кафедры. Устный доклад сопровождается средствами наглядности, в частности, в формате Microsoft Power Point или Prezi.

В докладе должны быть отражены:

- актуальность и научная новизна исследования;
- сформулированные цели и задачи исследования;
- объект и предмет исследования;
- использованные приемы и методы исследования;
- критический анализ теоретических источников по проблематике исследования;
- основные термины (в т.ч. вводимые автором исследования) и их толкование;
- значимые выводы на основе анализа эмпирического материала в соответствии с принятыми целями и используемыми исследовательскими методами;
- значимость сделанных выводов для выбранной области филологического знания (направленность на приращение научного знания);
- степень самостоятельности исследования (в т.ч. процент оригинальности представленного текста ВКР по данным программы «Антиплагиат»).

**Приложение Ж  
(рекомендуемое)**

**Задание на выполнение ВКР**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет романо-германской филологии

Кафедра \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_   
*подпись, расшифровка подписи*

\_\_\_\_. \_\_\_\_ . 20\_\_

**ЗАДАНИЕ**

**НА ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

обучающегося \_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество*

1. Тема работы: \_\_\_\_\_  
утверждена решением ученого совета \_\_\_\_\_ факультета от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_

2. Направление подготовки / специальность 45.03.02 Лингвистика

3. Срок сдачи законченной работы \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_

4. Календарный план:

№	Структура ВКР	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1.	Введение		
2.	<i>Глава 1.</i>		
3.	...		
4.	...		
5.	...		
6.			
7.	Заключение		
8.	Список литературы		

Обучающийся \_\_\_\_\_

*подпись*

*расшифровка подписи*

Руководитель \_\_\_\_\_

*подпись*

*расшифровка подписи*