

Учреждение образования Федерации профсоюзов Беларуси
«Международный университет «МИТСО»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
учреждения образования Федерации
профсоюзов Беларуси «Международный
университет «МИТСО»

_____ М.А.Юрочкин

_____ 2024 г.

Регистрационный № УД-_____/пр.

**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПО МЕЖКУЛЬТУРНОЙ КОММУНИКАЦИИ)**

для специальности
6-05-0231-03 Лингвистическое обеспечение межкультурной коммуникации
(с указанием языков)

профилизация:
Лингвистическое обеспечение межкультурной коммуникации во
внешнеэкономических связях (внешнеэкономические связи)

2024 г.

СОСТАВИТЕЛЬ:

В.Б. Скромблевич, старший преподаватель иностранных языков и межкультурных коммуникаций учреждения образования Федерации профсоюзов Беларуси «Международный университет «МИТСО»

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

кафедрой иностранных языков и межкультурных коммуникаций дисциплин учреждения образования Федерации профсоюзов Беларуси «Международный университет «МИТСО»

(протокол № 8 от 27.03.2024;

Советом экономического факультета учреждения образования Федерации профсоюзов Беларуси «Международный университет «МИТСО»

(протокол № 9 от 25.04.2024)

Нормоконтроль

ведущий специалист УМУ

_____ Г.Д.Лагунович

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Практика носит обязательный характер и служит важной составляющей процесса обучения по специальности 6-05-0231-03 Лингвистическое обеспечение межкультурной коммуникации (с указанием языков).

Ознакомительная практика является составной частью образовательного процесса и проводится на базе учреждений, занимающихся внешнеэкономической деятельностью.

Программа учебной практики (ознакомительной по межкультурной коммуникации) составлена на основе положений Кодекса Республики Беларусь об образовании от 13.01.2011 № 243-3 (в редакции Закона Республики Беларусь от 14 января 2022 г. № 154-3); Положения о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 № 860 (в редакции от 19.07.2021 № 408); Образовательного стандарта высшего образования ОСВО 6-05-0231-03-2022 (общее высшее образование), для специальности 6-05-0231-03 Лингвистическое обеспечение межкультурной коммуникации (с указанием языков), утвержденного Постановлением Министерства образования Республики Беларусь 01.08.2023 г. № 220 и других локальных нормативных правовых актов учреждения образования Федерации профсоюзов Беларуси «Международный университет «МИТСО».

Целью практики является: изучение специфики работы переводчика-референта для формирования и развития у студентов практических навыков по реферированию и аннотированию текста на иностранном и родном языках

Задачи практики:

обеспечить первые практические навыки в самостоятельной и групповой работе по избранной специальности и специализации, планирования повседневной трудовой деятельности, работы со специализированными источниками информации (библиотечными, нормативно-правовыми, регламентирующими, иностранными, отчетными и др.), сбора практического материала, его обработки и систематизации для выполнения научных студенческих работ по специальности;

стимулировать формирование профессионально-личностных качеств будущего специалиста; профессиональных компетенций и индивидуального стиля работы; сбора практического материала, его обработки и систематизации для выполнения научных студенческих работ по специальности.

Прохождение практики должно обеспечить у обучающихся формирование академических, социально-личностных и профессиональных компетенций.

Требования к *универсальным компетенциям* специалиста:

УК-1. Владеть основами исследовательской деятельности, осуществлять поиск, анализ и синтез информации;

УК-2. Решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе применения информационно-коммуникационных технологий;

УК-3. Осуществлять коммуникации на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

УК-4. Работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные, культурные и иные различия;

УК-5. Быть способным к саморазвитию и совершенствованию в профессиональной деятельности;

УК-6. Проявлять инициативу и адаптироваться к изменениям в профессиональной деятельности;

УК-10. Использовать основные понятия и термины лексики белорусского и русского языков, владеть культурой устной и письменной речи при осуществлении коммуникации в профессиональной деятельности;

Требования к **базовым профессиональным компетенциям** специалиста:

БПК-1. Владеть культурой устной и письменной речи при осуществлении коммуникации на государственных языках в профессиональной деятельности;

БПК-2. Применять знания о вербальных и невербальных средствах коммуникации при выборе коммуникативного кода в соответствии с параметрами ситуации;

БПК-3. Осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие с учетом культурных ценностей, норм и стереотипов речевого поведения;

БПК-4. Применять знания о свойствах языкового знака при интерпретации семантической структуры языковых единиц разных типов;

БПК-5. Осуществлять дискурсивную деятельность с соблюдением закономерностей сочетаемости языковых единиц разных уровней;

БПК-6. Анализировать и использовать базовые прагматические категории в процессе коммуникации;

БПК-7. Осуществлять иноязычную коммуникацию в соответствии с нормой и с учетом узусальных особенностей фонетической системы иностранного языка;

БПК-8. Осуществлять иноязычную коммуникацию в соответствии с нормой и с учетом узусальных особенностей грамматической системы иностранного языка;

БПК-9. Осуществлять иноязычную устную и письменную коммуникацию в соответствии с нормой и узусом языковой системы;

БПК-11. Применять знания о базовых действиях и условиях переводческой деятельности для решения профессиональных задач;

БПК-12. Осуществлять переводческую деятельность для решения профессиональных задач;

БПК-14. Применять эффективные стратегии и тактики устной и письменной коммуникации на иностранном языке для решения профессиональных задач;

БПК-15. Осуществлять эффективное взаимодействие в мультикультурном профессиональном сообществе.

Практика начинается с ознакомления обучающихся с руководителем практики от кафедры Университета, непосредственным руководителем практики принимающей организации, ее деятельностью, условиями и режимом работы.

В период прохождения практики изучается специфика работы

переводчика-референта, что позволяет сформировать и развить у студентов практические навыки по реферированию и аннотированию текста на иностранном и родном языках.

Период проведения практики определяется учебными планами и графиком образовательного процесса на учебный год по специальности соответствующих форм получения образования и для специальности «Лингвистическое обеспечение межкультурных коммуникаций» составляет 2 недели (если учебным планом предусмотрено прохождение ознакомительной практики во 2-м семестре. Итоговая аттестация – защита отчета по практике.

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Направления деятельности обучающегося во время прохождения практики, обеспечивающие закрепление теоретических знаний, овладение практическими умениями и навыками определяются действующим образовательным стандартом высшего образования.

График выполнения работ составляется в соответствии с утвержденным учебным планом специальности.

С целью организации проведения практики обучающихся Учреждение образования Федерации профсоюзов Беларуси «Международный университет «МИТСО» заключает договоры с принимающими организациями, соответствующими профилю подготовки специалистов, в которых определяются конкретные сроки и условия организации и прохождения практики обучающимися.

Перед началом практики с обучающимися проводится инструктаж о содержании практики, сроках и формах ее проведения, методике оформления соответствующих документов, порядке составления отчетов по результатам практики. Обучающимся выдаются программы и дневники практики, в которых оформляются индивидуальные задания руководителей практики от кафедры.

В организации, где проводится практика, осуществляется общее и непосредственное руководство этой практикой. Руководитель практики, назначаемый от организации, подбирает опытных специалистов для непосредственного руководства практикой в данной организации.

Основанием для прохождения практики является договор, заключенный с соответствующей организацией, и приказ ректора.

Общее методическое и организационное руководство практикой возлагается на заведующего кафедры иностранных языков и межкультурных коммуникаций, а непосредственное руководство практикой – на руководителей, назначаемых из числа ведущих преподавателей кафедры и специалистов принимающей организации.

Обучающийся в связи с прохождением практики обязан:

знать своего руководителя практики от кафедры, место и сроки проведения практики;

получить и изучить программу практики и индивидуальное задание;

до начала практики предоставить в отдел практики оформленный надлежащим образом договор;

получить дневник с индивидуальным заданием, заполнить все необходимые реквизиты;

явиться на организационное собрание кафедры по вопросу проведения практики и пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности;

своевременно прибыть на место практики, пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности;

выполнять действующие в организации правила внутреннего распорядка;

принимать личное участие в мероприятиях, организованных

предприятиями;

вести дневник практики с указанием перечня проделанной работы;

выполнить в полном объеме требования программы практики и индивидуального задания;

составить отчет по результатам практики;

в установленный срок прибыть на кафедру, сдать отчет для проверки в течение 3-х дней по окончании практики или в течение 3-х дней после начала учебного семестра, следующего за летней практикой, и защитить в сроки, установленные кафедрой, в течение двух недель с даты окончания практики или с даты начала семестра, следующего за летней практикой.

Староста группы обязан постоянно поддерживать связь с руководителем практики от кафедры и своевременно сообщать ему о возникающих проблемах.

После окончания практики руководитель от принимающей организации заверяет записи в дневнике обучающегося, выдает ему характеристику, проверяет отчет по практике, а руководитель организации или иное уполномоченное лицо заверяет его подписью и печатью.

III. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Индивидуальное задание

Индивидуальное задание составляется руководителем практики от закрепленной кафедры. Последовательность работ, выполняемых обучающимся в соответствии с программой и со сроками и этапами их выполнения, устанавливается непосредственно руководителем практики.

Порядок составления и оформления отчета о практике

По окончании практики обучающийся составляет отчет и сдает его на кафедру.

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период прохождения практики в соответствии с программой (образец оформления титульного листа отчета приводится в Приложении А).

Структурными элементами отчета являются:

титульный лист;

оглавление;

введение (где указывается место прохождения практики, ее цели и задачи);

основная часть;

заключение;

список использованных источников;

приложения.

Текстовый материал отчета должен быть оформлен в соответствии с действующими стандартами на оформление текстовых документов:

набор текста осуществляется с использованием текстового редактора Word;

для страниц книжной ориентации верхнее и нижнее поля составляют 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм, для страниц альбомной ориентации верхнее поле составляет 30 мм, левое и правое – 20 мм, нижнее – 10 мм;

количество знаков в строке должно составлять 60–70, межстрочный интервал – 18 пунктов, количество текстовых строк на странице – 39–40. В случае вставки в строку формул, допускается увеличение межстрочного интервала, отступ в абзаце – 1,25 мм;

текст документа печатается шрифтом TimesNewRoman, обычный, размер 14 пт. Выравнивание текста по ширине, без переносов слов. Номера страниц указываются сверху, выравнивание по центру страницы. При нумерации страниц титульный лист считается, но не нумеруется;

печатается отчет на одной стороне листа бумаги формата А4 (210х297 мм.). Допускается представлять таблицы и иллюстрации на листах формата А3 (297х420 мм.).

Выполненный отчет должен быть переплетен или помещен в стандартную папку-скоросшиватель, к нему необходимо приложить заполненный и заверенный дневник практики.

Отчет о практике проверяется закрепленным руководителем практики от кафедры.

Примерный календарно-тематический план прохождения практики

Продолжительность практики 2 недели (2 семестр)

№ п/п	Содержание работы	Продолжительность, дни	Ответственный
1.	Ознакомиться со структурой предприятия	1-2 день	Руководитель практики
2.	Представить англоязычный вариант структуры предприятия	1-я неделя	Руководитель практики
3.	Ознакомиться со спецификой работы отдела внешних связей предприятия (при наличии такового)	1-я неделя	Руководитель практики
4 .	Ознакомиться со спецификой работы заведующего отделом внешних связей, с целями и задачами сотрудников отдела (при наличии такового)	1-я неделя	Руководитель практики
5.	Ознакомиться с англоязычной документацией предприятия	в течение 2-х недель	Руководитель практики
7.	Осуществлять переводы деловой документации с английского на русский и с русского на английский	в течение 2-х недель	Руководитель практики
8.	Представить аннотации англоязычных документов, над переводами которых проводилась работа во время прохождения практики (по возможности приложить англоязычные образцы документов)	2-я неделя	Руководитель практики
9.	Подготовить отчет о прохождении практики	2-я неделя	Руководитель практики

Подведение итогов практики (защита практики)

По окончании практики обучающийся сдает в сроки, установленные приказом, дифференцированный зачет (защищает отчет) руководителю практики в двухнедельный срок после ее завершения. Защита практики осуществляется в соответствии с расписанием занятий.

При сдаче дифференцированного зачета (защите отчета) обучающийся представляет отчет о практике и дневник. На основании проверки знаний обучающемуся выставляется отметка. Отметка проставляется в зачетную книжку обучающегося и ведомость, которая передается в деканат факультета в установленные сроки, и приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Учреждение образования Федерации профсоюзов Беларуси
«Международный университет «МИТСО»

Кафедра иностранных языков и межкультурных коммуникаций

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации

(занимаемая должность)
_____/_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

20____
М.П.

ОТЧЕТ

о прохождении учебной (ознакомительной по межкультурной коммуникации)
практики

в _____
(наименование организации)

студентом _____ курса _____ группы _____ формы обучения
_____ факультета

(фамилия, имя, отчество студента)

Составитель

_____/_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель практики от организации
занимаемая должность

_____/_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель практики от кафедры
занимаемая должность

_____/_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Минск 20____