

**СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
федерального государственного автономного образовательного  
учреждения высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»**

---

Департамент иностранных языков

---

Кафедра иностранных языков

---

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Петенко Александр Тимофеевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 27.04.2026  
Уникальный программный ключ:  
28acbc88a6d3ce11b5b992501f9a43df0be7b81d

## **ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**"Консультационная практика"**

---

(наименование практики)

**Производственная**

---

(вид практики: учебная, производственная)

**Рекомендована МС для направления подготовки/специальности:**

**45.04.02 "Лингвистика"**

---

(код и наименование направления подготовки/специальности)

**Практическая подготовка обучающихся ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):**

**"Лингвистика"**

---

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

## 1. ЦЕЛЬ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью проведения «Консультационная практика» является Цель: приобретение обучающимся опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачи:

- овладеть необходимыми интеракционными и контекстными знаниями, позволяющими преодолевать влияние стереотипов и адаптироваться к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур;
- моделировать возможные ситуации общения между представителями различных культур и социумов;
- овладеть нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение туристических групп, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций);
- выполнять функции посредника в сфере межкультурной коммуникации.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проведение «Консультационная практика» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

*Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при прохождении практики (результатов обучения по итогам практики)*

| Шифр         | КОМПЕТЕНЦИЯ   |
|--------------|---|
|              | Индикаторы достижения компетенции<br>(в рамках данной дисциплины)   |
| <b>ОПК-1</b> | <b>Способен применять систему теоретических и эмпирических знаний о функционировании системы изучаемого иностранного языка и тенденциях ее развития, учитывать ценности и представления, присущие культуре стран изучаемого иностранного языка;</b> |
| ОПК-1.1      | Использует ценности, присущие культуре стран изучаемого иностранного языка  |
| ОПК-1.2      | Разбирается в системе теоретических и эмпирических знаний о функционировании системы изучаемого иностранного языка  |
| ОПК-1.3      | Грамотно использует тенденции развития системы изучаемого иностранного языка в своей профессиональной деятельности  |
| <b>ОПК-5</b> | <b>Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие с носителями изучаемого языка в соответствии с правилами и традициями межкультурного профессионального общения, правилами речевого общения в иноязычном социуме;</b>           |
| ОПК-5.1      | Осуществляет межъязыковое и межкультурное взаимодействие в соответствии с конвенциями речевого общения в иноязычном социуме   |
| ОПК-5.2      | Знает и грамотно следует правилам и традициям межкультурного профессионального общения с носителями изучаемого языка  |
| <b>ПК-3</b>  | <b>Способен осуществлять межкультурную коммуникацию и языковое посредничество во всех формах и видах, во всех сферах деятельности человека и общества</b>   |
| ПК-3.1       | Осуществляет межкультурную коммуникацию и языковое посредничество в различных формах и сферах деятельности человека и общества  |

|             |   |
|-------------|---|
| <b>ПК-4</b> | <b>Владеет технологиями управления процессами межкультурной коммуникации, медиации, перевода</b>  |
| ПК-4.1      | Использует технологии управления процессами межкультурной коммуникации, медиации и перевода   |
| <b>ПК-5</b> | <b>Владеет международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)</b> |
| ОПК-5.1     | Осуществляет межъязыковое и межкультурное взаимодействие в соответствии с конвенциями речевого общения в иноязычном социуме   |
| ОПК-5.2     | Знает и грамотно следует правилам и традициям межкультурного профессионального общения с носителями изучаемого языка  |
| ПК-5.1      | Демонстрирует знание норм международного этикета и правил поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода  |

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Консультационная практика» относится к обязательной части блока Б2.О ОП ВО.

В рамках ОП ВО обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Консультационная практика».

*Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов обучения по итогам прохождения практики*

| Шифр  | Наименование компетенции   | Предшествующие дисциплины, практики*   | Последующие дисциплины, практики* |
|-------|--|--|-----------------------------------|
| ОПК-1 | Способен применять систему теоретических и эмпирических знаний о функционировании системы изучаемого иностранного языка и тенденциях ее развития, учитывать ценности и представления, присущие культуре стран изучаемого иностранного языка; | Лингвокультурология<br>Педагогическая практика<br>Практический курс профессиональной коммуникации (второй иностранный язык)<br>Практический курс профессиональной коммуникации (первый иностранный язык)               |                                   |
| ОПК-5 | Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие с носителями изучаемого языка в соответствии с правилами и традициями межкультурного профессионального общения, правилами речевого общения в иноязычном социуме;           | Деловой иностранный язык. Письменное деловое общение (первый иностранный язык)<br>Практический курс профессиональной коммуникации (второй иностранный язык)<br>Практический курс профессиональной коммуникации (первый |                                   |

|      |  |   |   |
|------|--|---|---|
|      |  | <p>иностраннный язык)<br/> Семиотика<br/> Социолингвистика<br/> Теоретические и<br/> практические аспекты<br/> межкультурной<br/> коммуникации<br/> Этика делового общения<br/> Этикет и протокол<br/> международных<br/> мероприятий</p>   |   |
| ПК-3 | <p>Способен осуществлять<br/> межкультурную коммуникацию<br/> и языковое посредничество во<br/> всех формах и видах, во всех<br/> сферах деятельности человека и<br/> общества</p>   | <p>Деловой иностраннный<br/> язык. Письменное деловое<br/> общение (первый<br/> иностраннный язык)<br/> Практический курс<br/> профессиональной<br/> коммуникации (второй<br/> иностраннный язык)<br/> Практический курс<br/> профессиональной<br/> коммуникации (первый<br/> иностраннный язык)<br/> Теоретические и<br/> практические аспекты<br/> межкультурной<br/> коммуникации<br/> Этика делового общения<br/> Этикет и протокол<br/> международных<br/> мероприятий</p> |   |
| ПК-4 | <p>Владеет технологиями<br/> управления процессами<br/> межкультурной коммуникации,<br/> медиации, перевода</p>  | <p>Практический курс<br/> профессиональной<br/> коммуникации (второй<br/> иностраннный язык)<br/> Практический курс<br/> профессиональной<br/> коммуникации (первый<br/> иностраннный язык)<br/> Теоретические и<br/> практические аспекты<br/> межкультурной<br/> коммуникации<br/> Этика делового общения<br/> Этикет и протокол<br/> международных<br/> мероприятий</p>  | <p>Менеджмент<br/> международных проектов</p> |
| ПК-5 | <p>Владеет международным<br/> этикетом и правилами<br/> поведения переводчика в<br/> различных ситуациях устного<br/> перевода (сопровождение<br/> туристической группы,<br/> обеспечение деловых<br/> переговоров, обеспечение<br/> переговоров официальных</p> | <p>Практический курс<br/> профессиональной<br/> коммуникации (второй<br/> иностраннный язык)<br/> Практический курс<br/> профессиональной<br/> коммуникации (первый<br/> иностраннный язык)<br/> Семиотика</p>  | <p>Менеджмент<br/> международных проектов</p> |

|  |            |  |  |
|--|------------|--|--|
|  | делегаций) | Социоллингвистика<br>Теоретические и<br>практические аспекты<br>межкультурной<br>коммуникации<br>Технологии ведения<br>международных<br>переговоров и презентаций<br>Этика делового общения<br>Этикет и протокол<br>международных<br>мероприятий |  |
|--|------------|--|--|

\* - заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО

#### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость дисциплины «Консультационная практика» составляет 6 зачетных единиц.

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 5.1. Содержание дисциплины (модуля) по видам учебной работы

| НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛА ДИСЦИПЛИНЫ  | Трудоемкость,<br>ак.ч. |
|--|------------------------|
| Содержание раздела (темы)  |                        |
| <b>Раздел 1. Организационно-подготовительный этап</b>  |                        |
| Тема 1.1. Получение индивидуального задания на практику от руководителя. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте и/или (в лаборатории на производстве) | 1                      |
| Самостоятельная работа   | 10                     |
| <b>Раздел 2. Основной этап</b>   |                        |
| Тема 2.1. Ознакомление с работой консультационного отдела предприятия. Изучение документации предприятия/отдела.   | 2                      |
| Тема 2.2. Оказание консультационных услуг  | 180                    |
| <b>Раздел 3. Итоговый</b>  |                        |
| Тема 3.1. Обобщение и оформление итоговой документации по практике   | 1                      |
| Самостоятельная работа   | 13                     |
| Промежуточная аттестация   | 9                      |

#### 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

| Тип аудитории   | Оснащение аудитории   | Специализированное учебное/ лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)  |
|---|---|--|
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Комплект специализированной мебели; маркерная доска; кафедра; автоматизированное рабочее место преподавателя - компьютер: процессор мощностью не ниже Intel Core i3, монитор LCD не менее 24", Интерактивная панель 86" / проектор Epson; проекционный экран / Телевизор LED 43", имеется выход в интернет                              | Операционная система Windows 10 Pro Схема лицензирования per-device, номер лицензии 87846770 от 27.05.19 по гос.контракту №31907740983 на ПО ООО "БалансСофт Проектс"; Office Professional 2007 45747882, 46074549 Акт приема-передачи №АПП-95 от 17.07.09 по гос.контракту № 69-09 на программное обеспечение ООО "Микро Лана", Kaspersky Endpoint security для бизнеса - Стандартный 1752-150211-132016 Акт приема-передачи №275 от 21.12.09 по гос.контракту № 83-09 на программное обеспечение ООО "Виста" |
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Комплект специализированной мебели; интерактивная панель 86", доска аудиторная меловая; автоматизированные рабочие места - компьютер: процессор мощностью не ниже Intel Core i3, оперативная память объемом не менее 8 ГБ, память SSD 250 ГБ/HDD 1 ТБ, видеокарта NVIDIA 1050TI 4ГБ; монитор LCD не менее 24"; имеется выход в интернет |  |
| Аудитория для самостоятельной работы обучающихся  | Комплект специализированной мебели; Телевизор LED 65", автоматизированные рабочие места (процессор не ниже Intel Core i3, оперативная память объемом не менее 6 ГБ; SSD 250 ГБ/HDD 1 ТБ), имеется выход в интернет  |  |

## **7. СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

«Консультационная практика» может проводиться как в структурных подразделениях Сочинского института (филиала) РУДН или в организациях г. Сочи (стационарная), так и на базах, находящихся за пределами г. Сочи (выездная).

Проведение практики на базе внешней организации (вне Сочинского института (филиала) РУДН) осуществляется на основании соответствующего договора, в котором указываются сроки, место и условия проведения практики в базовой организации.

Сроки проведения практики соответствуют периоду, указанному в календарном учебном графике ОП ВО. Сроки проведения практики могут быть скорректированы при согласовании с Отделом образовательной политики и Отделом дополнительного образования, практик и трудоустройства в Сочинском институте (филиале) РУДН.

*Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины\*:*

\* - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины на Учебном портале!

## **8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Оценочные материалы и балльно-рейтинговая система\* оценивания уровня сформированности компетенций (части компетенций) по итогам освоения дисциплины «Консультационная практика» представлены в Приложении к настоящей Программе практики

\* - Ом и БРС формируются на основании требований соответствующего локального нормативного акта РУДН.