

**Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Саратовский социально-экономический институт (филиал)**

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Учебно-методического совета
протокол № 1 от 15 сентября 2016 года
председатель Учебно-методического совета
Саратовского социально-экономического
института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова



 О.Б. Мизякина

Кафедра переводоведения и межкультурной коммуникации

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений
и навыков**

**Направление подготовки 45.03.02 Лингвистика
Направленность (профиль) программы
«Перевод и переводоведение»**

Уровень высшего образования – Бакалавриат

Программа подготовки – академический бакалавриат

Саратов – 2016 г.

Рецензенты:

1. Молодкин А.М., доктор филол. наук, профессор, заведующий кафедрой английского и испанского языков ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия».

2. Разумова Т.Г. Генеральный директор ООО «Оксфорд Академик Клуб»

3. Горбунова Н.В., доктор соц. наук, канд. пед. наук, профессор, заведующая кафедрой иностранных языков Саратовского социально-экономического института (филиала) РЭУ им.

Г.В. Плеханова.

Целью учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» является закрепление теоретических знаний, полученных в процессе изучения учебных курсов Блока 1 «Дисциплины (модули)», практических навыков, формирование первичных профессиональных умений, приобретение обучающимися опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачами учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, направленность (профиль) программы «Перевод и переводоведение» для основных видов профессиональной деятельности являются:

переводческая: знакомство с работой профессионального переводчика, этикой делового поведения, организацией рабочего места и времени переводчика; овладение практическими навыками и умениями работы в качестве переводчика; закрепление и углубление теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения.

консультативно-коммуникативная: совершенствование умения непосредственного общения с иностранцами в аутентичных ситуациях социально-бытовой, социально- культурной и профессиональной сфер общения.

научно-исследовательская: повышение уровня владения родным и иностранным языками.

Программа учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки России от 07.08.2014 № 940

Составитель: Морова О.Л., кандидат филологических наук, доцент кафедры переводоведения и межкультурной коммуникации

Программа учебной практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры переводоведения и межкультурной коммуникации, протокол № 2 от «09» сентября 2016 г.

Заведующий кафедрой

Тимофеева Н.П.

Одобрено советом факультета международного бизнеса и торговли, протокол № 1 от «07» сентября 2016 г.

Председатель

Седова С.Ю.

Программа практики согласована с представителями работодателей бизнес-сообществ или государственных органов управления:

*Согласовано

Разумова Т.Г. Генеральный директор ООО «Оксфорд Академик Клуб»

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании кафедры переводоведения и межкультурной коммуникации, протокол № _____ от « ____ » _____ 20____ г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено советом факультета _____,
протокол № _ от « _____ » _____ 201__ г.
Председатель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании кафедры переводоведения и межкультурной коммуникации, протокол № _____ от « ____ » _____ 20____ г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено советом факультета _____,
протокол № _ от « _____ » _____ 201__ г.
Председатель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании кафедры переводоведения и межкультурной коммуникации, протокол № _____ от « ____ » _____ 20____ г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено советом факультета _____,
протокол № _ от « _____ » _____ 201__ г.
Председатель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании кафедры переводоведения и межкультурной коммуникации, протокол № _____ от « ____ » _____ 20____ г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено советом факультета _____,
протокол № _ от « _____ » _____ 201__ г.
Председатель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Содержание

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ	5
1.1. Цель и задачи практики	5
1.2. Вид практики, способ и форма (формы) проведения практики	6
1.3. Место практики в структуре образовательной программы	8
1.4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы	13
1.5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или в академических часах	13
1.6. Формы контроля	14
II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	14
2.1. Структура и содержание учебной практики	14
2.2. Формы отчетности по практике	15
III. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	17
3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	17
3.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	43
3.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	62
3.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	63
IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	67
4.1. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики	67
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики	68
4.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	70
4.4. Перечень материально-технической базы, необходимой для проведения практики	71
V. ПРИЛОЖЕНИЯ	72

І. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. Цель и задачи практики

Целью учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» является закрепление теоретических знаний, полученных в процессе изучения учебных курсов Блока 1 «Дисциплины, модули», практических навыков, формирование первичных профессиональных умений, приобретение обучающимися опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачами учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, направленность (профиль) программы «Перевод и переводоведение» для основных видов профессиональной деятельности являются:

•переводческая:

- знакомство с работой профессионального переводчика, этикой делового поведения, организацией рабочего места и времени переводчика;
- овладение практическими навыками и умениями работы в качестве переводчика;
- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения.

•консультативно-коммуникативная:

- совершенствование умения непосредственного общения с иностранцами в аутентичных ситуациях социально-бытовой, социально- культурной и профессиональной сфер общения.

•научно-исследовательская:

- повышение уровня владения родным и иностранным языками.

1.2. Вид практики, способ и форма (формы) проведения практики

Вид практики для студентов направления 45.03.02 Лингвистика (уровень бакалавриата) направленность образовательной программы (профиль) «Перевод и переводоведение» - учебная практика.

Согласно Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее - ФГОС ВО) по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 07.08.2014 года № 940, Блок 2 «Практики» в полном объеме относится к вариативной части образовательной программы. После выбора обучающимся направленности (профиля) программы набор практик становится обязательным для освоения обучающимся (п. 6.6 ФГОС ВО). В ФГОС ВО по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика (уровень бакалавриата) предусмотрена учебная практика.

Тип учебной практики - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способом проведения учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков», входящей в Блок 2 «Практики» учебного плана основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, профиль программы «Перевод и переводоведение» является стационарная.

Учебная практика может проводиться на предприятиях и в организациях, связанных с межкультурной коммуникацией. Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях Института: международный отдел, библиотека, т.е., в структурных подразделениях, связанных с межкультурной коммуникацией.

Определение места прохождения учебной практики для студентов зависит от предмета научного и аналитического интереса обучающегося. Основным требованием к месту прохождения практики является соответствие направления подготовки студента, профилю деятельности либо всего предприятия, либо одного из его подразделений.

Время проведения практики определяется календарным учебным графиком по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, профиль программы «Перевод и переводоведение».

Учебная практика «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» на предприятиях проводится в соответствии с заключенными договорами между вузом и предприятиями, выбранными в качестве места прохождения практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения учебной практики учитывает состояние здоровья и требования доступности.

Форма проведения учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» – дискретно (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики).

Руководство практикой осуществляется руководителем практики от кафедры Института из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - руководитель практики от кафедры Института) и руководителем (руководителями) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от организации).

Для руководства практикой, проводимой в Институте, назначается руководитель (руководители) практики от Института из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной образовательной организации.

1.3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» входит в Блок 2 «Практики» учебного

плана основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, профиль программы «Перевод и переводоведение». Студенты проходят учебную практику «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» на 3 курсе в 6 семестре.

Учебная практика «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» является составной частью процесса практической подготовки бакалавров по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, профиль программы «Перевод и переводоведение».

Программа учебной практики базируется на компетенциях, сформированных у обучающихся в ходе изучения дисциплин Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, профиль программы «Перевод и переводоведение».

Для успешного прохождения учебной практики обучающиеся должны:

Знать: значимость профессиональных контактов в устной и письменной сфере общения для обогащения профессионального опыта (ОК-3); специфику иноязычной звучащей речи и письменных текстов; современные образовательные стандарты и программы; современные приемы воспитания, обучения и оценки качества результатов обучения; роль переводчика как посредника в межкультурной коммуникации и функции методиста (ОК-12); содержание основных разделов науки о языке, основные законы строения, развития и функционирования естественного языка (ОПК-3); виды публичной речи, ее композицию (ОПК-6); дифференциальную специфику функциональных стилей: сферу их применения, стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации; нормы устной и письменной речи современного русского литературного языка (ОПК-7); формулы речевого этикета и их функционально- коммуникативную дифференциацию (ОПК-8); речевые клише приветствия/прощания, знакомства, запроса информации, согласия/несогласия; привлечения внимания; одобрения/неодобрения, предложения что-то сделать; выражения сомнения и удивления; выражения благодарности и извинения, договоренности о встрече; вопросно-ответные техники (ОПК-9); принципы и методы работы по организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива (ОПК-18).

Уметь: пользоваться источниками информации различного рода для совершенствования профессиональной подготовки (ОК-3); анализировать и продуцировать высказывания на изучаемом иностранном языке; применять на практике современные приемы обучения и оценки, обеспечивать общение в рамках межкультурной коммуникации, обосновать социальную значимость своей будущей профессии(ОК-12); использовать полученные знания в ходе последующего изучения дисциплин лингвистического цикла (ОПК-3); логически верно выстраивать устную и письменную речь; работать с Текстом-отделять основную информацию от второстепенной, систематизировать ее (ОПК-6); работать с литературой по специальности; использовать различные словари для решения конкретных коммуникативных и познавательных задач;

варьировать выбор языковых средств в соответствии со стилем речи; осознанно соблюдать основные нормы русского языка; анализировать устные и письменные речевые произведения (ОПК-7); применять правила диалогического общения; выполнять речевые действия, необходимые для установления и поддержания контакта; организовать и поддерживать неконфликтное общение (ОПК-8); вести дискуссию по проблемной ситуации, выражать согласие (несогласие) в знак поддержки разговора, проводить свою стратегическую линию в общении в согласии с речевыми интенциями собеседников или вопреки их интенциям, владеть навыками компромисса (ОПК-9); работать в коллективе, выступать с инициативой, принимать организационные решения и нести за них ответственность; быть самокритичным (ОПК-18).

Владеть: умениями соотносить полученную информацию с имеющимися знаниями и делать профессионально значимые выводы (ОК-3); способами поддержания и повышения собственной мотивации к выполнению профессиональной деятельности; основными приемами обучения и воспитания, навыками посредника в межкультурной коммуникации (ОК-12); навыками использования общих методов лингвистики для описания конкретных форм и конструкций языка (ОПК-3); основными способами выражения семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями высказывания – композиционными элементами текста (введение, основная часть, заключение), сверхфразовыми единствами, предложениями (ОПК-6); навыком создания и редактирования письменных текстов разных жанров и стилей (ОПК-7); навыками использования формул речевого этикета в разных ситуациях общения (ОПК-8); опытом использования этикетных формул в устной и письменной коммуникации (ОПК-9); навыками организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива (ОПК-18).

Проведение данной практики необходимо как предшествующее перед прохождением производственной практики «Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности».

1.4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» у обучающихся должны быть сформированы компетенции:

Планируемые результаты освоения образовательной программы (код и название компетенции)	Планируемые результаты обучения	Этапы формирования компетенции в процессе освоения практики
ОК-4 – готовностью к работе в коллективе, социальному взаимодействию на основе принятых моральных и правовых норм, проявлять уважение к людям, нести ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений	<p>В результате формирования компетенции ОК-4 обучающийся должен:</p> <p>Знать: специфику принятых моральных и правовых норм; значимость нормы профессиональной этики переводчика.</p> <p>Уметь: работать в команде на основе партнерских отношений, взаимного уважения и доверия; осуществлять свою деятельность в разных сферах общественной жизни с учетом принятых моральных и законодательных норм в обществе.</p> <p>Владеть: навыками профессиональной этики; навыками общения делового стиля на иностранном и русском языке.</p>	<p>4 этап из 4 (6 семестр)</p> <p>Завершающий этап (навыки)</p> <p>Компетенция ОК-4 формируется: см. таблица 4 «Паспорта формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы»</p>
ОК-9 – способностью занимать гражданскую позицию в социально-личностных конфликтных ситуациях	<p>В результате формирования компетенции ОК-9 обучающийся должен:</p> <p>Знать: основы конфликтологии; методы разрешения конфликтных ситуаций.</p> <p>Уметь: отстаивать свою точку зрения в социально-личностных конфликтных ситуациях; четко выражать свою гражданскую позицию в различных конфликтных ситуациях; выработать толерантность этнического, социального и гендерного характера.</p> <p>Владеть: научно-обоснованной методологической базой конфликтологии.</p>	<p>8 этап из 8 (6 семестр)</p> <p>Завершающий этап (навыки)</p> <p>Компетенция ОК-9 формируется: см. таблица 4 «Паспорта формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы»</p>

<p>ОК-12 – способностью к пониманию социальной значимости своей будущей профессии, владением высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности</p>	<p>В результате формирования компетенции ОК-12 обучающийся должен:</p> <p>Знать: специфику и значимость профессии переводчика в современном мире, нормы профессиональной этики переводчика; профессиональные права и обязанности, специфику профессиональной деятельности в области защиты интересов личности, общества и государства.</p> <p>Уметь: соблюдать требования конфиденциальности и секретности при переводе; осуществлять свою деятельность в разных сферах общественной жизни с учетом принятых моральных и законодательных норм в обществе; работать в команде.</p> <p>Владеть: навыками профессиональной этики; общения делового стиля на иностранном и русском языке.</p>	<p>3 этап из 3 (6 семестр)</p> <p>Завершающий этап (навыки)</p> <p>Компетенция ОК-12 формируется: см. таблица 4 «Паспорта формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы»</p>
<p>ОПК-11 – владением навыками работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией</p>	<p>В результате формирования компетенции ОПК-11 обучающийся должен:</p> <p>Знать: сущностные характеристики электронного ресурса, электронного словаря; источники поиска информации для решения профессиональных задач.</p> <p>Уметь: применять информационно-поисковые системы и работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения переводческих задач.</p> <p>Владеть: навыками сбора, анализа, комментирования языковых фактов с помощью электронных ресурсов.</p>	<p>5 этап из 7 (6 семестр)</p> <p>Продвинутый этап (умения)</p> <p>Компетенция ОПК-11 формируется: см. таблица 4 «Паспорта формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы»</p>
<p>ОПК-13 – способностью работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач</p>	<p>В результате формирования компетенции ОПК-13 обучающийся должен:</p> <p>Знать: современные электронные переводческие словари; специфику работы с различными источниками информации, электронными ресурсами, особенности сетевых технологий.</p> <p>Уметь: свободно функционировать в электронной образовательной среде, использовать программные и аппаратные средства персонального компьютера для решения профессиональных задач; ориентироваться в современной системе источников информации;</p>	<p>3 этап из 3 (6 семестр)</p> <p>Завершающий этап (навыки)</p> <p>Компетенция ОПК-13 формируется: см. таблица 4 «Паспорта формирования</p>

	использовать современные информационные технологии. Владеть: навыками работы с компьютером как средством управления информацией, быстрого набора и редактирования текста на русском и иностранных языках, навыками презентаций с использованием современных компьютерных технологий, составления библиографических и архивных обзоров.	компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы»
ОПК-14 – владением основами современной информационной и библиографической культуры	В результате формирования компетенции ОПК-14 обучающийся должен: Знать: основы библиографической культуры. Уметь: применять методы библиографической культуры для решения профессиональных задач; оформлять тексты в соответствии с требованиями библиографических норм. Владеть: приемами самостоятельного поиска библиографических данных.	3 этап из 3 (6 семестр) Завершающий этап (навыки) Компетенция ОПК-14 формируется: см. таблица 4 «Паспорта формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы»
ОПК-18 – способностью ориентироваться на рынке труда и занятости в части, касающейся своей профессиональной деятельности, владением навыками экзистенциальной компетенции (изучение рынка труда, составление резюме, проведение собеседования и переговоров с потенциальным работодателем)	В результате формирования компетенции ОПК-18 обучающийся должен: Знать: работать в коллективе, выступать с инициативой, принимать организационные решения и нести за них ответственность; быть самокритичным. Уметь: принципы и методы работы по организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива. Владеть: навыками организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива.	5 этап из 5 (6 семестр) Завершающий этап (навыки) Компетенция ОПК-18 формируется: см. таблица 4 «Паспорта формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы»

<p>ОПК-19 – владением навыками организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива</p>	<p>В результате формирования компетенции ОПК-19 обучающийся должен: Знать: основные правила продуцирования убедительной и уместной речи; теорию аргументации. Уметь: логически верно строить монологическое высказывание; приводить убедительные аргументы. Владеть: навыком продуцирования устных и письменных текстов научного стиля.</p>	<p>3 этап из 3 (6 семестр) Завершающий этап (навыки) Компетенция ОПК-19 формируется: см. таблица 4 «Паспорта формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы»</p>
<p>ОПК-20 – способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>В результате формирования компетенции ОПК-20 обучающийся должен: Знать: основные принципы решения лингвистических задач методом моделирования. Уметь: использовать базы данных и лингвистические информационные ресурсы для решения поставленных задач. Владеть: информационными методиками и технологиями при достижении профессиональных задач.</p>	<p>3 этап из 3 (6 семестр) Завершающий этап (навыки) Компетенция ОПК-20 формируется: см. таблица 4 «Паспорта формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы»</p>

1.5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или в академических часах

Студенты проходят учебную практику «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» на 3 курсе в 6 семестре.

Общая трудоемкость учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» составляет 3 зачетные единицы (108 часов), 2 недели.

1.6. Формы контроля

Промежуточная аттестация в 6 семестре по результатам прохождения учебной практики включает **зачет**.

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Структура и содержание учебной практики

Содержанием учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» является выполнение индивидуального задания по практике, которое выдается руководителем практики от организации (предприятия, учреждения), где обучающийся проходит практику.

Нормативная трудоемкость – письменный перевод оригинальных текстов общим объемом 10 тыс. печатных знаков.

Разделы (этапы) практики	Содержание выполняемых работ (виды работ на практике, включая самостоятельную работу студента)	Формируемая компетенция	Форма текущего контроля
1 этап Подготовительный	Получение задания от руководителя практики, уточнение целей и задач учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков». Составление плана практики.	ОК-4, ОК-9 (формируется частично)	Наблюдение; проверка раздела отчета (индивидуального задания). Пункт отчета по практике
2 этап Аналитический	Ознакомление с коллективом, с условиями деятельности, спецификой выполнения производственных задач и особенностями видов перевода, осуществляемого в данном подразделении, также самостоятельное выполнение некоторых производственных задач под руководством наставников. В период прохождения практики обучающиеся	ОК-12, ОПК-11, ОПК-13 (формируются частично)	Наблюдение; проверка раздела отчета (индивидуального задания). Пункт отчета по практике

	обязаны своевременно выполнять указания руководителя практики и обеспечивать высокое качество выполняемых работ		
	Анализ собранных материалов. Подготовка материалов для написания отчета по практике.	ОПК-14, ОПК-18 (формируются частично)	Наблюдение; проверка раздела отчета (индивидуального задания). Пункт отчета по практике
3 этап Отчетный	Подготовка отчета за весь период практики. Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений, оформление отчета по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков и его защита.	ОПК-19, ОПК-20 (формируются частично)	Наблюдение; проверка раздела отчета (индивидуального задания). Пункт отчета по практике

Примечание: на всех этапах практики студент должен заполнять дневник практики, где фиксируются все виды проведенных работ и полученные консультации от преподавателей и работников предприятия.

2.2. Формы отчетности по практике

Промежуточная аттестация в 6 семестре – зачет с оценкой – проводится в форме защиты отчета по практике.

Объем отчета о прохождении практики должен составлять 3–5 страниц печатного текста без учета объема переведенного материала

По итогам учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» на выпускающую кафедру обучающимся предоставляются следующие документы, оформленные в соответствии с Приложениями к настоящей программе.

В состав комиссии входят минимум 3 человека: заведующий кафедрой (председатель комиссии), руководитель практики от кафедры и, по возможности, от подразделения и ведущие преподаватели кафедры. Прием зачета по учебной практике «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» представляет собой процедуру, состоящую из устного публичного выступления (доклада) с мультимедийной презентацией обучающегося, на который ему отводится 7–8 минут, ответов на вопросы членов комиссии, выступлений членов комиссии.

Устный отчет обучающегося включает: раскрытие целей и задач практики, общую характеристику места практики, описание выполненной работы с количественными и качественными характеристиками, выводы и предложения

по содержанию и организации практики, совершенствованию программы практики.

На основании данных критериев комиссия экспертным путем дает оценку уровня сформированности необходимых компетенций.

При оценке результатов прохождения обучающимся учебной практики принимается во внимание выполнение программы практики и реализация индивидуального задания: поставленных задач в полном объеме, активность, ответственность и творческий подход обучающегося к работе, качественная характеристика продуктивности деятельности, качество итоговой документации и представление ее в установленные сроки. Кроме этого, при подведении итогов работы обучающегося принимается во внимание оценка, данная ему руководителями практики от кафедры и от подразделения принимающей организации; качество доклада и мультимедийной презентации.

Оценка **«отлично»** ставится обучающемуся, который в срок в полном объеме и на высоком уровне выполнил программу практики, показал высокий уровень сформированности первичных профессиональных умений и навыков. Документация оформлена в соответствии с требованиями и представлена в установленные сроки. Отзывы руководителей практики от кафедры и от организации (предприятия, учреждения) положительные. Доклад и презентация подготовлены на высоком уровне.

Оценка **«хорошо»** ставится обучающемуся, который выполнил программу практики в полном объеме с незначительным нарушением сроков, подтвердил практические умения и навыки в соответствии с направленностью (профилем) программы, но был менее самостоятелен, инициативен в деятельности. Документация оформлена в соответствии с требованиями, однако представлена с незначительным нарушением сроков. Отзывы руководителей практики от кафедры и от организации (предприятия, учреждения) положительные. Доклад и презентация подготовлены на достаточно высоком уровне.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится обучающемуся, который выполнил программу практики в полном объеме, но допускал просчеты и ошибки в работе, свидетельствующие о поверхностных знаниях по теории направления подготовки. Отчетная документация представлена в срок, но не в полном объеме, есть замечания по ее оформлению и содержанию, потребовавшие доработки. Отзывы руководителей практики от организации (предприятия, учреждения) положительные. Выступление обучающегося и презентация результатов практики требуют дополнительных пояснений.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится обучающемуся, который не выполнил программу практики. Отчетная документация не представлена. Отзывы руководителей практики от кафедры и от организации (предприятия, учреждения) отрицательные либо вовсе не представлены.

Сроки защиты отчета по учебной практике «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» определяет кафедра переводоведения и межкультурной коммуникации. Оценка по защите отчета о практике проставляется руководителем практики от института в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Эта оценка приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при

подведении итогов общей успеваемости студентов. Студенты, не выполнившие программу учебной практики по уважительной причине, могут быть направлены на практику повторно. Студенты, не выполнившие программу учебной практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из вуза, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Положением института.

III. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Оценочные средства по учебной практике «Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков» разработаны в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

(Фонд оценочных средств хранится на кафедре и размещен в локальной сети Института)

3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (код и название компетенции)	Планируемые результаты обучения	Этапы формирования компетенции в процессе освоения практики
ОК-4 – готовностью к работе в коллективе, социальному взаимодействию на основе принятых моральных и правовых норм, проявлять уважение к людям, нести ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений	<p>В результате формирования компетенции ОК-4 обучающийся должен:</p> <p>Знать: специфику принятых моральных и правовых норм; значимость нормы профессиональной этики переводчика.</p> <p>Уметь: работать в команде на основе партнерских отношений, взаимного уважения и доверия; осуществлять свою деятельность в разных сферах общественной жизни с учетом принятых моральных и законодательных норм в обществе.</p> <p>Владеть: навыками профессиональной этики; навыками общения делового стиля на иностранном и русском языке.</p>	<p>4 этап из 4 (6 семестр)</p> <p>Завершающий этап (навыки)</p> <p>Компетенция ОК-4 формируется: см. таблица 4 «Паспорта формирования компетенций в процессе</p>

		освоения основной профессиональной образовательной программы»
ОК-9 – способностью занимать гражданскую позицию в социально-личностных конфликтных ситуациях	<p>В результате формирования компетенции ОК-9 обучающийся должен:</p> <p>Знать: основы конфликтологии; методы разрешения конфликтных ситуаций.</p> <p>Уметь: отстаивать свою точку зрения в социально-личностных конфликтных ситуациях; четко выражать свою гражданскую позицию в различных конфликтных ситуациях; вырабатывать толерантность этнического, социального и гендерного характера.</p> <p>Владеть: научно-обоснованной методологической базой конфликтологии.</p>	<p>8 этап из 8 (6 семестр) Завершающий этап (навыки)</p> <p>Компетенция ОК-9 формируется: см. таблица 4 «Паспорта формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы»</p>
ОК-12 – способностью к пониманию социальной значимости своей будущей профессии, владением высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности	<p>В результате формирования компетенции ОК-12 обучающийся должен:</p> <p>Знать: специфику и значимость профессии переводчика в современном мире, нормы профессиональной этики переводчика; профессиональные права и обязанности, специфику профессиональной деятельности в области защиты интересов личности, общества и государства.</p> <p>Уметь: соблюдать требования конфиденциальности и секретности при переводе; осуществлять свою деятельность в разных сферах общественной жизни с учетом принятых моральных и законодательных норм в обществе; работать в команде.</p> <p>Владеть: навыками профессиональной этики; общения делового стиля на иностранном и русском языке.</p>	<p>3 этап из 3 (6 семестр) Завершающий этап (навыки)</p> <p>Компетенция ОК-12 формируется: см. таблица 4 «Паспорта формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы»</p>
ОПК-11 – владением навыками работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией	<p>В результате формирования компетенции ОПК-11 обучающийся должен:</p> <p>Знать: сущностные характеристики электронного ресурса, электронного словаря; источники поиска информации для решения профессиональных задач.</p> <p>Уметь: применять информационно-поисковые системы и</p>	<p>5 этап из 7 (6 семестр) Продвинутый этап (умения)</p>

	<p>работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения переводческих задач.</p> <p>Владеть: навыками сбора, анализа, комментирования языковых фактов с помощью электронных ресурсов.</p>	<p>Компетенция ОПК-11 формируется: см. таблица 4 «Паспорта формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы»</p>
<p>ОПК-13 – способностью работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач</p>	<p>В результате формирования компетенции ОПК-13 обучающийся должен:</p> <p>Знать: современные электронные переводческие словари; специфику работы с различными источниками информации, электронными ресурсами, особенности сетевых технологий.</p> <p>Уметь: свободно функционировать в электронной образовательной среде, использовать программные и аппаратные средства персонального компьютера для решения профессиональных задач; ориентироваться в современной системе источников информации; использовать современные информационные технологии.</p> <p>Владеть: навыками работы с компьютером как средством управления информацией, быстрого набора и редактирования текста на русском и иностранных языках, навыками презентаций с использованием современных компьютерных технологий, составления библиографических и архивных обзоров.</p>	<p>3 этап из 3 (6 семестр)</p> <p>Завершающий этап (навыки)</p> <p>Компетенция ОПК-13 формируется: см. таблица 4 «Паспорта формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы»</p>
<p>ОПК-14 – владением основами современной информационной и библиографической культуры</p>	<p>В результате формирования компетенции ОПК-14 обучающийся должен:</p> <p>Знать: основы библиографической культуры.</p> <p>Уметь: применять методы библиографической культуры для решения профессиональных задач; оформлять тексты в соответствии с требованиями библиографических норм.</p> <p>Владеть: приемами самостоятельного поиска библиографических данных.</p>	<p>3 этап из 3 (6 семестр)</p> <p>Завершающий этап (навыки)</p> <p>Компетенция ОПК-14 формируется: см. таблица 4 «Паспорта формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы»</p>

		образовательной программы»
ОПК-18 – способностью ориентироваться на рынке труда и занятости в части, касающейся своей профессиональной деятельности, владением навыками экзистенциальной компетенции (изучение рынка труда, составление резюме, проведение собеседования и переговоров с потенциальным работодателем)	В результате формирования компетенции ОПК-18 обучающийся должен: Знать: работать в коллективе, выступать с инициативой, принимать организационные решения и нести за них ответственность; быть самокритичным. Уметь: принципы и методы работы по организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива. Владеть: навыками организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива.	5 этап из 5 (6 семестр) Завершающий этап (навыки) Компетенция ОПК-18 формируется: см. таблица 4 «Паспорта формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы»
ОПК-19 – владением навыками организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива	В результате формирования компетенции ОПК-19 обучающийся должен: Знать: основные правила продуцирования убедительной и уместной речи; теорию аргументации. Уметь: логически верно строить монологическое высказывание; приводить убедительные аргументы. Владеть: навыком продуцирования устных и письменных текстов научного стиля.	3 этап из 3 (6 семестр) Завершающий этап (навыки) Компетенция ОПК-19 формируется: см. таблица 4 «Паспорта формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы»
ОПК-20 – способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением	В результате формирования компетенции ОПК-20 обучающийся должен: Знать: основные принципы решения лингвистических задач методом моделирования. Уметь: использовать базы данных и лингвистические информационные ресурсы для решения поставленных задач. Владеть: информационными методиками и	3 этап из 3 (6 семестр) Завершающий этап (навыки) Компетенция ОПК-20

информационно-лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	технологиями при достижении профессиональных задач.	формируется: см. таблица 4 «Паспорта формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы»
---	---	--

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения обучающимися этапов учебной практики

№ п/п	Этапы практики	Этапы формирования компетенций в процессе прохождения учебной практики	Контролируемые Компетенции (формируемые компетенции)	Контролируемые результаты обучения: знания, умения, навыки	Формы и методы контроля	
					Вид фонда оценочных средств	Форма контроля
1.	Подготовительный	Завершающий этап (навыки)	ОК-4 – готовностью к работе в коллективе, социальному взаимодействию на основе принятых моральных и правовых норм, проявлять уважение к людям, нести ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • специфику принятых моральных и правовых норм; • значимость нормы профессиональной этики переводчика. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работать в команде на основе партнерских отношений, взаимного уважения и доверия; • осуществлять свою деятельность в разных сферах общественной жизни с учетом принятых моральных и законодательных норм в обществе. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками профессиональной этики; • навыками общения делового стиля на иностранном и русском языке. 	Комплект заданий, позволяющих оценить знания, умения и навыки	Наблюдение; проверка раздела отчета (индивидуального задания)
		Завершающий этап	ОК-9 – способность	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основы 		

		(навыки)	<p>быо занимать гражданскую позицию в социально- личностных конфликтных ситуациях.</p>	<p>конфликтологии; <ul style="list-style-type: none"> • методы разрешения конфликтных ситуаций. Уметь: <ul style="list-style-type: none"> • отстаивать свою точку зрения в социально-личностных конфликтных ситуациях; • четко выражать свою гражданскую позицию в различных конфликтных ситуациях; • вырабатывать толерантность этнического, социального и гендерного характера. Владеть: <ul style="list-style-type: none"> • научно-обоснованной методологической базой конфликтологии. </p>		
		Завершающий этап (навыки)	<p>ОК-12 – способностью к пониманию социальной значимости своей будущей профессии, владением высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • специфику и значимость профессии переводчика в современном мире, нормы профессиональной этики переводчика; • профессиональные права и обязанности, специфику профессиональной деятельности в области защиты интересов личности, общества и государства. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • соблюдать требования конфиденциальности и секретности при переводе; • осуществлять свою деятельность в разных сферах общественной жизни с учетом принятых моральных и законодательных норм в обществе; • работать в команде. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками профессиональной этики; 		

				<ul style="list-style-type: none"> •общения делового стиля на иностранном и русском языке. 		
		Продвинутый этап (умения)	ОПК-11 – владением навыками работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сущностные характеристики электронного ресурса, электронного словаря; • источники поиска информации для решения профессиональных задач. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять информационно-поисковые системы и работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения переводческих задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками сбора, анализа, комментирования языковых фактов с помощью электронных ресурсов. 		
		Завершающий этап (навыки)	ОПК-13 – способностью работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • современные электронные переводческие словари; • специфику работы с различными источниками информации, электронными ресурсами; • особенности сетевых технологий. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • свободно функционировать в электронной образовательной среде; • использовать программные и аппаратные средства персонального компьютера для решения профессиональных задач; • ориентироваться в современной системе источников информации; • использовать современные информационные технологии. <p>Владеть:</p>		

				<ul style="list-style-type: none"> • навыками работы с компьютером как средством управления информацией, быстрого набора и редактирования текста на русском и иностранных языках; • навыками презентаций с использованием современных компьютерных технологий, составления библиографических и архивных обзоров. 		
		Завершающий этап (навыки)	ОПК-14 – владением основами современной информационно й и библиографической культуры.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основы библиографической культуры. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять методы библиографической культуры для решения профессиональных задач; • оформлять тексты в соответствие с требованиями библиографических норм. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • приемами самостоятельного поиска библиографических данных. 		
		Завершающий этап (умения)	ОПК-18 – способностью ориентироваться на рынке труда и занятости в части, касающейся своей профессиональной деятельности, владением навыками экзистенциальной компетенции (изучение рынка труда, составление резюме, проведение собеседования и переговоров с потенциальным	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • принципы и методы работы по организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работать в коллективе; • выступать с инициативой, принимать организационные решения и нести за них ответственность; • быть самокритичным. 		

			работодателем)	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыкам и организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива. 		
		Завершающий этап (навыки)	ОПК-19 – владением навыками организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные правила продуцирования убедительной и уместной речи; теорию аргументации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • логическое и верно строить монологическое высказывание; приводить убедительные аргументы. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыком продуцирования устных и письменных текстов научного стиля. 		
		Завершающий этап (навыки)	ОПК-20 – способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационно-библиографической культуры с применением информационных лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные принципы решения лингвистических задач методом моделирования. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • использовать базы данных и лингвистические информационные ресурсы для решения поставленных задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • информационными методиками и технологиями при достижении профессиональных задач. 		
2.	Аналитический	Завершающий этап (навыки)	ОК-4 – готовностью к работе в	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • специфику принятых моральных и право- 	Комплект заданий, позволяющих	Наблюдение; проверка раздела отчета

			<p>коллективе, социальному взаимодействию на основе принятых моральных и правовых норм, проявлять уважение к людям, нести ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений.</p>	<p>вых норм;</p> <ul style="list-style-type: none"> • значимость нормы профессиональной этики переводчика. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работать в команде на основе партнерских отношений, взаимного уважения и доверия; • осуществлять свою деятельность в разных сферах общественной жизни с учетом принятых моральных и законодательных норм в обществе. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками профессиональной этики; навыками общения делового стиля на иностранном и русском языке. 	их оценить знания, умения и навыки	(индивидуального задания)
		Завершающий этап (навыки)	<p>ОК-9 – способность занимать гражданскую позицию в социально-личностных конфликтных ситуациях.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основы конфликтологии; • методы разрешения конфликтных ситуаций. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отстаивать свою точку зрения в социально-личностных конфликтных ситуациях; • четко выражать свою гражданскую позицию в различных конфликтных ситуациях; • выработать толерантность этнического, социального и гендерного характера. <p>Владеть:</p> <p>научно-обоснованной методологической базой конфликтологии.</p>		
		Завершающий этап (навыки)	<p>ОК-12 – способностью к пониманию социальной значимости своей будущей профессии,</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • специфику и значимость профессии переводчика в современном мире, нормы профессиональной 		

			<p>владением высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности.</p>	<p>этики переводчика;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● профессиональные права и обязанности, специфику профессиональной деятельности в области защиты интересов личности, общества и государства. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● соблюдать требования конфиденциальности и секретности при переводе; ● осуществлять свою деятельность в разных сферах общественной жизни с учетом принятых моральных и законодательных норм в обществе; ● работать в команде. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● навыками профессиональной этики; ● общения делового стиля на иностранном и русском языке. 		
		Продвинутый этап (умения)	<p>ОПК-11 – владением навыками работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● сущностные характеристики электронного ресурса, электронного словаря; ● источники поиска информации для решения профессиональных задач. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● применять информационно-поисковые системы и работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения переводческих задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● навыками сбора, анализа, комментирования языковых фактов с помощью электронных ресурсов. 		
		Завершающий этап (навыки)	<p>ОПК-13 – способностью работать с электронными словарями и другими</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● современные электронные переводческие словари; ● специфику 		

			<p>электронными ресурсами для решения лингвистических задач.</p>	<p>работы с различными источниками информации, электронными ресурсами;</p> <ul style="list-style-type: none"> • особенности сетевых технологий. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • свободно функционировать в электронной образовательной среде; • использовать программные и аппаратные средства персонального компьютера для решения профессиональных задач; • ориентироваться в современной системе источников информации; • использовать современные информационные технологии. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками работы с компьютером как средством управления информацией, быстрого набора и редактирования текста на русском и иностранных языках; • навыками презентаций с использованием современных компьютерных технологий, составления библиографических и архивных обзоров. 		
		Завершающий этап (навыки)	<p>ОПК-14 – владением основами современной информационно-библиографической культуры.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основы библиографической культуры. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять методы библиографической культуры для решения профессиональных задач; • оформлять тексты в соответствии с требованиями библиографических норм. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • приемами самостоятельного 		

				поиска библиографических данных.		
		Завершающий этап (навыки)	ОПК-18 – способностью ориентироваться на рынке труда и занятости в части, касающейся своей профессиональной деятельности, владением навыками экзистенциальной компетенции (изучение рынка труда, составление резюме, проведение собеседования и переговоров с потенциальным работодателем)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • принципы и методы работы по организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работать в коллективе; • выступать с инициативой, принимать организационные решения и нести за них ответственность; • быть самокритичным. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыкам и организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива. 		
		Завершающий этап (навыки)	ОПК-19 – владением навыками организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные правила продуцирования убедительной и уместной речи; теорию аргументации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • логически и верно строить монологическое высказывание; приводить убедительные аргументы. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыком продуцирования устных и письменных текстов научного стиля. 		

		Завершающий этап (навыки)	ОПК-20 – способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационно-библиографической культуры с применением информационных-лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные принципы решения лингвистических задач методом моделирования. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • использовать базы данных и лингвистические информационные ресурсы для решения поставленных задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • информационными методиками и технологиями при достижении профессиональных задач. 		
3.	Отчетный	Завершающий этап (навыки)	ОК-4 – готовностью к работе в коллективе, социальному взаимодействию на основе принятых моральных и правовых норм, проявлять уважение к людям, нести ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • специфику принятых моральных и правовых норм; • значимость нормы профессиональной этики переводчика. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работать в команде на основе партнерских отношений, взаимного уважения и доверия; • осуществлять свою деятельность в разных сферах общественной жизни с учетом принятых моральных и законодательных норм в обществе. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками профессиональной этики; навыками общения делового стиля на иностранном и русском языке. 	Комплект заданий, позволяющих оценить знания, умения и навыки	Наблюдение; проверка отчета (индивидуального задания), защита отчета
		Завершающий этап (навыки)	ОК-9 – способностью занимать гражданскую позицию в социально-	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основы конфликтологии; • методы разрешения конфликтных ситуаций. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отстаивать свою 		

			<p>личностных конфликтных ситуациях.</p>	<p>точку зрения в социально-личностных конфликтных ситуациях;</p> <ul style="list-style-type: none"> • четко выражать свою гражданскую позицию в различных конфликтных ситуациях; • вырабатывать толерантность этнического, социального и гендерного характера. <p>Владеть: научно-обоснованной методологической базой конфликтологии.</p>		
		<p>Завершающий этап (навыки)</p>	<p>ОК-12 – способностью к пониманию социальной значимости своей будущей профессии, владением высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • специфику и значимость профессии переводчика в современном мире, нормы профессиональной этики переводчика; • профессиональные права и обязанности, специфику профессиональной деятельности в области защиты интересов личности, общества и государства. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • соблюдать требования конфиденциальности и секретности при переводе; • осуществлять свою деятельность в разных сферах общественной жизни с учетом принятых моральных и законодательных норм в обществе; • работать в команде. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками профессиональной этики; • общения делового стиля на иностранном и русском языке. 		

		Продвинутый этап (умения)	ОПК-11 – владением навыками работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сущностные характеристики электронного ресурса, электронного словаря; • источники поиска информации для решения профессиональных задач. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять информационно-поисковые системы и работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения переводческих задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками сбора, анализа, комментирования языковых фактов с помощью электронных ресурсов. 		
		Завершающий этап (навыки)	ОПК-13 – способностью работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • современные электронные переводческие словари; • специфику работы с различными источниками информации, электронными ресурсами; • особенности сетевых технологий. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • свободно функционировать в электронной образовательной среде; • использовать программные и аппаратные средства персонального компьютера для решения профессиональных задач; • ориентироваться в современной системе источников информации; • использовать современные информационные технологии. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками работы с компьютером как средством управления информацией, быстрого набора и 		

				<p>редактирования текста на русском и иностранных языках;</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками презентаций с использованием современных компьютерных технологий, составления библиографических и архивных обзоров. 		
		Завершающий этап (навыки)	ОПК-14 – владением основами современной информационно й и библиографической культуры.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основы библиографической культуры. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять методы библиографической культуры для решения профессиональных задач; • оформлять тексты в соответствие с требованиями библиографических норм. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • приемами самостоятельного поиска библиографических данных. 		
		Завершающий этап (навыки)	ОПК-18 – способностью ориентироваться на рынке труда и занятости в части, касающейся своей профессиональной деятельности, владением навыками экзистенциальной компетенции (изучение рынка труда, составление резюме, проведение собеседования и переговоров с потенциальным работодателем)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • принципы и методы работы по организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работать в коллективе; • выступать с инициативой, принимать организационные решения и нести за них ответственность; • быть самокритичным. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыкам и организации групповой и коллективной 		

				деятельности для достижения общих целей трудового коллектива.		
		Завершающий этап (навыки)	ОПК-19 – владением навыками организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные правила продуцирования убедительной и уместной речи; теорию аргументации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • логически и верно строить монологическое высказывание; приводить убедительные аргументы. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыком продуцирования устных и письменных текстов научного стиля. 		
		Завершающий этап (навыки)	ОПК-20– способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационно-библиографической культуры с применением информационно-лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные принципы решения лингвистических задач методом моделирования. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • использовать базы данных и лингвистические информационные ресурсы для решения поставленных задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • информационными методиками и технологиями при достижении профессиональных задач. 		

3.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Критерии определения сформированности компетенций на различных этапах их формирования

Критерии оценивания этапов формирования компетенции	Уровни сформированности компетенций		
	пороговый	достаточный	повышенный
	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
Уровень знаний	Теоретическое содержание освоено частично, есть несущественные пробелы, неточности и недочеты при выполнении заданий	Теоретическое содержание освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки сформированы на достаточном уровне	Теоретическое содержание освоено полностью, без пробелов
Уровень умений	Необходимые умения, предусмотренные программой практики, в основном сформированы	Некоторые практические навыки сформированы на достаточном уровне	Практические навыки, предусмотренные программой практики, сформированы полностью
Уровень овладения навыками и (или) опыта деятельности	Необходимые практические навыки, предусмотренные программой практики, в основном освоены	Некоторые практические навыки освоены на достаточном уровне	Практические навыки, предусмотренные программой практики, освоены полностью

Поскольку в процессе практики формируются сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

1-й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного студентом уровня овладения соответствующими знаниями, умениями и навыками.

2-й этап: определение критериев для оценки уровня обученности по итогам практики на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе ее прохождения. Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по практике заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой компетенции, обязательной к выработке в процессе изучения предмета. В качестве основного критерия при оценке итогов прохождения практики является наличие у студента сформированных компетенций.

Показатели оценивания компетенций и шкалы оценки

Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции	Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции
---	--	---	---

<p>Студент демонстрирует неспособность применять соответствующие знания, умения и навыки при выполнении задания по практике.</p> <p>Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах прохождения практики</p>	<p>Студент демонстрирует наличие базовых знаний, умений и навыков при выполнении задания по практике, но их уровень недостаточно высок.</p> <p>Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне</p>	<p>Студент демонстрирует наличие соответствующих знаний, умений и навыков при выполнении задания по практике на достаточном уровне.</p> <p>Наличие сформированной компетенции на достаточном уровне следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке</p>	<p>Студент демонстрирует наличие соответствующих знаний, умений и навыков при выполнении задания по практике на повышенном уровне.</p> <p>Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи позволяет дать высокую оценку</p>
2 этап			
У студента не сформировано более 50% компетенций	При наличии более 50-69% сформированных компетенций	Наличие 70-84% сформированных компетенций	При 85-100% подтверждении наличия компетенций

Компетенции	Планируемые результаты обучения по практике / Показатели оценивания	Критерии оценивания			
		Отличное усвоение Высокий (верно и в полном объеме) 5 баллов Оценка «отлично»	Хорошее усвоение Средний (с незначительными замечаниями) 4 балла Оценка «хорошо»	Не полное усвоение Низкий (на базовом уровне, с ошибками), 3 балла Оценка «удовлетворительно»	Отсутствие усвоения Недостаточный (содержит много ошибок / ответ не дан) 2 балла Оценка «неудовлетворительно»
ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ					
ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: ПЕРЕВОДЧЕСКАЯ					
Теоретические показатели					
готовностью к работе в коллективе, социальному взаимодействию на основе принятых моральных и правовых норм, проявлять уважение к людям, нести ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений (ОК-4)	Знает специфику принятых моральных и правовых норм; значимость нормы профессиональной этики переводчика	Понимает и знает специфику принятых моральных и правовых норм; значимость нормы профессиональной этики переводчика	Знает основные специфику принятых моральных и правовых норм; значимость нормы профессиональной этики переводчика	Имеет представление о специфике принятых моральных и правовых норм; значимость нормы профессиональной этики переводчика	Не знает специфику принятых моральных и правовых норм; значимость нормы профессиональной этики переводчика
Практические показатели					
готовностью к работе в коллективе, социальному взаимодействию на основе принятых моральных и право-	Умеет работать в команде на основе партнерских отношений, взаимного уважения и доверия; осуществлять свою	Умеет самостоятельно работать в команде на основе партнерских отношений, взаимного уважения и доверия; осуществлять свою деятельность в разных	Умеет проводить работу в команде на основе партнерских отношений, взаимного уважения и доверия; осуществлять свою деятельность в разных	Может проводить работу в команде на основе партнерских отношений, взаимного уважения и доверия; осуществлять свою деятельность в разных сферах общественной жизни с учетом принятых моральных и законодательных норм в обществе	Не умеет проводить работу в команде на основе партнерских отношений, взаимного уважения и доверия; осуществлять свою деятельность в разных

вых норм, проявлять уважение к людям, нести ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений (ОК-4)	деятельность в разных сферах общественной жизни с учетом принятых моральных и законодательных норм в обществе	сферах общественной жизни с учетом принятых моральных и законодательных норм в обществе	сферах общественной жизни с учетом принятых моральных и законодательных норм в обществе		сферах общественной жизни с учетом принятых моральных и законодательных норм в обществе
Владеет:					
готовностью к работе в коллективе, социальному взаимодействию на основе принятых моральных и правовых норм, проявлять уважение к людям, нести ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений (ОК-4)	Владеет навыками профессиональной этики; навыками общения делового стиля на иностранном и русском языке	Способен свободно владеть навыками профессиональной этики; навыками общения делового стиля на иностранном и русском языке	Владеет навыками профессиональной этики; навыками общения делового стиля на иностранном и русском языке	Слабо владеет навыками профессиональной этики; навыками общения делового стиля на иностранном и русском языке	Не владеет навыками профессиональной этики; навыками общения делового стиля на иностранном и русском языке
Теоретические показатели					
способностью занимать гражданскую позицию в социально-личностных конфликтных ситуациях (ОК-9)	Знает основы конфликтологии; методы разрешения конфликтных ситуаций	Знает и понимает основы конфликтологии; методы разрешения конфликтных ситуаций	Знает основы конфликтологии; методы разрешения конфликтных ситуаций	Имеет представление об основах конфликтологии; методы разрешения конфликтных ситуаций	Не знает основы конфликтологии; методы разрешения конфликтных ситуаций

Практические показатели					
способностью занимать гражданскую позицию в социально-личностных конфликтных ситуациях (ОК-9)	Умеет отстаивать свою точку зрения в социально-личностных конфликтных ситуациях; четко выражать свою гражданскую позицию в различных конфликтных ситуациях; вырабатывать толерантность этнического, социального и гендерного характера	Умеет самостоятельно отстаивать свою точку зрения в социально-личностных конфликтных ситуациях; четко выражать свою гражданскую позицию в различных конфликтных ситуациях; вырабатывать толерантность этнического, социального и гендерного характера	Способен использовать отстаивать свою точку зрения в социально-личностных конфликтных ситуациях; четко выражать свою гражданскую позицию в различных конфликтных ситуациях; вырабатывать толерантность этнического, социального и гендерного характера	Может использовать отстаивать свою точку зрения в социально-личностных конфликтных ситуациях; четко выражать свою гражданскую позицию в различных конфликтных ситуациях; вырабатывать толерантность этнического, социального и гендерного характера	Не умеет использовать отстаивать свою точку зрения в социально-личностных конфликтных ситуациях; четко выражать свою гражданскую позицию в различных конфликтных ситуациях; вырабатывать толерантность этнического, социального и гендерного характера
Владеет:					
способностью занимать гражданскую позицию в социально-личностных конфликтных ситуациях (ОК-9)	Владеет научно-обоснованной методологической базой конфликтологии	Свободно владеет научно-обоснованной методологической базой конфликтологии	Владеет научно-обоснованной методологической базой конфликтологии	Слабо владеет научно-обоснованной методологической базой конфликтологии	Не владеет научно-обоснованной методологической базой конфликтологии
Теоретические показатели					
способностью к	Знает специфику и	Знает и понимает	Знает основные	Имеет представление о специфике и	Не знает специфику и

<p>пониманию социальной значимости своей будущей профессии, владением высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК-12)</p>	<p>значимость профессии переводчика в современном мире, нормы профессиональной этики переводчика; профессиональные права и обязанности, специфику профессиональной деятельности в области защиты интересов личности, общества и государства</p>	<p>специфику и значимость профессии переводчика в современном мире, нормы профессиональной этики переводчика; профессиональные права и обязанности, специфику профессиональной деятельности в области защиты интересов личности, общества и государства</p>	<p>специфику и значимость профессии переводчика в современном мире, нормы профессиональной этики переводчика; профессиональные права и обязанности, специфику профессиональной деятельности в области защиты интересов личности, общества и государства</p>	<p>значимость профессии переводчика в современном мире, нормы профессиональной этики переводчика; профессиональные права и обязанности, специфику профессиональной деятельности в области защиты интересов личности, общества и государства</p>	<p>значимость профессии переводчика в современном мире, нормы профессиональной этики переводчика; профессиональные права и обязанности, специфику профессиональной деятельности в области защиты интересов личности, общества и государства</p>
<p>Практические показатели</p>					
<p>способностью к пониманию социальной значимости своей будущей профессии, владением высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК-12)</p>	<p>Умеет применять требования конфиденциальности и секретности при переводе; осуществлять свою деятельность в разных сферах общественной жизни с учетом принятых моральных и законодательных норм в обществе; работать в команде.</p>	<p>Умеет самостоятельно применять требования конфиденциальности и секретности при переводе; осуществлять свою деятельность в разных сферах общественной жизни с учетом принятых моральных и законодательных норм в обществе; работать в команде.</p>	<p>Способен применять требования конфиденциальности и секретности при переводе; осуществлять свою деятельность в разных сферах общественной жизни с учетом принятых моральных и законодательных норм в обществе; работать в команде.</p>	<p>Может применять требования конфиденциальности и секретности при переводе; осуществлять свою деятельность в разных сферах общественной жизни с учетом принятых моральных и законодательных норм в обществе; работать в команде.</p>	<p>Не умеет применять требования конфиденциальности и секретности при переводе; осуществлять свою деятельность в разных сферах общественной жизни с учетом принятых моральных и законодательных норм в обществе; работать в команде.</p>
<p>Владеет:</p>					
<p>способностью к пониманию социальной значимости своей</p>	<p>Владеет навыками профессиональной этики; общения делового стиля на</p>	<p>Свободно владеет навыками профессиональной этики; общения делового стиля на иностранном и русском языке</p>	<p>Владеет навыками профессиональной этики; общения делового стиля на иностранном и русском языке</p>	<p>Слабо владеет навыками профессиональной этики; общения делового стиля на иностранном и русском языке</p>	<p>Не владеет навыками профессиональной этики; общения делового стиля на иностранном и</p>

будущей профессии, владением высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК-12)	иностранном и русском языке				русском языке
--	-----------------------------	--	--	--	---------------

ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

Теоретические показатели

владением навыками работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией (ОПК-11)	Знает существенные характеристики электронного ресурса, электронного словаря; источники поиска информации для решения профессиональных задач	Знает и понимает существенные характеристики электронного ресурса, электронного словаря; источники поиска информации для решения профессиональных задач	Знает существенные характеристики электронного ресурса, электронного словаря; источники поиска информации для решения профессиональных задач	Имеет представление об существенных характеристиках электронного ресурса, электронного словаря; источники поиска информации для решения профессиональных задач	Не знает существенные характеристики электронного ресурса, электронного словаря; источники поиска информации для решения профессиональных задач
--	--	---	--	--	---

Практические показатели

владением навыками работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией (ОПК-11)	Умеет применять информационно-поисковые системы и работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения переводческих задач	Умеет самостоятельно применять информационно-поисковые системы и работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения переводческих задач	Способен адекватно применять информационно-поисковые системы и работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения переводческих задач	Может адекватно применять информационно-поисковые системы и работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения переводческих задач	Не умеет адекватно применять информационно-поисковые системы и работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения переводческих задач
--	--	---	---	--	---

Владеет:

владением навыками работы с	Владеет навыками	Свободно владеет навыками сбора,	Владеет навыками сбора, анализа,	Слабо владеет навыками сбора, анализа, комментирования	Не владеет навыками сбора,
-----------------------------	------------------	----------------------------------	----------------------------------	--	----------------------------

компьютером как средством получения, обработки и управления информацией (ОПК-11)	сбора, анализа, комментирован ия языковых фактов с помощью электронных ресурсов	анализа, комментирования языковых фактов с помощью электронных ресурсов	комментирования языковых фактов с помощью электронных ресурсов	языковых фактов с помощью электронных ресурсов	анализа, комментирования языковых фактов с помощью электронных ресурсов
Теоретические показатели					
способностью работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач (ОПК-13)	Знает современные электронные переводческие словари; специфику работы с различными источниками информации, электронными ресурсами, особенности сетевых технологий	Знает и понимает современные электронные переводческие словари; специфику работы с различными источниками информации, электронными ресурсами, особенности сетевых технологий	Знает современные электронные переводческие словари; специфику работы с различными источниками информации, электронными ресурсами, особенности сетевых технологий	Имеет представление о современные электронные переводческие словари; специфику работы с различными источниками информации, электронными ресурсами, особенности сетевых технологий	Не знает современные электронные переводческие словари; специфику работы с различными источниками информации, электронными ресурсами, особенности сетевых технологий
Практические показатели					
способностью работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач (ОПК-13)	Умеет свободно функционировать в электронной образовательной среде, использовать программные и аппаратные средства персонального компьютера для решения профессиональных задач; ориентироваться в современной системе источников информации	Умеет самостоятельно функционировать в электронной образовательной среде, использовать программные и аппаратные средства персонального компьютера для решения профессиональных задач; ориентироваться в современной системе источников информации; использовать современные информационные технологии.	Способен функционировать в электронной образовательной среде, использовать программные и аппаратные средства персонального компьютера для решения профессиональных задач; ориентироваться в современной системе источников информации; использовать современные информационные технологии.	Может функционировать в электронной образовательной среде, использовать программные и аппаратные средства персонального компьютера для решения профессиональных задач; ориентироваться в современной системе источников информации; использовать современные информационные технологии.	Не умеет функционировать в электронной образовательной среде, использовать программные и аппаратные средства персонального компьютера для решения профессиональных задач; ориентироваться в современной системе источников информации; использовать

	информации; использовать современные информационные технологии.				современные информационные технологии.
Владеет:					
способностью работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач (ОПК-13)	Владеет навыками работы с компьютером как средством управления информацией, быстрого набора и редактирования текста на русском и иностраннх языках, навыками презентаций с использованием современных компьютерных технологий, составления библиографических и архивных обзоров	Свободно владеет навыками работы с компьютером как средством управления информацией, быстрого набора и редактирования текста на русском и иностраннх языках, навыками презентаций с использованием современных компьютерных технологий, составления библиографических и архивных обзоров	Владеет навыками работы с компьютером как средством управления информацией, быстрого набора и редактирования текста на русском и иностраннх языках, навыками презентаций с использованием современных компьютерных технологий, составления библиографических и архивных обзоров	Слабо владеет навыками работы с компьютером как средством управления информацией, быстрого набора и редактирования текста на русском и иностраннх языках, навыками презентаций с использованием современных компьютерных технологий, составления библиографических и архивных обзоров	Не владеет навыками работы с компьютером как средством управления информацией, быстрого набора и редактирования текста на русском и иностраннх языках, навыками презентаций с использованием современных компьютерных технологий, составления библиографических и архивных обзоров
Теоретические показатели					
владением основами современной информационной и библиографическо й культуры (ОПК-14)	Знает основы библиографиче ской культуры	Знает и понимает основы библиографической культуры	Знает основные основы библиографической культуры	Имеет представление об основах библиографической культуры	Не знает основы библиографической культуры
Практические показатели					
владением основами	Умеет применять методы библиографической	Умеет самостоятельно применять методы библиографической	Способен применять методы библиографической культуры для решения	Может применять методы библиографической культуры для решения профессиональных задач;	Не умеет применять методы библиографической

современной информационной и библиографической культуры (ОПК-14)	культуры для решения профессиональных задач; оформлять тексты в соответствии с требованиями библиографических норм	культуры для решения профессиональных задач; оформлять тексты в соответствии с требованиями библиографических норм	профессиональных задач; оформлять тексты в соответствии с требованиями библиографических норм	оформлять тексты в соответствии с требованиями библиографических норм	культуры для решения профессиональных задач; оформлять тексты в соответствии с требованиями библиографических норм
Владеет:					
владением основами современной информационной и библиографической культуры (ОПК-14)	Владеет приемами самостоятельного поиска библиографических данных	Свободно владеет приемами самостоятельного поиска библиографических данных	Владеет приемами самостоятельного поиска библиографических данных	Слабо владеет приемами самостоятельного поиска библиографических данных	Не владеет приемами самостоятельного поиска библиографических данных
Теоретические показатели					
способностью ориентироваться на рынке труда и занятости в части, касающейся своей профессиональной деятельности, владением навыками экзистенциальной компетенции (изучение рынка труда, составление резюме, проведение собеседования и	Знает принципы и методы работы по организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива	Знает и понимает принципы и методы работы по организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива	Знает принципы и методы работы по организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива	Имеет представление о принципах и методах работы по организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива	Не знает принципы и методы работы по организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива

переговоров с потенциальным работодателем) (ОПК-18)					
Практические показатели					
способностью ориентироваться на рынке труда и занятости в части, касающейся своей профессиональной деятельности, владением навыками экзистенциальной компетенции (изучение рынка труда, составление резюме, проведение собеседования и переговоров с потенциальным работодателем) (ОПК-18)	Умеет работать в коллективе, выступать с инициативой, принимать организационные решения и нести за них ответственность; быть самокритичным	Умеет самостоятельно работать в коллективе, выступать с инициативой, принимать организационные решения и нести за них ответственность; быть самокритичным	Способен как работать в коллективе, выступать с инициативой, принимать организационные решения и нести за них ответственность; быть самокритичным	Может работать в коллективе, выступать с инициативой, принимать организационные решения и нести за них ответственность; быть самокритичным	Не умеет работать в коллективе, выступать с инициативой, принимать организационные решения и нести за них ответственность; быть самокритичным
способностью ориентироваться на рынке труда и занятости в части, касающейся своей профессиональной деятельности, владением	Владеет навыками организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового	Свободно владеет навыками организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива	Владеет навыками организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива	Слабо владеет навыками организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива	Не владеет навыками организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива

<p>навыками экзистенциальной компетенции (изучение рынка труда, составление резюме, проведение собеседования и переговоров с потенциальным работодателем) (ОПК-18)</p>	<p>коллектива</p>				
Теоретические показатели					
<p>владением навыка- ми организации групповой и кол- лективной дея- тельности для дос- тижения общих це- лей трудового кол- лектива (ОПК-19)</p>	<p>Знает основные правила продуцировани я убедительной и уместной речи; теорию аргументации</p>	<p>Знает и понимает основные правила продуцирования убедительной и уместной речи; теорию аргументации</p>	<p>Знает основные правила продуцирования убедительной и уместной речи; теорию аргументации</p>	<p>Имеет представление об основные правила продуцирования убедительной и уместной речи; теорию аргументации</p>	<p>Не знает основные правила продуцирования убедительной и уместной речи; теорию аргументации</p>
Практические показатели					
<p>владением навыка- ми организации групповой и кол- лективной дея- тельности для дос- тижения общих це- лей трудового кол- лектива (ОПК-19)</p>	<p>Умеет логически верно строить монологическо е высказывание; приводить убедительные аргументы</p>	<p>Умеет самостоятельно логически верно строить монологическое высказывание; приводить убедительные аргументы</p>	<p>Способен логически верно строить монологическое высказывание; приводить убедительные аргументы</p>	<p>Может логически верно строить монологическое высказывание; приводить убедительные аргументы</p>	<p>Не умеет логически верно строить монологическое высказывание; приводить убедительные аргументы</p>

Владеет:					
владением навыками организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива (ОПК-19)	Владеет навыком продуцирования устных и письменных текстов научного стиля	Свободно владеет навыком продуцирования устных и письменных текстов научного стиля	Владеет навыком продуцирования устных и письменных текстов научного стиля	Слабо владеет навыком продуцирования устных и письменных текстов научного стиля	Не владеет навыком продуцирования устных и письменных текстов научного стиля
Теоретические показатели					
способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-20)	Знает основные принципы решения лингвистических задач методом моделирования	Знает и понимает основные принципы решения лингвистических задач методом моделирования	Знает основные принципы решения лингвистических задач методом моделирования	Имеет представление об основных принципах решения лингвистических задач методом моделирования	Не знает основные принципы решения лингвистических задач методом моделирования
Практические показатели					
способностью решать стандартные задачи	Умеет использовать базы данных и	Умеет самостоятельно использовать базы данных и	Способен использовать базы данных и лингвистические	Может использовать базы данных и лингвистические информационные	Не умеет использовать базы данных и

<p>профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-20)</p>	<p>лингвистические информационные ресурсы для решения поставленных задач</p>	<p>лингвистические информационные ресурсы для решения поставленных задач</p>	<p>информационные ресурсы для решения поставленных задач</p>	<p>ресурсы для решения поставленных задач</p>	<p>лингвистические информационные ресурсы для решения поставленных задач</p>
<p>Владеет:</p>					
<p>способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-20)</p>	<p>Владеет информационными методиками и технологиями при достижении профессиональных задач</p>	<p>Свободно владеет информационными методиками и технологиями при достижении профессиональных задач</p>	<p>Владеет информационными методиками и технологиями при достижении профессиональных задач</p>	<p>Слабо владеет информационными методиками и технологиями при достижении профессиональных задач</p>	<p>Не владеет информационными методиками и технологиями при достижении профессиональных задач</p>

3.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Задания по практике обусловлены спецификой ОПОП ВО по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика» профиль «Перевод и переводоведение». В общем виде примерный перечень вопросов и заданий зависит от этапа прохождения практики и выглядит следующим образом.

Примерный перечень заданий учебной практики

Разделы (этапы) практики	Суть этапа практики	Комплект заданий, позволяющий оценить уровень знаний, умений и навыков	Контролируемые компетенции
Подготовительный	Получение задания от руководителя практики, сбор материалов, представление руководителю собранных материалов	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить учредительные документы организации 2. Ознакомься с организационной структурой предприятия 3. Рассмотреть функции основных отделов организации 4. Осуществить сбор и систематизацию основных сведений о результатах и планах работы организации 	ОК-4, ОК-9
Аналитический	Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление таблиц и рисунков, обсуждение с руководителем проделанной части работы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомиться с коллективом, с условиями деятельности, спецификой выполнения производственных задач и особенностями видов перевода, осуществляемого в данном подразделении 2. Самостоятельно выполнить некоторые производственные задачи под руководством наставников. 3. Выполнить указания руководителя практики и обеспечить высокое качество выполняемых работ. 4. Проанализировать собранные материалы. 5. Подготовить материалы для написания отчета по практике. 	ОК-12, ОПК-11, ОПК-13, ОПК-14, ОПК-18

Отчетный	Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений, оформление отчета по практике и его защита	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сформулировать основные выводы 2. Разработать основные предложения по повышению эффективности работы предприятия 3. Оформить отчет по практике и представить на проверку руководителю 4. Подготовиться к защите отчета по практике и пройти процедуру защиты на кафедре 	ОПК-19, ОПК-20
----------	--	---	-------------------

Зачет по учебной практике «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» по учебному плану подготовки бакалавров по направлению 45.03.02 «Лингвистика» профиль «Перевод и переводоведение» предусмотрен в форме защиты отчета по практике.

3.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

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

Содержание практики предполагает получение студентами первичных профессиональных умений и навыков в структурных подразделениях университета или в профильных организациях и учреждениях.

Перед началом практики проводится организационное собрание, на котором студенты знакомятся с ее целями, задачами, содержанием и организационными формами.

Студентам выдается индивидуальное задание на прохождение практики с указанием перечня работ. Содержание индивидуального задания определяется спецификой организации – базы практики.

В течение практики студенты оформляют отчет установленного образца, который в конце практики должны представить руководителю практики в распечатанном и сброшюрованном виде для проверки. Методические указания к составлению отчета о прохождении практики представлены в Приложении 4. После этого студенты сдают зачет по практике.

Практика считается завершенной при условии выполнения всех требований программы практики. Текущий контроль предполагает оценку каждого этапа практики студентов.

Аттестация практики проводится по результатам всех видов деятельности и при наличии отчета по практике. Итоговая оценка определяется как комплексная по результатам прохождения практики.

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Формы контроля	Оценочное средство	Процедура оценивания (краткая характеристика оценочного средства)
Текущий контроль	Наблюдение	Средство контроля, которое является основным методом при текущем контроле, проводится с целью измерения частоты, длительности, топологии действий студентов, обычно в естественных условиях с применением не интерактивных методов
Рубежный контроль	Индивидуальное задание (разделы отчета по практике)	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся
Промежуточный контроль	Защита отчета по практике	Отчет является специфической формой письменных работ, позволяющей студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения учебных практик. Отчеты по практике готовятся индивидуально. Цель каждого отчета – осознать и зафиксировать компетенции, приобретенные студентом в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики

Формирование балльной оценки по результатам прохождения практики

№	Оцениваемый вид проведенной работы	Критериальные позиции оценки	Общее количество баллов	Максимальное количество баллов по отдельным позициям
1.	Качество подобранного материала для проведения анализа	Количество подобранных источников информации (минимально – 15)	30	10
		Наличие современных данных		10
		Использование современной нормативной информации		10
2.	Выполнение общих требований к проведению практики	Своевременное выполнение отдельных этапов прохождения практики	30	10
		Посещение консультаций руководителя		10
		Выполнение требований руководителя по проведению исследования		10
3.	Качественная оценка проведенного исследования	Выполнение требований к оформлению отчета по практике	40	10
		Выполнение требований к содержательной части отчета		10
		Оценка степени самостоятельности проведенного исследования		10
		Оценка качества проведенной исследовательской работы		10
ИТОГО:			100	100

Перевод 100-балльной рейтинговой оценки в традиционную четырехбалльную

100-балльная система оценки	Традиционная четырехбалльная система оценки
85 – 100 баллов	оценка «отлично»/«зачтено»
70 – 84 баллов	оценка «хорошо»/«зачтено»
50 – 69 баллов	оценка «удовлетворительно»/«зачтено»
менее 50 баллов	оценка «неудовлетворительно»/«незачтено»

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная литература

1. Маньковская З. В. Английский язык для современных менеджеров: Учебное пособие / З.В. Маньковская. М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 152 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-91134-975-2.
2. Попов Е. Б. Перевод в сфере договорного права. Английский язык для юристов: элективный курс / Попов Е.Б. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 162 с. - ISBN 978-5-16-104939-6.
3. Шевелева С. А. English on Economics: учеб. пособие для студентов вузов / С. А. Шевелёва. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 439 с. - (Серия «Special English for Universities, Colleges»). - ISBN 978-5-238-01587-3.
4. Соколов С. В. Перевод немецкоязычной деловой корреспонденции на русский язык (письменный перевод и устный перевод с листа): Учебное пособие / Соколов С.В. М.: МПГУ, 2015. - 72 с. - ISBN 978-5-4263-0230-32.
5. Соколов С. В. Учимся устному переводу. Немецкий язык. Ч. 1 (уроки 1–14): Учебное пособие / Соколов С.В., М.: МПГУ, 2015. - 248 с. ISBN 978-5-4263-0229-7.
6. Французский язык для начинающих [Электронный ресурс] / М.В. Рябова М.: РАП, 2012. - 183 с. - ISBN 978-5-93916-345-3
7. Французский язык: базовый курс: Учебник / Харитоновна И.В., Беляева Е., Бачинская А.С. Прометей, 2013. - 406 с. ISBN 978-5-7042-2486-0.

Дополнительная литература

1. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: Учебное пособие / З.В. Маньковская М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 223 с. -ISBN 978-5-16-005065-2
2. Английский язык. Разговорная лексика [Электронный ресурс]: крат. справ. / И.В. Доркин Минск: Выш. шк. 2011. – 95 с. - ISBN 978-985-06-1944-0.
3. Английский язык для делового общения. Тесты: учебное пособие /Н.Г. Аветисян, К.Ю. Игнатов. — 2-е изд., доп. М.: КНОРУС, 2016. – 192 с. - ISBN 978-5-406-04810-8
4. Английский язык: учебное пособие / Т.А. Карпова, А.С. Восковская. - 5-е изд., перераб. и доп. М.: КНОРУС, 2016 – 361 с. – ISBN 978-5-406-02357-0.
5. Калинычева Е. В. Английский язык для экономистов. Теория и практика перевода: учебное пособие / Е. В. Калинычева М.: КНОРУС, 2016 – 158 с. - ISBN 978-5-406-02955-8

6. Немецкий язык: деловое общение: Учебное пособие / М.М. Васильева, М.А. Васильева. М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 304 с. - ISBN 978-5-98281-379-4.
7. Обучение немецкому языку как второму иностранному: учебник / В.А. Баскакова, Е.Ю. Есионова, Е.А. еребрякова. Ростов н/Д: Издательство ЮФУ, 2012. – 176 с. - ISBN:978-5-9275-0940-9
8. Практическая грамматика немецкого языка: учебное пособие / В.С. Григорьева, В.В. Зайцева, И.Е. Ильина, Е.К. Теплякова. Тамбов: Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2014. – 100 с. - ISBN 5-8265-0359-9
9. Развитие навыков устной речи на немецком языке [Электронный ресурс]: учебно-метод. пос. / В.М. Иванов. М.: РАП, 2013. - 92 с. - ISBN 978-5-93916-384-2.
10. Учебник немецкого языка оригинальной методики=Lehrbuch der Deutschen Sprache. Für alle die Deutsche Kultur und Sprache kennenlernen wollen: учебник / Е.А. Тинякова. М.: Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 183 с. - ISBN 978-5-4475-3753-1
11. Langue francaise: Techniques d`expression ecrite et orale: Учебное пособие / Ж. Багана, Е.В. Хапилина, Н.В. Трещева. М.: ИНФРА-М, 2012. - 127 с.: 60x88 1/16. - (Высшее образование). (обложка) ISBN 978-5-16-005232-8
12. Коммуникативный курс современного французского языка: Продвинутый этап обучения. Уровень В1-В2: учебное пособие / М.Г. Осетрова, Н.Л. Кобякова. - М.: Гуманитарный издательский центр ВЛАДОС, 2011 – 191 с. – ISBN 978-5-691-01549-6
13. Практический курс второго иностранного языка (французский язык): учебное пособие: в 2 ч / Е.С. Фефелова Новосибирск: НГТУ, 2013 – Ч. I - 88 с/ - ISBN: 978-5-7782-2611-1
14. Французская грамматика. Теоретический курс: учебное пособие / В.И. Томашпольский. Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2012 – 222 с. - ISBN 978-5-7996-0668-8
15. Французский язык. Учимся слушать и понимать. Уровни I, II: (с электронным звуковым приложением) [Электронный ресурс] / Д.С. Вадюшина, С.Н. Панкратова. Минск: Вышэйшая школа, 2014. – 229 с. - ISBN 978-985-06-2290-7.

Примечание: Перечень основной и дополнительной литературы уточняется руководителем практики

4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

www.government.ru – Официальный сайт Правительства Российской Федерации
<http://www.gks.ru> – Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации
www.cbr.ru – Официальный сайт Банка России

www.economy.gov.ru – Официальный сайт Министерства экономического развития и торговли

www.minfin.ru – Официальный сайт Министерства финансов РФ

www.oecd.org – Официальный сайт Организации экономического сотрудничества и развития

www.wto.org – Официальный сайт Всемирной торговой организации

Перечень электронных ресурсов, к которым обеспечивается доступ обучающихся:

1. http://82.179.36.11/irbis64r_12 - электронный каталог библиотеки ССЭИ на основе системы автоматизации библиотек (САБ) «ИРБИС64»
2. http://seun.ru/content/learning/4/science/1/?clear_cache=Y – учебные пособия и учебно-методические материалы ССЭИ
3. <http://znaniyum.com> – электронно-библиотечная система «Знаниум»
4. <http://biblioklub.ru> - электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»
5. <http://www.biblio-online.ru> - электронно-библиотечная система «Юрайт»
6. <http://book.ru> - электронно-библиотечная система «BOOK.ru»
7. <http://grebennikon.ru/> - электронная библиотека Издательского дома "Гребенников"
8. <http://search.proquest.com/business> - электронно-библиотечная система «ProQuest»
9. http://www.consultant.ru/?utm_source=sps - справочная правовая система «КонсультантПлюс»
10. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
11. <http://cyberleninka.ru/> - Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»
12. <http://www.prlib.ru/Pages/default.aspx> - Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина
13. <http://www.polpred.com/> - база данных «Polpred.com Обзор СМИ»
14. <http://www.ilo.org/global/lang--en/index.htm#a2> – Международный научно-исследовательский институт по вопросам труда
15. <https://www.isi-web.org/> - База данных ISI (The International Statistical Institute) Международного статистического института
16. <http://www.edu.ru/> - Федеральный портал «Российское образование»
17. <http://window.edu.ru/> - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»
18. <http://school-collection.edu.ru/> - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов
19. <http://fcior.edu.ru/> - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов

4.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

№ п/п	Виды работ обучающихся в процессе прохождения практики	Перечень информационных технологий, программного обеспечения, информационных справочных систем
1.	Анализ собранных материалов. Подготовка материалов для написания отчета по практике.	Microsoft office suit 1. MS Access 2007 2. MS Access 2007 – 103 ключа выдано 2010 - 3. MS Visual Studio 2008 4. MS FrontPage 2003 5. MS Visual Studio 2010 6. MS Project 2007
1.	Изучение теоретических источников в рамках подготовки отчета по практике с предоставлением каждому обучающемуся в течение всего периода обучения индивидуального неограниченного доступа к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации, как на территории организации, так и вне ее. Использование учебной литературы, необходимой для проведения практики с использованием электронных учебников, предоставляемым по договорам с ЭБС (указаны в разделе «III. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение практики»)	Электронный каталог библиотеки на основе системы автоматизации библиотек (САБ) «ИРБИС64», режим доступа: http://82.179.36.11/irbis64r_12 . Электронно-библиотечная система «Знаниум», режим доступа: http://znanium.com . Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online», режим доступа: http://biblioklub.ru . Электронно-библиотечная система «Юрайт», режим доступа: http://www.biblio-online.ru . Электронно-библиотечная система «BOOK.ru», режим доступа: http://book.ru . Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников», режим доступа: http://grebennikon.ru/ . Электронная библиотечная система ELibrary, режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp . Электронно-библиотечная система «ProQuest», режим доступа: http://search.proquest.com/business .
2.	Взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».	LMS Moodle Стандартные офисные компьютерные программы: Microsoft office suit 1. MS Access 2007 2. MS Access 2007 – 103 ключа выдано 2010 - 3. MS Visual Studio 2008 4. MS FrontPage 2003

		5. MS Visual Studio 2010 MS Project 2007 Свободно распространяемое ПО: Ramus Educational – моделирование и анализ бизнес-процессов (создания диаграмм в формате IDEF0 и DFD); 7-Zip – архиватор. Интернет браузеры.
1.	Проведение групповых и индивидуальных консультаций, обучающихся по подготовке отчета по практике, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».	LMS Moodle Интернет браузеры Электронная почта

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>.
2. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.
3. Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» <http://www.ict.edu.ru>.

4.4. Перечень материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» могут использоваться компьютерные аудитории с достаточным количеством персональных компьютеров и установленным лицензионным программным обеспечением для реализации интерактивного доступа студентов к электронным учебно-методическим материалам через сеть Интернет. На предприятии, где проводится учебная практика, для студента должно быть предоставлено рабочее место, позволяющее выполнять все необходимые работы в соответствии с содержанием задания на практику.

Для подготовки отчетов и презентаций по результатам прохождения учебной практики могут быть использованы аудитории для самостоятельной работы студентов и электронно-библиотечная система (электронная библиотека) Саратовского социально-экономического института (филиала) ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

Заведующему кафедрой

Саратовского социально-экономического
института (филиала) РЭУ им. Г.В.

Плеханова

от студента ____ курса _____ группы

_____ формы

ФИО _____

факультет _____

Заявление

Прошу _____ предоставить мне место для прохождения
_____ практики с учетом индивидуальных
(указать вид практики)

особенностей и возможностей состояния здоровья.

Копии подтверждающих документов прилагаются:

Дата

Подпись студента

Министерство образования и науки Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное
 учреждение высшего образования
 Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова
 Саратовский социально-экономический институт (филиал)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент _____
 (ФИО студента)

факультет _____ курс _____

форма обучения _____

направление подготовки (специальность) _____

профиль (специализация, магистерская программа) _____

направляется на _____ практику
 (вид практики)

продолжительностью _____ недель

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

в _____

_____ (полное наименование организации (предприятия))

Декан факультета _____ ФИО
 (подпись)

М.П.

Заведующий кафедрой _____ ФИО
 (подпись)

Дата прибытия в организацию (предприятие) «___» _____ 20__ г.

_____ (Должность руководителя, Ф.И.О.) _____ (подпись)

М.П.

Дата убытия из организации (предприятия) «___» _____ 20__ г.

_____ (Должность руководителя, Ф.И.О.) _____ (подпись)

М.П.

Министерство образования и науки Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное
 учреждение высшего образования
 Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова
 Саратовский социально-экономический институт (филиал)

Рабочий график (план) проведения практики обучающегося, осваивающего основную профессиональную образовательную программу высшего образования

Направление подготовки 45.03.02 Лингвистика
 Направленность (профиль) образовательной программы «Перевод и переводоведение»

Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Студент _____ курса _____ группы

 (Ф.И.О)

 (Место прохождения практики: название организации, предприятия)

Сроки прохождения практики: с _____ по _____.

№	Этапы прохождения практики	Сроки
1	Подготовительный	
2	Аналитический	
3	Отчётный	
4	Защита отчета в срок до	

Руководитель практики
 от кафедры

 (подпись)

 Ф.И.О.

Руководитель практики
 от предприятия
 (организации)

 (подпись)

 Ф.И.О.

Министерство образования и науки Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное
 учреждение высшего образования
 Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова
 Саратовский социально-экономический институт (филиал)

**Индивидуальное задание
 для обучающегося, осваивающего основную профессиональную
 образовательную программу высшего образования**

Направление подготовки 4538.03.02 Лингвистика
 Направленность (профиль) образовательной программы «Перевод и
 переводоведение»

Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и
 навыков

Студент _____ курса _____ группы

 (Ф.И.О)

 (Место прохождения практики: название организации, предприятия)

Сроки прохождения практики: с _____ по _____.

№ п/п	Этапы прохождения практики	Перечень работ	Сроки
1.	Подготовительный этап. Инструктаж по технике безопасности	Ознакомиться с общими функциональными обязанностями, правилами техники безопасности в организации, на конкретном рабочем месте, при работе с электрическими приборами (устройствами). Познакомиться с режимом работы, формой организации труда, правилами внутреннего распорядка, структурными подразделениями организации, штатным расписанием; с принципами управления, руководства и осуществления должностных обязанностей. Изучить права и обязанности сотрудника,	

		должностную инструкцию, регламентирующую его деятельность. Ознакомиться с правами и обязанностями других сотрудников и руководителей.	
2.	Аналитический этап.	<i>Перечень работ в соответствии с программой практики</i>	
3.	Отчётный этап. Оформление и представление отчета на кафедру.	Систематизировать собранную информацию, подготовить и оформить в соответствии с программой практики отчет по практике и представить на проверку руководителю практики от кафедры.	
4.	Защита отчета	Защита отчета по практике	

Руководитель практики
от кафедры

(подпись)

Ф.И.О.

Руководитель практики
от предприятия
(организации)

(подпись)

Ф.И.О.

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Саратовский социально-экономический институт (филиал)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент _____
(ФИО)

направление подготовки (специальность) _____

(наименование)

профиль (специализация, магистерская программа) _____

(наименование)

факультет _____
(наименование)

кафедра _____
(наименование)

курс _____

вид практики _____
(учебная, производственная, в т.ч. преддипломная)

база практики _____
(наименование организации (предприятия))

руководитель практики от кафедры _____
(ФИО, должность, кафедра)

*руководитель практики от организации
(предприятия)* _____

(ФИО, должность)

Руководство по оформлению дневника прохождения практики

Структура дневника прохождения практики:

1. Титульный лист;
2. Индивидуальные задания на практику;
3. Календарный план прохождения практики;
4. Ежедневные записи (отчет) о прохождении практики;
5. Перечень материалов, собранных в период прохождения практики.

Рекомендации к ведению дневника прохождения практики

До начала практики:

Титульный лист. Под руководством ответственного за организацию практики от кафедры заполнить титульный лист дневника прохождения практики.

Индивидуальные задания на практику. Руководители практики от кафедр: разрабатывают и выдают индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, заверяют подписью.

В индивидуальном задании указываются этапы прохождения практики, перечень работ и сроки. Индивидуальное задание согласовывается с руководителем практики от предприятия (организации).

Календарный план прохождения практики. В соответствии с программой практики необходимо составить календарный план прохождения практики, согласовать его с руководителем практики от кафедры, заверить подписью. Календарный план прохождения практики согласовывается с руководителем практики от предприятия (организации).

В календарном плане прохождения практики, указываются наименования структурных подразделений, содержание заданий, сроки выполнения (конкретная дата, либо период времени) и ответственные по определению заданий.

В период прохождения практики:

Ежедневные записи (отчет) о прохождении практики. В данном разделе своевременно и кратко записываются все выполненные практикантом индивидуальные задания. Записи составляются чётко, лаконично и грамотно. В каждой записи должны присутствовать:

- дата;
- наименование структурного подразделения, в котором выполняются индивидуальные задания;
- характер и объем выполняемых индивидуальных заданий;
- подпись руководителя практики от организации (предприятия).

В данный раздел также включаются записи о прохождении инструктажей (охрана труда, техника безопасности, пожарная безопасность профессиональные инструктажи, а также правилами внутреннего трудового распорядка); участия в общественных мероприятиях и профсоюзной деятельности; участия в производственных экскурсиях, обучающих или исследовательских семинарах; информация об изучении документов предприятия или нормативно-правовых актов.

По завершению практики:

Перечень материалов, собранных в период прохождения практики.

Данный раздел дневника прохождения практики должен включать перечень текстовых, электронных, графических, аудио-, фото-, видео- материалов, изученных и освоенных студентом-практикантом в период прохождения практики.

Отчет по итогам практики предоставляется обучающимся руководителю практики от соответствующей кафедры на бумажном и электронном носителе в первый учебный день, следующий за днем окончания практики.

Кафедрой определяются сроки защиты отчета о практике и доводятся до сведения студентов.

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Саратовский социально-экономический институт (филиал)

Факультет _____
(наименование факультета)

Кафедра _____
(наименование факультета)

Направление подготовки (специальность) _____

Профиль (специализация, магистерская программа) _____

ОТЧЕТ

О прохождении _____ практики
(вид практики)

_____ (ФИО студента)
Курс _____ группа _____

Место прохождения практики _____

_____ (указывается полное наименование организации, (предприятия))

Срок прохождения практики:

с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.

Руководители практики:

от кафедры _____
(ФИО должность)

от организации (предприятия) _____
(ФИО должность)

**Отзыв руководителя практики от кафедры
о качестве выполнения программы практики**

Студент _____
(ФИО)

факультет _____ Курс _____ Группа _____
направление подготовки (специальность) _____

(наименование)
Профиль (специализация, магистерская программа) _____

(наименование)

в период с « ____ » _____ 201__ г. по « ____ » _____ 201__ г.

проходил _____ практику в
(вид практики)

(название организации (предприятия))

При прохождении практики _____

(отражается степень достижения поставленных целей и задач практики, соответствие выполненной работы программе практики, оценивается качество выполнения индивидуальных заданий, приобретенные практические навыки и умения, изменение уровня сформированности компетенций и т.д.)

Программа _____ практики _____
(вид практики) (объем выполнения)

Рекомендуемая оценка результатов прохождения практики « _____ ».
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Дата заполнения отзыва « ____ » _____ 201__ г.

Руководитель
практики от кафедры _____ ФИО
(подпись)

**Отзыв руководителя практики от организации (предприятия)
о качестве выполнения программы практики**

Студент Саратовского социально-экономического института (филиала) РЭУ
им. Г.В. Плеханова

_____ (ФИО)
в период с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.
проходил _____ практику в
(вид практики)

_____ (название организации, предприятия)

При прохождении практики _____

(отражается отношение к делу, реализация умений и навыков, уровень сформированности компетенций, помощь организации, предприятию, уровень проявленной активности, трудовая дисциплина)

Студент

_____ (ФИО)
по результатам практики заслуживает оценки
«_____».
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Руководитель практики
от организации (предприятия)

_____ ФИО
(подпись)

М.П.