


**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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.02 (П) Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

**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 практики «Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» являются формирование профессиональной компетенции, основой которой являются знания, а результатом – профессиональная квалификация, закрепление и обобщение теоретических знаний, полученных в процессе обучения, совершенствование навыков работы со специальной литературой, отражающей современные достижения в области науки о языке и переводе.

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

переводческая: приобретение навыков практической работы по специальности, опыта самостоятельной работы на определенной штатной должности или в качестве неоплачиваемых внештатных помощников

консультативно-коммуникативная: совершенствование полученных на 1 – 4 курсах обучения навыков и умений по основам межкультурной коммуникации, практическому владению иностранным языком; совершенствование умения непосредственного общения с иностранцами в аутентичных ситуациях социально-бытовой, социально- культурной и профессиональной сфер общения.

научно-исследовательская: закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в ходе изучения языковых дисциплин; сбор материала и подготовка к защите выпускной квалификационной работы производится во время всего периода прохождения практики, как при выполнении индивидуальных заданий, так и путем изучения различных источников и специальной литературы.

Программа практики составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 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 практики рассмотрена 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	7
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	14
1.5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или в академических часах	14
1.6. Формы контроля	14
II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	14
2.1. Структура и содержание практики	14
2.2. Формы отчетности по практике	15
III. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	18
3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	18
3.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	47
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	71
3.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	72
IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	76
4.1. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики	76
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики	77
4.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	79
4.4. Перечень материально-технической базы, необходимой для проведения практики	80
V. ПРИЛОЖЕНИЯ	81

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. Цель и задачи практики

Целью практики «Преддипломная – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» являются формирование профессиональной компетенции, основой которой являются знания, а результатом – профессиональная квалификация, закрепление и обобщение теоретических знаний, полученных в процессе обучения, совершенствование навыков работы со специальной литературой, отражающей современные достижения в области науки о языке и переводе.

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

- переводческая:
 - приобретение навыков практической работы по специальности, опыта самостоятельной работы на определенной штатной должности или в качестве неоплачиваемых внештатных помощников.
- консультативно-коммуникативная:
 - совершенствование полученных на 1 – 4 курсах обучения навыков и умений по основам межкультурной коммуникации, практическому владению иностранным языком;
 - совершенствование умения непосредственного общения с иностранцами в аутентичных ситуациях социально-бытовой, социально- культурной и профессиональной сфер общения.

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» - производственная 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 преддипломная практика.

Тип производственной практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способом проведения практики «Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности», 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.

Производственная практика «Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» может проводиться на предприятиях и в организациях, связанных с межкультурной коммуникацией. «Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» может проводиться в структурных подразделениях Института: международный отдел, библиотека, т.е., в структурных подразделениях, связанных с межкультурной коммуникацией.

Определение места прохождения практики для студентов зависит от предмета 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, направленность (профиль) программы «Перевод и переводоведение».

«Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» 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 преддипломной практики учитывает состояние здоровья и требования доступности.

Форма проведения практики «Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» – 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

Производственная практика «Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» входит в Блок 2 «Практики» учебного плана основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, направленность (профиль программы) «Перевод и переводоведение». Студенты проходят практику «Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» на 5 курсе в 9 семестре.

Производственная практика «Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» является составной частью процесса практической подготовки бакалавров по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, направленность (профиль) программы «Перевод и переводоведение».

Программа производственной 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, направленность (профиль) программы «Перевод и переводоведение»: «Практический курс первого иностранного языка», «Практическая грамматика первого иностранного языка», «Стилистика первого иностранного языка», «Лексикология первого иностранного языка», «Практический курс первого иностранного языка», «Практикум по культуре речевого общения (первый иностранный язык)», «Основы синхронного перевода», «Язык международного делового общения», «Письменный перевод информационных текстов (первый иностранный язык)», «Письменный перевод специальных текстов (первый иностранный язык)», «Устный последовательный перевод информационных текстов (первый иностранный язык)», «Устный последовательный перевод специальных текстов (первый иностранный язык)», а также в ходе прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Для успешного прохождения данной практики обучающиеся должны:

Знать: теоретические аспекты, которые необходимы для подготовки выпускной квалификационной работы, понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач (ОК-4; ОК-7).

Уметь: использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач, выдвигать гипотезы и последовательно развивать аргументацию в их защиту, провести поиск теоретических источников, определить методологическую базу исследования, отобрать методы и методики исследования (ОК-5; ОПК-1).

Владеть: основами современных методов научного исследования, информационной и библиографической культурой, оценить качество исследования в данной предметной области, соотнести новую информацию с

уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования (ОК-3; ОК-6; ОПК-1).

Компетенции, сформированные в ходе производственной практики «Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности», будут способствовать сдаче государственного экзамена и выполнению выпускной квалификационной работы, входящих в состав итоговой государственной аттестации.

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

В результате прохождения производственной практики «Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» у обучающихся должны быть сформированы компетенции:

Планируемые результаты освоения образовательной программы (код и название компетенции)	Планируемые результаты обучения	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы
ПК-7 – владение методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания.	<p>В результате формирования компетенции ПК-7 обучающийся должен:</p> <p>Знать: основы предпереводческого анализа текста; дискурсивные способы выражения фактуальной, концептуальной и фоновой информации в иноязычном тексте в соответствии с функциональным стилем; основные текстовые категории.</p> <p>Уметь: проводить анализ структуры и смысловой архитектоники текста в целом и на уровне его микроструктур; применять полученные знания в области теории и истории изучаемых иностранных языков и филологического анализа текста в собственной профессиональной деятельности; соотносить лингвистические данные с более широким культурно-историческим контекстом; применять полученные знания в области теории и истории изучаемых иностранных языков и филологического анализа текста в собственной профессиональной деятельности; определять принадлежность текста к функциональному стилю.</p> <p>Владеть: стратегиями предпереводческого и переводческого анализа текста; методикой предпереводческих алгоритмов анализа письменного текста, навыками анализа поверхностной и глубинной структуры текста, навыками понимания имплицитной информации.</p>	<p>5 этап из 5 (9 семестр)</p> <p>Завершающий этап (навыки)</p> <p>Компетенция ПК-7 формируется: см. таблица 4 «Паспорта формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы»</p>

<p>ПК-8 – владение методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях.</p>	<p>В результате формирования компетенции ПК-8 обучающийся должен: Знать: основные принципы решения лингвистических задач методом моделирования. Уметь: использовать базы данных и лингвистические информационные ресурсы для решения поставленных задач; вести поиск необходимой информации в Интернете различными способами; подобрать наиболее эффективный способ поиска для определенного типа информации; использовать подготовку к переводу в профессиональной деятельности Владеть: информационными методиками и технологиями.</p>	<p>7 этап из 9 (9 семестр) Продвинутый этап (умения)</p> <p>Компетенция ПК-8 формируется: см. таблица 4 «Паспорта формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы»</p>
<p>ПК-9 – владение основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода.</p>	<p>В результате формирования компетенции ПК-9 обучающийся должен: Знать: единицы эквивалентности на всех языковых уровнях; основные способы достижения эквивалентности в переводе. Уметь: применять основные приемы перевода для достижения максимальной эквивалентности. Владеть: методикой достижения эквивалентности перевода.</p>	<p>6 этап из 7 (9 семестр)</p> <p>Продвинутый этап (умения)</p> <p>Компетенция ПК-9 формируется: см. таблица 4 «Паспорта формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы»</p>
<p>ПК-10 – способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм.</p>	<p>В результате формирования компетенции ПК-10 обучающийся должен: Знать: основные композиционно-речевые формы и особенности их построения в письменной речи; единицы текста, его семантическую, структурную и коммуникативную целостность. Уметь: адекватно применять правила построения текстов на рабочих языках для достижения их связности, последовательности, целостности на основе композиционно-речевых форм; выбирать и адекватно употреблять лексические единицы в зависимости от контекста/регистра; идентифицировать и продуцировать различные типы письменных текстов на иностранном</p>	<p>9 этап из 9 (6 семестр)</p> <p>Завершающий этап (навыки)</p> <p>Компетенция ПК-10 формируется: см. таблица 4 «Паспорта формирования</p>

	<p>языке с учетом их коммуникативных функций, функциональных стилей, с соблюдением грамматических и синтаксических норм.</p> <p>Владеть: всеми видами речевой деятельности на изучаемых иностранных языках в объеме, необходимом для обеспечения основной профессиональной деятельности в соответствии с основной фундаментальной, профессиональной и специальной подготовкой</p> <p>навыками построения текстов на иностранных языках для достижения коммуникативных и прагматических целей высказывания.</p>	компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы»
<p>ПК-15 – владение международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций).</p>	<p>В результате формирования компетенции ПК-15 обучающийся должен:</p> <p>Знать: международный этикет поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода.</p> <p>Уметь: адаптироваться к различным условиям межкультурной коммуникации; применять международные этикетные формулы.</p> <p>Владеть: международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода.</p>	<p>9 этап из 9 (9 семестр)</p> <p>Завершающий этап (навыки)</p> <p>Компетенция ПК-15 формируется: см. таблица 4 «Паспорта формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы»</p>
<p>ПК-18 – владение нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение туристических групп, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций).</p>	<p>В результате формирования компетенции ПК-18 обучающийся должен:</p> <p>Знать: типы ситуаций межкультурного общения, нормы этикета межкультурного общения.</p> <p>Уметь: применять этикетные формулы в различных ситуациях межкультурного общения.</p> <p>Владеть: нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения.</p>	<p>6 этап из 7 (9 семестр)</p> <p>Продвинутый этап (умения)</p> <p>Компетенция ПК-18 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 производственную практику «Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» на 5 курсе в 9 семестре.

Общая трудоемкость производственной практики «Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» составляет 3 зачетных единиц (108 часов), 2 недели.

1.6. Формы контроля

Промежуточная аттестация в 9 семестре по результатам прохождения производственной практики включает **зачет с оценкой**.

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Структура и содержание практики

Содержанием производственной практики «Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» является выполнение задания по практике, которое выдается руководителем практики от вуза. Конкретное содержание практики студентов планируется руководством подразделения принимающей организации.

Нормативная трудоемкость – письменный перевод оригинальных текстов общим объемом 40 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.	ПК-7, ПК-8 (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,	ПК-9, ПК-10, (формируются частично)	Наблюдение; проверка раздела отчета

	осуществляемого в данном подразделении, также самостоятельное выполнение некоторых производственных задач под руководством наставников. В период прохождения практики обучающиеся обязаны своевременно выполнять указания руководителя практики и обеспечивать высокое качество выполняемых работ		(индивидуального задания). Пункт отчета по практике
	Использование соответствующих языковых средств для достижения коммуникативных целей в конкретной ситуации общения на изучаемом иностранном языке. Отбор языковых средств, адекватных коммуникативной ситуации. Использование навыков моделирования типичных ситуаций языкового общения.	ПК-10, ПК-15, (формируются частично)	Наблюдение; проверка раздела отчета (индивидуального задания). Пункт отчета по практике
	Анализ собранных материалов. Подготовка материалов для написания отчета по практике и практической части выпускной квалификационной работы.	ПК-10, ПК-15 (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.	ПК-18 (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 9 семестре – зачет с оценкой – проводится в форме защиты отчета по практике.

По итогам производственной практики обучающимися составляется отчет. Отчет о практике состоит из введения и разделов, соответствующих содержанию программы практики, может включать приложения. Во введении к

отчету рассматриваются уточненные цели и задачи практики, а также условия, в которых проходила практика. Содержание разделов отчета о производственной практике «Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» определяется предметом научного и аналитического интереса обучающегося. Каждый раздел отчета о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, выводы и предложения. Отчет должен быть оформлен в соответствии с общепринятыми формами. Объем отчета 5 страниц без учета переведенного материала.

Обучающиеся представляют до защиты отчета по практике следующие документы, оформленные в соответствии с Приложениями к настоящей программе.

Отчет по практике сдается на кафедру одновременно с дневником практики, подписанным руководителем практики от предприятия. После проверки отчета руководителем практики от вуза заведующий кафедрой назначает комиссию из числа преподавателей кафедры по защите результатов практики.

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 производственной практике «Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» 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 производственной 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 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 срок в полном объеме с незначительными нарушениями, 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 незначительными нарушениями. 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 производственной практике «Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» 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 производственной практики по уважительной причине, могут быть направлены на практику повторно. Студенты, не выполнившие программу производственной 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 производственной практике «Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» 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 образовательной программы
ПК-7 – владение методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания.	<p>В результате формирования компетенции ПК-7 обучающийся должен:</p> <p>Знать: основы предпереводческого анализа текста; дискурсивные способы выражения фактуальной, концептуальной и фоновой информации в иноязычном тексте в соответствии с функциональным стилем; основные текстовые категории.</p> <p>Уметь: проводить анализ структуры и смысловой архитектоники текста в целом и на уровне его микроструктур; применять полученные знания в области теории и истории изучаемых иностранных языков и филологического анализа текста в собственной профессиональной деятельности; соотносить лингвистические данные с более широким культурно-историческим контекстом; применять полученные знания в области теории и истории изучаемых иностранных языков и филологического анализа текста в собственной профессиональной деятельности; определять принадлежность текста к функциональному стилю.</p> <p>Владеть: стратегиями предпереводческого и переводческого анализа текста; методикой предпереводческих алгоритмов анализа письменного текста, навыками анализа поверхностной и глубинной структуры текста, навыками понимания имплицитной информации.</p>	<p>5 этап из 5 (9 семестр)</p> <p>Завершающий этап (навыки)</p> <p>Компетенция ПК-7 формируется: см. таблица 4 «Паспорта формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы»</p>

<p>ПК-8 – владение методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях.</p>	<p>В результате формирования компетенции ПК-8 обучающийся должен: Знать: основные принципы решения лингвистических задач методом моделирования. Уметь: использовать базы данных и лингвистические информационные ресурсы для решения поставленных задач; вести поиск необходимой информации в Интернете различными способами; подобрать наиболее эффективный способ поиска для определенного типа информации; использовать подготовку к переводу в профессиональной деятельности Владеть: информационными методиками и технологиями.</p>	<p>7 этап из 9 (9 семестр) Продвинутый этап (умения)</p> <p>Компетенция ПК-8 формируется: см. таблица 4 «Паспорта формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы»</p>
<p>ПК-9 – владение основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода.</p>	<p>В результате формирования компетенции ПК-9 обучающийся должен: Знать: единицы эквивалентности на всех языковых уровнях; основные способы достижения эквивалентности в переводе. Уметь: применять основные приемы перевода для достижения максимальной эквивалентности. Владеть: методикой достижения эквивалентности перевода.</p>	<p>6 этап из 7 (9 семестр)</p> <p>Продвинутый этап (умения)</p> <p>Компетенция ПК-9 формируется: см. таблица 4 «Паспорта формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы»</p>
<p>ПК-10 – способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм.</p>	<p>В результате формирования компетенции ПК-10 обучающийся должен: Знать: основные композиционно-речевые формы и особенности их построения в письменной речи; единицы текста, его семантическую, структурную и коммуникативную целостность. Уметь: адекватно применять правила построения текстов на рабочих языках для достижения их связности, последовательности, целостности на основе композиционно-речевых форм; выбирать и адекватно употреблять лексические единицы в зависимости от контекста/регистра; идентифицировать и продуцировать различные типы письменных текстов на иностранном</p>	<p>9 этап из 9 (6 семестр)</p> <p>Завершающий этап (навыки)</p> <p>Компетенция ПК-10 формируется: см. таблица 4 «Паспорта формирования компетенций в</p>

	<p>языке с учетом их коммуникативных функций, функциональных стилей, с соблюдением грамматических и синтаксических норм.</p> <p>Владеть: всеми видами речевой деятельности на изучаемых иностранных языках в объеме, необходимом для обеспечения основной профессиональной деятельности в соответствии с основной фундаментальной, профессиональной и специальной подготовкой</p> <p>навыками построения текстов на иностранных языках для достижения коммуникативных и прагматических целей высказывания.</p>	<p>процессе освоения основной профессиональной образовательной программы»</p>
<p>ПК-15 – владение международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций).</p>	<p>В результате формирования компетенции ПК-15 обучающийся должен:</p> <p>Знать: международный этикет поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода.</p> <p>Уметь: адаптироваться к различным условиям межкультурной коммуникации; применять международные этикетные формулы.</p> <p>Владеть: международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода.</p>	<p>9 этап из 9 (9 семестр)</p> <p>Завершающий этап (навыки)</p> <p>Компетенция ПК-15 формируется: см. таблица 4 «Паспорта формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы»</p>
<p>ПК-18 – владение нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение туристических групп, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций).</p>	<p>В результате формирования компетенции ПК-18 обучающийся должен:</p> <p>Знать: типы ситуаций межкультурного общения, нормы этикета межкультурного общения.</p> <p>Уметь: применять этикетные формулы в различных ситуациях межкультурного общения.</p> <p>Владеть: нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения.</p>	<p>6 этап из 7 (9 семестр)</p> <p>Продвинутый этап (умения)</p> <p>Компетенция ПК-18 формируется: см. таблица 4 «Паспорта формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы»</p>

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	Продвинутый этап (умения)	ПК-7 – владение методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основы предпереводческого анализа текста; • дискурсивные способы выражения фактуальной, концептуальной и фоновой информации в иноязычном тексте в соответствии с функциональным стилем; • основные текстовые категории. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проводить анализ структуры и смысловой архитектоники текста в целом и на уровне его микроструктур; • применять полученные знания в области теории и истории изучаемых иностранных языков и филологического анализа текста в собственной профессиональной деятельности; • соотносить лингвистические данные с более широким культурно-историческим контекстом; • применять полученные знания в области теории и 	Комплект заданий, позволяющих оценить знания, умения и навыки	Наблюдение; проверка раздела отчета (индивидуального задания)

				<p>истории изучаемых иностранных языков и филологического анализа текста в собственной профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> • определять принадлежность текста к функциональному стилю. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • стратегиями предпереводческого и переводческого анализа текста; • методикой предпереводческих алгоритмов анализа письменного текста, навыками анализа поверхностной и глубинной структуры текста; • навыками понимания имплицитной информации. 		
		Продвинутый этап (умения)	ПК-8 – владение методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях.	<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; • вести поиск необходимой информации в Интернете различными способами; • подобрать наиболее эффективный способ поиска для определенного типа информации; • использовать подготовку к переводу в профессиональной деятельности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • информационным 		

				и методиками и технологиями.		
		Продвинутый этап (умения)	ПК-9 – владение основными способами достижения эквивалентности и в переводе и способностью применять основные приемы перевода.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • единицы эквивалентности на всех языковых уровнях; • основные способы достижения эквивалентности в переводе. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять основные приемы перевода для достижения максимальной эквивалентности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • методикой достижения эквивалентности перевода. 		
		Продвинутый этап (умения)	ПК-10 – способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные композиционно-речевые формы и особенности их построения в письменной речи; • единицы текста, его семантическую, структурную и коммуникативную целостность. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • адекватно применять правила построения текстов на рабочих языках для достижения их связности, последовательности, целостности на основе композиционно-речевых форм; • выбирать и адекватно употреблять лексические единицы в зависимости от контекста/регистра; • идентифицировать и продуцировать различные типы письменных текстов на иностранном языке с учетом их коммуникативных функций, функциональных 		

				<p>стилей, с соблюдением грамматических и синтаксических норм.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • всеми видами речевой деятельности на изучаемых иностранных языках в объеме, необходимом для обеспечения основной профессиональной деятельности в соответствии с основной фундаментальной, профессиональной и специальной подготовкой навыками построения текстов на иностранных языках для достижения коммуникативных и прагматических целей высказывания. 		
		Продвинутый этап (умения)	<p>ПК-15 – владение международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций).</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • международный этикет поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • адаптироваться к различным условиям межкультурной коммуникации; • применять международные этикетные формулы. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода. 		
		Продвинутый этап (умения)	<p>ПК-18 – владение нормами</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • типы ситуаций межкультурного общения, нормы 		

			<p>этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение туристических групп, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций).</p>	<p>этикета межкультурного общения.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять этикетные формулы в различных ситуациях межкультурного общения. <p>Владеть:</p> <p>нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения.</p>		
2.	Аналитический	Продвинутый этап (умения)	<p>ПК-7 – владение методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основы предпереводческого анализа текста; • дискурсивные способы выражения фактуальной, концептуальной и фоновой информации в иноязычном тексте в соответствии с функциональным стилем; • основные текстовые категории. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проводить анализ структуры и смысловой архитектоники текста в целом и на уровне его микроструктур; • применять полученные знания в области теории и истории изучаемых иностранных языков и филологического анализа текста в собственной профессиональной деятельности; • соотносить лингвистические данные с более широким культурно-историческим контекстом; • применять 	Комплект заданий, позволяющих оценить знания, умения и навыки	Наблюдение; проверка раздела отчета (индивидуального задания)

				<p>полученные знания в области теории и истории изучаемых иностранных языков и филологического анализа текста в собственной профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> определять принадлежность текста к функциональному стилю. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> стратегиями предпереводческого и переводческого анализа текста; методикой предпереводческих алгоритмов анализа письменного текста, навыками анализа поверхностной и глубинной структуры текста; навыками понимания имплицитной информации. 		
		Продвинутый этап (умения)	ПК-8 – владение методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях.	<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; вести поиск необходимой информации в Интернете различными способами; подобрать наиболее эффективный способ поиска для определенного типа информации; использовать подготовку к переводу в профессиональной деятельности. 		

				<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> информационными методиками и технологиями. 		
		Продвинутый этап (умения)	ПК-9 – владение основными способами достижения эквивалентности и в переводе и способностью применять основные приемы перевода.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> единицы эквивалентности на всех языковых уровнях; основные способы достижения эквивалентности в переводе. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> применять основные приемы перевода для достижения максимальной эквивалентности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> методикой достижения эквивалентности перевода. 		
		Продвинутый этап (умения)	ПК-10 – способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> основные композиционно-речевые формы и особенности их построения в письменной речи; единицы текста, его семантическую, структурную и коммуникативную целостность. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> адекватно применять правила построения текстов на рабочих языках для достижения их связности, последовательности, целостности на основе композиционно-речевых форм; выбирать и адекватно употреблять лексические единицы в зависимости от контекста/регистра; идентифицировать и продуцировать различные типы письменных текстов на иностранном языке с учетом их коммуникативных 		

				<p>функций, функциональных стилей, с соблюдением грамматических и синтаксических норм.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • всеми видами речевой деятельности на изучаемых иностранных языках в объеме, необходимом для обеспечения основной профессиональной деятельности в соответствии с основной фундаментальной, профессиональной и специальной подготовкой <p>навыками построения текстов на иностранных языках для достижения коммуникативных и прагматических целей высказывания.</p>		
		Продвинутый этап (умения)	<p>ПК-15 – владение международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций).</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • международный этикет поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • адаптироваться к различным условиям межкультурной коммуникации; • применять международные этикетные формулы. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода. 		
		Продвинутый этап (умения)	<p>ПК-18 – владение</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • типы ситуаций межкультурного 		

			<p>нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение туристических групп, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций).</p>	<p>общения, нормы этикета межкультурного общения.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять этикетные формулы в различных ситуациях межкультурного общения. <p>Владеть:</p> <p>нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения.</p>		
3.	Отчетный	Продвинутый этап (умения)	<p>ПК-7 – владение методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основы предпереводческого анализа текста; • дискурсивные способы выражения фактуальной, концептуальной и фоновой информации в иноязычном тексте в соответствии с функциональным стилем; • основные текстовые категории. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проводить анализ структуры и смысловой архитектоники текста в целом и на уровне его микроструктур; • применять полученные знания в области теории и истории изучаемых иностранных языков и филологического анализа текста в собственной профессиональной деятельности; • соотносить лингвистические данные с более широким культурно-историческим контекстом; 	Комплект заданий, позволяющих оценить знания, умения и навыки	Наблюдение; проверка отчета (индивидуального задания), защита отчета

				<ul style="list-style-type: none"> • применять полученные знания в области теории и истории изучаемых иностранных языков и филологического анализа текста в собственной профессиональной деятельности; • определять принадлежность текста к функциональному стилю. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • стратегиями предпереводческого и переводческого анализа текста; • методикой предпереводческих алгоритмов анализа письменного текста, навыками анализа поверхностной и глубинной структуры текста; • навыками понимания имплицитной информации. 		
		Продвинутый этап (умения)	ПК-8 – владение методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях.	<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; • вести поиск необходимой информации в Интернете различными способами; • подобрать наиболее эффективный способ поиска для определенного типа информации; • использовать подготовку к переводу в профессиональной 		

				<p>деятельности.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • информационными методиками и технологиями. 		
		Продвинутый этап (умения)	<p>ПК-9 – владение основными способами достижения эквивалентности и в переводе и способностью применять основные приемы перевода.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • единицы эквивалентности на всех языковых уровнях; • основные способы достижения эквивалентности в переводе. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять основные приемы перевода для достижения максимальной эквивалентности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • методикой достижения эквивалентности перевода. 		
		Продвинутый этап (умения)	<p>ПК-10 – способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные композиционно-речевые формы и особенности их построения в письменной речи; • единицы текста, его семантическую, структурную и коммуникативную целостность. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • адекватно применять правила построения текстов на рабочих языках для достижения их связности, последовательности, целостности на основе композиционно-речевых форм; • выбирать и адекватно употреблять лексические единицы в зависимости от контекста/регистра; • идентифицировать и продуцировать различные типы письменных текстов на иностранном языке с учетом их 		

				<p>коммуникативных функций, функциональных стилей, с соблюдением грамматических и синтаксических норм.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • всеми видами речевой деятельности на изучаемых иностранных языках в объеме, необходимом для обеспечения основной профессиональной деятельности в соответствии с основной фундаментальной, профессиональной и специальной подготовкой <p>навыками построения текстов на иностранных языках для достижения коммуникативных и прагматических целей высказывания.</p>		
		Продвинутый этап (умения)	<p>ПК-15 – владение международными этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций).</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • международный этикет поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • адаптироваться к различным условиям межкультурной коммуникации; • применять международные этикетные формулы. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода. 		

		Продвинуты й этап (умения)	ПК- 18 – владение нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурног о общения (сопровождение туристических групп, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций).	Знать: <ul style="list-style-type: none"> • типы ситуаций межкультурного общения, нормы этикета межкультурного общения. Уметь: <ul style="list-style-type: none"> • применять этикетные формулы в различных ситуациях межкультурного общения. Владеть: <ul style="list-style-type: none"> • нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения. 		
--	--	----------------------------------	---	--	--	--

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
Критерии оценивания этапов формирования компетенции	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 низкий уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции
Студент демонстрирует неспособность применять соответствующие знания, умения и навыки при выполнении задания по практике. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах прохождения практики	Студент демонстрирует наличие базовых знаний, умений и навыков при выполнении задания по практике, но их уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне	Студент демонстрирует наличие соответствующих знаний, умений и навыков при выполнении задания по практике на достаточном уровне. Наличие сформированной компетенции на достаточном уровне следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке	Студент демонстрирует наличие соответствующих знаний, умений и навыков при выполнении задания по практике на повышенном уровне. 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
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»
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ					
ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: ПЕРЕВОДЧЕСКАЯ					
Теоретические показатели					
владением методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания (ПК-7)	Знает основы предпереводческого анализа текста; дискурсивные способы выражения фактуальной, концептуальной и фоновой информации в иноязычном тексте в соответствии с функциональным стилем; основные текстовые категории.	Понимает и знает основы предпереводческого анализа текста; дискурсивные способы выражения фактуальной, концептуальной и фоновой информации в иноязычном тексте в соответствии с функциональным стилем; основные текстовые категории.	Знает основные основы предпереводческого анализа текста; дискурсивные способы выражения фактуальной, концептуальной и фоновой информации в иноязычном тексте в соответствии с функциональным стилем; основные текстовые категории.	Имеет представление об основах предпереводческого анализа текста; дискурсивных способах выражения фактуальной, концептуальной и фоновой информации в иноязычном тексте в соответствии с функциональным стилем; основных текстовых категориях.	Не знает основы предпереводческого анализа текста; дискурсивные способы выражения фактуальной, концептуальной и фоновой информации в иноязычном тексте в соответствии с функциональным стилем; основные текстовые категории.
Практические показатели					
владением методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исход-	Умеет проводить анализ структуры и смысловой архитектуры текста в целом и на уровне его микроструктур;	Умеет самостоятельно проводить анализ структуры и смысловой архитектуры текста в целом и на уровне его микроструктур; применять полученные знания в области теории и	Умеет проводить анализ структуры и смысловой архитектуры текста в целом и на уровне его микроструктур; применять полученные знания в области теории и истории	Может проводить анализ структуры и смысловой архитектуры текста в целом и на уровне его микроструктур; применять полученные знания в области теории и истории изучаемых иностранных языков и филологического анализа текста в	Не умеет проводить анализ структуры и смысловой архитектуры текста в целом и на уровне его микроструктур; применять полученные

<p>НОГО высказывания (ПК-7)</p>	<p>применять полученные знания в области теории и истории изучаемых иностранных языков и филологического анализа текста в собственной профессиональной деятельности; соотносить лингвистические данные с более широким культурно-историческим контекстом; применять полученные знания в области теории и истории изучаемых иностранных языков и филологического анализа текста в собственной профессиональной деятельности; определять принадлежность текста к функциональному стилю.</p>	<p>истории изучаемых иностранных языков и филологического анализа текста в собственной профессиональной деятельности; соотносить лингвистические данные с более широким культурно-историческим контекстом; применять полученные знания в области теории и истории изучаемых иностранных языков и филологического анализа текста в собственной профессиональной деятельности; определять принадлежность текста к функциональному стилю.</p>	<p>изучаемых иностранных языков и филологического анализа текста в собственной профессиональной деятельности; соотносить лингвистические данные с более широким культурно-историческим контекстом; применять полученные знания в области теории и истории изучаемых иностранных языков и филологического анализа текста в собственной профессиональной деятельности; определять принадлежность текста к функциональному стилю.</p>	<p>собственной профессиональной деятельности; соотносить лингвистические данные с более широким культурно-историческим контекстом; применять полученные знания в области теории и истории изучаемых иностранных языков и филологического анализа текста в собственной профессиональной деятельности; определять принадлежность текста к функциональному стилю.</p>	<p>знания в области теории и истории изучаемых иностранных языков и филологического анализа текста в собственной профессиональной деятельности; соотносить лингвистические данные с более широким культурно-историческим контекстом; применять полученные знания в области теории и истории изучаемых иностранных языков и филологического анализа текста в собственной профессиональной деятельности; определять принадлежность текста к функциональному стилю.</p>
---------------------------------	---	--	--	--	--

Владеет:

<p>владением методикой предпереводческого анализа</p>	<p>Владеет стратегиями предпереводческого и</p>	<p>Способен свободно владеть стратегиями предпереводческого и переводческого анализа</p>	<p>Владеет стратегиями предпереводческого и переводческого анализа текста; методикой</p>	<p>Слабо владеет стратегиями предпереводческого и переводческого анализа текста; методикой предпереводческих</p>	<p>Не владеет стратегиями предпереводческого и переводческого</p>
---	---	--	--	--	---

текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания (ПК-7)	переводческого анализа текста; методикой предпереводческих алгоритмов анализа письменного текста, навыками анализа поверхностной и глубинной структуры текста, навыками понимания имплицитной информации.	текста; методикой предпереводческих алгоритмов анализа письменного текста, навыками анализа поверхностной и глубинной структуры текста, навыками понимания имплицитной информации.	предпереводческих алгоритмов анализа письменного текста, навыками анализа поверхностной и глубинной структуры текста, навыками понимания имплицитной информации.	алгоритмов анализа письменного текста, навыками анализа поверхностной и глубинной структуры текста, навыками понимания имплицитной информации.	анализа текста; методикой предпереводческих алгоритмов анализа письменного текста, навыками анализа поверхностной и глубинной структуры текста, навыками понимания имплицитной информации.
---	---	--	--	--	--

Теоретические показатели

владением методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях (ПК-8)	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

владением методикой	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>подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях (ПК-8)</p>	<p>лингвистические информационные ресурсы для решения поставленных задач; вести поиск необходимой информации в Интернете различными способами; подобрать наиболее эффективный способ поиска для определенного типа информации; использовать подготовку к переводу в профессиональной деятельности</p>	<p>лингвистические информационные ресурсы для решения поставленных задач; вести поиск необходимой информации в Интернете различными способами; подобрать наиболее эффективный способ поиска для определенного типа информации; использовать подготовку к переводу в профессиональной деятельности</p>	<p>информационные ресурсы для решения поставленных задач; вести поиск необходимой информации в Интернете различными способами; подобрать наиболее эффективный способ поиска для определенного типа информации; использовать подготовку к переводу в профессиональной деятельности</p>	<p>ресурсы для решения поставленных задач; вести поиск необходимой информации в Интернете различными способами; подобрать наиболее эффективный способ поиска для определенного типа информации; использовать подготовку к переводу в профессиональной деятельности</p>	<p>лингвистические информационные ресурсы для решения поставленных задач; вести поиск необходимой информации в Интернете различными способами; подобрать наиболее эффективный способ поиска для определенного типа информации; использовать подготовку к переводу в профессиональной деятельности</p>
--	---	---	---	--	---

Владеет:

<p>владением методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях (ПК-8)</p>	<p>Владеет информационными методиками и технологиями.</p>	<p>Свободно владеет информационными методиками и технологиями.</p>	<p>Владеет информационными методиками и технологиями.</p>	<p>Слабо владеет информационными методиками и технологиями.</p>	<p>Не владеет информационными методиками и технологиями.</p>
--	---	--	---	---	--

Теоретические показатели					
владением основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода (ПК-9)	Знает единицы эквивалентности на всех языковых уровнях; основные способы достижения эквивалентности в переводе.	Знает и понимает единицы эквивалентности на всех языковых уровнях; основные способы достижения эквивалентности в переводе.	Знает основные единицы эквивалентности на всех языковых уровнях; основные способы достижения эквивалентности в переводе.	Имеет представление о единицах эквивалентности на всех языковых уровнях; основных способах достижения эквивалентности в переводе.	Не знает единицы эквивалентности на всех языковых уровнях; основные способы достижения эквивалентности в переводе.
Практические показатели					
владением основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода (ПК-9)	Умеет применять основные приемы перевода для достижения максимальной эквивалентности.	Умеет самостоятельно применять основные приемы перевода для достижения максимальной эквивалентности.	Способен применять основные приемы перевода для достижения максимальной эквивалентности.	Может применять основные приемы перевода для достижения максимальной эквивалентности.	Не умеет применять основные приемы перевода для достижения максимальной эквивалентности.
Владеет:					
владением основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы	Владеет методикой достижения эквивалентности перевода.	Свободно владеет методикой достижения эквивалентности перевода.	Владеет методикой достижения эквивалентности перевода.	Слабо владеет методикой достижения эквивалентности перевода.	Не владеет методикой достижения эквивалентности перевода.

перевода (ПК-9)					
Теоретические показатели					
способностью осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм (ПК-10)	Знает основные композиционно-речевые формы и особенности их построения в письменной речи; единицы текста, его семантическую, структурную и коммуникативную целостность.	Знает и понимает основные композиционно-речевые формы и особенности их построения в письменной речи; единицы текста, его семантическую, структурную и коммуникативную целостность.	Знает основные композиционно-речевые формы и особенности их построения в письменной речи; единицы текста, его семантическую, структурную и коммуникативную целостность.	Имеет представление об основных композиционно-речевых формах и особенностях их построения в письменной речи; о единицах текста, его семантической, структурной и коммуникативной целостности.	Не знает основные композиционно-речевые формы и особенности их построения в письменной речи; единицы текста, его семантическую, структурную и коммуникативную целостность.
Практические показатели					
способностью осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм (ПК-10)	Умеет адекватно применять правила построения текстов на рабочих языках для достижения их связности, последовательности, целостности на основе композиционно-речевых форм; выбирать и адекватно употреблять лексические единицы в зависимости от контекста/регистра; идентифицировать и продуцировать различные типы письменных текстов на иностранном	Умеет самостоятельно адекватно применять правила построения текстов на рабочих языках для достижения их связности, последовательности, целостности на основе композиционно-речевых форм; выбирать и адекватно употреблять лексические единицы в зависимости от контекста/регистра; идентифицировать и продуцировать различные типы письменных текстов на иностранном языке с учетом их коммуникативных функций, функциональных стилей, с соблюдением грамматических и синтаксических норм.	Способен адекватно применять правила построения текстов на рабочих языках для достижения их связности, последовательности, целостности на основе композиционно-речевых форм; выбирать и адекватно употреблять лексические единицы в зависимости от контекста/регистра; идентифицировать и продуцировать различные типы письменных текстов на иностранном языке с учетом их коммуникативных функций, функциональных стилей, с соблюдением грамматических и синтаксических норм.	Может адекватно применять правила построения текстов на рабочих языках для достижения их связности, последовательности, целостности на основе композиционно-речевых форм; выбирать и адекватно употреблять лексические единицы в зависимости от контекста/регистра; идентифицировать и продуцировать различные типы письменных текстов на иностранном языке с учетом их коммуникативных функций, функциональных стилей, с соблюдением грамматических и синтаксических норм.	Не умеет адекватно применять правила построения текстов на рабочих языках для достижения их связности, последовательности, целостности на основе композиционно-речевых форм; выбирать и адекватно употреблять лексические единицы в зависимости от контекста/регистра; идентифицировать и продуцировать различные типы письменных текстов на иностранном языке с учетом их коммуникативных функций, функциональных сти-

	языке с учетом их коммуникативных функций, функциональных стилей, с соблюдением грамматических и синтаксических норм.				лей, с соблюдением грамматических и синтаксических норм.
Владеет:					
способностью осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм (ПК-10)	Владеет всеми видами речевой деятельности на изучаемых иностранных языках в объеме, необходимом для обеспечения основной профессиональной деятельности в соответствии с основной фундаментальной, профессиональной и специальной подготовкой навыками построения текстов на иностранных языках для достижения коммуникативных и прагматических целей высказывания.	Свободно владеет всеми видами речевой деятельности на изучаемых иностранных языках в объеме, необходимом для обеспечения основной профессиональной деятельности в соответствии с основной фундаментальной, профессиональной и специальной подготовкой навыками построения текстов на иностранных языках для достижения коммуникативных и прагматических целей высказывания.	Владеет всеми видами речевой деятельности на изучаемых иностранных языках в объеме, необходимом для обеспечения основной профессиональной деятельности в соответствии с основной фундаментальной, профессиональной и специальной подготовкой навыками построения текстов на иностранных языках для достижения коммуникативных и прагматических целей высказывания.	Слабо владеет всеми видами речевой деятельности на изучаемых иностранных языках в объеме, необходимом для обеспечения основной профессиональной деятельности в соответствии с основной фундаментальной, профессиональной и специальной подготовкой навыками построения текстов на иностранных языках для достижения коммуникативных и прагматических целей высказывания.	Не владеет всеми видами речевой деятельности на изучаемых иностранных языках в объеме, необходимом для обеспечения основной профессиональной деятельности в соответствии с основной фундаментальной, профессиональной и специальной подготовкой навыками построения текстов на иностранных языках для достижения коммуникативных и прагматических целей высказывания.

Теоретические показатели					
<p>владением международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций) (ПК-15)</p>	<p>Знает международный этикет поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода.</p>	<p>Знает и понимает международный этикет поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода.</p>	<p>Знает основные международный этикет поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода.</p>	<p>Имеет представление о международном этикете поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода.</p>	<p>Не знает международный этикет поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода.</p>
Практические показатели					
<p>владением международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы,</p>	<p>Умеет адаптироваться к различным условиям межкультурной коммуникации; применять международные этикетные формулы.</p>	<p>Умеет самостоятельно адаптироваться к различным условиям межкультурной коммуникации; применять международные этикетные формулы.</p>	<p>Способен адаптироваться к различным условиям межкультурной коммуникации; применять международные этикетные формулы.</p>	<p>Может адаптироваться к различным условиям межкультурной коммуникации; применять международные этикетные формулы.</p>	<p>Не умеет адаптироваться к различным условиям межкультурной коммуникации; применять международные этикетные формулы.</p>

обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций) (ПК-15)					
---	--	--	--	--	--

Владеет:

владением международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций) (ПК-15)	Владеет международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода.	Свободно владеет международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода.	Владеет международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода.	Слабо владеет международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода.	Не владеет международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода.
--	--	---	--	--	---

ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: КОНСУЛЬТАТИВНО-КОММУНИКАТИВНАЯ

Теоретические показатели

владением нормами этикета, принятыми в	Знает типы ситуаций межкультурного общения,	Знает и понимает типы ситуаций межкультурного общения, нормы	Знает основные типы ситуаций межкультурного общения, нормы	Имеет представление о типах ситуаций межкультурного общения, нормы этикета межкультурного общения.	Не знает типы ситуаций межкультурного общения, нормы
--	---	--	--	--	--

различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение туристических групп, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций) (ПК-18)	нормы этикета межкультурного общения.	этикета межкультурного общения.	этикета межкультурного общения.		этикета межкультурного общения.
--	---------------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	--	---------------------------------

Практические показатели

владением нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение туристических групп, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций) (ПК-18)	Умеет применять этикетные формулы в различных ситуациях межкультурного общения.	Самостоятельно умеет применять этикетные формулы в различных ситуациях межкультурного общения.	Способен адаптироваться к применять этикетные формулы в различных ситуациях межкультурного общения.	Может адаптироваться к применять этикетные формулы в различных ситуациях межкультурного общения.	Не может адаптироваться к применять этикетные формулы в различных ситуациях межкультурного общения.
---	---	--	---	--	---

Владеет:

владением	Владеет	Свободно владеет	Владеет нормами	Слабо владеет нормами этикета,	Не владеет
-----------	---------	------------------	-----------------	--------------------------------	------------

<p>нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение туристических групп, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций) (ПК-18)</p>	<p>нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения.</p>	<p>нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения.</p>	<p>этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения.</p>	<p>принятыми в различных ситуациях межкультурного общения.</p>	<p>нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения.</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 направленность (профиль) программы «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 	ПК-7, ПК-8
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. Выполнять указания руководителя практики. 4. Обеспечивать высокое качество выполняемых работ. 5. Использовать соответствующие языковые средства для достижения коммуникативных целей в конкретной ситуации общения на изучаемом иностранном языке. 6. Отбирать языковые средства, адекватные коммуникативной ситуации. 7. Использовать навыки 	ПК-9, ПК-10, ПК-15

		моделирования типичных ситуаций языкового общения. 8. Провести анализ собранных материалов. 9. Подготовить материалы для написания отчета по практике и практической части выпускной квалификационной работы.	
Отчетный	Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений, оформление отчета по практике и его защита	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	ПК-18

Зачет по производственной практике «Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» по учебному плану подготовки бакалавров по направлению 45.03.02 Лингвистика направленность (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 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»/«не зачтено»

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., Беяева 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. Серебрякова. 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 française: Techniques d'expression écrite 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 производственной практики «Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» 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 производственная 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 производственной 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)

2. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование структурного подразделения организации (предприятия)	Содержание задания	Календарный срок выполнения

Руководитель практики
от кафедры

(подпись)

Ф.И.О.

Руководитель практики
от предприятия
(организации)

(подпись)

Ф.И.О.

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.