

**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)**

ОДОБРЕНО

решением Учебно-методического
совета протокол № 2

от 29 сентября 2017 года

председатель Учебно-методического
совета Саратовского социально-
экономического института (филиала)
РЭУ им. Г.В. Плеханова



О.Б. Мизякина

УТВЕРЖДЕНО

протоколом заседания
Ученого совета

протокол № 8

от 29 сентября 2017 года

Кафедра переводоведения и межкультурной коммуникации

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**Б2.Б.04(П) ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬ-
НЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность 45. 05. 01 Перевод и переводоведение

Специализация программы

«Специальный перевод»

Уровень высшего образования - Специалитет

(набор 2018 г.)
Саратов – 2017 г.

Рецензенты:

1. Молодкин А.М., д. филол. н., профессор, заведующий кафедрой иностранных языков ФГБОУ ВО СГЮА
2. Аргишева И.Г. Директор АНО «Учебный центр «Лингва-Саратов»
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 прохождения производственной практики «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» является: закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения; формирование профессиональных умений, совершенствование практических навыков на основе участия в деятельности предприятий, организаций, учреждений; приобретение опыта самостоятельной работы в качестве переводчика, овладение передовыми методами осуществления профессиональной деятельности; сбор и обобщение материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.


Задачами производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» по специальности 45.05.01 Перевод и переводоведение, специализация программы «Специальный перевод» являются:

Организационно-коммуникационная деятельность: знакомство с работой профессионального переводчика, этикой делового поведения, организацией рабочего места и времени переводчика; овладение практическими навыками и умениями работы в качестве переводчика: навыками перевода устной и письменной речи в различных формах и жанрах, ознакомление со спецификой перевода разноотраслевой терминологии; осуществление письменного и устного последовательного перевода по заданию заказчика; редактирование письменных переводов; оформление соответствующей документации по результатам выполненной работы.

Информационно-аналитическая деятельность: закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения; повышение уровня владения родным и иностранным языками; осуществление первичной оценки документов с точки зрения актуальности информации; реферирование и аннотирование текстов любой степени сложности и любой тематики; составление аналитических тематических отчетов, обзоров, справок по материалам средств массовой информации; применение информационных технологий для обеспечения профессиональной (специальной) деятельности.

Научно-исследовательская деятельность: изучение и критический анализ в профессиональных целях материалов исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации, переводоведения и международных отношений с применением современных методик обработки результатов научных исследований; проведение самостоятельных исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации, переводоведения и международных отношений в целях повышения своего общепрофессионального уровня, использования результатов исследований в практической деятельности и подготовки к продолжению образования; проведение постоянной информационно-поисковой работы с целью расширения активного запаса переводческих соответствий, обогащения персонального тезауруса переводчика, изучения специальной терминологии в различных сферах, формирования необходимых фоновых знаний.

Программа практики составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 45.05.01 Перевод и переводоведение (уровень специалитета), утвержденного приказом Министерства образования и науки России от 17.10.2016 № 1290.

Составитель:  Морова О.Л., канд. филол. наук, доцент кафедры переводоведения и межкультурной коммуникации Саратовского социально-экономического института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова.

Программа практики рассмотрена на заседании кафедры переводоведения и межкультурной коммуникации протокол № 16 от «26» июня 2017 г.

Заведующий кафедрой



Тимофеева Н.П.

(подпись)

Одобрено советом факультета международного бизнеса и торговли, протокол №1 от 29 августа 2017г.

Председатель


(подпись)

Герчикова Е.З.

(Ф.И.О.)

Рабочая программа согласована с представителями работодателей, бизнес-сообществ или государственных органов управления:

*Согласовано:

МП



Директор АНО учебный центр «Лингва-Саратов», канд. пед. н.

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

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

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

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

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

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

Содержание

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ	5
1.1. Цель и задачи практики	5
1.2. Вид практики, способ и форма (формы) проведения практики	6
1.3. Место практики в структуре образовательной программы	7
1.4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы	11
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	19
3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	19
3.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	36
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	50
3.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	51
IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	55
4.1. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики	55
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики	56
4.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	58
4.4. Перечень материально-технической базы, необходимой для проведения практики	59
V. ПРИЛОЖЕНИЯ	60

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. Цель и задачи практики

Целью прохождения производственной практики «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» является:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- формирование профессиональных умений, совершенствование практических навыков на основе участия в деятельности предприятий, организаций, учреждений;
- приобретение опыта самостоятельной работы в качестве переводчика, овладение передовыми методами осуществления профессиональной деятельности;
- сбор и обобщение материалов для выполнения выпускной квалификационной работы

Задачами производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» по специальности 45.05.01 Перевод и переводоведение, специализация программы «Специальный перевод» являются:

Организационно-коммуникационная деятельность:

- знакомство с работой профессионального переводчика, этикой делового поведения, организацией рабочего места и времени переводчика;
- овладение практическими навыками и умениями работы в качестве переводчика: навыками перевода устной и письменной речи в различных формах и жанрах, ознакомление со спецификой перевода разноотраслевой терминологии;
- осуществление письменного и устного последовательного перевода по заданию заказчика;
- редактирование письменных переводов;
- оформление соответствующей документации по результатам выполненной работы.

Информационно-аналитическая деятельность:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения; повышение уровня владения родным и иностранным языками;
- осуществление первичной оценки документов с точки зрения актуальности информации;
- реферирование и аннотирование текстов любой степени сложности и любой тематики;
- составление аналитических тематических отчетов, обзоров, справок по материалам средств массовой информации;
- применение информационных технологий для обеспечения профессиональной (специальной) деятельности.

Научно-исследовательская деятельность:

- изучение и критический анализ в профессиональных целях материалов исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации, переводоведения и международных отношений с применением современных методик обработки результатов научных исследований;
- проведение самостоятельных исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации, переводоведения и международных отношений в целях повышения своего общепрофессионального уровня, использования результатов исследований в практической деятельности и подготовки к продолжению образования;
- проведение постоянной информационно-поисковой работы с целью расширения активного запаса переводческих соответствий, обогащения персонального тезауруса переводчика, изучения специальной терминологии в различных сферах, формирования необходимых фоновых знаний.

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

Вид практики для студентов специальности 45.05.01 Перевод и переводоведение (уровень специалитета) специализация образовательной программы «Перевод и переводоведение» - производственная практика.

Согласно Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее - ФГОС ВО) по специальности 45.05.01 Перевод и переводоведение (уровень специалитета), утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.10.2016 № 1290, Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» в полном объеме относится к вариативной части образовательной программы. После выбора обучающимся специализации программы набор практик становится обязательным для освоения обучающимся (п. 6.6 ФГОС ВО). В ФГОС ВО по специальности 45.05.01 Перевод и переводоведение (уровень специалитета) предусмотрена производственная практика.

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

Способом проведения учебной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности», входящей в Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» учебного плана основной профессиональной образовательной программы по специальности 45.05.01 Перевод и переводоведения, специализация программы «Специальный перевод» является стационарная.

Практика может проводиться в сторонних организациях (предприятиях, учреждениях), а также в подразделениях института.

Непременным условием прохождения практики является использование компьютерных и информационных технологий на рабочих местах.

Место прохождения практики определяется с учетом профессиональных интересов и возможностей обучающихся. Оно может быть выбрано обучающимися самостоятельно или предлагается выпускающей кафедрой. В

качестве базы практики могут рассматриваться организации, предприятия, учреждения, где для работы необходимо знание профессионального иностранного языка (переводческое бюро, турагентство, соответствующие отделы библиотек, издательств и другие).

Время проведения учебной практики определяется календарным учебным графиком по специальности 45.05.01 Перевод и переводоведение, специализация программы «Специальный перевод».

Производственная практика «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» проводится на основе заключаемых договоров с организациями (предприятиями, учреждениями), определенными в качестве базы практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения производственной практики должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Форма проведения производственной практики «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 «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» входит в базовую часть Блока 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» учебного плана основной профессиональной образовательной программы по специальности 45.05.01 Перевод и переводоведение, специализация программы «Специальный перевод». Студенты очной формы обучения проходят производственную практику «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» на 5 курсе в 10 семестре.

Программа практики базируется на компетенциях, сформированных у обучающихся в ходе изучения дисциплин Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана: «Практический курс перевода первого иностранного языка», «Практикум по культуре речевого общения первого иностранного языка», «Теория перевода», «Практический курс перевода первого иностранного языка», «Перевод деловой корреспонденции», а также в ходе прохождения

учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности».

Для успешного прохождения «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» обучающийся должен:

Знать: специфику и значимость профессии переводчика в современном мире, нормы профессиональной этики переводчика, знать профессиональные права и обязанности, специфику профессиональной деятельности в области защиты интересов личности, общества и государства (ОК-4); методы и средства познания; способы самоорганизации и самообразования (ОК-7); специфику работы с различными источниками информации, электронными ресурсами, особенности сетевых технологий (ОПК-1); структуру языкознания, основные понятия и категории лингвистики; общественные функции языка, гипотезы происхождения языка, законы и тенденции в историческом развитии языка; свободно оперировать лингвистическими терминами и понятиями; использовать их в изучении иностранных языков и в переводческой практике; систему лингвистических знаний, содержание основных разделов науки о языке, основные законы строения, развития и функционирования естественного языка; орфографическую, орфоэпическую, лексическую и грамматическую нормы изучаемых языков; фонетическую систему, грамматический строй, необходимый объём лексико-фразеологических единиц и функционально-стилистические характеристики иностранных языков (ОПК-3); фонетическую систему, грамматический строй, необходимый объём лексико-фразеологических единиц и функционально-стилистические характеристики иностранных языков; структуру и смысловую архитектуру устной речи (ПК-2); орфографическую, орфоэпическую, лексическую и грамматическую нормы изучаемых языков; правила построения текстов на рабочих языках для достижения их связности, последовательности, целостности на основе композиционно-речевых форм; виды синтаксических связей, типы предложений; средства выражения тематической структуры предложений- грамматическое значение категориальных форм и других грамматических средств; виды контекстов и правила сочетаемости слов; типы значения слова; структуру слова и модели словообразования (ПК-3); основные композиционно-речевые формы и особенности их построения в письменной и устной речи; единицы текста, его семантическую, структурную и коммуникативную целостность (ПК-4); функциональные стили языка; стилистические особенности лексических единиц (ПК-5); основные способы достижения эквивалентности в переводе; регулярные соответствия в русском языке грамматическим и лексическим единицам иностранных языков; основные способы достижения эквивалентности в письменном и устном переводе и переводческие трансформации (ПК-9); специфику послепереводческого редактирования и саморедактирования (ПК-10); основы устного последовательного и устного перевода с листа; нормы лексической эквивалентности, грамматические, синтаксические, стилистические и темпоральные характеристики текста; стратегии устного перевода (ПК-11); набор переводческих соответствий при устном переводе, способы и стратегии

устного перевода (ПК-12); основы деловой речи и правила оформления деловой документации на русском и иностранном языках (ПК-16); основы реферирования и аннотирования на русском и иностранном языках (ПК-17); международный этикет поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (ПСК-1.1); типы, виды и формы межкультурной коммуникации; наиболее значимые модели межкультурной коммуникации и ее важнейшие содержательные и структурные компоненты; различные приемы коммуникативного поведения, его особенности в различных сферах общественной жизни (ПСК-1.2); сущность и значение полученных компетенций ; особенности применения навыков и умений профессиональной деятельности (ПСК-1.3).

Уметь: соблюдать требования конфиденциальности и секретности при переводе, осуществлять свою деятельность в разных сферах общественной жизни с учетом принятых моральных и законодательных норм в обществе, работать в команде (ОК-4); самостоятельно применять методы и средства познания, обучения и самоконтроля для своего интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетенции (ОК-7); свободно функционировать в электронной образовательной среде, работать на компьютере в формате Word, Excel, Power Point, использовать программные и аппаратные средства персонального компьютера; ориентироваться в современной системе источников информации; использовать современные информационные технологии (ОПК-1); свободно и правильно говорить на иностранном языке на общественно-политические, специальные и бытовые темы в различных ситуациях общения, вести беседу (ОПК-3); свободно понимать на слух иноязычную речь во всех её социальных и региональных вариантах в непосредственном общении в различных ситуациях и через технические средства; распознавать регистры общения в речи носителя языка; распознавать лингвистические маркеры социальных отношений (ПК-2); свободно и правильно говорить на иностранном языке на общественно-политические, специальные и бытовые темы в различных ситуациях общения, вести беседу; 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 (ПК-3); 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 (ПК-4); выделять основные синонимические и антонимические ряды; определять типы значения слова: грамматические/лексические, денотативные/ коннотативные; применять дискурсивные способы выражения фактуальной, концептуальной и

подтекстовой информации в иноязычном тексте в соответствии с функциональным стилем (ПК-5); применять основные лексико-грамматические и синтаксические трансформации: компрессия, компенсация, генерализация, конкретизация, антонимический перевод, описательный перевод, логическое развитие понятий для достижения эквивалентности во всех видах перевода (ПК-9); осуществлять послепереводческое саморедактирование и контрольное редактирование текста перевода; грамотно аргументировать свои переводческие решения; редактировать и анализировать письменные переводы (ПК-10); осуществлять устный последовательный перевод и зрительно-устный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, учетом стилистических и темпоральных характеристик исходного текста, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода (ПК-11); применять переводческие соответствия при устном переводе (ПК-12); оценивать качество и содержание информации, выделять существенные факты и концепции, давать собственную оценку и интерпретацию исходной информации (ПК-16); составлять аналитические обзоры по заданным темам; собирать и обобщать фактический материал, делать обоснованные выводы (ПК-17); адаптироваться к различным условиям межкультурной коммуникации; применять международные этикетные формулы (ПСК-1.1); оперировать основными понятиями и терминологией теории межкультурной коммуникации; применять на практике полученные знания в различных ситуациях межкультурного взаимодействия; самостоятельно исследовать ситуации межкультурного общения (ПСК-1.2); применять полученные знания, навыки и компетенции вне профессиональной сферы; адаптироваться к новым условиям деятельности (ПСК-1.3).

Владеть: навыками профессиональной этики; общения делового стиля на иностранном и русском языке (ОК-4); опытом применения и средств и методов познания, обучения и самоконтроля для своего интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетенции; опытом применения основных учебных стратегий и приемов самостоятельной работы с учебным материалом, навыком профессиональной рефлексии с целью повышения профессионального мастерства (ОК-7); навыками работы с компьютером как средством управления информацией, быстрого набора и редактирования текста на русском и иностранных языках, навыками презентаций с использованием современных компьютерных технологий, составления библиографических и архивных обзоров (ОПК-1); 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; методами анализа фонетических, морфологических, лексических и других явлений языка, сопоставления языковых явлений разного уровня в родном и изучаемом языках; навыками построения текстов на иностранных языках для достижения коммуникативных и прагматических целей высказывания (ОПК-3); методами дифференциации социальных и территориальных вариантов языка (ПК-2); навыками построения текстов на иностранных языках для достижения коммуникативных и прагматических

целей высказывания; формулами речевого этикета в изучаемых иностранных языках (ПК-3); 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 (ПК-4); методами дифференциации социальных и территориальных вариантов языка, всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным (ПК-5); основными способами достижения эквивалентности в переводе; основными переводческими стратегиями и приемами при работе с разными типами текстов (ПК-9); навыками применения переводческих трансформаций для достижения эквивалентности в письменном переводе; минимальным набором переводческих соответствий, достаточным для перевода различных текстов; навыками послепереводческого саморедактирования (ПК-10); нормами лексической эквивалентности с соблюдением грамматических, синтаксических, стилистических норм текста перевода; техникой устного последовательного и зрительно-устного перевода (ПК-11); минимальным набором переводческих соответствий, достаточным для оперативного устного перевода (ПК-12); навыками составления деловых писем, навыками критического осмысления и интерференции содержания информации (ПК-16); способностью осуществлять реферирование и аннотирование письменных текстов; работать с материалами различных источников (ПК-17); международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (ПСК-1.1); навыками моделирования межкультурной коммуникации; методикой интерпретации различных видов коммуникативного поведения, использования полученных знаний в изучении иностранных языков и культур (ПСК-1.2); навыками применения полученных знаний и умений в различных областях жизнедеятельности (ПСК-1.3).

Проведение данной производственной практики необходимо как предшествующее для прохождения производственной практики «Преддипломная практика», итоговой государственной аттестации (государственного экзамена и выполнения выпускной квалификационной работы).

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

В результате прохождения производственной практики «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
ОК-4 – способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p>В результате формирования компетенции ОК-4 обучающийся должен:</p> <p>Знать: специфику и значимость профессии переводчика в современном мире, нормы профессиональной этики переводчика, знать профессиональные права и обязанности, специфику профессиональной деятельности в области защиты интересов личности, общества и государства;</p> <p>Уметь: соблюдать требования конфиденциальности и секретности при переводе, осуществлять свою деятельность в разных сферах общественной жизни с учетом принятых моральных и законодательных норм в обществе, работать в команде;</p> <p>Владеть: навыками профессиональной этики; общения делового стиля на иностранном и русском языке.</p>	<p>5 этап из 5 (10 семестр)</p> <p>Завершающий этап (навыки)</p> <p>Компетенция ОК-4 формируется: см. таблица 4 «Паспорта формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы»</p>
ОК-5 – способностью осуществлять различные формы межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные, культурные и иные различия.	<p>В результате формирования компетенции ОК-5 обучающийся должен:</p> <p>Знать: историю возникновения и теоретические основы межкультурной коммуникации; типы, виды и формы межкультурной коммуникации; наиболее значимые модели межкультурной коммуникации и ее важнейшие содержательные и структурные компоненты; различные приемы коммуникативного поведения, его особенности в различных сферах;</p> <p>Уметь: оперировать основными понятиями и терминологией теории межкультурной коммуникации; применять на практике полученные знания в различных ситуациях межкультурного взаимодействия; самостоятельно исследовать ситуации межкультурного общения; уметь разрешать конфликтные коммуникативные ситуации;</p> <p>Владеть: методикой интерпретации различных видов коммуникативного поведения, использования полученных знаний в изучении иностранных языков и культур.</p>	<p>3 этап из 3 (10 семестр)</p> <p>Завершающий этап (навыки)</p> <p>Компетенция ОК-5 формируется: см. таблица 4 «Паспорта формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы»</p>
ОПК-1 – способностью работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из	<p>В результате формирования компетенции ОПК-1 обучающийся должен:</p> <p>Знать: специфику работы с различными источниками информации, электронными ресурсами, особенности сетевых технологий;</p> <p>Уметь: свободно функционировать в электронной образовательной среде, работать на компьютере в формате Word, Excel, Power Point, использовать программные и аппаратные средства персонального компьютера; ориентироваться в современной системе</p>	<p>5 этап из 5 (10 семестр)</p> <p>Завершающий этап (навыки)</p> <p>Компетенция ОПК-1 формируется: см. таблица 4 «Паспорта</p>

<p>разных источников и баз данных, представлять её в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий, владеть стандартными методами компьютерного набора текста и его редактирования на русском и иностранном языке.</p>	<p>источников информации; использовать современные информационные технологии; Владеть: навыками работы с компьютером как средством управления информацией, быстрого набора и редактирования текста на русском и иностранных языках, навыками презентаций с использованием современных компьютерных технологий, составления библиографических и архивных обзоров.</p>	<p>формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы»</p>
<p>ПК-9 – способностью применять переводческие трансформации для достижения необходимого уровня эквивалентности и репрезентативности при выполнении всех видов перевода.</p>	<p>В результате формирования компетенции ПК-9 обучающийся должен: Знать: основные способы достижения эквивалентности в переводе; регулярные соответствия в русском языке грамматическим и лексическим единицам иностранных языков; основные способы достижения эквивалентности в письменном и устном переводе и переводческие трансформации; Уметь: применять основные лексико-грамматические и синтаксические трансформации: компрессия, компенсация, генерализация, конкретизация, антонимический перевод, описательный перевод, логическое развитие понятий для достижения эквивалентности во всех видах перевода; Владеть: основными способами достижения эквивалентности в переводе; основными переводческими стратегиями и приемами при работе с разными типами текстов.</p>	<p>8 этап из 8 (10 семестр) Завершающий этап (навыки) Компетенция ПК-9 формируется: см. таблица 4 «Паспорта формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы»</p>
<p>ПСК-1.3 – способностью владеть международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода.</p>	<p>В результате формирования компетенции ПСК-1.3 обучающийся должен: Знать: международный этикет поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода; Уметь: адаптироваться к различным условиям межкультурной коммуникации; применять международные этикетные формулы; Владеть: международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода.</p>	<p>2 этап из 2 (10 семестр) Продвинутый этап (умения) Завершающий этап (навыки) Компетенция ПСК-1.3 формируется: см. таблица 4 «Паспорта формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной</p>

		программы»
--	--	------------

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

Обучающиеся проходят производственную практику «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» на 5 курсе в 10 семестре по очной форме обучения. Нормативная трудоемкость – письменный перевод оригинальных текстов общим объемом 40 тыс. печатных знаков.

Общая трудоемкость производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» составляет 3 зачетные единицы, 108 часов, 2 недели.

1.6. Формы контроля

Промежуточная аттестация в 10 семестре по результатам прохождения производственной практики включает **зачет с оценкой**.

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Структура и содержание практики

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

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, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности». Составление плана практики.	ОК-4, ОК-5 (формируются частично)	Наблюдение; проверка раздела отчета (индивидуального задания). Пункт отчета по практике
2 этап Аналитический	Выполнение пунктов плана прохождения практики: реализация различных видов деятельности в разных условиях	ПК-9 (формируется)	Наблюдение; проверка раздела

	коммуникации (работа с группой, индивидуальная работа, работа с различного рода текстами и документами) в условиях непосредственной, прямой коммуникации или в условиях дистантной коммуникации (телефон, Интернет – для переводчиков). Самостоятельное изучение рекомендованной литературы, выполнение производственных задач под руководством руководителя практики, сбор эмпирического материала для выпускной квалификационной работы.	частично)	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, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности и его защита.	ОПК-1, ПСК-1.3 (формируются частично)	Наблюдение; проверка раздела отчета (индивидуального задания). Пункт отчета по практике

Примечание: на всех этапах практики обучающийся должен заполнять дневник практики, где фиксируются все виды проведенных работ и полученные консультации от руководителей практики и работников организации (предприятия, учреждения).

2.2. Формы отчетности по практике

Промежуточная аттестация в 10 семестре – зачет с оценкой – проводится в форме защиты отчета по практике.

Форма проведения – защита отчета по результатам практики (устное выступление с обязательной мультимедийной презентацией основных положений отчета).

По итогам производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» на выпускающую кафедру обучающимся предоставляются:

- направление на прохождение практики (Приложение 2);
- рабочий график прохождения практики (Приложение 3);
- индивидуальное задание на прохождение практики (Приложение 4);
- дневник прохождения практики с еженедельными записями о ее результатах (Приложение 5);
- отчет о прохождении производственной практики (Приложение 6);
- отзыв руководителя практики от кафедры о качестве выполнения программы практики (Приложение 7).

- отзыв руководителя практики от организации (предприятия, учреждения) о качестве выполнения программы практики, заверенный печатью организации (предприятия, учреждения) (Приложение 8);
- материалы для перевода и их перевод, выполненный в период прохождения практики.

По окончании практики обучающиеся на основании индивидуального задания, полученного на выпускающей кафедре, ежедневных записей в дневнике и других материалов составляют отчет о прохождении производственной практики. Письменный отчет должен включать введение, основную часть и заключение.

Во введении приводится название организации (предприятия, учреждения), а также структурного подразделения, в котором проходила практика, и дается его краткая характеристика, указываются начало и окончание практики, ее цель и задачи.

В основной части отчета дается общая характеристика структурного подразделения, в котором проходила практика; приводится перечень изученных документов (ведомственные приказы, инструкции и т.д.); перечисляются программные средства, применяемые в работе подразделения; подробно излагаются решенные (выполненные) вопросы, задания, функциональные обязанности руководителя практики от организации (предприятия, учреждения). Приводится перечень переведенных материалов в период прохождения практики, в том числе собранных для выполнения выпускной квалификационной работы.

В заключении делаются выводы по итогам производственной практики и предложения по повышению ее эффективности. Общий объем отчета должен составлять не менее 5 страниц без учета объема материалов для перевода и собственно перевода, которые помещаются в приложение к отчету.

Отчет подписывается обучающимся и руководителями практики: от кафедры института и организации (предприятия, учреждения).

По окончании практики руководитель практики от организации (предприятия, учреждения) составляет на практиканта отзыв (Приложение 8).

В отзыве отражается:

- полнота и качество выполнения обучающимся программы и индивидуального задания;
- знание правовых и других нормативных документов, умение пользоваться ими в работе;
- умение работать со служебными документами;
- степень подготовленности к выполнению должностных обязанностей;
- уровень профессиональных компетенций;
- организаторские способности, коммуникабельность, дисциплинированность и исполнительность, активность;
- наличие поощрений или нареканий за период практики;
- предложения по оценке за практику.

Представление на кафедру документов по производственной практике должно быть не позднее срока окончания практики, установленного

календарным графиком учебного плана специальности 45.05.01 Перевод и переводоведение специализация программы «Специальный перевод».

Представленные документы служат основанием для допуска обучающихся к аттестации по итогам практики.

Для проведения промежуточной аттестации (защиты результатов практики) заведующим выпускающей кафедрой формируется комиссия в составе не менее трех ведущих преподавателей кафедры.

Аттестация обучающихся проходит на заседании комиссии в форме устного доклада по итогам практики с обязательной презентацией основных положений отчета о практике.

Основной целью работы комиссии по приему защиты отчета по результатам производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» является установление уровня сформированности у обучающихся заявленных в программе практики компетенций, определение соответствия их достижений по овладению профессиональными умениями и навыками, получению опыта самостоятельной деятельности требованиям ФГОС ВО и ОПОП ВО.

Члены комиссии оценивают представленный отчет и проделанную обучающимся работу по следующим критериям:

1. Изучение деятельности организации (предприятия, учреждения), подразделения, службы (организационная и функциональная структура, система управления и другие стороны деятельности).
2. Изучение действующих положений и инструкций.
3. Знание структуры и функций отдела, подразделения, службы, в котором обучающийся проходил практику. Знакомство с должностными инструкциями сотрудников. Владение информацией об эффективности работы структурного подразделения, степени решения поставленных задач, особенностях взаимодействия с другими структурами и др.
4. Степень выполнения запланированных работ, 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, соответствие индивидуальному заданию, сбор материалов для написания отчета по практике, сбор эмпирического материала для написания выпускной квалификационной работы и др.
5. Наличие самостоятельно сформулированных выводов по результатам прохождения производственной практики; оценка, данная руководителями практики от кафедры и от подразделения принимающей организации (предприятия, учреждения).
6. Оформление отчета (грамотность, соответствие требованиям оформления, качество иллюстративного материала, логичность и полнота материалов отчета, наличие положительных отзывов руководителей практики от кафедры института и от организации (предприятия, учреждения)).

7. Качество презентации (информативность, структурированность материала, оформление, грамотность).
8. Аргументированность и полнота ответов на вопросы членов комиссии.

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

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

Оценка **«удовлетворительно»** ставится обучающемуся, который выполнил программу практики в полном объеме, но допускал просчеты и ошибки в работе, свидетельствующие о поверхностных теоретических знаниях. Отчетная документация представлена в срок, но не в полном объеме, есть замечания по ее оформлению и содержанию, потребовавшие доработки. Отзывы руководителей практики кафедры и 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.

Комиссия по проведению аттестации также дает оценку компетенций, связанных с формированием профессиональных навыков, опыта самостоятельной работы и социальных качеств обучающихся.

Оценка по защите отчета о прохождении практики проставляется руководителем производственной практики от кафедры в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося. Эта оценка приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, могут быть направлены на практику повторно, в свободное от занятий время. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную характеристику или (и) оценку «неудовлетворительно» при аттестации, допустившие серьезные нарушения трудовой дисциплины, 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 «Практики 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 практики
ОК-4 – способность понимать социальную значимость своей будущей профессии, цели и смысл государственной службы, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области защиты интересов личности, общества и государства, соблюдать нормы профессиональной этики.	В результате формирования компетенции ОК-4 обучающийся должен: Знать: специфику и значимость профессии переводчика в современном мире, нормы профессиональной этики переводчика, знать профессиональные права и обязанности, специфику профессиональной деятельности в области защиты интересов личности, общества и государства; Уметь: соблюдать требования конфиденциальности и секретности при переводе, осуществлять свою деятельность в разных сферах общественной жизни с учетом принятых моральных и законодательных норм в обществе, работать в команде; Владеть: навыками профессиональной этики; общения делового стиля на иностранном и русском языке.	5 этап из 5 (10 семестр) Завершающий этап (навыки) Компетенция ОК-4 формируется: см. таблица 4 «Паспорта формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы»
ОК-5 – способностью осуществлять различные формы межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач, толерантно воспринимая	В результате формирования компетенции ОК-5 обучающийся должен: Знать: историю возникновения и теоретические основы межкультурной коммуникации; типы, виды и формы межкультурной коммуникации; наиболее значимые модели межкультурной коммуникации и ее важнейшие содержательные и структурные компоненты; различные приемы коммуникативного поведения, его особенности в различных сферах; Уметь: оперировать основными понятиями и	3 этап из 3 (10 семестр) Завершающий этап (навыки) Компетенция ОК-5 формируется: см. таблица 4 «Паспорта

социальные, этнические, конфессиональные, культурные и иные различия.	терминологией теории межкультурной коммуникации; применять на практике полученные знания в различных ситуациях межкультурного взаимодействия; самостоятельно исследовать ситуации межкультурного общения; уметь разрешать конфликтные коммуникативные ситуации; Владеть: методикой интерпретации различных видов коммуникативного поведения, использования полученных знаний в изучении иностранных языков и культур.	формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы»
ОПК-1 – способность работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из разных источников и баз данных, представлять её в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий, владеть стандартными методами компьютерного набора текста и его редактирования на русском и иностранном языке.	В результате формирования компетенции ОПК-1 обучающийся должен: Знать: специфику работы с различными источниками информации, электронными ресурсами, особенности сетевых технологий; Уметь: свободно функционировать в электронной образовательной среде, работать на компьютере в формате Word, Excel, Power Point, использовать программные и аппаратные средства персонального компьютера; ориентироваться в современной системе источников информации; использовать современные информационные технологии; Владеть: навыками работы с компьютером как средством управления информацией, быстрого набора и редактирования текста на русском и иностранных языках, навыками презентаций с использованием современных компьютерных технологий, составления библиографических и архивных обзоров.	5 этап из 5 (10 семестр) Завершающий этап (навыки) Компетенция ОПК-1 формируется: см. таблица 4 «Паспорта формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы»
ПК-9 – способность применять переводческие трансформации для достижения необходимого уровня эквивалентности и репрезентативности при выполнении всех видов перевода.	В результате формирования компетенции ПК-9 обучающийся должен: Знать: основные способы достижения эквивалентности в переводе; регулярные соответствия в русском языке грамматическим и лексическим единицам иностранных языков; основные способы достижения эквивалентности в письменном и устном переводе и переводческие трансформации; Уметь: применять основные лексико-грамматические и синтаксические трансформации: компрессия, компенсация, генерализация, конкретизация, антонимический перевод, описательный перевод, логическое развитие понятий для достижения	8 этап из 8 (10 семестр) Завершающий этап (навыки) Компетенция ПК-9 формируется: см. таблица 4 «Паспорта формирования компетенций в процессе

	эквивалентности во всех видах перевода; Владеть: основными способами достижения эквивалентности в переводе; основными переводческими стратегиями и приемами при работе с разными типами текстов.	освоения основной профессиональной образовательной программы»
ПСК-1.3 – способность владеть международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода.	В результате формирования компетенции ПСК-1.3 обучающийся должен: Знать: международный этикет поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода; Уметь: адаптироваться к различным условиям межкультурной коммуникации; применять международные этикетные формулы; Владеть: международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода.	2 этап из 2 (10 семестр) Продвинутый этап (умения) Завершающий этап (навыки) Компетенция ПСК-1.3 формируется: см. таблица 4 «Паспорта формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы»

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

№ п/п	Этапы практики	Этапы формирования компетенций в процессе прохождения учебной практики	Контролируемые Компетенции (формируемые компетенции)	Контролируемые результаты обучения: знания, умения, навыки	Формы и методы контроля	
					Вид фонда оценочных средств	Форма контроля
1.	Подготовительный	Завершающий этап (навыки)	ОК-4 – способностью понимать социальную значимость своей будущей профессии, цели и смысл государственной службы, обладать	Знать: <ul style="list-style-type: none"> • специфику и значимость профессии переводчика в современном мире; • нормы профессиональной этики переводчика; знать профессиональ	Комплект заданий, позволяющих оценить знания, умения и навыки	Наблюдение; проверка раздела отчета (индивидуального задания)

			<p>высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области защиты интересов личности, общества и государства, соблюдать нормы профессиональной этики.</p>	<p>ные права и обязанности;</p> <ul style="list-style-type: none"> • специфику профессиональной деятельности в области защиты интересов личности, общества и государства; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • соблюдать требования конфиденциальности и секретности при переводе; • осуществлять свою деятельность в разных сферах общественной жизни с учетом принятых моральных и законодательных норм в обществе; • работать в команде; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками профессиональной этики; • общения делового стиля на иностранном и русском языке. 		
		Завершающий этап (навыки)	<p>ОК-5 – способность осуществлять различные формы межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач, толерантно воспринимая социальные, этнические,</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • историю возникновения и теоретические основы межкультурной коммуникации; • типы, виды и формы межкультурной коммуникации; • наиболее значимые модели межкультурной коммуникации 		

			<p>конфессиональные, культурные и иные различия.</p>	<p>и ее важнейшие содержательные и структурные компоненты;</p> <ul style="list-style-type: none"> • различные приемы коммуникативного поведения, его особенности в различных сферах; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оперировать основными понятиями и терминологией теории межкультурной коммуникации; • применять на практике полученные знания в различных ситуациях межкультурного взаимодействия; • самостоятельно исследовать ситуации межкультурного общения; уметь разрешать конфликтные коммуникативные ситуации; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • первичными навыками самоорганизации; • методиками самообразования, позволяющими достигать поставленных в процессе практики, целей 		
		Завершающий этап (навыки)	ОПК-1 – способность работать с различными источниками информации,	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • специфику работы с различными источниками информации, 		

			<p>информационными ресурсами и технологиями, осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из разных источников и баз данных, представлять её в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий, владеть стандартными методами компьютерного набора текста и его редактирования на русском и иностранном языке.</p>	<p>электронными ресурсами, особенности сетевых технологий;</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • свободно функционировать в электронной образовательной среде; • работать на компьютере в формате Word, Excel, Power Point; • использовать программные и аппаратные средства персонального компьютера; • ориентироваться в современной системе источников информации; • использовать современные информационные технологии; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками работы с компьютером как средством управления информацией, быстрого набора и редактирования текста на русском и иностранных языках; • навыками презентаций с использованием современных компьютерных технологий; • составления библиографических и архивных обзоров. 		
		Завершающий этап (навыки)	ПК-9 – способность	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные 		

			<p>применять переводческие трансформации и для достижения необходимого уровня эквивалентности и репрезентативности при выполнении всех видов перевода.</p>	<p>способы достижения эквивалентности и в переводе;</p> <ul style="list-style-type: none"> • регулярные соответствия в русском языке грамматическим и лексическим единицам иностранных языков; • основные способы достижения эквивалентности и в письменном и устном переводе и переводческие трансформации; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять основные лексико-грамматические и синтаксические трансформации: компрессия, компенсация, генерализация, конкретизация, антонимический перевод, описательный перевод, логическое развитие понятий для достижения эквивалентности и во всех видах перевода; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основными способами достижения эквивалентности и в переводе; • основными переводческими стратегиями и приемами при работе с разными типами текстов. 	
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		<p>Продвинуты й этап (умения)</p> <p>Завершающ ий этап (навыки)</p>	<p>ПСК-1.3 – способность владеть международн ым этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода.</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. 		
2.	Аналитически й	<p>Завершающ ий этап (навыки)</p>	<p>ОК-4 – способностью понимать социальную значимость своей будущей профессии, цели и смысл государственн ой службы, обладать высокой мотивацией к выполнению профессионал ьной деятельности в области защиты интересов личности, общества и государства,</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • специфику и значимость профессии переводчика в современном мире; • нормы профессиональ ной этики переводчика; знать профессиональ ные права и обязанности; • специфику профессиональ ной деятельности в области защиты интересов личности, общества и государства; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • соблюдать 	<p>Комплект заданий, позволяю щих оценить знания, умения и навыки</p>	<p>Наблюдение; проверка раздела отчета (индивидуаль ного задания)</p>

			<p>соблюдать нормы профессиональной этики.</p>	<p>требования конфиденциальности и секретности при переводе;</p> <ul style="list-style-type: none"> • осуществлять свою деятельность в разных сферах общественной жизни с учетом принятых моральных и законодательных норм в обществе; • работать в команде; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками профессиональной этики; • общения делового стиля на иностранном и русском языке. 		
		<p>Завершающий этап (навыки)</p>	<p>ОК-5 – способность осуществлять различные формы межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные, культурные и иные различия.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • историю возникновения и теоретические основы межкультурной коммуникации; • типы, виды и формы межкультурной коммуникации; • наиболее значимые модели межкультурной коммуникации и ее важнейшие содержательные и структурные компоненты; • различные приемы коммуникативного поведения, его особенности в различных сферах; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оперировать основными 		

				<p>понятиями и терминологией теории межкультурной коммуникации;</p> <ul style="list-style-type: none"> • применяют на практике полученные знания в различных ситуациях межкультурного взаимодействия; • самостоятельно исследовать ситуации межкультурного общения; уметь разрешать конфликтные коммуникативные ситуации; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • первичными навыками самоорганизации; • методиками самообразования, позволяющими достигать поставленных в процессе практики, целей 		
		Завершающий этап (навыки)	ОПК-1 – способность работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из разных источников и баз данных, представлять её в требуемом формате с	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • специфику работы с различными источниками информации, электронными ресурсами, особенности сетевых технологий; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • свободно функционировать в электронной образовательной среде; • работать на компьютере в формате Word, Excel, Power Point; • использовать 		

			<p>использование информационных, компьютерных и сетевых технологий, владеть стандартными методами компьютерного набора текста и его редактирования на русском и иностранном языке.</p>	<p>программные и аппаратные средства персонального компьютера;</p> <ul style="list-style-type: none"> • ориентироваться в современной системе источников информации; • использовать современные информационные технологии; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками работы с компьютером как средством управления информацией, быстрого набора и редактирования текста на русском и иностранных языках; • навыками презентаций с использованием современных компьютерных технологий; <p>составления библиографических и архивных обзоров.</p>		
		Завершающий этап (навыки)	<p>ПК-9 – способность применять переводческие трансформации для достижения необходимого уровня эквивалентности и репрезентативности при выполнении всех видов перевода.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные способы достижения эквивалентности и в переводе; • регулярные соответствия в русском языке грамматическим и лексическим единицам иностранных языков; • основные способы достижения эквивалентности и в письменном и устном 		

				<p>переводе и переводческие трансформации;</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять основные лексико-грамматические и синтаксические трансформации: компрессия, компенсация, генерализация, конкретизация, антонимический перевод, описательный перевод, логическое развитие понятий для достижения эквивалентности и во всех видах перевода; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основными способами достижения эквивалентности и в переводе; • основными переводческими стратегиями и приемами при работе с разными типами текстов. 		
		<p>Продвинутый этап (умения)</p> <p>Завершающий этап (навыки)</p>	<p>ПСК-1.3 – способность владеть международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода.</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. 		
3.	Отчетный	Завершающий этап (навыки)	<p>ОК-4 – способностью понимать социальную значимость своей будущей профессии, цели и смысл государственной службы, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области защиты интересов личности, общества и государства, соблюдать нормы профессиональной этики.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • специфику и значимость профессии переводчика в современном мире; • нормы профессиональной этики переводчика; знать профессиональные права и обязанности; • специфику профессиональной деятельности в области защиты интересов личности, общества и государства; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • соблюдать требования конфиденциальности и секретности при переводе; • осуществлять свою деятельность в разных сферах общественной жизни с учетом принятых моральных и законодательных норм в обществе; • работать в команде; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками профессиональной этики; • общения делового стиля 	Комплект заданий, позволяющих оценить знания, умения и навыки	Наблюдение; проверка отчета (индивидуального задания), защита отчета

				на иностранном и русском языке.		
		Завершающий этап (навыки)	ОК-5 – способность осуществлять различные формы межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные, культурные и иные различия.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • историю возникновения и теоретические основы межкультурной коммуникации; • типы, виды и формы межкультурной коммуникации; • наиболее значимые модели межкультурной коммуникации и ее важнейшие содержательные и структурные компоненты; • различные приемы коммуникативного поведения, его особенности в различных сферах; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оперировать основными понятиями и терминологией теории межкультурной коммуникации; • применять на практике полученные знания в различных ситуациях межкультурного взаимодействия; • самостоятельно исследовать ситуации межкультурного общения; уметь разрешать конфликтные коммуникативные ситуации; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • первичными навыками самоорганизации 		

				и; методиками самообразования, позволяющими достигать поставленных в процессе практики, целей		
		Завершающ ий этап (навыки)	ОПК-1 – способность работать с различными источниками информации, информацион ными ресурсами и технологиями, осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из разных источников и баз данных, представлять её в требуемом формате с использование м информацион ных, компьютерны х и сетевых технологий, владеть стандартными методами компьютерног о набора текста и его редактировани я на русском и иностранном языке.	Знать: • специфику работы с различными источниками информации, электронными ресурсами, особенности сетевых технологий; Уметь: • свободно функционирова ть в электронной образовательно й среде; • работать на компьютере в формате Word, Excel, Power Point; • использовать программные и аппаратные средства персонального компьютера; • ориентировать ся в современной системе источников информации; • использовать современные информационн ые технологии; Владеть: • навыками работы с компьютером как средством управления информацией, быстрого набора и редактирования текста на русском и		

				<p>иностранных языках;</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками презентаций с использованием современных компьютерных технологий; <p>составления библиографических и архивных обзоров.</p>		
		<p>Завершающий этап (навыки)</p>	<p>ПК-9 – способность применять переводческие трансформации и для достижения необходимого уровня эквивалентности и репрезентативности при выполнении всех видов перевода.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные способы достижения эквивалентности и в переводе; • регулярные соответствия в русском языке грамматическим и лексическим единицам иностранных языков; • основные способы достижения эквивалентности в письменном и устном переводе и переводческие трансформации; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять основные лексико-грамматические и синтаксические трансформации: компрессия, компенсация, генерализация, конкретизация, антонимический перевод, описательный перевод, логическое развитие понятий для достижения эквивалентности во всех видах перевода; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основным и способами достижения 		

				<p>эквивалентности в переводе;</p> <ul style="list-style-type: none"> • основными переводческими стратегиями и приемами при работе с разными типами текстов. 		
		<p>Продвинутый этап (умения)</p> <p>Завершающий этап (навыки)</p>	<p>ПСК-1.3 – способность владеть международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода.</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. 		

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

Критерии определения сформированности компетенций на различных этапах их формирования

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

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

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

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

Показатели оценивания компетенций и шкалы оценки

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

Компетенции	Планируемые результаты обучения по практике / Показатели оценивания	Критерии оценивания			
		Отличное усвоение Высокий (верно и в полном объеме) 5 баллов Оценка «отлично»	Хорошее усвоение Средний (с незначительными замечаниями) 4 балла Оценка «хорошо»	Не полное усвоение Низкий (на базовом уровне, с ошибками), 3 балла Оценка «удовлетворительно»	Отсутствие усвоения Недостаточный (содержит много ошибок / ответ не дан) 2 балла Оценка «неудовлетворительно»
ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ					
Теоретические показатели					
способностью понимать социальную значимость своей будущей профессии, цели и смысл государственной службы, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области защиты интересов личности, общества и государства, соблюдать нормы профессиональной этики (ОК-4)	Знает специфику и значимость профессии переводчика в современном мире, нормы профессиональной этики переводчика; профессиональные права и обязанности, специфику профессиональной деятельности в области защиты интересов личности, общества и государства.	Понимает и знает специфику и значимость профессии переводчика в современном мире, нормы профессиональной этики переводчика; профессиональные права и обязанности, специфику профессиональной деятельности в области защиты интересов личности, общества и государства.	Знает специфику и значимость профессии переводчика в современном мире, нормы профессиональной этики переводчика; профессиональные права и обязанности, специфику профессиональной деятельности в области защиты интересов личности, общества и государства.	Имеет представление об основных нормах профессиональной этики переводчика; профессиональных правах и обязанностях, о специфике профессиональной деятельности в области защиты интересов личности, общества и государства	Не знает основные нормы профессиональной этики переводчика; профессиональные права и обязанности, специфику профессиональной деятельности в области защиты интересов личности, общества и государства. Не понимает специфику и значимость профессии переводчика в современном мире

Практические показатели					
<p>способностью понимать социальную значимость своей будущей профессии, цели и смысл государственной службы, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области защиты интересов личности, общества и государства, соблюдать нормы профессиональной этики (ОК-4)</p>	<p>Умеет соблюдать требования конфиденциальности и секретности при переводе; осуществлять свою деятельность в разных сферах общественной жизни с учетом принятых моральных и законодательных норм в обществе; работать в команде.</p>	<p>Умеет самостоятельно соблюдать требования конфиденциальности и секретности при переводе; осуществлять свою деятельность в разных сферах общественной жизни с учетом принятых моральных и законодательных норм в обществе; работать в команде.</p>	<p>Умеет соблюдать требования конфиденциальности и секретности при переводе; осуществлять свою деятельность в разных сферах общественной жизни с учетом принятых моральных и законодательных норм в обществе; работать в команде.</p>	<p>Может соблюдать требования конфиденциальности и секретности при переводе; осуществлять свою деятельность в разных сферах общественной жизни с учетом принятых моральных и законодательных норм в обществе; работать в команде.</p>	<p>Не умеет соблюдать требования конфиденциальности и секретности при переводе; осуществлять свою деятельность в разных сферах общественной жизни с учетом принятых моральных и законодательных норм в обществе; работать в команде.</p>
Владеет:					
<p>способностью понимать социальную значимость своей будущей профессии, цели и смысл государственной службы, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области защиты интересов личности, общества и государства, соблюдать</p>	<p>Владеет навыками профессиональной этики; общения делового стиля на иностранном и русском языке.</p>	<p>Свободно владеет навыками профессиональной этики; общения делового стиля на иностранном и русском языке.</p>	<p>Владеет навыками профессиональной этики; общения делового стиля на иностранном и русском языке.</p>	<p>Слабо владеет навыками профессиональной этики; общения делового стиля на иностранном и русском языке.</p>	<p>Не владеет: навыками профессиональной этики; общения делового стиля на иностранном и русском языке.</p>

нормы профессиональной этики (ОК-4)					
Теоретические показатели					
способностью осуществлять различные формы межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные, культурные и иные различия (ОК-5)	Знает историю возникновения и теоретические основы межкультурной коммуникации; типы, виды и формы межкультурной коммуникации; наиболее значимые модели межкультурной коммуникации и ее важнейшие содержательные и структурные компоненты; различные приемы коммуникативного поведения, его особенности в различных сферах.	Знает и понимает историю возникновения и теоретические основы межкультурной коммуникации; типы, виды и формы межкультурной коммуникации; наиболее значимые модели межкультурной коммуникации и ее важнейшие содержательные и структурные компоненты; различные приемы коммуникативного поведения, его особенности в различных сферах.	Знает основы истории возникновения и теоретические основы межкультурной коммуникации; основные типы, виды и формы межкультурной коммуникации; наиболее значимые модели межкультурной коммуникации и ее важнейшие содержательные и структурные компоненты; различные приемы коммуникативного поведения, его особенности в различных сферах.	Имеет представление об истории возникновения и теоретических основах межкультурной коммуникации; типах, видах и формах межкультурной коммуникации; наиболее значимых моделях межкультурной коммуникации и ее важнейших содержательных и структурных компонентах; различных приемах коммуникативного поведения, его особенностях в различных сферах.	Не знает и не понимает теоретические основы межкультурной коммуникации; типы, виды и формы межкультурной коммуникации; наиболее значимые модели межкультурной коммуникации и ее важнейшие содержательные и структурные компоненты; различные приемы коммуникативного поведения, его особенности в различных сферах.
Практические показатели					
способностью осуществлять различные формы	Умеет оперировать	Умеет самостоятельно применять на практике	Умеет оперировать основными понятиями	Может оперировать основными понятиями и терминологией	Не умеет оперировать

<p>межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные, культурные и иные различия (ОК-5)</p>	<p>основными понятиями и терминологией теории межкультурной коммуникации; применять на практике полученные знания в различных ситуациях межкультурного взаимодействия; самостоятельно исследовать ситуации межкультурного общения; разрешать конфликтные коммуникативные ситуации.</p>	<p>полученные знания в различных ситуациях межкультурного взаимодействия; самостоятельно исследовать ситуации межкультурного общения; разрешать конфликтные коммуникативные ситуации.</p>	<p>и терминологией теории межкультурной коммуникации; применять на практике полученные знания в различных ситуациях межкультурного взаимодействия; самостоятельно исследовать ситуации межкультурного общения; разрешать конфликтные коммуникативные ситуации.</p>	<p>теории межкультурной коммуникации; применять на практике полученные знания в различных ситуациях межкультурного взаимодействия; исследовать ситуации межкультурного общения; разрешать конфликтные коммуникативные ситуации.</p>	<p>основными понятиями и терминологией теории межкультурной коммуникации; применять на практике полученные знания в различных ситуациях межкультурного взаимодействия; самостоятельно исследовать ситуации межкультурного общения; разрешать конфликтные коммуникативные ситуации.</p>
<p>Владеет:</p>					
<p>способностью осуществлять различные формы межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач, толерантно воспринимая</p>	<p>Владеет методикой интерпретации различных видов коммуникативного поведения, использования полученных знаний в</p>	<p>Владеет свободно и может применить методику интерпретации различных видов коммуникативного поведения, свободно использует полученные знания в изучении</p>	<p>Может использовать методику интерпретации различных видов коммуникативного поведения, и использовать полученные знания в изучении иностранных</p>	<p>Слабо владеет методикой интерпретации различных видов коммуникативного поведения, использования полученных знаний в изучении иностранных языков и культур.</p>	<p>Не владеет методикой интерпретации различных видов коммуникативного поведения, использования полученных знаний в изучении</p>

социальные, этнические, конфессиональные, культурные и иные различия (ОК-5)	изучении иностранных языков и культур.	иностраннх языков и культур.	языков и культур.		иностраннх языков и культур.
-----------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------	------------------------------	-------------------	--	------------------------------

ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ:

Теоретические показатели

способностью работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из разных источников и баз данных, представлять её в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий, владеть стандартными методами компьютерного набора текста и его редактирования на русском и иностранном языке (ОПК-1)	Знает специфику работы с различными источниками информации, электронными ресурсами, особенности сетевых технологий.	Знает и понимает специфику работы с различными источниками информации, электронными ресурсами, особенности сетевых технологий.	Знает теоретические основы специфики работы с различными источниками информации, электронными ресурсами, особенностей сетевых технологий.	Имеет представление о специфике работы с различными источниками информации, электронными ресурсами, особенностях сетевых технологий.	Не знает специфику работы с различными источниками информации, электронными ресурсами, особенности сетевых технологий.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Практические показатели

способностью работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями,	Умеет свободно функционировать в электронной образовательной среде, работать на	Способен свободно функционировать в электронной образовательной среде, работать на компьютере в формате	Может функционировать в электронной образовательной среде, работать на компьютере в формате	Слабо умеет функционировать в электронной образовательной среде, работать на компьютере в формате Word, Excel, Power Point,	Не умеет: функционировать в электронной образовательной среде, работать на
------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------

<p>осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из разных источников и баз данных, представлять её в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий, владеть стандартными методами компьютерного набора текста и его редактирования на русском и иностранном языке (ОПК-1)</p>	<p>компьютере в формате Word, Excel, Power Point, использовать программные и аппаратные средства персонального компьютера; ориентироваться в современной системе источников информации; использовать современные информационные технологии.</p>	<p>Word, Excel, Power Point, использовать программные и аппаратные средства персонального компьютера; ориентироваться в современной системе источников информации; использовать современные информационные технологии.</p>	<p>Word, Excel, Power Point, использовать программные и аппаратные средства персонального компьютера; ориентироваться в современной системе источников информации; использовать современные информационные технологии.</p>	<p>использовать программные и аппаратные средства персонального компьютера; ориентироваться в современной системе источников информации; использовать современные информационные технологии.</p>	<p>компьютере в формате Word, Excel, Power Point, использовать программные и аппаратные средства персонального компьютера; ориентироваться в современной системе источников информации; использовать современные информационные технологии.</p>
<p>Владеет:</p>					
<p>способностью работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из разных источников и баз данных, представлять её в требуемом формате с использованием информационных,</p>	<p>Владеет навыками работы с компьютером как средством управления информацией, быстрого набора и редактирования текста на русском и иностранных</p>	<p>Способен свободно работать с компьютером как средством управления информацией, быстрого набора и редактирования текста на русском и иностранных языках, владеет свободно навыками презентаций с использованием современных</p>	<p>Владеет навыками работы с компьютером как средством управления информацией, быстрого набора и редактирования текста на русском и иностранных языках, навыками презентаций с использованием современных компьютерных</p>	<p>Слабо владеет навыками работы с компьютером как средством управления информацией, быстрого набора и редактирования текста на русском и иностранных языках, навыками презентаций с использованием современных компьютерных технологий, составления библиографических и архивных обзоров.</p>	<p>Не владеет навыками работы с компьютером как средством управления информацией, быстрого набора и редактирования текста на русском и иностранных языках, навыками презентаций с</p>

компьютерных и сетевых технологий, владеть стандартными методами компьютерного набора текста и его редактирования на русском и иностранном языке (ОПК-1)	языках, навыками презентаций с использованием современных компьютерных технологий, составления библиографических и архивных обзоров.	компьютерных технологий, составления библиографических и архивных обзоров.	технологий, составления библиографических и архивных обзоров.		использованием современных компьютерных технологий, составления библиографических и архивных обзоров.
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: ОРГАНИЗАЦИОННО-КОММУНИКАТИВНАЯ

Теоретические показатели

способностью применять переводческие трансформации для достижения необходимого уровня эквивалентности и репрезентативности при выполнении всех видов перевода (ПК-9)	Знает основные способы достижения эквивалентности в переводе; регулярные соответствия в русском языке грамматическим и лексическим единицам иностранных языков; основные способы достижения эквивалентности в письменном и устном переводе и переводческие	Знает и понимает основные способы достижения эквивалентности в переводе; регулярные соответствия в русском языке грамматическим и лексическим единицам иностранных языков. Знает основные способы достижения эквивалентности в письменном и устном переводе и переводческие трансформации.	Знает частично основные способы достижения эквивалентности в переводе; регулярные соответствия в русском языке грамматическим и лексическим единицам иностранных языков; основные способы достижения эквивалентности в письменном и устном переводе и переводческие трансформации.	Знает слабо основные способы достижения эквивалентности в переводе; регулярные соответствия в русском языке грамматическим и лексическим единицам иностранных языков; основные способы достижения эквивалентности в письменном и устном переводе и переводческие трансформации.	Не знает основные способы достижения эквивалентности в переводе; регулярные соответствия в русском языке грамматическим и лексическим единицам иностранных языков; основные способы достижения эквивалентности в письменном и устном переводе и переводческие трансформации.
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	трансформации.				
Практические показатели					
способностью применять переводческие трансформации для достижения необходимого уровня эквивалентности и репрезентативности при выполнении всех видов перевода (ПК-9)	Умеет применять основные лексико-грамматические и синтаксические трансформации: компрессия, компенсация, генерализация, конкретизация, антонимический перевод, описательный перевод, логическое развитие понятий для достижения эквивалентности во всех видах перевода.	Умеет самостоятельно применять основные лексико-грамматические и синтаксические трансформации: компрессия, компенсация, генерализация, конкретизация, антонимический перевод, описательный перевод, логическое развитие понятий для достижения эквивалентности во всех видах перевода.	Умеет применять основные лексико-грамматические и синтаксические трансформации: компрессия, компенсация, генерализация, конкретизация, антонимический перевод, описательный перевод, логическое развитие понятий для достижения эквивалентности во всех видах перевода.	Умеет частично применять основные лексико-грамматические и синтаксические трансформации: компрессия, компенсация, генерализация, конкретизация, антонимический перевод, описательный перевод, логическое развитие понятий для достижения эквивалентности во всех видах перевода.	Не умеет применять основные лексико-грамматические и синтаксические трансформации: компрессия, компенсация, генерализация, конкретизация, антонимический перевод, описательный перевод, логическое развитие понятий для достижения эквивалентности во всех видах перевода.
Владеет:					
способностью применять переводческие трансформации для достижения	Владеет основными способами достижения	Владеет свободно основными способами достижения эквивалентности в	Владеет основными способами достижения эквивалентности в	Слабо владеет основными способами достижения эквивалентности в переводе; основными переводческими	Не владеет основными способами достижения

необходимого уровня эквивалентности и репрезентативности при выполнении всех видов перевода (ПК-9)	эквивалентности в переводе; основными переводческими стратегиями и приемами при работе с разными типами текстов.	переводе; основными переводческими стратегиями и приемами при работе с разными типами текстов. Владеет способностью применять различные переводческие трансформации.	переводе; основными переводческими стратегиями и приемами при работе с разными типами текстов.	стратегиями и приемами при работе с разными типами текстов.	эквивалентности в переводе; основными переводческими стратегиями и приемами при работе с разными типами текстов.
----------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ПРОФЕССИОНАЛЬНО-СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

Теоретические показатели

способностью владеть международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (ПСК-1.3)	Знает международный этикет поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода.	Знает и понимает теоретические основы международного этикета поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода.	Знает теоретические основы международного этикета поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода.	Знает частично теоретические основы международного этикета поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода.	Не знает теоретические основы международного этикета поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода.
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Практические показатели

способностью владеть международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (ПСК-1.3)	Умеет адаптироваться к различным условиям межкультурной коммуникации; применять международные этикетные	Умеет самостоятельно адаптироваться к различным условиям межкультурной коммуникации. Умеет в полном объеме применять международные этикетные формулы.	Умеет адаптироваться к различным условиям межкультурной коммуникации; применять международные этикетные формулы.	Слабо умеет адаптироваться к различным условиям межкультурной коммуникации; применять международные этикетные формулы.	Не умеет адаптироваться к различным условиям межкультурной коммуникации; применять международные этикетные
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	формулы.				формулы.
Владеет:					
способностью владеть международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (ПСК-1.3)	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.

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 специальности 45.0501 Перевод и переводоведение специализация «Специальный перевод». В общем виде примерный перечень вопросов и заданий зависит от этапа прохождения практики и выглядит следующим образом.

Примерный перечень заданий 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. Определить подразделение в организации (на предприятии, в учреждении), связанного с межкультурной коммуникацией. 2. Составление плана практики. 3. Пройти инструктаж по технике безопасности. 4. Ознакомиться с режимом работы и внутренней дисциплиной. 	ОК-4, ОК-5, ОПК-1
Аналитический	Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление таблиц и рисунков, обсуждение с руководителем проделанной части работы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Реализовать различные виды деятельности в разных условиях коммуникации (работа с группой, индивидуальная работа, работа с различного рода текстами и документами) в условиях непосредственной, прямой коммуникации или в условиях дистантной коммуникации (телефон, Интернет – для переводчиков). 2. Изучить рекомендованную литературу. 3. Выполнить производственные задачи под руководством руководителя практики. 4. Собрать эмпирический материал для выпускной квалификационной работы. 	ОПК-1, ПК-9

Отчетный	Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений, оформление отчета по практике и его защита	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сформулировать основные выводы 2. Разработать основные предложения по повышению эффективности работы предприятия 3. Оформить отчет по практике и представить на проверку руководителю 4. Подготовиться к защите отчета по практике и пройти процедуру защиты на кафедре 	ПСК-1.3
----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------

Зачет по производственной практике «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» по учебному плану подготовки специалистов по специальности 45.05.01 Перевод и переводоведение специализация «Специальный перевод» 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 опыта профессиональной деятельности 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 6. 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»
70 – 84 баллов	оценка «хорошо»
50 – 69 баллов	оценка «удовлетворительно»
менее 50 баллов	оценка «неудовлетворительно»

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

4.1. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная литература

1. Валуева, О.В. База данных "Французский язык для начинающих (уровень А1-А2)" : учебное пособие / О.В. Валуева. — Москва : КноРус, 2018. — 170 с. — ISBN 978-5-406-05469-7. То же [Электронный ресурс]. - URL: Режим доступа: <https://www.book.ru/book/926782/view2/1>
2. Воскресенская, И. Н. Грамматика перевода. С английского языка на русский, с русского языка на английский: Учебное пособие / Салье Т.Е., Воскресенская И.Н. - СПб: СПбГУ, 2018. - 178 с.: ISBN 978-5-288-05784-7 То же [Электронный ресурс]. - Режим доступа: URL: <http://znanium.com/catalog/product/1000384>
3. Гайвоненко, Т.Ф. Немецкий язык для экономистов : учебное пособие / Т.Ф. Гайвоненко. — Москва : КноРус, 2018. — 390 с. — Для бакалавров. — ISBN 978-5-406-06342-2. То же [Электронный ресурс]. - Режим доступа: URL: <https://www.book.ru/book/927721/view2/1>
4. Маньковская, З. В. Деловой английский язык: ускоренный курс : учеб. пособие / З.В. Маньковская. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). ISBN: 978-5-16-009391-8 То же [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/752502>
5. Проконичев, Г.И. Тренинг будущего переводчика: английский язык: учебное пособие для вузов / Г.И. Проконичев, Е.Ф. Нечаева. - Москва : Владос, 2017. - 145 с.: ил. - (Библиотека переводчика). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-906992-02-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486124> (16.10.2018).
6. Соколов, С. В. Учимся устному переводу. Немецкий язык. Ч. 1 (уроки 1–14): Учебное пособие / Соколов С.В., - 2-е изд., перераб. - М.: МПГУ, 2015. - 248 с. ISBN 978-5-4263-0229-7 - То же [Электронный ресурс]. - URL: Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/754638>
7. Тагиль, И.П. Грамматика немецкого языка [Электронный ресурс] / Тагиль И.П. - СПб.: КАРО, 2016. Электронное издание на основе: Грамматика немецкого языка. - 7 е изд., испр., перераб. и доп. / И.П. Тагиль. - Санкт Петербург : КАРО, 2016. - 480 с. - ISBN 978-5-9925-0748-5. - URL: Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785992507485.html>
8. Французский язык: базовый курс : учебник / И.В. Харитоновна, Е.Е. Беляева, А.С. Бачинская, Н.Т. Яценко. - 2-е изд., доп. и перераб. - Москва : Прометей, 2017. - 406 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-906879-44-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483191> (16.10.2018).
9. Хапилина, Е. В. Analyse grammaticale du mot dans la phrase (Грамматический анализ слов в предложении) : учеб. пособие / Ж. Багана, Е.В. Хапилина. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 103 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). ISBN: 978-5-16-005532- То же [Электронный ресурс]. - URL: Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/814357>

Дополнительная литература

1. Аверина, А. В. Грамматика немецкого языка : учебник для вузов / А. В. Аверина, О. А. Кострова. — 2-е изд., доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 614 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-09238-7. - То же [Электронный ресурс]. - URL: Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/1D1F3A8F-96AD-4184-875A-4099BB0DAF26/grammatika-nemeckogo-yazyka#page/1>
2. Банман, П.П., сост., Леглер, А.А., сост., Матвейчева, Т.В., сост. Теоретические основы специального перевода: учебное пособие / П.П. Банман, А.А. Леглер, Т.В. Матвейчева, Учебное пособие. Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. – 212 с. Номер в ЭБС 930801 - То же [Электронный ресурс]. - URL: Режим доступа: <https://www.book.ru/book/930801/view2/1>
3. Бродский, М. Ю. Устный перевод: учебник для вузов / М. Ю. Бродский. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 159 с. — (Серия : Специалист). — ISBN 978-5-534-07254-9. То же [Электронный ресурс]. - URL: Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/EBD5694A-964E-4BF7-90B0-824AD6A46A55/ustnyy-perevod#page/1>
4. Васильева, М. А. Практическая грамматика немецкого языка: Учебное пособие / М.М. Васильева, М.А. Васильева. - 13-е изд., перераб. и доп. - М.: Альфа-М: НИЦ Инфра-М, 2013. - 238 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-98281-185-1 То же [Электронный ресурс]. - URL: Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/400495>
5. Вдовичев, А.В. Перевод экономических текстов / А.В. Вдовичев, Н.П. Науменко. - 3-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 228 с. табл. - ISBN 978-5-9765-1338-9 То же [Электронный ресурс]. - URL: Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363511> (16.10.2018).
6. Зарипов, Р. И. Технология последовательного перевода: учебное пособие / Л.А. Гаврилов, Р.И. Зарипов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. — 146 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — То же [Электронный ресурс]. - URL: Режим доступа: www.dx.doi.org/10.12737/24842.
7. Змеёва, Т. Е. Французский язык для экономистов (В1-В2) : учебник для академического бакалавриата / Т. Е. Змеёва, М. С. Левина. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 440 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06777-4. То же [Электронный ресурс]. - URL: Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/F41FB2C5-0A12-48C2-BF4B-FBC5FF8E4FBB/francuzskiy-yazyk-dlya-ekonomistov-b1-b2#page/1>
8. Ивлева, Г. Г. Справочник по грамматике немецкого языка : учебное пособие для СПО / Г. Г. Ивлева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 139 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09956-0. То же [Электронный ресурс]. - URL: Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/0EBBA54E-B0ED-45FA-BB73-A3C73668F265/spravochnik-po-grammatike-nemeckogo-yazyka#page/1>
9. Латышев, Л. К. Технология перевода: учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. К. Латышев, Н. Ю. Северова. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 263 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00493-9. То же [Электронный ресурс]. - URL: Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/7FF72342-D64B-4581-B223-978D6DA01622/tehnologiya-perevoda#page/1>
10. Купцова, А. К. Английский язык: устный перевод : учебное пособие для вузов / А. К. Купцова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 182 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05344-9. <https://biblio-online.ru/viewer/E17F0E48-A4F9-448E-94B4-F93BB369FCFD/angliyskiy-yazyk-ustnyy-perevod#page/1>
11. Немецкий язык для менеджеров и экономистов : учебник для академического бакалавриата / А. Ф. Зиновьева [и др.] ; отв. ред. А. Ф. Зиновьева. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 238 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3618-6. То же [Электронный ресурс]. - URL: Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/F55D359D-62CD-4922-9894-0FD0DF2DFDC3/nemeckiy-yazyk-dlya-menedzherov-i-ekonomistov#page/1>

12. Попов Е. Б. Профессиональный иностранный язык: английский язык / Попов Е.Б. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 150 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-16-105579-3 (online): То же [Электронный ресурс]. - URL: Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/760140>
13. Практикум перевода: учебно-методическое пособие / сост. М.Ю. Илюшкина, Н.Н. Токарева ; науч. ред. М.О. Гузикова. - 3-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 89 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9765-2635-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482205\(16.10.2018\)](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482205(16.10.2018)).
14. Соколов, С.В. Перевод немецкоязычной деловой корреспонденции на русский язык (письменный перевод и устный перевод с листа): Учебное пособие / Соколов С.В. - М.:МПУ, 2015. - 72 с. ISBN 978-5-4263-0230-3 - То же [Электронный ресурс]. - URL: Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/754637>
15. Толковый переводоведческий словарь [Электронный ресурс] / Нелюбин Л.Л. - 8-е изд., стереотип. - М. : ФЛИНТА, 2016. Электронное издание на основе: Толковый переводоведческий словарь [электронный ресурс] / Л.Л. Нелюбин. - 8-е изд., стереотип. - М. : Флинта : Наука, 2016- 320 с. - ISBN 978-5-89349-526-3. URL: Режим доступа: - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893495263.html>

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://znanium.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 «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 учебная практика, для студента должно быть предоставлено рабочее место, позволяющее выполнять все необходимые работы в соответствии с содержанием задания на практику.

Для подготовки отчетов и презентаций по результатам прохождения 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

(указать вид практики) практики с учетом индивидуальных
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

Специальность 45.05.01 Перевод и переводоведение
 Специализация образовательной программы «Специальный перевод»

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

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**

Специальность 45.05.01 Перевод и переводоведение
 Специализация образовательной программы «Специальный перевод»

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и
 опыта профессиональной деятельности

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 кафедре.	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.