

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА РУССКОГО ЯЗЫКА

Рабочая программа практики  
**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПЕРЕВОДЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

Направление и направленность (профиль)  
45.03.02 Лингвистика. Русский язык и межкультурная коммуникация

Год набора на ОПОП  
2021

Форма обучения  
очная

Вид практики: производственная

Тип практики: переводческая практика

Владивосток 2023

Программа практики «Производственная переводческая практика» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика (утв. приказом Минобрнауки России от 12.08.2020г. №969) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. N245).; Положением по практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утв. приказом Минобрнауки России от 05.08.2020г. N 390).'

Составитель(и):

*Воронина О.А., старший преподаватель, Кафедра русского языка,*  
*Voronina.Olesya@vvsu.ru*

*Коновалова Ю.О., кандидат филологических наук, доцент, Кафедра русского языка,*  
*Yuliya.Konovalova@vvsu.ru*

Утверждена на заседании кафедры русского языка от 28.04.2023 , протокол № 8

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)  
Коновалова Ю.О.

<b>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b>	
Сертификат	1575461532
Номер транзакции	000000000B2C050
Владелец	Коновалова Ю.О.

Заведующий кафедрой (выпускающей) \_\_\_\_\_  
*подпись* *фамилия, инициалы*

## 1 Цель и планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Целью практики является комплексное освоение обучающимся различных видов профессиональной деятельности, предусмотренных образовательной программой, формирование профессиональных компетенций, а также приобретение опыта практической работы обучающимся.

Задачами практики являются: закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся; развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм;

закрепление полученных теоретических знаний по специальности в процессе их применения на практике; приобретение новых умений и навыков профессиональной деятельности при решении конкретных задач, которые ставятся перед студентом в период практики; участие в тех или иных аспектах производственной деятельности профессионального коллектива, в котором проходит практика; стимулирование студента к овладению современными компьютерными технологиями и развитию творческих способностей.

По итогам прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать результаты обучения (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО, приведенные в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, формируемые в результате прохождения практики

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине		
			Код результата	Формулировка результата	
45.03.02 «Лингвистика» (Б-ЛГ)	ПКВ-3 : Способен осуществлять устный и письменный перевод с соблюдением языковых (фонетических, лексических, грамматических и стилистических) норм русского и других изучаемых языков, норм международного этикета, использующихся в различных ситуациях межкультурного общения	ПКВ-3.1к : Осуществляет предпереводческий анализ текста, в том числе проводит поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	РД16	Умение	осуществлять поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях
			РД17	Навык	современными методиками выполнения перевода
		ПКВ-3.2к : Выполняет адекватный письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности и языковых норм	РД1	Умение	применять лингвистическую терминологию в профессиональной деятельности; дифференцировать различные функциональные разновидности иностранного языка
			РД12	Умение	использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации

			РД2	Навык	использования фонетических, лексических, словообразовательных, грамматических норм иностранного языка в различных ситуациях общения
		ПКВ-3.3к : Выполняет адекватный устный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности и языковых норм	РД10	Навык	дифференцированного использования языковых средств в соответствии с тем или иным регистром общения
			РД6	Умение	использовать правила построения высказывания в различных ситуациях общения
		ПКВ-3.4к : Соблюдает нормы речевого этикета, деловой протокол, правила поведения переводчика в различных коммуникативных ситуациях	РД12	Умение	использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации
			РД18	Умение	применять основные приемы перевода; осуществлять устный и письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм
			РД2	Навык	использования фонетических, лексических, словообразовательных, грамматических норм иностранного языка в различных ситуациях общения
	ПКВ-4 : Способен использовать необходимые контекстные знания, позволяющие осуществлять коммуникацию с представителями различных культур	ПКВ-4.2к : Учитывает особенности национального менталитета участников мультикультурного общения	РД11	Навык	преодоления влияния национальных стереотипов в ситуациях межкультурного общения
			РД3	Умение	поддерживать эффективную коммуникацию в различных социальных ситуациях с различными представителями данного социума
			РД5	Навык	построения эффективной коммуникации; приемами решения проблемных ситуаций и возникающих в ходе коммуникации конфликтов

## 2 Вид практики, способы и формы её проведения

Вид практики: производственная

Тип практики: переводческая практика

Способ проведения практики: стационарная и выездная

Форма проведения практики: Непрерывно

### 3 Объем практики и ее продолжительность

Объем практики в зачетных единицах с указанием семестра (ОФО)/ курса (ЗФО, ОЗФО) и продолжительности практики по всем видам обучения, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Общая трудоемкость практики

Название ОПОП ВО	Форма обучения	Часть УП	Семестр/ курс	Трудоемкость (з.е.)	Продолжительность практики
45.03.02 Лингвистика. Русский язык и межкультурная коммуникация	ОФО	Б2.В.П.1	6	5	5 (недель)

### 4 Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика входит в блок Б2. В.П.1 учебного плана ОПОП.

Актуальность объясняется тем, что при ее прохождении у студента формируются профессиональные компетенции за счет выполнения реальных практических задач.

**Требования к входным знаниям и умениям:** дисциплина базируется на компетенциях, сформированных во время обучения.

Знания, навыки и информация, полученные при прохождении практики, используются при изучении дисциплин учебного плана на последующем курсе.

### 5 Содержание практики

#### 5.1 Структура (этапы) прохождения практики

Расширенное содержание практики, структурированное по разделам и видам работ с указанием основных действий и последовательности их выполнения, приведено в таблице.

Таблица – Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Содержание выполняемых работ (основные действия)	Форма текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Организационное собрание с руководителем практики от кафедры	Посещение организационного собрания, получение индивидуального задания и путевки на практику.	Не применяется
2.	Производственный этап	Производственная деятельность	Активное участие в производственной деятельности, сбор материала, необходимого для выполнения индивидуального задания.	Отметка в календарный план
3.	Аналитический этап	Обработка и анализ полученной информации	Анализ полученных данных	Отметка в календарный план
4.	Подготовка отчета по практике	Работа над отчетом по практике	Оформление отчета по практике	Отметка в календарный план
5.	Защита практики	Подготовка к защите по практике	Защита практики у руководителя практики от кафедры	Зачет

#### 5.2 Задание на практику

За время производственной переводческой практики студенту необходимо выполнить индивидуальное задание по более углубленному изучению отдельных направлений работы или видов деятельности организации. Индивидуальные задания студентов оформляются в виде календарного плана-графика. Календарный план-график характеризует примерное распределение времени студентов на выполнение отдельных разделов задания практики. Индивидуальное задание определяется научным руководителем с учетом интересов студентов и должно учитывать направления деятельности студентов во время производственной переводческой практики.

Тематика индивидуальных заданий на практику, проводимую на базе государственных и коммерческих организаций, связанных с выполнением функций переводчика:

1. Учредительные документы и нормативные материалы, регламентирующие деятельность предприятия.
2. Влияние деятельности организации на экономические и культурные процессы в регионе.
3. Проблемы в сфере международной торговли.
4. Проблемы в сфере международных отношений.
5. Разработка перспективных планов деятельности организации.

## **6 Формы отчетности по практике**

Руководитель практики от кафедры назначает срок сдачи зачета по практике. По окончании практики студент сдает зачет комиссии, назначенной заведующим кафедрой. В состав комиссии входят минимум 3 человека: заведующий кафедрой, руководитель практики от кафедры и, по возможности, от предприятия и ведущие преподаватели кафедры.

Аттестация обучающегося по итогам прохождения практики проводится только после сдачи документов по практике на кафедру и фактической защиты отчета.

Защита отчета по практике, как правило, представляет собой краткий, 8-10-минутный доклад студента и его ответы на вопросы руководителя практики. В процессе защиты выявляется:

- качественный уровень прохождения практики,
- инициативность студентов, проявленная в период прохождения практики, высказанные предложения по улучшению работы учреждения.

По итогам защиты практики выставляется оценка, о чем делаются соответствующие записи в зачетной ведомости и зачетной книжке.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления отчета по практике, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

Отчет по практике является основным документом студента, отражающим выполненную им работу во время практики, полученные им навыки и знания. Отчет по практике студент готовит самостоятельно, заканчивает и представляет его для проверки руководителю практики.

К отчету также прилагается:

1. Путевка на производственную переводческую практику.
2. Календарный план-график.

Отчет должен быть подписан студентом, руководителем практики от института, при применении заводской формы прохождения практики отчет должен быть подписан руководителем практики от предприятия.

## **7 Организация практики и методические рекомендации по выполнению заданий**

Отчет по практике в нижеприведенной последовательности должен содержать:

- титульный лист;
- задание на производственную переводческую практику;
- введение;
- основную часть отчета;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Во введении должны быть отражены:

- цель, место и время прохождения практики (недель);
- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

Основная часть должна включать:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание выполненной работы по разделам программы в обобщенном виде;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения производственной переводческой практики.

Заключение должно содержать:

- описание навыков, приобретенных за время практики;
- какую помощь оказывали студенту руководители практики.

Объем отчета должен составлять 10-15 страниц (без приложений) рукописного или машинописного текста. Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

Правила оформления документа.

Страницы текста документа и включенные в него иллюстрации, таблицы должны соответствовать формату А4.

Текстовый документ выполняется на одной стороне белой (писчей) бумаги формата А4 (210х297) одним из следующих способов:

- рукописным. Данный способ допускается применять при выполнении контрольной работы, отчета по лабораторной работе, реферата;
- с использованием ПК (персонального компьютера) в текстовом редакторе Microsoft Word for Windows. Применяется для всех видов работ. ВКР выполняется только данным способом.

Текст документа выполняют, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, левое – 30 мм, верхнее, нижнее – 20 мм.

При выполнении документа рукописным способом соблюдаются следующие требования:

- текст выполняется шрифтом, приближенным к чертежному (Приложение А), с высотой букв и цифр не менее 2,5 мм. Цифры и буквы необходимо писать четко черной тушью, чернилами, пастой.

При выполнении текста документа на ПК следует соблюдать следующие требования:

- шрифт Times New Roman, размер (кегель) – 12, стиль (начертание) – обычный, цвет шрифта – черный;
- выравнивание – по ширине; красная (первая) строка (отступ) – 1,25 см; межстрочный интервал – 1,5;
- автоматический перенос слов (*устанавливается Сервис ® Язык ® Расстановка переносов ® Автоматическая расстановка переносов – поставить флажок[1]*).

Страницы документа следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точек и черточек.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц документа. Номер страницы на титульном листе, не проставляют.

Структурным элементам документа «Задание», «Аннотация (Реферат)» номер страницы не присваивается. Они помещаются в документе последовательно после

титulyного листа и в «Содержание» не включаются.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета.

Иллюстрации и таблицы на листах формата А3 и более учитывают как одну страницу. В этом случае они должны быть сложены или разрезаны без ущерба для чтения до формата А4 и помещены в приложение, если распечаток много; если мало – допускается располагать непосредственно в тексте после первого упоминания о них.

При выполнении документа необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему документу. Линии, буквы, цифры и знаки должны быть четкие, не расплывшиеся.

Опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью – рукописным способом.

Повреждения листов текстовых документов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на язык документа с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

Оформление текстовой части отчета по практике осуществляются в соответствии с требованиями: СК-СТО-ТР-04-1.005.2015 "Требования к оформлению тестовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам".

### **Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## **8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по практике созданы фонды оценочных средств (Приложение 1).

## **9 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **9.1 Основная литература**

1. Беликов В. И., Крысин Л. П. СОЦИОЛИНГВИСТИКА 2-е изд., пер. и доп. Учебник для вузов [Электронный ресурс] : Москва : Издательство Юрайт , 2022 - 337 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/sociolingvistika-489715>

2. Глухов В. П. ПСИХОЛИНГВИСТИКА 2-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс] : Москва : Издательство Юрайт , 2022 - 419 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/psiholingvistika-489884>

3. Ильенко С. Г., Мартыанова И. А., Столярова И. В. ; Отв. ред. Дымарский М. Я., П. СОВРЕМЕННЫЙ РУССКИЙ ЯЗЫК. СИНТАКСИС. Учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс] : Российский государственный педагогический университет имени А.И. Герцена (Герценовский университет) (г. Санкт-Петербург). , 2022 - 391 - Режим



доступа: <https://urait.ru/book/sovremennyy-russkiy-yazyk-sintaksis-498865>

4. Немченко В. Н. ВВЕДЕНИЕ В ЯЗЫКОЗНАНИЕ 2-е изд., пер. и доп. Учебник для вузов [Электронный ресурс] : Москва : Издательство Юрайт , 2022 - 494 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/vvedenie-v-yazykoznanie-488893>

## **9.2   Дополнительная литература**

1. Актуальные проблемы современной лингвистики : учебное пособие [Электронный ресурс] - Москва : Издательство «Флинта» , 2017 - 412 - Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=103797](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=103797)

2. Богданова Л. И. Стилистика русского языка и культура речи : Учебники и учебные пособия для ВУЗов; Учебное пособие для профессионалов [Электронный ресурс] - Москва : ФЛИНТА , 2020 - 248 - Режим доступа: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=57882](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=57882)

3. Гусякова А. В. Информационные технологии и лингвистика XXI века : Учебники [Электронный ресурс] - Москва : Московский педагогический государственный университет (МПГУ) , 2016 - 96 - Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=469675](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=469675)

4. Даниленко В. П. Общее языкознание и история языкознания : Учебники [Электронный ресурс] - Москва : Флинта , 2016 - 273 - Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=69148](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=69148)

5. Лингвистический анализ текста : учеб. пособие. Направление подгот. 44.03.05 Педагогическое образование. Направленность: Русский язык и литература / В. В. Гаврилов . — Сургут : РИО СурГПУ, 2016 .— 161 с. — URL: <https://lib.rucont.ru/efd/623735> (дата обращения: 07.09.2023)

## **9.3   Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):**

1. Курс "Риторика: ключевые стратегии устной и письменной коммуникации": <https://openedu.ru/course/hse/RHET/>

2. Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ <http://gramota.ru/>

3. Стилистика русского языка: <https://openedu.ru/course/spbu/RUSSTIL/#>

4. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>

5. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» - Режим доступа: <https://biblioclub.ru/>

6. Электронно-библиотечная система "РУКОНТ"

7. Электронно-библиотечная система издательства "Юрайт" - Режим доступа: <https://urait.ru/>

8. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ - Режим доступа: <https://urait.ru/>

9. Open Academic Journals Index (ОАИ). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>

10. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prlib.ru/>

11. Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

**10 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, и перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения (при необходимости)**

Основное оборудование:

- Компьютеры
- Доска аудиторная ДА-8МЦ
- Интерактивный комплект (Интерактивная доска Elite Panadoard UBT880W, проектор Sanyo PDG-DWL2500, крепление SMS Short Throw 680, к/модуль Kramer WX-1N, коннектор VDA, запасная лампа)
- Мультимедийный проектор №3 Casio XJ-M146
- Персональный компьютер Lenovo (С.б.+монитор 21.5"+клавиатура+мышь)

Программное обеспечение:

- VMware Horizon ViewStandard
- Microsoft Office Professional Plus 2016
- Microsoft Windows 10 Professional OEM

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА РУССКОГО ЯЗЫКА

Фонд оценочных средств  
для проведения текущего контроля  
и промежуточной аттестации по практике

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПЕРЕВОДЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

Направление и направленность (профиль)

45.03.02 Лингвистика. Русский язык и межкультурная коммуникация

Год набора на ОПОП  
2021

Форма обучения  
очная

Владивосток 2023

## 1 Перечень формируемых компетенций

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции
45.03.02 «Лингвистика» (Б-ЛГ)	ПКВ-3 : Способен осуществлять устный и письменный перевод с соблюдением языковых (фонетических, лексических, грамматических и стилистических) норм русского и других изучаемых языков, норм международного этикета, использующихся в различных ситуациях межкультурного общения	ПКВ-3.1к : Осуществляет предпереводческий анализ текста, в том числе проводит поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях
		ПКВ-3.2к : Выполняет адекватный письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности и языковых норм
		ПКВ-3.3к : Выполняет адекватный устный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности и языковых норм
		ПКВ-3.4к : Соблюдает нормы речевого этикета, деловой протокол, правила поведения переводчика в различных коммуникативных ситуациях
	ПКВ-4 : Способен использовать необходимые контекстные знания, позволяющие осуществлять коммуникацию с представителями различных культур	ПКВ-4.2к : Учитывает особенности национального менталитета участников мультикультурного общения

Компетенция считается сформированной на данном этапе в случае, если полученные результаты обучения по дисциплине оценены положительно (диапазон критериев оценивания результатов обучения «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). В случае отсутствия положительной оценки компетенция на данном этапе считается несформированной.

## 2 Показатели оценивания планируемых результатов обучения

**Компетенция ПКВ-3** «Способен осуществлять устный и письменный перевод с соблюдением языковых (фонетических, лексических, грамматических и стилистических) норм русского и других изучаемых языков, норм международного этикета, использующихся в различных ситуациях межкультурного общения»

Таблица 2.1 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине			Критерии оценивания результатов обучения
	Код результата	Тип результата	Результат	
ПКВ-3.1к : Осуществляет предпереводческий анализ текста, в том числе проводит поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	РД16	Умение	осуществлять поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	Сформированное умение осуществлять поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях
	РД17	Навык	современными методиками в выполнении перевода	Сформированное владение современными методиками выполнения перевода

ПКВ-3.2к : Выполняет адекватный письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности и языковых норм	РД1	Умение	применять лингвистическую терминологию в профессиональной деятельности; дифференцировать различные функциональные разновидности иностранного языка	Сформированное умение применять лингвистическую терминологию в профессиональной деятельности; дифференцировать различные функциональные разновидности иностранного языка
	РД2	Навык	использования фонетических, лексических, словообразовательных, грамматических норм иностранного языка в различных ситуациях общения	Сформированное владение навыками и использования фонетических, лексических, словообразовательных, грамматических норм иностранного языка в различных ситуациях общения
	РД12	Умение	использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации	Сформированное умение использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации
ПКВ-3.3к : Выполняет адекватный устный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности и языковых норм	РД6	Умение	использовать правила построения высказывания в различных ситуациях общения	Сформированное умение использовать правила построения высказывания в различных ситуациях общения
	РД10	Навык	дифференцированного использования языковых средств в соответствии с тем или иным регистром общения	Сформированное владение навыками дифференцированного использования языковых средств в соответствии с тем или иным регистром общения
ПКВ-3.4к : Соблюдает нормы речевого этикета, деловой протокол, правила поведения переводчика в различных коммуникативных ситуациях	РД2	Навык	использования фонетических, лексических, словообразовательных, грамматических норм иностранного языка в различных ситуациях общения	Сформированное владение навыками и использования фонетических, лексических, словообразовательных, грамматических норм иностранного языка в различных ситуациях общения
	РД12	Умение	использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации	Сформированное умение использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации
	РД18	Умение	применять основные приемы перевода; осуществлять устный и письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм	Сформированное умение применять основные приемы перевода; осуществлять устный и письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм

**Компетенция ПКВ-4** «Способен использовать необходимые контекстные знания, позволяющие осуществлять коммуникацию с представителями различных культур»

Таблица 2.2 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

	Результаты обучения по дисциплине	

Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Код результата	Тип результата	Результат	Критерии оценивания результатов обучения
ПКВ-4.2к : Учитывает особенности национального менталитета участников мультикультурного общения	РД3	Умение	поддерживать эффективную коммуникацию в различных социальных ситуациях с различными представителями данного социума	Сформированное систематическое умение поддерживать эффективную коммуникацию в различных социальных ситуациях с различными представителями данного социума
	РД5	Навык	построения эффективной коммуникации; приемами решения проблемных ситуаций и возникающих в ходе коммуникации конфликтов	Сформированное владение практическими навыками построения эффективной коммуникации; приемами решения проблемных ситуаций и возникающих в ходе коммуникации конфликтов
	РД11	Навык	преодоления влияния национальных стереотипов в ситуациях межкультурного общения	Сформированное владение навыками преодоления влияния национальных стереотипов в ситуациях межкультурного общения

Таблица заполняется в соответствии с разделом 1 Рабочей программы дисциплины (модуля).

### 3 Перечень оценочных средств

Таблица 3 – Перечень оценочных средств по практике

Контролируемые планируемые результаты обучения		Наименование оценочного средства и представление его в ФОС	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
РД1	Умение : применять лингвистическую терминологию в профессиональной деятельности; дифференцировать различные функциональные разновидности иностранного языка	Разноуровневые задачи и задания	Отчет по практике
РД2	Навык : использования фонетических, лексических, словообразовательных, грамматических норм иностранного языка в различных ситуациях общения	Разноуровневые задачи и задания	Отчет по практике
РД3	Умение : поддерживать эффективную коммуникацию в различных социальных ситуациях с различными представителями данного социума	Разноуровневые задачи и задания	Отчет по практике
РД4	Умение : порождать высказывания, адекватные требующейся коммуникативной цели; регулировать коммуникацию в соответствии с местом, целями проведения и участниками	Разноуровневые задачи и задания	Отчет по практике
РД5	Навык : построения эффективной коммуникации; приемами решения проблемных ситуаций и возникающих в ходе коммуникации конфликтов	Разноуровневые задачи и задания	Отчет по практике

РД6	Умение : использовать правила построения высказывания в различных ситуациях общения	Разноуровневые задачи и задания	Отчет по практике
РД7	Умение : доступно объяснить, обосновать и уточнить свою точку зрения по какой-либо лингвистической и нелингвистической проблеме	Разноуровневые задачи и задания	Отчет по практике
РД8	Навык : общения в социально-бытовой, социально-культурной сферах общения	Разноуровневые задачи и задания	Отчет по практике
РД9	Умение : поддерживать эффективную коммуникацию в соответствии с различными регистрами общения	Разноуровневые задачи и задания	Отчет по практике
РД10	Навык : дифференцированного использования языковых средств в соответствии с тем или иным регистром общения	Разноуровневые задачи и задания	Отчет по практике
РД11	Навык : преодоления влияния национальных стереотипов в ситуациях межкультурного общения	Разноуровневые задачи и задания	Отчет по практике
РД12	Умение : использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации	Разноуровневые задачи и задания	Отчет по практике
РД13	Навык : стандартными способами решения основных типов задач в области лингвистического обеспечения информационных и других прикладных систем	Разноуровневые задачи и задания	Отчет по практике
РД14	Умение : осуществлять точный перевод и сходного текста	Разноуровневые задачи и задания	Отчет по практике
РД15	Навык : современными методиками переводческого анализа текста	Разноуровневые задачи и задания	Отчет по практике
РД16	Умение : осуществлять поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	Разноуровневые задачи и задания	Отчет по практике
РД17	Навык : современными методиками выполнения перевода	Разноуровневые задачи и задания	Отчет по практике
РД18	Умение : применять основные приемы перевода; осуществлять устный и письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм	Разноуровневые задачи и задания	Отчет по практике

#### 4 Описание процедуры оценивания

Качество сформированности компетенций на данном этапе оценивается по результатам текущих и промежуточных аттестаций при помощи количественной оценки, выраженной в баллах. Максимальная сумма баллов по практике равна 100 баллам.

Вид учебной деятельности	Оценочное средство			
	Выполнение программы практики	Оформление отчета по практике	Защита отчета по практике	Итого
Самостоятельная работа	50			50
Работа над отчетом по практике		25		25
Защита практики			25	25
Итого				100

#### Выполнение программы практики

№	Баллы	Описание
5	39–50	выставляется студенту, если студент в полном объеме выполнил программу практики, подготовил отчет, при этом все требования, предъявляемые к заданию, выполнены

4	32–38	выставляется студенту, если студент в полном объеме выполнил программу практики, подготовил отчет, при этом большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены
3	25–31	выставляется студенту, если студент не в полном объеме выполнил программу практики, подготовил отчет, при этом требования, предъявляемые к заданию, выполнены частично
2	18–24	выставляется студенту, если студент не в полном объеме выполнил программу практики, подготовил отчет, при этом многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены
1	0–17	выставляется студенту, если студент не в полном объеме выполнил программу практики, подготовил отчет, при этом требования, предъявляемые к заданию, не выполнены

### Оформление отчёта по практике

№	Баллы	Описание
5	19–25	выставляется студенту, если фактических ошибок нет, графически работа оформлена правильно
4	16–18	выставляется студенту, если фактических ошибок нет, допущены одна-две ошибки в оформлении работы
3	13–15	выставляется студенту, если фактических ошибок нет, но допущены существенные ошибки в оформлении работы
2	9–12	выставляется студенту, если имеются незначительные фактические ошибки, а также допущены существенные ошибки в оформлении работы
1	0–8	выставляется студенту, если имеются значительные фактические ошибки, а также допущены существенные ошибки в оформлении работы

### Защита отчёта по практике

№	Баллы	Описание
5	19–25	выставляется студенту, если студент правильно ответил на все вопросы, при этом ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или пояснений
4	16–18	выставляется студенту, если студент в целом ответил на все вопросы, но в ответах допустил незначительные неточности, ответы на вопросы полные и/или частично полные
3	13–15	выставляется студенту, если студент не ответил на 1-2 вопроса и / или в ответах допущены существенные ошибки, ответы только на элементарные вопросы
2	9–12	выставляется студенту, если студент неправильно ответил на вопросы, в ответах допущены грубые ошибки
1	0–8	выставляется студенту, если студент не ответил на вопросы или дал ответ на один вопрос, при этом ответ содержит грубые ошибки

Сумма баллов, набранных студентом по дисциплине, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

Сумма баллов в ПОДСИПЛИНЕ	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика уровня освоения дисциплины
от 91 до 100	«отлично»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на итоговом уровне, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
от 76 до 90	«хорошо»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на среднем уровне: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.



от 61 до 75	«удовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на базовом уровне: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
от 41 до 60	«неудовлетительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на уровне ниже базового, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков.
от 0 до 40	«неудовлетительно»	Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков.

Сумма баллов, набранных студентом по всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенции
от 91 до 100	«зачтено» / «отлично»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями и умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
от 76 до 90	«зачтено» / «хорошо»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
от 61 до 75	«зачтено» / «удовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
от 41 до 60	«не зачтено» / «неудовлетительно»	У студента не сформированы дисциплинарные компетенции, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков.
от 0 до 40	«не зачтено» / «неудовлетительно»	Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков.

## 5 Примерные оценочные средства

### 5.1 Пример разноуровневых задач и заданий

Оформление текстовой части отчёта по производственной переводческой практике  
*Краткие методические указания*

Оформление текстовой части отчета по практике осуществляются в соответствии с требованиями: СК-СТО-ТР-04-1.005.2015 "Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам". Оценивается правильность оформления.

*Шкала оценки*

№	Баллы	Описание
5	19–25	выставляется студенту, если фактических ошибок нет, графически работа оформлена правильно
4	16–18	выставляется студенту, если фактических ошибок нет, допущены одна-две ошибки в оформлении работы

3	13–15	выставляется студенту, если фактических ошибок нет, но допущены существенные ошибки в оформлении работы
2	9–12	выставляется студенту, если имеются незначительные фактические ошибки, а также допущены существенные ошибки в оформлении работы
1	0–8	выставляется студенту, если имеются значительные фактические ошибки, а также допущены существенные ошибки в оформлении работы