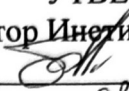


Документ подписан в Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации
Информация о владельце:
ФИО: Макаренко Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 15.05.2023 15:16:12
Уникальный программный ключ:
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института магистратуры

Иванова Е.А.
«29» 08 2022 г.

**Рабочая программа
Производственная практика (Практика по профилю профессиональной
деятельности)**

Направление 45.04.02 Лингвистика
магистерская программа 45.04.02.01 "Теория и практика перевода"

Для набора 2022 года

Квалификация
магистр

КАФЕДРА **Лингвистика и межкультурная коммуникация****Распределение часов практики по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	4	4	4	4
В том числе в форме практ.подготовки	216	216	216	216
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	212	212	212	212
Итого	216	216	216	216

Объем практики

Неделя	4
Часов	216
ЗЕТ	6

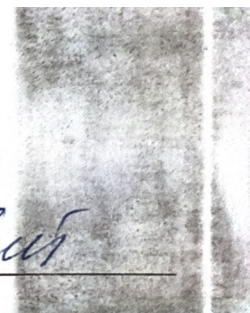
ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 22.02.2022 протокол № 7.

Программу составил(и): к.ф.н., доцент, Володина Ольга Викторовна

Зав. кафедрой: к.ф.н., доцент Барабанова Ирина Геннадьевна

Методическим советом направления: к.ф.н., зав.кафедрой, Барабанова Ирина Геннадьевна



1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП: Б2.В.01

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**ПК-1:Способен осуществлять профессиональную деятельность в сфере межъязыковой и межкультурной коммуникации посредством письменного перевода и устного последовательного перевода****ПК-2:Способен осуществлять устный перевод с соблюдением профессиональных этических норм****ПК-3:Способен осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, с соблюдением грамматических, синтаксических, стилистических норм текста перевода****В результате прохождения практики обучающийся должен:****Знать:**

стратегии и способы письменного и устного перевода в зависимости от поставленной задачи, стиля и жанра текста (соотнесено с индикатором ПК-1.1);
 основы этики устного перевода, фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка (соотнесено с индикатором ПК-2.1);
 нормы лексической эквивалентности, грамматические, синтаксические, стилистические нормы языка перевода и оригинала, грамматические формы и конструкции, типичные для формального и неформального регистров общения на языке перевода (соотнесено с индикатором ПК-3.1)

Уметь:

разрабатывать командную стратегию; организовывать работу коллективов; управлять коллективом; разрабатывать мероприятия по личностному,
 использовать виды, приемы и технологии перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения адекватности и эквивалентности перевода, применять систему сокращенной переводческой записи при осуществлении устного последовательного перевода (соотнесено с индикатором ПК-1.2);
 осуществлять устный перевод, основываясь на знании этики и норм межкультурной коммуникации (соотнесено с индикатором ПК-2.2)
 осуществлять адекватный выбор лексико-стилистических и грамматических средств при переводе текстов различных жанров и функциональных стилей с соблюдением норм лексической эквивалентности, сохранением грамматических, синтаксических и стилистических характеристик исходного текста (соотнесено с индикатором ПК-3.2);

Владеть:

владения формами национального речевого этикета родного и изучаемого иностранного языка и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (соотнесено с индикатором ПК-1.3);
 владения этикой устного перевода в ситуациях межкультурного взаимодействия (соотнесено с индикатором ПК-2.3);
 осуществления письменного перевода с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста (соотнесено с индикатором ПК-3.3)

3. ПРАКТИКА**Вид практики:**

Производственная

Форма практики:

Дискретно по периодам проведения практик. Практика проводится в форме практической подготовки.

Тип практики:

практика по профилю профессиональной деятельности

Форма отчетности по практике:

Дневник о прохождении практики, отчет о прохождении практики

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
	Раздел 1. подготовительный этап				

1.1	Инструктаж. Ознакомительно-организационная лекция о целях и задачах практики. Разработка и оформление индивидуальных планов практики. /Лек/	4	2	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.1 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10
1.2	Утверждение индивидуального задания, темы, плана-графика индивидуальной работы с указанием основных мероприятий и сроков их реализации. Рассмотрение форм отчетности по учебной практике и требований к их заполнению /Лек/	4	2	ПК-1 ПК-3	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.1 Л2.4 Л2.6 Л2.8 Л2.9
1.3	Постановка целей и задач работы. Изучение устава предприятия. Составление индивидуального задания обучающегося совместно с руководителем от университета и профильной организации. /Ср/	4	20	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л2.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10
1.4	Характеристика методологического аппарата, который предполагается использовать. /Ср/	4	20	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.8 Л2.9 Л2.10
Раздел 2. этап сбора информации					
2.1	Подбор и изучение основных литературных источников, которые будут использованы в качестве теоретической базы для отчета. Изучение основных практических методик выполнения индивидуального практического переводческого задания. /Ср/	4	30	ПК-1 ПК-3	Л2.1 Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.7 Л2.8 Л2.9
2.2	Оценка применимости изученных стратегий и методик выполнения полученного задания в рамках практической работы на предприятии, а также предполагаемый личный вклад обучающегося в разработку проблемы. Выполнение переводческой деятельности, использование видов, стратегий и приемов перевода с учетом характера переводимого текста. /Ср/	4	30	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.3 Л2.1 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10
2.3	Работа над сбором материала для подготовки отчета по практике /Ср/	4	30	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10
Раздел 3. этап выполнения индивидуального задания					
3.1	Сбор фактического материала для работы, включая разработку методологии сбора данных, методов обработки результатов, оценку их достоверности и достаточности для завершения работы. Перевод предложенных материалов с использованием Cambridge Dictionary. Использование программного обеспечения LibreOffice для оформления результатов индивидуального задания и форм отчетности по практике. /Ср/	4	40	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.1 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10
3.2	Применение средств информационной поддержки лингвистического обеспечения электронных информационных систем. Работа с базой данных ГРАМОТА.РУ справочно- информационный портал http://gramota.ru/ /Ср/	4	20	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.1 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10
Раздел 4. заключительный этап					

4.1	Корректировка содержания отчета о прохождении практики в соответствии с полученными результатами работы и результатами выполнения индивидуального задания. Консультация с руководителями практики, оценка валидности и объема представленного в ходе выполнения индивидуального задания материала. /Ср/	4	10	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.1 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10
4.2	Составление отчета о выполнении индивидуального задания в соответствии с представленным планом работы. Оформление дневника и отчета о прохождении практики. /Ср/	4	12	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.1 Л2.4 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10
Раздел 5. защита отчета по практике					
5.1	Зачет с оценкой /ЗачётСОц/	4	0	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.1 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в Приложении 1 к программе практики.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Учебная литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Герасимова Н. И.	Перевод и переводоведение: учеб. пособие	Ростов н/Д: РИЦ РГЭУ (РИНХ), 2011	65
Л1.2	Гуляева И. В., Егорочкина Л., Пасечная л., Щербина В. Е.	Практикум по переводу: учебное пособие	Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2012	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259331 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.3	Иеронова, И. Ю.	Теоретические основы подготовки будущих переводчиков к межкультурному посредничеству: монография	Калининград: Балтийский федеральный университет им. Иммануила Канта, 2007	http://www.iprbookshop.ru/7350.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.4	Ильина, А. Ю., Куприянова, М. Е.	Грамматический перевод с русского языка на английский (Brush Up Your Grammar): учебно-методическое пособие	Москва: Российский университет дружбы народов, 2012	http://www.iprbookshop.ru/22171.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Шептухина Е. М.	Вестник Волгоградского государственного университета. Серия 2. Языкознание: журнал	Волгоград: Волгоградский государственный университет, 2013	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=238057 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.2	Алпатов В. М., Демьянков В. З., Алексеев М. Е., Бабенко Н. С., Беляевская Е. Г.	Реферативный журнал. Серия 6. Языкознание: журнал	Москва: Институт научной информации по общественным наукам (ИНИОН) РАН, 2012	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=133198 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.3	Шептухина Е. М.	Вестник Волгоградского государственного университета. Серия 2. Языкознание: журнал	Волгоград: Волгоградский государственный университет, 2011	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=211001 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.4	Гуляева И. В., Пасечная Л. А., Снигирева О. М., Щербина В. Е.	Практикум по переводу речей и интервью: учебное пособие по устному переводу	Оренбург: ОГУ, 2016	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469591 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.5	Санарова, Е. Г.	Теория перевода: методические указания к выполнению курсовой работы для обучающихся по направлениям подготовки бакалавриата «лингвистика», «фундаментальная и прикладная лингвистика»	Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018	http://www.iprbookshop.ru/76921.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.6	Мельник, О. Г.	Семинары по теории перевода: учебное пособие	Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2015	http://www.iprbookshop.ru/78725.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.7	Быкова, И. А., Нотина, Е. А., Улюмджиева, В. Э.	Перевод научной литературы по специальности: учебное пособие	Москва: Российский университет дружбы народов, 2018	http://www.iprbookshop.ru/91046.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.8	Чигирин, Е. А., Чигирина, Т. Ю., Ковалевская, Я. А., Козыренко, Е. В.	Основы перевода, аннотирования и реферирования научно-технического текста: учебное пособие	Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2019	http://www.iprbookshop.ru/95373.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.9	Аликина, Е. В.	Устный последовательный перевод: ключевые аспекты теории и практики: учебное пособие	Пермь: Пермский государственный технический университет, 2008	http://www.iprbookshop.ru/105440.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.10	Козыкина, Н. В., Флешлер, О. И., Готлиба, Н. В.	Практика перевода в комментариях и заданиях: английский → русский: учебное пособие	Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2017	http://www.iprbookshop.ru/107067.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.2 Ресурсы сети «Интернет»

Э1	https://dictionary.cambridge.org - Cambridge Dictionary, Английский словарь
Э2	https://ruscorpora.ru - Russian National Corpus

6.3. Информационные технологии:

6.3.1. Перечень программного обеспечения

LibreOffice

6.3.2. Перечень информационных справочных систем

ГАРАНТ Справочная правовая система www.garant.ru

КонсультантПлюс Справочная правовая система

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения Университета должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Помещения для всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения:

- столы, стулья;

- персональный компьютер / ноутбук (переносной);

- проектор, экран / интерактивная доска.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Приложение 2

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Во время прохождения практики обучающиеся ведут «Дневник практики», в котором помимо заданий, получаемых на базе практики, фиксируют итоги выполнения заданий по этапам.

Руководитель практики от кафедры оказывает непосредственную индивидуальную консультационную поддержку в оформлении дневника, разработке индивидуального задания, в подготовке отчета по практике, другую необходимую помощь.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе консультаций с руководителем от университета и профильной организации. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан изучить основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме.

Для выполнения индивидуального задания, подготовки к текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронной библиотекой. Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе вузовской библиотеки или воспользоваться читальными залами вуза.

Порядок оформления «Дневника практики»

Обучающийся-практикант должен указать фамилию, имя, отчество, курс, группу, факультет, направление, профиль, место прохождения практики, период практики, а также необходимо отметить руководителя практики от кафедры и от предприятия (организации).

В графе «Даты прохождения практики» обучающийся-практикант должен получить отметку о прибытии на место практики, отметку о прохождении инструктажа по технике безопасности. После этого в Дневнике должно быть записано, на какую должность он назначен и когда приступил к работе. По окончании практики необходимо указать в Дневнике дату ухода с места практики.

В разделе «Перечень видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (индивидуальное задание)» обучающийся-практикант должен представить план прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием с отметками о дате выполнения каждого раздела. В разделе «Планируемые результаты» необходимо указать основные навыки, умения и знания, которые планируется отработать и приобрести в ходе выполнения конкретного задания в период практики.

В графе «Отзыв ответственного лица от профильной организации» руководителю учебной практики от предприятия (организации) следует дать рекомендации и замечания, которые были сделаны в результате наблюдений в ходе учебной практики.

В разделе «Оценка результатов прохождения практики руководителем практики от университета» практиканту дается краткая характеристика и оценка руководителя от базы практики, визируемые руководителем практики от организации (предприятия).

Порядок составления и оформления отчета по практике

1. Материалы к отчету должны подбираться систематически в виде отдельных документов, заметок, списков, схем и т.п. в процессе выполнения индивидуальных производственных заданий.

2. Отчет по учебной практике объемом 15-20 страниц должен быть оформлен при помощи программы Microsoft Office Word.

Оформление отчета должно соответствовать следующим требованиям:

- шрифт Times New Roman, 14 кегль;

- межстрочный интервал полуторный;

- поля: левое 3 см, правое 1,5 см, верхнее и нижнее по 2 см.;

- перенос слов автоматический.

Страницы в отчете должны иметь сквозную нумерацию. Номер страницы ставится сверху посередине листа арабскими цифрами или в правом углу, начиная с текстовой части «Введения», со страницы под номером 3. Первой страницей считается "титульный лист", за ним прилагается "Содержание" отчета - на этих листах не проставляется номер страницы, но они включаются в общую нумерацию отчета.

Список использованных источников должен содержать перечень всех источников, которые использовались по выбранной теме (не менее 10).

Сведения об использованной литературе приводятся в последовательности, установленной ГОСТом и должны быть

достаточными, чтобы разыскать этот источник

3. Отчет сдается не позднее срока, указанного руководителем практики.

4. Структура отчета:

Отчет должен содержать следующее: титульный лист; содержание отчета; введение; основные разделы работы в соответствии с индивидуальным заданием; заключение; список использованных источников; приложения.

«Содержание» - это перечень всех частей отчета со ссылкой на начальную страницу текста.

Во «Введении» необходимо представить цели, задачи исследования, дать краткий обзор и анализ литературы по выбранной теме, то есть показать, насколько «широко» или «узко» рассматривается этот вопрос на страницах отечественной и зарубежной печати.

По объему страниц «Введение» занимает 1 страницу.

В основной части отчета студент представляет подробную информацию по согласованной с руководителем практики теме индивидуального задания (объем – 15-20 стр.). Данные темы выбираются в зависимости от интересов обучающихся (типовые индивидуальные задания представлены в Приложении 1 к программе практики) По согласованию с руководителем практики темы индивидуального задания в процессе работы над написанием отчета могут корректироваться.

Требования, предъявляемые к содержанию основных разделов текстовой части отчета:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации (материал, используемый в качестве цитаты, дается со ссылкой на источник);
- краткость и четкость формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- изложение результатов работы выполненной практикантом лично.

В «Заключение» необходимо сделать выводы по результатам прохождения практики, анализ степени достижения поставленных целей и задач, написать предложения и критические замечания по изученной теме.

В приложения следует включать вспомогательные или объемные материалы, которые при изложении в основной части загромождают текст работы. Приложения даются после списка использованных источников и оформляются как продолжение отчета с последующим указанием страниц. Приложения располагаются в порядке появления на них ссылок в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу (после номера страницы) слова ПРИЛОЖЕНИЕ, написанного прописными буквами без кавычек. Кроме этого, каждое приложение должно иметь содержательный заголовок, также как иллюстрация или таблица. Приложения нумеруются последовательно, в порядке появления ссылок в тексте, арабскими цифрами, без знака N. Например: ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2 и т.д.

Приложение 1

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

Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ПК-1 - способен осуществлять профессиональную деятельность в сфере межъязыковой и межкультурной коммуникации посредством письменного перевода и устного последовательного перевода			
Знание стратегий и способов перевода в зависимости от поставленной задачи, стиля и жанра текста	Изучение лекций, учебной и дополнительной литературы, справочных материалов и словарей; подготовка к практическим занятиям Использование	Полнота и содержательность ответа; Приводит подтверждающие примеры; Отстаивает свою позицию; Демонстрирует знание дополнительной литературы при подготовке к консультациям;	Индивидуальное задание по практике

	современных информационно-коммуникационных технологий	<p>Ответ содержит данные из справочных изданий;</p> <p>Ссылка на дополнительную литературу при достижении эквивалентности при передаче экстралингвистической информации при переводе.</p>	
<p>Умение использовать виды, приемы и технологии перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения адекватности и эквивалентности перевода, применять систему сокращенной переводческой записи при осуществлении устного последовательного перевода</p>	<p>Ясно, четко, логично и грамотно излагает собственные размышления, Делает умозаключения и выводы при обосновании использованных переводческих приемов;</p> <p>Соблюдает заданную форму изложения при проведении анализа;</p> <p>Демонстрирует владение техникой устного перевода текстов различных жанров;</p> <p>Демонстрирует владение техникой письменного перевода;</p> <p>Излагает содержание текста оригинала без искажения информации и сохраняет коннотативной компоненты высказывания</p>	<p>Ответ отражает работу с ЭБС;</p> <p>Эквивалентный перевод текстов различных жанров в соответствии с индивидуальным заданием;</p> <p>Детальный анализ перевода текстов на использование переводческих приемов;</p> <p>Аргументированное обоснование использованной переводческой стратегии для достижения эквивалентности перевода;</p> <p>Полный, детальный письменный и/или устный перевод текста задания, сохранение жанрово-стилистических особенностей текста;</p> <p>Точный перевод заданного текста;</p> <p>Позапное применение переводческих трансформаций для адекватного перевода;</p> <p>Полнота изложения письменного перевода, соблюдение литературных норм языка перевода, грамотное оформление текста перевода;</p> <p>Полное, убедительное, логично построенное устное изложение текста оригинала при переводе, соблюдение литературных норм языка перевода, грамотное интонационно-фонетическое оформление текста перевода;</p> <p>Анализ использованных</p>	Индивидуальное задание по практике

		переводческих приемов, аргументированность их применения.	
Владение формами национального речевого этикета родного и иностранного языка и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода	Собирает необходимую лингвистическую и экстралингвистическую информацию для эквивалентного перевода, Использует способы и приемы перевода коррелирующие с эквивалентным воспроизведением информации; Внедряет выбранную переводческую стратегию в процесс перевода устного или письменного текста; Демонстрирует практическое владение способами и приемами перевода для достижения эквивалентности передачи информации оригинала на язык перевода.	Полный, содержательный перевод заданного текста с сохранением жанровых и лексико-стилистических особенностей оригинала; Логичное, обоснованное использование способов и приемов перевода для достижения эквивалентности; Аргументированное применение переводческого решения при возможности использования ряда других; Уверенный, аргументированный ответ при обосновании выбора того или иного метода перевода.	Индивидуальное задание по практике
ПК-2 - способен осуществлять устный перевод с соблюдением профессиональных этических норм			
Знание основы этики устного перевода, фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка	Изучение лекций, учебной и дополнительной литературы, справочных материалов и словарей; подготовка к практическим занятиям; Использование современных информационно-коммуникационных технологий; Анализ базы данных ГРАМОТА.РУ	Полнота и содержательность ответа; Оформление ответа в соответствии с нормами этики устного перевода; Структура и содержание ответа соответствуют нормам этики изучаемого иностранного языка; Сохранены грамматические и словообразовательные требования при выполнении перевода; Демонстрирует знание дополнительной литературы при подготовке к консультациям;	Индивидуальное задание по практике

		Ответ содержит данные из справочных изданий	
Умение осуществлять устный перевод, основываясь на знании этики и норм межкультурной коммуникации	<p>Устно переводит и анализирует тексты различных жанров в соответствии с индивидуальным заданием;</p> <p>Излагает содержание текста оригинала без искажения информации в соответствии с нормами этики перевода;</p> <p>Демонстрирует владение техникой устного перевода;</p> <p>Соблюдает заданную форму изложения;</p> <p>Использует ключевые клишированные выражения и грамматические конструкции для сохранения норм этики устного перевода;</p> <p>Придерживается литературных норм письменного языка;</p> <p>Соблюдает грамматические, синтаксические и стилистические нормы при достижении эквивалентности перевода.</p>	<p>Полный, детальный перевод текста задания с соблюдением этики устного перевода, сохранение жанрово-стилистических особенностей текста,</p> <p>Сохранение деталей при переводе заданного текста;</p> <p>Соблюдение грамматических и синтаксических речевых норм при использовании переводческих трансформаций для эквивалентного перевода</p> <p>Полнота изложения перевода, соблюдение литературных норм языка перевода, грамотное оформление текста перевода;</p> <p>Эквивалентный перевод текстов различных жанров в соответствии с индивидуальным заданием;</p> <p>Аргументированное обоснование использованной переводческой стратегии для достижения эквивалентности перевода в соответствии с принципами переводческой этики.</p>	Индивидуальное задание по практике
Владение этикой устного перевода в ситуациях межкультурного взаимодействия	<p>Организует поиск и сбор необходимой грамматической и стилистической информации для эквивалентного перевода в соответствии с принципами переводческой этики,</p> <p>Демонстрирует практическое владение грамматическими,</p>	<p>Полный, детальный перевод текста задания с соблюдением этики устного перевода, сохранение жанрово-стилистических особенностей текста,</p> <p>Сохранение деталей при переводе заданного текста;</p> <p>Соблюдение грамматических и синтаксических речевых норм при использовании переводческих трансформаций</p>	Индивидуальное задание по практике

	<p>синтаксическими и стилистическими нормами иностранного языка при устном переводе;</p> <p>Использует способы и приемы перевода коррелирующие с эквивалентным воспроизведением информации.</p>	<p>для эквивалентного перевода</p> <p>Полнота изложения перевода, соблюдение литературных норм языка перевода, грамотное оформление текста перевода;</p> <p>Эквивалентный перевод текстов различных жанров в соответствии с индивидуальным заданием;</p> <p>Аргументированное обоснование использованной переводческой стратегии для достижения эквивалентности перевода в соответствии с принципами переводческой этики.</p>	
--	---	---	--

ПК-3 - способностью осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода

<p>Знание норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических, стилистических норм языка перевода и оригинала, грамматических форм и конструкций, типичных для формального и неформального регистров общения на языке перевода</p>	<p>Изучение лекций, учебной и дополнительной литературы, справочных материалов и словарей;</p> <p>подготовка к практическим занятиям</p> <p>Использование современных информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>Анализ базы данных ГРАМОТА.РУ</p>	<p>Полнота и содержательность ответа;</p> <p>Оформление письменного перевода в соответствии с нормами языка перевода;</p> <p>Структура и содержание ответа соответствуют нормам изучаемого иностранного языка;</p> <p>Сохранены грамматические и словообразовательные требования при выполнении перевода;</p> <p>Приводит подтверждающие примеры;</p> <p>Отстаивает свою позицию; Демонстрирует знание дополнительной литературы при подготовке к консультациям;</p> <p>Ответ содержит данные из справочных грамматических изданий.</p>	<p>Индивидуальное задание по практике</p>
<p>Умение осуществлять адекватный выбор лексико-</p>	<p>Письменно переводит и анализирует тексты</p>	<p>Полный, детальный письменный перевод текста</p>	<p>Индивидуальное задание по практике</p>

<p>стилистических и грамматических средств при переводе текстов различных жанров и функциональных стилей с соблюдением норм лексической эквивалентности, сохранением грамматических, синтаксических и стилистических характеристик исходного текста</p>	<p>различных жанров в соответствии с индивидуальным заданием; Письменно излагает содержание текста оригинала без искажения информации и сохраняет коннотативной компоненты высказывания; Демонстрирует владение техникой письменного перевода; Соблюдает заданную форму изложения при проведении анализа; Демонстрирует владение техникой письменного перевода; Придерживается литературных норм письменного языка; Соблюдает грамматические, синтаксические и стилистические нормы при достижении эквивалентности письменного перевода.</p>	<p>задания, сохранение жанрово-стилистических особенностей текста, Сохранение деталей при переводе заданного текста; Соблюдение грамматических и синтаксических речевых норм при использовании переводческих трансформаций для эквивалентного перевода Полнота изложения письменного перевода, соблюдение литературных норм языка перевода, грамотное оформление текста перевода Анализ использованных переводческих приемов, аргументированность их применения при отклонении от соблюдения грамматических, синтаксических или стилистических норм языка перевода; Ответ отражает работу с ЭБС и грамматической справочной литературой; Эквивалентный перевод текстов различных жанров в соответствии с индивидуальным заданием; Аргументированное обоснование использованной переводческой стратегии для достижения эквивалентности перевода;</p>	
<p>Владение навыками осуществления письменного перевода с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста</p>	<p>Организует поиск и сбор необходимой грамматической и стилистической информации для эквивалентного перевода, Демонстрирует практическое владение грамматическими,</p>	<p>Полный информационный материал для подготовки перевода заданного текста; Грамотное обоснованное использование грамматических, синтаксических и стилистических норм при</p>	<p>Индивидуальное задание по практике</p>

	<p>синтаксическими и стилистическими нормами иностранного языка при письменном переводе; Использует способы и приемы перевода коррелирующие с эквивалентным воспроизведением информации.</p>	<p>письменном переводе; Аргументированное объяснение случаев отклонения от заданных норм; Владение методами организации письменного перевода для достижения эквивалентности; Уверенный, аргументированный ответ при обосновании выбора той или иной нормы.</p>	
--	--	--	--

1.2. Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

Для зачета с оценкой:

84-100 баллов (оценка «отлично»)

67-83 баллов (оценка «хорошо»)

50-66 баллов (оценка «удовлетворительно»)

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)

84-100 баллов (оценка «отлично») – в дневнике о прохождении практики содержится перечень видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (индивидуальное задание), отметки о его выполнении, в разделе «Планируемые результаты» указаны основные навыки, умения и знания, которые были

отработаны и приобретены в ходе выполнения конкретного задания в период практики; отчет о практике полностью соответствует поставленному индивидуальному заданию, содержит грамотно переведенный материал и отчет о практике. Отчет оформлен в соответствии с требованиями. При его защите студент свободно оперирует данными проведенной работы, изложенный материал фактически верен, полно и без затруднений отвечает на поставленные вопросы по отчету;

67-83 баллов (оценка «хорошо») - в дневнике о прохождении практики содержится перечень видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (индивидуальное задание), отметки о его выполнении с замечаниями руководителя, в разделе «Планируемые результаты» указаны основные навыки, умения и знания, которые были отработаны и приобретены в ходе выполнения конкретного задания в период практики, некоторые из них отмечены как частично выполненные; грамотно выполненный во всех отношениях отчет о практике при наличии небольших недочетов в содержании, оформлении отчета или защите. Например, выдвигаемые студентом предложения носят не вполне обоснованный характер, или он не очень уверенно (хотя и верно) отвечает на поставленные вопросы, логика ответа может быть нарушена, аргументированность не достаточно четко выражена;

50-66 баллов (оценка удовлетворительно) - в дневнике о прохождении практики содержится не полный перечень видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, которые были указаны в индивидуальном задании, имеются удовлетворительные отметки о выполнении индивидуального задания с критическими замечаниями руководителя; отчет о практике удовлетворяет предъявляемым требованиям, но отличается поверхностностью проведенного анализа, в нем просматривается не последовательность изложения материала, представлены недостаточно обоснованные выводы и предложения. При его защите студент проявляет неуверенность, не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы;

0-49 баллов (оценка неудовлетворительно) - в дневнике о прохождении практики отсутствуют отметки о полном или частичном выполнении индивидуального задания или имеются замечания руководителя и негативный отзыв, в разделе «Планируемые результаты» навыки, умения и знания, которые должны были быть отработаны и приобретены в ходе выполнения конкретного задания в период практики отмечены как невыполненные или частично выполненные; отчет о практике носит преимущественно описательный характер, не содержит анализа деятельности объекта по разделам задания с применением научных методов, при проведении анализа и интерпретации. Ответы характеризуются наличием грубых ошибок, непониманием сущности излагаемого вопроса, неумением применять знания на практике, неуверенностью и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

Студент, не явившийся на защиту отчета о практике в установленное

утвержденным графиком защиты время без уважительной причины, подтвержденной документально, и не получивший достаточно баллов по результатам текущей аттестации, получает оценку «неудовлетворительно».

Типовые индивидуальные задания

Для оценки знаний, умений и навыков обучающихся в процессе прохождения практики в зависимости от сферы интересов и особенностей базы прохождения практики студентов им предлагается самостоятельно по согласованию с руководителями практики от университета и от профильной организации выполнить индивидуальное задание и на его основе составить отчет о прохождении практики.

В процессе написания и составления отчёта студент должен решить следующие задачи:

- дать краткий обзор и анализ литературы по выбранной теме;

- с использованием информационно- коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов найти и обобщить теоретический материал, сформировать текстовую часть отчёта;

- сделать содержательные выводы по изученному материалу.

Индивидуальное задание

Вариант 1.

(При прохождении практики в структурных подразделениях РГЭУ (РИНХ))

1. Ознакомиться с целями и задачами практики.
2. Пройти инструктаж по технике безопасности, разработать план работы.
3. Изучить имеющуюся документацию образовательного учреждения, определяющую его структуру и особенности функционирования.
4. Сформулировать частные задачи профессиональной деятельности в соответствии с одним из следующих заданий:
 - составить обзор по теме «Особенности профессиональной сферы деятельности организации/структурного подразделения/отдела»;

- изучить и проанализировать специфику используемой на предприятии терминологии, используя специализированные словари, справочную литературу, профессиональные базы данных и информационные справочные системы;
 - выполнение переводческой деятельности в соответствии с профилем структурного подразделения (перевод корреспонденции, перевод технической документации, перевод инструкций, перевод художественных текстов, перевод текстов СМИ, перевод юридической документации, перевод телефонных переговоров, перевод электронной переписки, перевод рекламно-информационной литературы и документации, перевод документов экономической направленности);
 - оформление перевода в соответствии с предъявляемыми требованиями, с сохранением фонетических, грамматических, стилистических норм языка перевода и сохранением эквивалентности перевода;
 - проанализировать используемые при переводе переводческие стратегии, методы и приемы, выявить закономерность их применения в зависимости от прагматической коммуникативной направленности текстов перевода.
5. Составить библиографический список по выбранной теме, в том числе с использованием ЭБС.
 6. Проанализировать имеющуюся информацию по теме индивидуального задания, обобщить полученные результаты лингвистического исследования, обосновать результаты, сделать собственные выводы.
 7. Овладеть основными способами и приемами отбора и адаптации аутентичных речевых произведений в различных ситуациях обучения.
 8. Ознакомиться с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие правила составления». Оформить список использованных источников в соответствии с требованиями ГОСТ.
 9. Оформить отчет по практике в соответствии с заданными требованиями.
 - 10.. Подготовить защиту отчета: результаты выполнения индивидуального задания, ответы на предполагаемые вопросы руководителей, презентация либо иные виды наглядности, и т.д.

Вариант 2

(При прохождении практики в образовательных учреждениях различного уровня)

1. Ознакомиться с целями и задачами практики.
2. Пройти инструктаж по технике безопасности, разработать план работы.
3. Изучить имеющуюся документацию образовательного учреждения, определяющую его структуру и особенности функционирования.
4. Сформулировать частные задачи профессиональной деятельности в соответствии с одним из следующих заданий:

- составить обзор по теме «Особенности профессиональной сферы деятельности организации/структурного подразделения/отдела»;
 - изучить и проанализировать специфику используемой на предприятии терминологии, используя специализированные словари, справочную литературу, профессиональные базы данных и информационные справочные системы;
 - выполнение переводческой деятельности в соответствии с профилем структурного подразделения (перевод корреспонденции, перевод технической документации, перевод инструкций, перевод художественных текстов, перевод текстов СМИ, перевод юридической документации, перевод телефонных переговоров, перевод электронной переписки, перевод рекламно-информационной литературы и документации, перевод документов экономической направленности);
 - оформление перевода в соответствии с предъявляемыми требованиями, с сохранением фонетических, грамматических, стилистических норм языка перевода и сохранением эквивалентности перевода;
 - проанализировать используемые при переводе переводческие стратегии, методы и приемы, выявить закономерность их применения в зависимости от прагматической коммуникативной направленности текстов перевода.
5. Составить библиографический список по выбранной теме, в том числе с использованием ЭБС.
 6. Изучить особенности использования возможностей современной обучающей среды в различных учебных организациях.
 7. Ознакомиться с информационными изданиями, издательствами и организациями, участвующими в формировании обучающей лингводидактической среды.
 8. Проанализировать имеющуюся информацию по теме индивидуального задания, обобщить полученные результаты лингвистического исследования, обосновать результаты, сделать собственные выводы.
 9. Овладеть основными способами и приемами отбора и адаптации аутентичных речевых произведений в различных ситуациях обучения.
 10. Ознакомиться с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие правила составления». Оформить список использованных источников в соответствии с требованиями ГОСТ.
 11. Оформить отчет по практике в соответствии с заданными требованиями.
 - 12.. Подготовить защиту отчета: результаты выполнения индивидуального задания, ответы на предполагаемые вопросы руководителей, презентация либо иные виды наглядности, и т.д.

Вариант 3.

(При прохождении практики в коммерческих организациях, занимающихся переводческой деятельностью)

1. Ознакомиться с целями и задачами практики.
2. Пройти инструктаж по технике безопасности, разработать план работы.
3. Изучить имеющуюся документацию коммерческого учреждения, определяющую его структуру и особенности функционирования.
4. Сформулировать частные задачи профессиональной деятельности в соответствии с одним из следующих заданий:
 - составить обзор по теме «Особенности профессиональной сферы деятельности организации/структурного подразделения/отдела»;
 - изучить и проанализировать специфику используемой на предприятии терминологии, используя специализированные словари, справочную литературу, профессиональные базы данных и информационные справочные системы;
 - выполнение переводческой деятельности в соответствии с профилем коммерческой организации (перевод корреспонденции, перевод технической документации, перевод инструкций, перевод художественных текстов, перевод текстов СМИ, перевод юридической документации, перевод телефонных переговоров, перевод электронной переписки, перевод рекламно-информационной литературы и документации, перевод документов экономической направленности);
 - оформление перевода в соответствии с предъявляемыми требованиями, с сохранением фонетических, грамматических, стилистических норм языка перевода и сохранением эквивалентности перевода;
 - проанализировать используемые при переводе переводческие стратегии, методы и приемы, выявить закономерность их применения в зависимости от прагматической коммуникативной направленности текстов перевода.
5. Провести сравнительный анализ особенностей деловой переписки при внешнеторговых отношениях Ростовской области со страной изучаемого языка на примере данной организации.
6. Изучить доступную документацию организации, найти и обработать переводные документы с целью переводческого анализа по внешнеторговым операциям за последние пять лет.
7. Ознакомиться с лингвистическим, психолингвистическим содержанием основных уровней владения иностранным языком.
8. Составить библиографический список по выбранной теме, в том числе с использованием ЭБС.
9. Проанализировать имеющуюся информацию по теме индивидуального задания, обобщить полученные результаты лингвистического исследования, обосновать результаты, сделать собственные выводы.
10. Овладеть основными способами и приемами отбора и адаптации аутентичных речевых произведений в различных ситуациях обучения.
11. Ознакомиться с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие правила составления». Оформить список использованных источников в соответствии с требованиями ГОСТ.
12. Оформить отчет по практике в соответствии с заданными требованиями.

13.. Подготовить защиту отчета: результаты выполнения индивидуального задания, ответы на предполагаемые вопросы руководителей, презентация либо иные виды наглядности, и т.д.

Вариант 4

(При прохождении практики на базе туристических фирм и историко-культурных организаций, связанных с выполнением функций гида-переводчика, экскурсовода, посредника в межкультурной коммуникации)

1. Ознакомиться с целями и задачами практики.
2. Пройти инструктаж по технике безопасности, разработать план работы.
3. Изучить имеющуюся документацию образовательного учреждения, определяющую его структуру и особенности функционирования.
4. Сформулировать частные задачи профессиональной деятельности в соответствии с одним из следующих заданий:
 - составить обзор по теме «Особенности профессиональной сферы деятельности организации/структурного подразделения/отдела»;
 - изучить структуру экскурсии, реализуемые речевые стратегии и тактики;
 - ознакомиться с методиками подготовки экскурсии как монологического жанра и как убеждающего дискурса;
 - изучить основные справочные, информационные источники, используемые при подготовке экскурсии;
 - изучить и проанализировать специфику используемой на конкретной экскурсии терминологии, используя специализированные словари, справочную литературу, профессиональные базы данных и информационные справочные системы;
 - ознакомиться с правилами построения ситуации межкультурной коммуникации, возникающей при проведении экскурсии;
 - изучить методы и приемы прогнозирования речевых стратегий участников экскурсии;
 - изучить методы и приемы прогнозирования факторов, препятствующих успешной межкультурной коммуникации;
 - ознакомиться с этикой экскурсовода, гида-переводчика;
 - выполнение переводческой деятельности в соответствии с профилем компании (перевод корреспонденции, перевод технической документации, перевод экскурсий заданной тематики, перевод художественных текстов, перевод текстов СМИ, перевод юридической документации, перевод телефонных переговоров, перевод электронной переписки, перевод рекламно-информационной литературы);

- оформление перевода в соответствии с предъявляемыми требованиями, с сохранением фонетических, грамматических, стилистических норм языка перевода и сохранением эквивалентности перевода;
 - проанализировать используемые при переводе переводческие стратегии, методы и приемы, выявить закономерность их применения в зависимости от прагматической коммуникативной направленности текстов перевода.
5. Составить библиографический список по выбранной теме, в том числе с использованием ЭБС.
 6. Проанализировать имеющуюся информацию по теме индивидуального задания, обобщить полученные результаты лингвистического исследования, обосновать результаты, сделать собственные выводы.
 7. Овладеть основными способами и приемами отбора и адаптации аутентичных речевых произведений в различных ситуациях обучения.
 8. Ознакомиться с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие правила составления». Оформить список использованных источников в соответствии с требованиями ГОСТ.
 9. Оформить отчет по практике в соответствии с заданными требованиями.
 - 10.. Подготовить защиту отчета: результаты выполнения индивидуального задания, ответы на предполагаемые вопросы руководителей, презентация либо иные виды наглядности, и т.д.

Вопросы для индивидуального собеседования при защите отчета по практике:

1. Каковы тематика, особенности стиля и коммуникативно-прагматическая направленность материалов перевода?
2. Каковы смысловые и лексико-грамматические особенности материалов перевода?
3. Какие лексические, грамматические и лексико-грамматические трансформации были использованы в процессе перевода?
4. Какие решения переводческих задач были реализованы?
5. Каковы особенности, преимущества и недостатки исследованного лингвистического программного обеспечения, используемого в переводческой деятельности на предприятии?
6. Для решения каких переводческих задач используется лингвистическое программное обеспечение на предприятии?
7. Как лингвистическое программное обеспечение способствует улучшению качества работы переводчика?

8. Какие рекомендации по обновлению данного лингвистического программного обеспечения вы можете дать?

Критерии оценивания:

- оценка «отлично» (84-100 баллов) выставляется студенту, если он дал полный, развернутый ответ на все вопросы индивидуального задания, продемонстрированы правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе; была изучена и проанализирована специальная литература в сфере профессиональной деятельности; цели и задачи практики сформулированы корректно, предпринимались последовательные шаги для их достижения; студент умеет адекватно оценивать свое место и роль в коллективе, владеет навыками целеполагания, самоанализа, применяет научный и творческий подход к решению возникающих затруднений; оформление дневника и отчета по практике соответствует требованиям; библиографический список оформлен в соответствии с ГОСТ;
- оценка «хорошо» (67-83 балла) выставляется студенту, если в целом им было продемонстрировано умение постановки цели, задач практики, был составлен краткий план практики в соответствии с индивидуальным заданием, была изучена основная литература по сфере профессиональной деятельности, продемонстрировано достаточно уверенное владение материалом, однако допущены незначительные неточности; практикант продемонстрировал владение навыками целеполагания, самоанализа, тайм-менеджмента; цель и задачи практики в целом достигнуты; допущены незначительные ошибки в оформлении дневника и отчета по практике, библиографический список не полностью соответствует требованиям ГОСТ;
- оценка «удовлетворительно» (50-66 баллов) выставляется студенту, если была проведена недостаточная подготовка к выполнению профессиональной деятельности в период практики, недостаточно корректно отражены цель и задачи практики, план и методы не вполне соответствовали задачам; материал был изложен частично либо непоследовательно; возникли трудности с ответами на вопросы руководителя практики; анализ имеющейся литературы по сфере профессиональной деятельности неполный и достаточно поверхностный; при оформлении дневника и отчета по практике допущены ошибки и неточности, библиографический список не вполне соответствует требованиям ГОСТ; однако цель и задачи практики в целом можно считать достигнутыми;
- оценка «неудовлетворительно» (0-49 баллов) выставляется студенту, если им не был проведен анализ специальной литературы, цели, задачи, методы достижения поставленных задач не выделены или выделены неграмотно, план работы составлен нелогично либо не составлен; продемонстрировано слабое владение материалом, неуверенные ответы на вопросы или отсутствие ответов; отсутствуют навыки планирования, целеполагания, адекватной самооценки; при оформлении дневника и отчета по практике допущены существенные ошибки; библиографический список

отсутствует либо составлен без учета требований ГОСТ; цель и задачи практики достигнуты лишь частично либо не достигнуты совсем.

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

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице раздела 4 программы практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Аттестацию студентов по итогам практики проводит руководитель практики от РГЭУ (РИНХ) на основании оформленного отчета. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования.