

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 27.12.2024 11:39:38

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Начальник**

**учебно-методического управления**

**Платонова Т.К.**

**«25» июня 2024 г.**

**Рабочая программа практики**  
**Учебная практика (Переводческая практика)**

**Направление 45.03.02 "Лингвистика"**  
**Направленность 45.03.02.02 "Перевод и переводоведение"**

**Для набора 2023 года**

**Квалификация**  
**Бакалавр**

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

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	уП	рП	уП	рП
Неделя				
Вид занятий	уП	рП	уП	рП
Лекции	4	4	4	4
В том числе в форме практ.подготовки	108	108	108	108
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	104	104	104	104
Итого	108	108	108	108

**Объем практики**

Неделя	2
Часов	108
ЗЕТ	3

**ОСНОВАНИЕ**

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 25.06.2024 г. протокол № 18.

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

Зав. кафедрой: к.филол.н., доц. Барабанова И.Г.

Методический совет направления: к.искусств.н., доцент Усенко Н.М.

## 1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок ООП:	Б2.О
-----------	------

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

**УК-1:** Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

**УК-2:** Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

**УК-3:** Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

**УК-4:** Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

**УК-6:** Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

**ОПК-5:** Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач.

### В результате прохождения практики обучающийся должен:

**Знать:**

основные способы и средства осуществления поиска информации, методы критического анализа, принципы системного подхода (соотнесено с индикатором УК-1.1) ;  
действующие правовые нормы, имеющиеся ресурсы и ограничения для достижения цели научной деятельности (соотнесено с индикатором УК-2.1);  
правила и нормы взаимодействия в команде, особенности социального взаимодействия(соотнесено с индикатором УК-3.1) ;  
современные коммуникативные технологии, необходимые для академического и профессионального взаимодействия на государственном и иностранном языках (соотнесено с индикатором УК-4.1);  
принципы образования в течение всей жизни, особенности своей траектории саморазвития, факторы влияющие на реализацию саморазвития, принципы тайм-менеджмента(соотнесено с индикатором УК-6.1) ;  
принципы работы с компьютером для получения, обработки и управления информацией для решения переводческих задач (соотнесено с индикатором ОПК-5.1)

**Уметь:**

осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (соотнесено с индикатором УК-1.2);  
ставить задачи для достижения конкретных целей научной деятельности, разрабатывать оптимальные стратегии решения задач (соотнесено с индикатором УК-2.2) ;  
осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (соотнесено с индикатором УК-3.2);  
осуществлять межкультурное и профессиональное взаимодействие с носителями изучаемого языка (соотнесено с индикатором УК-4.2);  
управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития в контексте парадигмы непрерывного образования (соотнесено с индикатором УК-6.2);  
использовать компьютерные программы и информационное обеспечение для получения и обработки информации (соотнесено с индикатором ОПК-5.2)

**Владеть:**

использования методов критического анализа информации, применения системного подхода для решения поставленных задач (соотнесено с индикатором УК-1.3);  
постановки задач в рамках поставленной цели исследования и выбора оптимальных способов их решения(соотнесено с индикатором УК-2.3);  
общения и взаимодействия в команде (соотнесено с индикатором УК-3.3);  
пользования конвенциями речевого общения на государственном и иностранном языках (соотнесено с индикатором УК-4.3);  
тайм-менеджмента, принципами саморазвития и самореализации (соотнесено с индикатором УК-6.3);  
поиска информации как в общих, так и профессиональных базах данных (соотнесено с индикатором ОПК-5.3)

## 3. ПРАКТИКА

**Вид практики:**

Учебная

**Форма практики:**

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

**Тип практики:**

**Форма отчетности по практике:**

Дневник о прохождении практики, отчет о прохождении практики

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ****Раздел 1. Подготовительный этап**

№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
1.1	Инструктаж. Ознакомительно-организационная лекция о целях и задачах практики. Разработка и оформление индивидуальных планов практики. / Лек /	2	2	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-6, ОПК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6
1.2	Постановка целей и задач работы. Изучение устава предприятия. Составление индивидуального задания обучающегося совместно с руководителем от университета и профильной организации. / Ср /	2	30	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-6, ОПК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6
1.3	Характеристика методологического аппарата, который предполагается использовать. / Ср /	2	10	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-6, ОПК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6

**Раздел 2. Этап сбора информации**

№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
2.1	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 /	2	2	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-6, ОПК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6
2.2	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 /	2	4	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-6, ОПК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6
2.3	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 /	2	10	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-6, ОПК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6
2.4	Составление отчета выполнения плана практики. / Ср /	2	10	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-6, ОПК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6

**Раздел 3. Этап выполнения индивидуального задания**

№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
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 /	2	10	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-6, ОПК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6
3.2	Применение средств информационной поддержки лингвистического обеспечения электронных информационных систем. Работа с базой данных ГРАМОТА.РУ справочно-информационный портал <a href="http://gramota.ru/">http://gramota.ru/</a> / Ср /	2	10	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-6, ОПК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6

**Раздел 4. Заключительный этап**

№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
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 /	2	10	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-6, ОПК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6

4.2	Составление отчета о выполнении индивидуального задания в соответствии с представленным планом работы. Оформление дневника и отчета о прохождении практики. / Ср /	2	8	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-6, ОПК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6
<b>Раздел 5. Защита отчета по практике</b>					
№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
5.1	/ ЗачётСоц /	2	2	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-6, ОПК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6

### 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,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Евсюкова Т. В., Бутенко Е. Ю.	Лингвокультурология: учеб.	М.: Флинта, 2014	100
Л1.2	Евсюкова Т. В., Барабанова И. Г.	Перевод художественного текста: учеб. пособие	Ростов н/Д: Изд-во РГЭУ (РИНХ), 2017	65
Л1.3	Шимановская, Л. А.	Основы теории и практики перевода в вопросах и ответах: учебное пособие для начинающих переводчиков	Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2011	<a href="https://www.iprbookshop.ru/62224.html">https://www.iprbookshop.ru/62224.html</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

##### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Евсюкова Т. В., Барабанова И. Г.	Профессионально ориентированный перевод: метод. указания	Ростов н/Д: Изд-во РГЭУ (РИНХ), 2015	95
Л2.2	Евсюкова Т. В.	Язык и коммуникация в контексте культуры: материалы Всерос. науч.-практ. конф. профессор.-преподават. состава 2010-2011 гг.	Ростов н/Д: РИЦ РГЭУ (РИНХ), 2011	24
Л2.3	Евсюкова Т. В., Локтева С. И.	Английский язык: учеб.	М.: Флинта, 2008	50
Л2.4	Евсюкова Т. В., Устименко С. И.	English. Практический курс: Учеб. пособие для студ. вузов	Ростов н/Д: Феникс, 2001	193
Л2.5	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, 2013	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=226932">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=226932</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.6	Гуляева, И. В., Пасечная, Л. А., Снигирева, О. М., Щербина, В. Е.	Практикум по переводу речей и интервью: учебное пособие по устному переводу	Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016	<a href="https://www.iprbookshop.ru/61393.html">https://www.iprbookshop.ru/61393.html</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

##### 6.2 Ресурсы сети «Интернет»

Э1	Англо-русский словарь / под ред. Д. Макмиллана: <a href="https://www.macmillandictionary.com/">https://www.macmillandictionary.com/</a>
Э2	Интернет-система двуязычных словарей «Мультитран»: <a href="https://www.multitran.com/">https://www.multitran.com/</a>
Э3	База данных ГРАМОТА.РУ справочно-информационный портал: <a href="http://www.gramota.ru/">http://www.gramota.ru/</a>

##### 6.3. Информационные технологии:

###### 6.3.1. Перечень программного обеспечения

Офисный пакет LibreOffice

### 6.3.2. Перечень информационных справочных систем

Cambridge Dictionary - On line словарь и тезаурус <https://dictionary.cambridge.org/ru/>

База данных ГРАМОТА.РУ справочно-информационный портал <http://gramota.ru/>

ИСС "КонсультантПлюс"

ИСС "Гарант" <http://www.internet.garant.ru/>

## 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 подразделения Университета, являющиеся базами практики должны обеспечить рабочее место студента оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

## 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 LibreOffice. Оформление отчета должно соответствовать следующим требованиям:

- шрифт TimesNewRoman, 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 вверху посередине листа арабскими цифрами или в правом углу, начиная с текстовой части «Введения», со страницы под номером 3. Первой страницей считается "титальный 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.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

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

**1.1 Критерии оценивания компетенций:**

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач			
Знать основные способы и средства осуществления поиска информации, методы критического анализа, принципы системного подхода;	Изучение лекций и учебной литературы; Анализ методики планирования; Демонстрирует знание ключевых теоретических работ по проблеме лингвистического исследования; Составляет библиографический список по тематике индивидуального задания	Полно и содержательно отвечает, демонстрирует знание теоретического и практического контролируемого материала; Логично выстраивает методический план выполнения задания; Демонстрирует глубокое знание ключевых персоналий и библиографических источников по тематике задания Делает краткие, ясные выводы по процедуре планирования анализа и этапам лингвистического исследования; Представленный библиографический список отражает тематику исследования, содержит как базовые, так и современные библиографические источники.	Индивидуальное задание по практике (вариант 1,2,3,4)
Уметь осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Собирает, систематизирует, анализирует и грамотно использует информацию из самостоятельно найденных теоретических источников; Анализирует и практический материал для иллюстраций теоретических положений; Демонстрирует этапы проведения лингвистического исследования Использует методику Лингвистического исследования в соответствии с заданиями индивидуального плана; Представляет ключевые положения проанализированной литературы;	Последовательно, ясно презентует изученную информацию; Демонстрирует владение процедурой планирования и организации лингвистического исследования; Логичное выстроен ответ; Демонстрирует полное понимание текста; Уверенно выступает, формулирует и доносит до аудитории информацию полученную из научной литературы и других источников; Свободно и правильно обоснует проблемные вопросы; Использует основную теоретическую информацию из научных, справочных, энциклопедических источников по проблемам лингвистического исследования.	Индивидуальное задание по практике (вариант 1,2,3,4)
Владеть навыками использования методов критического анализа информации, применения системного подхода	Организует поиск и сбор необходимой информации в различных базах данных, таких как Cambridge Dictionary - On line словарь и тезаурус, база данных ГРАМОТА.РУ;	Полный информационный материал для подготовки и выполнения индивидуального задания, лингвистического исследования; Логичное обоснованное использование информации из различных баз данных; Владение методами организации планирования и организации	Индивидуальное задание по практике (вариант 1,2,3,4)



для решения поставленных задач	Использует современные информационно-коммуникационные технологии, справочную и специальную литературу. Анализирует и систематизирует полученный материал	исследования на разных этапах подготовки в соответствии с полученными данными.	
УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений			
Знать действующие правовые нормы, имеющиеся ресурсы и ограничения для достижения цели научной деятельности	Изучение лекций и учебной литературы; Анализ методики планирования; Демонстрирует знание ключевых теоретических работ по проблеме лингвистического исследования; Составляет библиографический список по тематике индивидуального задания	Полно и содержательно отвечает, демонстрирует знание теоретического и практического контролируемого материала; Логично выстраивает методический план выполнения задания; Демонстрирует глубокое знание ключевых персоналий и библиографических источников по тематике задания Делает краткие, ясные выводы по процедуре планирования анализа и этапам лингвистического исследования; Представленный библиографический список отражает тематику исследования, содержит как базовые, так и современные библиографические источники.	Индивидуальное задание по практике (вариант 1,2,3,4)
Уметь ставить задачи для достижения конкретных целей научной деятельности, разрабатывать оптимальные стратегии решения задач	Собирает, систематизирует, анализирует и грамотно использует информацию из самостоятельно найденных теоретических источников; Анализирует и практический материал для иллюстраций теоретических положений; Демонстрирует этапы проведения лингвистического исследования Использует методику Лингвистического исследования в соответствии с заданиями индивидуального плана; Представляет ключевые положения проанализированной литературы;	Последовательно, ясно презентует изученную информацию; Демонстрирует владение процедурой планирования и организации лингвистического исследования; Логичное выстроен ответ; Демонстрирует полное понимание текста; Уверенно выступает, формулирует и доносит до аудитории информацию полученную из научной литературы и других источников; Свободно и правильно обоснует проблемные вопросы; Использует основную теоретическую информацию из научных, справочных, энциклопедических источников по проблемам лингвистического исследования.	Индивидуальное задание по практике (вариант 1,2,3,4)
Владеть навыками постановки задач в рамках поставленной цели исследования и выбора оптимальных способов их решения	Организует поиск и сбор необходимой информации в различных базах данных, таких как Cambridge Dictionary - On line словарь и тезаурус, база данных ГРАМОТА.РУ; Использует современные информационно-коммуникационные технологии, справочную и специальную литературу.	Полный информационный материал для подготовки и выполнения индивидуального задания, лингвистического исследования; Логичное обоснованное использование информации из различных баз данных; Владение методами организации планирования и организации исследования на разных этапах подготовки в соответствии с полученными данными.	Индивидуальное задание по практике (вариант 1,2,3,4)

	Анализирует и систематизирует полученный материал		
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде			
Знать правила и нормы взаимодействия в команде, особенности социального взаимодействия	Изучение лекций и учебной литературы; Демонстрирует знание ключевых теоретических работ по проблеме лингвистического исследования; Составляет библиографический список по тематике индивидуального задания	Полно и содержательно отвечает, демонстрирует знание теоретического и практического контролируемого материала; Логично выстраивает методический план выполнения задания; Демонстрирует глубокое знание ключевых персоналий и библиографических источников по тематике задания Делает краткие, ясные выводы по процедуре планирования анализа и этапам лингвистического исследования; Представленный библиографический список отражает тематику исследования, содержит как базовые, так и современные библиографические источники.	Индивидуальное задание по практике (вариант 1,2,3,4)
Уметь осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Собирает, систематизирует, анализирует и грамотно использует информацию из самостоятельно найденных теоретических источников; Анализирует и практический материал для иллюстраций теоретических положений; Демонстрирует этапы проведения лингвистического исследования Использует методику Лингвистического исследования в соответствии с заданиями индивидуального плана; Представляет ключевые положения проанализированной литературы; Отвечает на вопросы	Последовательно, ясно презентует изученную информацию; Демонстрирует владение процедурой планирования и организации лингвистического исследования; Логичное выстроен ответ; Демонстрирует полное понимание текста; Уверенно выступает, формулирует и доносит до аудитории информацию полученную из научной литературы и других источников; Свободно и правильно обоснует проблемные вопросы; Использует основную теоретическую информацию из научных, справочных, энциклопедических источников по проблемам лингвистического исследования.	Индивидуальное задание по практике (вариант 1,2,3,4)
Владеть навыками общения и взаимодействия в команде	Организует поиск и сбор необходимой информации в различных базах данных; Проводит сравнительный анализ полученных результатов; Использует современные информационно-коммуникационные технологии, справочную и специальную литературу. Анализирует и систематизирует полученный материал	Полный информационный материал для подготовки и выполнения индивидуального задания, лингвистического исследования; Логичное обоснованное использование информации из различных баз данных; Результаты компаративного анализа представлены доступно, аргументированы; Владение методами организации планирования и организации исследования на разных этапах подготовки в соответствии с полученными данными.	Индивидуальное задание по практике (вариант 1,2,3,4)
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)			

Знать: современные коммуникативные технологии, необходимые для академического и профессионального взаимодействия на государственном и иностранном языках;	Выполнение заданий, соответствующих темам занятий, в том числе в виде письменного и устного перевода	Всесторонние, систематизированные, глубокие знания, умение применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование проблемных ситуаций Полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие ответов материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет	Индивидуальное задание по практике (вариант 1,2,3,4)
Уметь: осуществлять межкультурное и профессиональное взаимодействие с носителями изучаемого языка;	Выполнение заданий, соответствующих темам индивидуального задания, в том числе в виде письменного задания	Всесторонние, систематизированные, глубокие знания, умение применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование проблемных ситуаций	Индивидуальное задание по практике (вариант 1,2,3,4)
Владеть: навыками пользования конвенциями речевого общения на государственном и иностранном языках;	Выполнение заданий, соответствующих темам индивидуального задания, в том числе в виде письменного задания	Всесторонние, систематизированные, глубокие знания, умение применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование проблемных ситуаций	Индивидуальное задание по практике (вариант 1,2,3,4)
УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни			
Знать принципы образования в течение всей жизни, особенности своей траектории саморазвития, факторы влияющие на реализацию саморазвития, принципы тайм-менеджмента	Изучение лекций и учебной литературы; Демонстрирует знание ключевых теоретических работ по проблеме лингвистического исследования; Составляет библиографический список по тематике индивидуального задания	Полно и содержательно отвечает, демонстрирует знание теоретического и практического контролируемого материала; Логично выстраивает методический план выполнения задания; Демонстрирует глубокое знание ключевых персоналий и библиографических источников по тематике задания Делает краткие, ясные выводы по процедуре планирования анализа и этапам лингвистического исследования; Представленный библиографический список отражает тематику исследования, содержит как базовые, так и современные источники	Индивидуальное задание по практике (вариант 1,2,3,4)
Уметь управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития в контексте парадигмы непрерывного образования	Собирает, систематизирует, анализирует и грамотно использует информацию из самостоятельно найденных теоретических источников; Анализирует и практический материал для иллюстраций теоретических положений; Демонстрирует этапы проведения лингвистического исследования Использует методику Лингвистического исследования в соответствии с заданиями индивидуального плана;	Последовательно, ясно презентует изученную информацию; Демонстрирует владение процедурой планирования и организации лингвистического исследования; Логичное выстроен ответ; Демонстрирует полное понимание текста; Уверенно выступает, формулирует и доносит до аудитории информацию, полученную из научной литературы и других источников; Свободно и правильно обоснует проблемные вопросы; Использует основную теоретическую информацию из научных, справочных, энциклопедических источников по проблемам лингвистического исследования.	Индивидуальное задание по практике (вариант 1,2,3,4)

	Представляет ключевые положения проанализированной литературы; Отвечает на вопросы		
Владеть навыками тайм-менеджмента, принципами саморазвития и самореализации	Организует поиск и сбор необходимой информации в различных базах данных; Проводит сравнительный анализ полученных результатов; Использует современные информационно-коммуникационные технологии, справочную и специальную литературу. Анализирует и систематизирует полученный материал	Полный информационный материал для подготовки и выполнения индивидуального задания, лингвистического исследования; Логичное обоснованное использование информации из различных баз данных; Результаты компаративного анализа представлены доступно, аргументированы; Владение методами организации планирования и организации исследования на разных этапах подготовки в соответствии с полученными данными.	Индивидуальное задание по практике (вариант 1,2,3,4)
ОПК-5: Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач			
Знать принципы работы с компьютером для получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач	Изучение лекций и учебной литературы; Демонстрирует знание ключевых теоретических работ по проблеме лингвистического исследования; Составляет библиографический список по тематике индивидуального задания	Полно и содержательно отвечает, демонстрирует знание теоретического и практического контролируемого материала; Логично выстраивает методический план выполнения задания; Демонстрирует глубокое знание ключевых персоналий и библиографических источников по тематике задания Делает краткие, ясные выводы по процедуре планирования анализа и этапам лингвистического исследования; Представленный библиографический список отражает тематику исследования, содержит как базовые, так и современные источники	Индивидуальное задание по практике (вариант 1,2,3,4)
Уметь использовать компьютерные программы и информационное обеспечение для получения и обработки информации	Собирает, систематизирует, анализирует и грамотно использует информацию из самостоятельно найденных теоретических источников; Анализирует и практический материал для иллюстраций теоретических положений; Демонстрирует этапы проведения лингвистического исследования Использует методику Лингвистического исследования в соответствии с заданиями индивидуального плана; Представляет ключевые положения проанализированной литературы; Отвечает на вопросы	Последовательно, ясно презентует изученную информацию; Демонстрирует владение процедурой планирования и организации лингвистического исследования; Логичное выстроен ответ; Демонстрирует полное понимание текста; Уверенно выступает, формулирует и доносит до аудитории информацию полученную из научной литературы и других источников; Свободно и правильно обоснует проблемные вопросы; Использует основную теоретическую информацию из научных, справочных, энциклопедических источников по проблемам лингвистического исследования	Индивидуальное задание по практике (вариант 1,2,3,4)

Владеть навыками поиска информации как в общих, так и профессиональных базах данных	Организует поиск и сбор необходимой информации в различных базах данных; Проводит сравнительный анализ полученных результатов; Использует современные информационно-коммуникационные технологии, справочную и специальную литературу. Анализирует и систематизирует полученный материал	Полный информационный материал для подготовки и выполнения индивидуального задания, лингвистического исследования; Логичное обоснованное использование информации из различных баз данных; Результаты компаративного анализа представлены доступно, аргументированы; Владение методами организации планирования и организации исследования на разных этапах подготовки в соответствии с полученными данными.	Индивидуальное задание по практике (вариант 1,2,3,4)
---	---	--	--

## 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 «зачтено/отлично»)

67-83 баллов (оценка «зачтено/хорошо»)

50-66 баллов (оценка «зачтено/удовлетворительно»)

0-49 баллов (оценка «незачтено/неудовлетворительно»)

## 2. 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.

### 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 и 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. Владеть 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.

#### **Критерии оценивания:**

- 84-100 баллов (оценка «зачтено/отлично») 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;
- 67-83 баллов (оценка «зачтено/хорошо») 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;

- 50-66 баллов (оценка «зачтено/удовлетворительно») 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;

- 0-49 баллов (оценка «незачтено/неудовлетворительно») 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.

### **3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

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. Зачет проводится по расписанию промежуточной аттестации. Проверка ответов и объявление результатов производится в день зачета. Результаты аттестации заносятся в ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику промежуточной аттестации, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.