Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кислова Наталья Николаевна
Должность: Проректор по УМР и качеству образования
Дата подписания: 01.12.2023 07:25:19
Уникальный программный ключ:
52802513f5b14a975b3e9b13008093d5726b159bf6064f865ae65b96a966c035

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Самарский государственный социально-педагогический университет»

Кафедра романо-германской филологии и зарубежного регионоведения

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР и КО,
председатель УМС СГСПУ
_____Кислова Н.Н.

Производственная (профессиональная практика)

программа практики

Закреплена за кафедрой	**Романо-германской филологии и зарубежного регионоведения**
Учебный план	ФИЯ-б21ЗРо(4г) Направление подготовки: 41.03.01 Зарубежное регионоведение Направленность (профиль): "Регионы Европы"
Квалификация	**бакалавр**
Форма обучения	**очная**
Общая трудоемкость	**3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачеты с оценкой 8
аудиторные занятия	20,4	

Распределение часов практики по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**8 (4.2)**		Итого	
Недель	2			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Конференции	4	4	4	4
Консультации	3,4	3,4	3,4	3,4
Индивидуальная работа	87,6	87,6	87,6	87,6
Консультации в профильной организации	13	13	13	13
Итого ауд.	20,4	20,4	20,4	20,4
Контактная работа	20,4	20,4	20,4	20,4
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

Фешин Алексей Леонидович

При наличии обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, которым необходим особый порядок освоения практики, по их желанию разрабатывается адаптированная к ограничениям их здоровья программа практики

Программа практики

Производственная (профессиональная практика)

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение (приказ Минобрнауки России от 15.06.2017 г. № 553)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки: 41.03.01 Зарубежное регионоведение
Направленность (профиль): «Регионы Европы»

утвержденного учёным советом СГСПУ от 31.08.2020 протокол № 1.

Программа одобрена на заседании кафедры

Романо-германской филологии и зарубежного регионоведения

Протокол от 25.08.2020 г. № 1
Зав. кафедрой А.Л. Фешин

Начальник УОП

_____ Доманина Н.А.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ. ВИД, ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Цель практики: применение на практике теоретических знаний и практических навыков, а именно, навыков письменного перевода текстов профессиональной направленности (регионоведение, политология, мировая экономика) с иностранного языка на родной и с родного на иностранный, направленный на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, обеспечение комплексной и качественной подготовки студентов и формирование у них общепрофессиональных и профессиональных компетенций согласно ФГОС ВО по данному направлению подготовки.
Задачи практики: профессиональный письменный перевод официальной и деловой документации; письменный перевод общественно-политической, научно-популярной и художественной литературы
Область (сфера) профессиональной деятельности: 07 Административно-управленческая и офисная деятельность
Вид практики: производственная
Тип практики: профессиональная практика
Способ проведения: стационарная
Форма проведения: непрерывная

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б2.О

Практика является обязательным разделом ОПОП ВО по направлению подготовки и представляет собой вид учебной работы, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся.
Практика базируется на разделах ОПОП ВО: «Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу», «Требования к результатам освоения программы», «Требования к структуре программы».
В структуре ОПОП ВО по направлению подготовки практика завершает изучение таких дисциплин (практик) учебного плана, как: Практический курс первого иностранного языка региона, Практикум по профессиональной коммуникации (первый иностранный язык), Культура письменной речи (первый иностранный язык), Основы политической коммуникации (первый иностранный язык), Практикум по профессиональной письменной коммуникации (первый иностранный язык), Язык делового общения (первый язык региона), Иностранный язык

Практика является основой для эффективного освоения следующих дисциплин (практик) учебного плана:

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

УК-1.1: Анализирует задачу, выделяя этапы ее решения, действия по решению задачи

Владеет опытом планирования профессиональной деятельности

УК-1.2: Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для решения поставленной задачи

Умеет: систематизировать и классифицировать поступающую из печатных и электронных источников информацию с целью отбора информации, необходимой для решения профессиональных задач

УК-1.3: Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивает их преимущества и риски

Владеет опытом отбора информационных ресурсов и технологий, необходимых для решения конкретной переводческой задачи

УК-1.5: Определяет и оценивает практические последствия возможных вариантов решения задачи

Владеет опытом критического анализа избранного решения переводческой задачи

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-2.1: Формулирует совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.

Владеет опытом формулирования взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели в процессе профессиональной деятельности

УК-2.2: Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений

Умеет: отбирать источники справочной информации, необходимые для решения конкретной переводческой задачи исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений

УК-2.3: Качественно решает конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время.

Владеет умением за установленное время (период прохождения практики) решать и представлять руководителям практики от вуза/предприятия – базы практики поставленные в индивидуальном задании условно-профессиональные (учебные) и профессиональные задачи

УК-2.4: Публично представляет результаты решения задач исследования, проекта, деятельности.

Умеет: определять совокупность необходимых ресурсов в вузе / на базовом предприятии для реализации конкретной профессиональной задачи и представления результата своей деятельности по решению указанной задачи в форме доклада / презентации / краткого письменного отчета

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

УК-3.3: Способен устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.).

Владеет опытом деловой коммуникации в процессе решения производственных задач

УК-3.4: Понимает результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата

Владеет: опытом планирования профессиональной деятельности

УК-3.5: Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды.

Владеет: опытом взаимодействия с другими членами команды в целях обмена информацией, знаниями и опытом
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-6-3: Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.
Владеет опытом достижения намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, временной перспективы
УК-6.4: Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.
Владеет опытом критического анализа использования информационных ресурсов при решении переводческих задач.
УК-6.5: Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.
Владеет опытом использования ресурсов базовой организации для приобретения профессиональных знаний, умений и навыков
ОПК-6. Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности
ОПК-6.1: Знает организационную структуру системы органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур.
Владеет опытом отбора и обработки информации из нормативно-правовых и распорядительных актов органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур на русском и изучаемых иностранных языках.
ОПК-6.2: Имеет представление о миссии и долгосрочных целях организации.
Имеет опыт работы с учредительной и текущей документацией предприятия / организации – базы практики с целью ознакомления с миссией и долгосрочными целями деятельности организации / предприятия – базы практики.
ОПК-6.3: Составляет официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.), в том числе на иностранном языке международного общения и иностранном языке страны специализации.
Владеет опытом составления и перевода деловой документации различных видов, в том числе на иностранном языке
ОПК-6.4: Выполняет базовые функции сотрудников младшего звена.
Исполняет функциональные обязанности сотрудника младшего звена на предприятии – базе практики в соответствии с правилами внутреннего распорядка предприятия и должностными инструкциями.
ОПК 6.5: Работает с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного.
Владеет опытом классификации, регистрации, распределения входящих / исходящих документов, включая документы в электронной форме, предприятия / организации, учреждения - базы практики
ОПК-7. Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности
ОПК-7.1: Составляет отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).
Владеет опытом составления отчетной документации по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранном языке.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1. Подготовительный этап		
1.1	Участие в установочной конференции /Конференции/	8	2
1.2	Участие в установочной конференции /Конс/	8	1,7
	Раздел 2. Рабочий этап		
2.1	Предпереводческий анализ текстов страноведческой и регионоведческой тематики: использование справочных материалов и современных технологий для перевода, в т.ч. Интернет-ресурсов; работа со средствами автоматизации перевода /И/	8	20
2.2	Предпереводческий анализ текстов страноведческой и регионоведческой тематики: использование справочных материалов и современных технологий для перевода, в т.ч. Интернет-ресурсов; работа со средствами автоматизации перевода /КПО/	8	4
2.3	Выполнение письменного перевода текстов регионоведческой тематики: комментарии использованных приемов и особенностей предложенных текстов: письменный перевод с иностранного языка на родной (2 т.зн); письменный перевод с родного языка на иностранный (1 т.зн); оформление текста перевода в компьютерном редакторе /И/	8	23,6
2.4	Выполнение письменного перевода текстов регионоведческой тематики: комментарии использованных приемов и особенностей предложенных текстов: письменный перевод с иностранного языка на родной (2 т.зн); письменный перевод с родного языка на иностранный (1 т.зн); оформление текста перевода в компьютерном редакторе /КПО/	8	4
2.5	Выполнение устного перевода: подбор языкового фактического материала для конкретной ситуации устного перевода; устный перевод* (при наличии носителей языка в организации) /И/	8	24
2.6	Выполнение устного перевода: подбор языкового фактического материала для конкретной ситуации устного перевода; устный перевод* (при наличии носителей языка в организации) /КПО/	8	5

	Раздел 3. Контрольно-рефлексивный этап	8	
3.1	Подведение итогов (Оформление отчётных материалов) /И/	8	20
	Раздел 4. Заключительный этап	8	
4.1	Выступление на отчётной конференции /Конс/	8	1,7
4.2	Выступление на отчётной конференции /Конф/	8	2
	/ЗачётСОц/	8	

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Место проведения практики

Базой производственной практики являются организации, непосредственно осуществляющие переводческую деятельность, и подразделения образовательных организаций, связанные с осуществлением переводческой деятельностью в области международных отношений, располагающие достаточной материально-технической базой и высококвалифицированными кадрами, способными выполнять обязанности наставников: кафедра немецкого языка СГСПУ, международный отдел СГСПУ, международный отдел СГЭУ, Российско-германское предприятие «Кронэ» (Волжский район Самарской области), Архивный отдел Администрации муниципального района Первомайский Оренбургской области, Муниципальное предприятие «Фонд развития предпринимательства» (город Новокуйбышевск), Муниципальное предприятие «Домашкинское» (Кинельский район Самарской области).

5.2. Период проведения практики

Производственная (профессиональная практика)проводится в 8 семестре в соответствии с графиком учебного процесса.

5.3.Информационные технологии

При реализации программы практики используются следующие информационные технологии: мультимедиа-технологии, интернет-технологии, кейс-технологии, дистанционно-образовательные технологии.

5.4. Фонд оценочных средств

Балльно-рейтинговая карта практики оформлена как приложение к программе практики.
Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по практике оформлен как приложение к программе практики.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Т.В. Захарова, Е.В. Турлова	Практические основы компьютерных технологий в переводе: учебное пособие http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481823	Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2017
Л1.2	Л.В. Мосиенко	Практикум по письменному переводу: учебное пособие http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481798	Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2017
Л1.3	Е.А.Мисуно, И.В.Баценко, А.В.Вдовичев, С.А.Игнатова.	Письменный перевод специальных текстов: учебное пособие https://rucont.ru/efd/244456	М. : ФЛИНТА, 2013

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	И.В. Вержинская	Broaden your mind in the world of translation: учебное пособие http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471128	Оренбург : ОГУ, 2016

6.2 Перечень программного обеспечения

Офисный пакет приложений Office 365
Среда разработки MS Visual studio 2015
Операционная система Microsoft Windows 8.1 Professional
Операционная система Microsoft Windows 10 Education

6.3 Перечень информационных справочных систем

СПС Консультант +: http://www.consultant.ru/
СПС Гарант-Аналитик: http://www.garant.ru/
База данных «Skopus» / http://www.scopus.com; http://www.hub.sciverse.com
Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (базовая часть) // http://www.biblioclub.ru
Электронная библиотека «e-LIBRARY.RU» // http://elibrary.ru
Фонд библиотеки СГСПУ http://irbis.pgsga.ru
Межотраслевая электронная библиотека «РУКОНТ» (Контекстум) // http://www.rucont.ru

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Реализация программы практики осуществляется на базе организаций, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом с использованием материально-технической базы, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении научно-производственных работ. Для проведения практики необходим компьютер с выходом в Интернет. Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Приложение

Балльно-рейтинговая карта «Производственная (профессиональная практика)»

Курс 4 Семестр 8

Текущий контроль							
Раздел (этап) практики	Вид учебной работы	Перечень или пример задания	Образовательные результаты в результате прохождения практики	Критерии	Количество баллов		
					Критерий выполнен полностью	Критерий выполнен частично	Критерий не выполнен
Рабочий этап 1	Перевод	Выполнение письменного перевода: комментарии использованных приемов и особенностей предложенных текстов: - письменный перевод с иностранного языка на родной (2 т.зн);	Владеет опытом планирования профессиональной деятельности Умеет: систематизировать и классифицировать поступающую из печатных и электронных источников информацию с целью отбора информации, необходимой для решения профессиональных задач Владеет опытом отбора информационных ресурсов и технологий, необходимых для решения конкретной переводческой задачи Владеет опытом критического анализа избранного решения переводческой задачи Владеет опытом формулирования взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели в процессе профессиональной деятельности Владеет умением за установленное время (период прохождения практики) решать и представлять руководителям практики от вуза/предприятия – базы практики поставленные в индивидуальном задании условно-профессиональные (учебные) и профессиональные задачи Умеет: определять совокупность необходимых ресурсов в вузе / на базовом предприятии для реализации конкретной профессиональной задачи и представления результата своей деятельности по решению указанной задачи в форме доклада / презентации / краткого письменного отчета Владеет опытом деловой коммуникации в процессе решения производственных задач Владеет: опытом планирования профессиональной деятельности	Содержание оригинала передано правильно и полностью; интенция автора не искажена; сохранена функциональная перспектива и логические отношения. Язык корректен с точки зрения грамматической правильности, лексической сочетаемости и стилевой уместности. Все пункты схемы анализа отражены.	40	30	20
Рабочий этап 2	Перевод	Письменный перевод с родного языка на иностранный (1 т.зн);			30	20	10
Рабочий этап 3	Работа со справочными материалами	Подбор языкового фактического материала для конкретной ситуации устного перевода		Составлен двусторонний терминологический глоссарий	10	7	5
Контрольно-рефлексивный этап	Работа со справочными материалами	Подготовка мультимедийной презентации и выступление на итоговой конференции		Презентация состоит из 10-12 слайдов, отражающих проделанную работу	10	7	5
Заключительный этап	Оформление отчетных материалов	Образец отчёта предоставляется студентам в электронной форме во время установочной конференции		Отчёт оформлен согласно требованиям, сдан в срок, индивидуальное задание выполнено	10	7	5

			Владеет: опытом взаимодействия с другими членами команды в целях обмена информацией, знаниями и опытом Владеет опытом достижения намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, временной перспективы Владеет опытом критического анализа использования информационных ресурсов при решении переводческих задач. Владеет опытом использования ресурсов базовой организации для приобретения профессиональных знаний, умений и навыков Владеет опытом отбора и обработки информации из нормативно-правовых и распорядительных актов органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур на русском и изучаемых иностранных языках. Имеет опыт работы с учредительной и текущей документацией предприятия / организации – базы практики с целью ознакомления с миссией и долгосрочными целями деятельности организации / предприятия – базы практики. Владеет опытом составления и перевода деловой документации различных видов, в том числе на иностранном языке Исполняет функциональные обязанности сотрудника младшего звена на предприятии – базе практики в соответствии с правилами внутреннего распорядка предприятия и должностными инструкциями. Владеет опытом классификации, регистрации, распределения входящих / исходящих документов, включая документы в электронной форме, предприятия / организации, учреждения - базы практики				

			Владеет опытом составления отчетной документации по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранном языке.				
Промежуточная аттестация	56-100 баллов						

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный социально-педагогический университет»
Кафедра английской филологии и межкультурной коммуникации

Фешин Алексей Леонидович

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения промежуточной аттестации по практике

««Производственная (профессиональная практика)»»

Направление подготовки:
41.03.01 Зарубежное регионоведение

Направленность (профиль):
«Регионы Европы»

Квалификация выпускника:
Бакалавр

Самара 2020

Пояснительная записка

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) для промежуточной аттестации по практике ««Производственная (профессиональная практика)» разработан в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 15.06.2017 г. № 553), основной профессиональной образовательной программой «Перевод и переводоведение».

Цель ФОС для промежуточной аттестации – установление уровня сформированности части компетенции
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-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
ОПК-6. Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности
ОПК-7. Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности

Задачи ФОС для промежуточной аттестации - контроль качества и уровня достижения результатов обучения по формируемым в соответствии с учебным планом компетенциям: (перечислить код и содержание компетенции с результатами обучения).

УК-1.1: Анализирует задачу, выделяя этапы ее решения, действия по решению задачи

УК-1.2: Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для решения поставленной задачи

УК-1.3: Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивает их преимущества и риски

УК-1.5: Определяет и оценивает практические последствия возможных вариантов решения задачи

УК-2.1: Формулирует совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.

УК-2.2: Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений

УК-2.3: Качественно решает конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время.

УК-2.4: Публично представляет результаты решения задач исследования, проекта, деятельности.

УК-3.3: Способен устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.).

УК-3.4: Понимает результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата

УК-3.5: Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды.

УК-6-3: Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.

УК-6.4: Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.

УК-6.5: Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.

ОПК-6.1: Знает организационную структуру системы органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур.

ОПК-6.2: Имеет представление о миссии и долгосрочных целях организации.

ОПК-6.3: Составляет официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.), в том числе на иностранном языке международного общения и иностранном языке страны специализации.

ОПК-6.4: Выполняет базовые функции сотрудников младшего звена.

ОПК 6.5: Работает с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного.

ОПК-7.1: Составляет отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).

Требование к процедуре оценки:

Помещение: аудитория с проекционным оборудованием.

Инструменты: особых требований нет.

Расходные материалы: распечатанные оценочные листы – по количеству студентов на конференции.

Доступ к дополнительным инструкциям и справочным материалам: не предусмотрен.

Нормы времени: по 10 минут для выступления каждого студента с устным отчетом по итогам практики (отчёт по практике сдается до проведения итоговой конференции)

Проверяемые компетенции:

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

ОПК-6. Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности

ОПК-7. Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности

Проверяемый индикатор достижения компетенции:

УК-1.1: Анализирует задачу, выделяя этапы ее решения, действия по решению задачи

УК-1.2: Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для решения поставленной задачи

УК-1.3: Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивает их преимущества и риски

УК-1.5: Определяет и оценивает практические последствия возможных вариантов решения задачи

УК-2.1: Формулирует совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.

УК-2.2: Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений

УК-2.3: Качественно решает конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время.

УК-2.4: Публично представляет результаты решения задач исследования, проекта, деятельности.

УК-3.3: Способен устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.).

УК-3.4: Понимает результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата

УК-3.5: Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды.

УК-6-3: Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.

УК-6.4: Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.

УК-6.5: Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.

ОПК-6.1: Знает организационную структуру системы органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур.

ОПК-6.2: Имеет представление о миссии и долгосрочных целях организации.

ОПК-6.3: Составляет официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.), в том числе на иностранном языке международного общения и иностранном языке страны специализации.

ОПК-6.4: Выполняет базовые функции сотрудников младшего звена.

ОПК 6.5: Работает с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного.

ОПК-7.1: Составляет отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).

Проверяемые результаты обучения:

Владеет опытом планирования профессиональной деятельности

Умеет: систематизировать и классифицировать поступающую из печатных и электронных источников информацию с целью отбора информации, необходимой для решения профессиональных задач

Владеет опытом отбора информационных ресурсов и технологий, необходимых для решения конкретной переводческой задачи

Владеет опытом критического анализа избранного решения переводческой задачи

Владеет опытом формулирования взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели в процессе профессиональной деятельности

Владеет умением за установленное время (период прохождения практики) решать и представлять руководителям практики от вуза/предприятия – базы практики поставленные в индивидуальном задании условно-профессиональные (учебные) и профессиональные задачи

Умеет: определять совокупность необходимых ресурсов в вузе / на базовом предприятии для реализации конкретной профессиональной задачи и представления результата своей деятельности по решению указанной задачи в форме доклада / презентации / краткого письменного отчета
Владеет опытом деловой коммуникации в процессе решения производственных задач
Владеет: опытом планирования профессиональной деятельности
Владеет: опытом взаимодействия с другими членами команды в целях обмена информацией, знаниями и опытом
Владеет опытом достижения намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, временной перспективы
Владеет опытом критического анализа использования информационных ресурсов при решении переводческих задач.
Владеет опытом использования ресурсов базовой организации для приобретения профессиональных знаний, умений и навыков
Владеет опытом отбора и обработки информации из нормативно-правовых и распорядительных актов органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур на русском и изучаемых иностранных языках.
Имеет опыт работы с учредительной и текущей документацией предприятия / организации – базы практики с целью ознакомления с миссией и долгосрочными целями деятельности организации / предприятия – базы практики.
Владеет опытом составления и перевода деловой документации различных видов, в том числе на иностранном языке
Исполняет функциональные обязанности сотрудника младшего звена на предприятии – базе практики в соответствии с правилами внутреннего распорядка предприятия и должностными инструкциями.
Владеет опытом классификации, регистрации, распределения входящих / исходящих документов, включая документы в электронной форме, предприятия / организации, учреждения - базы практики
Владеет опытом составления отчетной документации по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранном языке.

Тип (форма) задания: представление результатов прохождения практики (а именно продуктов, созданных на контрольно-рефлексивном этапе прохождения практики, а также выступление на заключительном этапе - итоговой конференции).

Объекты оценивания:

1. представленный письменный перевод по итогам практики, включающий в себя переводческие комментарии и возможные дополнения представителя организации
2. выступление студента на итоговой конференции.

1. Тип (форма) задания: текст для анализа и перевода по тематике, связанной с трудовой деятельностью

Пример типовых заданий (оценочные материалы):

Проблемная задача: сделать тщательный перевод текста с английского языка на русский по тематике профессиональной деятельности; сделать предпереводческий анализ текста; провести анализ выделенных языковых явлений и способов их перевода на русский язык, развить навыки использования различных методов и приёмов перевода на оригинальных текстах регионоведческого содержания на изучаемом языке, в процессе переводческой деятельности и общения с представителями разных культур вести самооценку своих ошибок и успешных действий, корректировать свои действия, языковой продукт деятельности.

Пример текста* (тексты для перевода хранятся в Базе текстов Лаборатории - медиатеки):

“Introduction: what regional studies can contribute to applied anthropology”Betsy Taylor & Sam R. CookPublished in Special Issue on "Academics, Activism, and Place-Based Education in theAppalachian Coal Belt". Practicing Anthropology.

23 (2): 2-4. Spring. 2001

The case studies in this issue suggest the diversity, creativity and deep historical roots ofexperiments in community/academic/government partnership in Appalachia. On one hand, it isimportant to understand these case studies as emerging from a distinctive Appalachian context.On the other hand, interesting resonances and convergences can be found with larger nationaland global movements. The word "partnership" has, as it were, globalized -- carrying manymeanings and purposes. A diversity of movements experiment with a diversity of models forblurring, mixing and matching roles – bringing citizens, experts (academic and otherwise),teachers, students and government officials together in all sorts of combinations as they tackleproblems deemed insoluble within older role definitions. This introduction tries to chalk outsome of these larger connections -- looking for the lessons to be learned from these case studiesin defining best practices for partnership building. A recurrent theme in the following is theimportance of 'place' in building effective partnerships. Programs and people with a richlydeveloped 'sense of place' have, over time, built up thick webs of social connection, localhistorical memory and locally entangled identities and reciprocities. The ability to mobilize suchlocally embedded social ties and knowledges turns out, in the following, to be a vital resource forcommunity-based pedagogy, action and research.

Toward a typology of partnerships

: Let us look first at who is involved in these partnerships --what types of players, in what types of combinations? Are these partnerships able to bringtogether in strong relationships a useful mix from different sectors -- academic (college, research, ublic, private), government (local, state, federal), citizen (local residents, people directlyaffected by problems, formal nonprofits, etc.), media? The following case histories demonstratethat these partnerships can be strong and effective, but that that strength does not come fromdurability and fixity. Rather, these partnerships show a flexibility and fluidity over time, drawingin new partners and transmuting old relationships. For each project, if one were to graph whichsectors were involved when, one would have to draw complicated meandering lines jumpingback and forth between sectors.[The first two articles describe several oral history projects out of Radford University thatevolved over the 1990's in very interesting ways, synergistically moving among variousengagements with citizen's groups, and government at various levels. For Mary Lalone, theoriginal catalyst came from outside academe -- from some good local journalism about the lossof historical memory of coal mining that inspired some older miners to organize a miners'memorial and cultural association. This cultural activism seized the pedagogical imagination ofLalone who, in 1995, started projects in an anthropology class to support these endeavors. Thisled to a thick webs of community connections over time, on-going experiential class projects,various scholarly volumes, articles and reports, and finally, a contract with the countygovernment in 1999 to design a county park commemorating coal mining in complex partnershipamong her classes, local citizens, county and state officials. Melinda Wagner's article describeshow similar partnerships between service/experiential learning and community based oral historyprojects evolved over seven years into a new, and contradictory phase, which brought her intocourt as an expert witness, putting her at an ethical and epistemological frontier, where therelationships between legal standards of evidence, and scholarly standards of validity are as important as they are murky.

Критерии оценки:

11-15 баллов: Содержание оригинала передано правильно и полностью; интенция автора не искажена; сохранена функциональная перспектива и логические отношения. Русский язык корректен с точки зрения грамматической правильности, лексической сочетаемости и стилевой уместности. Возможны единичные ошибки. Все пункты схемы анализа отражены правильно.

10-12 баллов: Содержание оригинала передано, в целом, правильно, и полностью; интенция автора не искажена; сохранена функциональная перспектива и логические отношения. Язык перевода, в основном, корректен, но содержит ряд ошибок: не более 1-2 смысловых ошибок и 2-3 ошибок иного типа: в лексической сочетаемости, стилевой уместности, пунктуационном оформлении, не более 2 смысловых ошибок. Все пункты схемы анализа отражены, возможно 1-2 пункта выполнены с неточностями.

7-9 баллов: Содержание оригинала передано не полностью, перевод содержит несколько, но не более 4-5 ошибок, искажающих смысл. Отмечаются отдельные искажения при передаче интенции автора, логических отношений, а также в тема-рематической организации. Русский язык перевода содержит достаточное большое количество ошибок: в лексической сочетаемости, стилевой уместности, орфографии и пунктуации. Студент допустил ошибки фонетического, грамматического или лексического характера, но не более 5. 1-2 пункта схемы анализа выполнены с неточностями, 1-2 пункта не выполнены.

1-3 балла: Содержание оригинала существенно искажено (более 5 ошибок, искажающих смысл) или содержит ложную информацию (более 1 фактической ошибки). Наблюдаются многочисленные ошибки при передаче интенции автора, логических отношений, тема-рематической организации. Русский язык изобилует орфографическими, пунктуационными, стилевыми ошибками, а также ошибками в лексической сочетаемости (напр., контаминационными). Половина или более пунктов схемы анализа выполнены неправильно или совсем не выполнены.

2. Оценка презентации по результатам прохождения практики (оценивается во время итоговой конференции)

Задание: Расскажите о результатах прохождения практики, сопровождая ваше выступление презентацией

10-9	Студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики; подготовленная презентация целесообразна по структуре и поддерживает устное сообщение, содержит 10-12 корректно оформленных слайдов.
8-7	Студент демонстрирует достаточную полноту знаний в исследованной тематики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, однако студент владеет необходимой для ответа терминологией; возможно недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя; подготовленная презентация целесообразна по структуре и поддерживает устное сообщение, презентация слишком короткая / длинная / есть погрешности в оформлении.
6-5	Студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам переводческой деятельности; не всегда использует специальную терминологию, способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя; Подготовленная презентация не согласуется с последовательностью выступления / студент «считывает» текст презентации