

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»  
«УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

**Факультет экономики и управления  
Кафедра иностранной филологии**

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

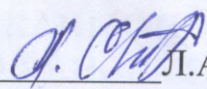
Направление подготовки 45.03.01 «Филология»  
профиль подготовки «Зарубежная филология (английский язык и литература)»  
квалификации (степени) выпускника – бакалавр

Программа рассмотрена и одобрена  
Учебно-методическим советом УЭУ  
Протокол № 1 «02» апреля 2015 г.

Симферополь, 2015

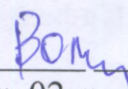


Автор рабочей программы

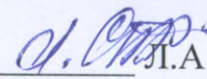
 Л.А. Федоркова  
« 02 » апреля 2015 г.

СОГЛАСОВАНО

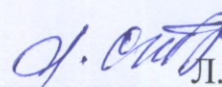
Директор библиотеки

 Н.Н. Волошук  
« 02 » апреля 2015 г.

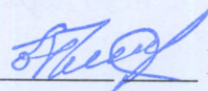
Заведующий кафедрой «Иностранной  
филологии» \_\_\_\_\_

 Л.А. Федоркова  
« 02 » апреля 2015 г.

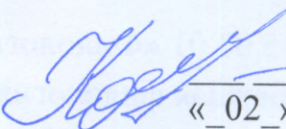
Заведующий выпускающей кафедрой  
«Иностранной филологии» \_\_\_\_\_

 Л.А. Федоркова  
« 02 » апреля 2015 г.

Декан факультета «Экономики  
и управления» \_\_\_\_\_

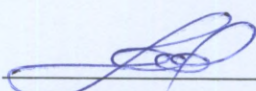
 Е. Ф. Горбатова  
« 02 » апреля 2015 г.

Начальник УО \_\_\_\_\_

 О.М. Кушнирчук  
« 02 » апреля 2015 г.

Актуализация рабочей программы

Заведующий кафедрой «Филологии и  
социально-гуманитарных дисциплин» \_\_\_\_\_

 Н.Г. Попович  
« 30 » августа 2016 г.

Заведующий кафедрой «Филологии и  
социально-гуманитарных дисциплин» \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующий кафедрой «Филологии и  
социально-гуманитарных дисциплин» \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№  
п/п

## СОДЕРЖАНИЕ

1	ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ	3
2	ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО	3
3	МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО	4
4	ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ	5
5	СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	7
6	ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	11
7	ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	17
8	ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	22
9	ПЕРЕЧЕНЬ -ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)	22
10	МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ПРАКТИКИ	23

## 1. Вид практики, способы и форма (формы) ее проведения

Вид практики – учебная.

Способ проведения практики – стационарный.

Основной формой учебной практики является практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Организация проведения практики осуществляется дискретно.

## 2. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с результатами освоения ОПОП ВО

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования, отраженные в таблице.

№	Номер /индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее часть)	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ПК-2	способность проводить под научным руководством локальные исследования на основе существующих методик в конкретной узкой области филологического знания с формулировкой аргументированных умозаключений и выводов	существующие базовые методики в конкретной узкой области филологического знания и формулирует аргументированные умозаключения и выводы	применять данные базовые методики в конкретной узкой области филологического знания для формулировки аргументированных умозаключений и выводов	существующими базовыми методиками для проведения исследований в узкой области филологического знания
2.	ПК-8	владение базовыми навыками создания на основе стандартных методик и действующих нормативов различных типов текстов	базовые правила создания на основе стандартных методик и действующих нормативов различных типов текстов	создавать различные типы текстов на основе стандартных методик и действующих нормативов	методикой создания различных типов текстов на основе стандартных методик и действующих нормативов
3.	ПК-9	владение базовыми навыками доработки и обработки (например, корректура, редактирование, комментирование, реферирование, информационно-словарное описание) различных типов текстов	базовые методики доработки и обработки различных типов текстов	дорабатывать и обрабатывать различные виды текстов на основе соответствующих базовых методик	базовыми навыками доработки и обработки (например, корректура, редактирование, комментирование, реферирование, информационно-словарное описание) различных типов

					текстов
--	--	--	--	--	---------

### 3. Место практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика относится к Блоку 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению 45.03.01 «Филология», профиль «Зарубежная филология (английский язык и литература)».

Для успешного прохождения учебной практики обучающиеся используют знания, умения, сформированные в ходе изучения дисциплин: «Теоретическая грамматика основного иностранного языка», «Практический курс основного иностранного языка», «Иностранный язык (второй)», «Практическая стилистика русского языка», «Письменный перевод», «Введение в переводоведение», «Практика перевода с основного иностранного языка», «Основы научных исследований».

Данный вид практики призван сформировать у обучающегося начальные умения и навыки профессиональной деятельности, поэтому практическая подготовка по дисциплинам необходима как «входные» знания, умения и готовности выполнения особого вида учебных занятий, которым является учебная практика.

Практика призвана обеспечить формирование первичных знаний, умений и навыков, в том числе с применением интерактивных форм обучения.

В ходе практики студенты собирают исходную информацию, на основе которой по окончании практики пишется отчет.

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Последующие дисциплины и виды практик
3	Введение в спецфилологию	Основной язык ( теоретический курс): теоретическая фонетика основного иностранного
5	Основной язык ( теоретический курс): стилистика основного иностранного	Основной язык ( теоретический курс): лексикология основного иностранного
		Производственная практика (по получению

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Последующие дисциплины и виды практик
		профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

#### 4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и в академических часах

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Учебная практика содержит ряд ключевых этапов.

Для каждого этапа практики руководителем практики могут быть сформированы конкретные задания.

№	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Подбор текстов различных стилей и жанров текстов для перевода:  -научно-технические (научные статьи, доклады, монографии),  -научно-публицистические (статьи, интервью, материалы СМИ),  -художественные (отрывки из художественных произведений),  -апеллятивные тексты (реклама, объявление, инструкции, памятки),  -официальная речь (деловая корреспонденция, переговоры).  Устный отчет, заполнение дневника практики, презентация).	52	Дневник учебной практики
2	Основной этап:			
	Выполнение перевода письменных текстов, в том числе документов  (в объеме 40 тысяч печатных	Работа со специальными словарями  Предпереводческий анализ текста  Перевод	112	Дневник учебной практики

	знаков).	<p>Редактирование текста</p> <p>Подготовка текста перевода к печати</p> <p>Письменное оформление текста перевода</p> <p>Собеседование</p> <p>Проверка подготовленных материалов.</p>		
3	Заключительный этап:			
	Подготовка отчета по практике и подведение итогов практики	<p>Структурирование результатов работы. Обобщение выводов. Редактирование, форматирование и оформление отчета и итоговой документации.</p> <p>Итоговая консультация и защита отчета по учебной (переводческой) практике.</p> <p>Аттестация по итогам практики.</p> <p>Устный отчет, заполнение дневника практики.</p> <p>Предоставление отчета по практике, защита практики.</p>	52	<p>Отчет о прохождении практики</p> <p>дифзачет</p>
	Всего часов		216	

Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики	
			В неделях	В академических часах
3	6	6	4	216

## 5. Содержание практики

Для того чтобы добиться максимального эффекта, перед началом практики кафедрой проводятся консультации, на которых студентам разъясняются требования, предъявляемые к их работе. Здесь же студенты знакомятся с правилами оформления переведенного текста, выделения значимой информации, оформления сносок, сокращений, библиографического списка, обращения с иностранными включениями в текст оригинала и т.п. На консультации еще раз обсуждаются особенности типов текста, с которыми студенты знакомились на практических занятиях.

В ходе практики студенты обязаны выполнять задания, предусмотренные программой. По окончании практики студенты обязаны сдать руководителю отчет о практике.

Студенты закрепляются за руководителем практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры филологии и социально-гуманитарных дисциплин.

Отчёт о пройденной практике, оценивание знаний студентов по защите отчётов осуществляется на дифзачете. Студенту, не выполнившему программу практики по уважительной причине, может быть дано право прохождения практики повторно.

Итоги практики обсуждаются на заседаниях выпускающей кафедры, совете факультета.

В отчётную документацию по учебной (переводческой) практике входят:

- направление на практику;
- дневник практики
- отчёт по практике;
- выполненные задания.

Все сведения, полученные при прохождении практики, студент записывает в дневник практики. Записи должны быть четкими и аккуратными. По итогам практики студент составляет письменный отчет, который вместе с дневником представляет руководителю практики. Руководитель в свою очередь проверяет, подписывает их и составляет характеристику на студента-практиканта. После этого дневник и отчет сдаются на кафедру.

Отчет должен быть оформлен на рабочем месте и полностью завершен к моменту окончания практики.

Текстовая часть отчета выполняется на стандартных листах (формат А-4).

Страницы и иллюстративный материал отчета помечаются сплошной нумерацией. Отчет включает:



- дневник практики;
  - индивидуальный календарный график прохождения практики,
- письменный перевод текста;
- характеристику, подписанную руководителем практики;
  - заключение о результатах прохождения практики.

### 5.1 Содержание практики, структурированное по закрепляемым навыкам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов выполняемых работ

Номер недели семестра	Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения		
			Количество академических часов всего	В том числе	
				Под руководством преподавателя/руководителя от предприятия	Самостоятельно

Номер недели семестра	Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения		
			Количество академических часов всего	В том числе	
				Под руководством преподавателя/руководителя от предприятия	Самостоятельно
18	Подготовительный этап	Навыки доработки и обработки различных видов текстов на основе соответствующих базовых методик	52		52
19-20	Основной этап: - Выполнение перевода письменных текстов, в том числе документов (в объеме 40 тысяч печатных знаков).	Навыки создания различных типов текстов на основе стандартных методик и действующих нормативов	112		112

Номер недели семестра	Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения		
			Количество академических часов всего	В том числе	
				Под руководством преподавателя/руководителя от предприятия	Самостоятельно
21	Заключительный этап:  Подготовка отчета по практике и подведение итогов практики	Навыки применения данных базовых методик в конкретной узкой области филологического знания для формулировки аргументированных умозаключений и выводов	52		52

## 6. Формы отчетности по практике

Отчёт о пройденной практике студентом защищается на итоговой конференции. Оценивание знаний студентов по защите отчётов осуществляется на основе критериев оценок. Студенту, не выполнившему программу практики по уважительной причине, может быть дано право прохождения практики повторно.

Итоги практики обсуждаются на заседаниях выпускающей кафедры, совете факультета.

В отчётную документацию по учебной (переводческой) практике входят:

- направление на практику;
- дневник практики
- отчёт по практике;
- выполненные задания.

Все сведения, полученные при прохождении практики, студент записывает в дневник практики. По итогам практики студент составляет письменный отчет, который вместе с дневником представляет руководителю практики от предприятия (организации и т.д.). Руководитель в свою очередь проверяет, подписывает их и составляет характеристику на студента-практиканта. После этого дневник и отчет сдаются на кафедру.

Отчет должен быть оформлен на рабочем месте и полностью завершен к моменту окончания практики.

Текстовая часть отчета выполняется на стандартных листах (формат А-4).

Страницы и иллюстративный материал отчета помечаются сплошной нумерацией. Отчет включает:

- дневник практики;
  - индивидуальный календарный график прохождения практики,
- письменный перевод текста;
- характеристику, подписанную руководителем практики от предприятия (организации и т.п.);

- заключение о результатах прохождения практики.

При прохождении учебной (переводческой) практики студент должен вести дневник практики.

### **Правила ведения дневника:**

1. Дневник практики, отчет о прохождении практики и характеристика руководителя практики на студентов являются основными документами студента, проходившего практику.
2. Во время прохождения практики студенты обязаны ежедневно вносить в дневник сведения о выполненной работе.
3. Не реже одного раза в неделю студенты представляют дневники руководителю практики от кафедры, который подписывает дневники после просмотра и высказывания замечаний.
4. По окончании практики студенты должны предоставить дневники руководителю практики для выставления оценки и написания характеристики.
5. В установленный срок студенты сдают руководителю дневники практики, отчеты и характеристики.

От студентов требуется посещение практики, обязательное участие в аттестационных мероприятиях, выполнение заданий преподавателя. Особо ценится активная работа и творческий подход, способность четко и емко формулировать свои мысли и излагать их.

### **6.1. Содержание заданий и форм отчетности по разделам практики**



Наименование закрепляемых навыков	Задание	Количество академических часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
<p>Навыки доработки и обработки различных видов текстов на основе соответствующих базовых методик</p> <p>Навыки создания различных типов текстов на основе стандартных методик и действующих нормативов</p>	<p>Подбор текстов различных стилей и жанров текстов для перевода:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-научно-технические (научные статьи, доклады, монографии),</li> <li>-научно-публицистические (статьи, интервью, материалы СМИ),</li> <li>-художественные (отрывки из художественных произведений),</li> <li>-апеллятивные тексты (реклама, объявление, инструкции, памятки),</li> <li>-официальная речь (деловая корреспонденция, переговоры).</li> </ul> <p>Устный отчет, заполнение дневника практики, презентация).</p>	52	Дневник практики	Устный отчет Дневник к практике Черновой вариант перевода учебных текстов	Отчет должен быть четким, емким и содержать наиболее полную информацию о выполненной работе	Конец первой недели

Наименование закрепляемых навыков	Задание	Количество академических часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
Навыки доработки и обработки различных видов текстов на основе соответствующих базовых методик Навыки создания различных типов текстов на основе стандартных методик и действующих нормативов	Работа со специальными словарями  Предпереводческий анализ текста  Перевод  Редактирование текста  Подготовка текста перевода к печати  Письменное оформление текста перевода  Собеседование  Проверка подготовленных материалов.	112	Дневник практики	Устный отчет  Редактирование чернового варианта перевода учебных текстов	Редактированный вариант перевода учебных текстов выполняется на листах формата А4; 14 шрифтом, с соблюдением стандартных абзацев и отступов. Содержание перевода учебного текста должно быть максимально эквивалентным оригиналу	Конец второй – третья неделя
Навыки доработки и обработки различных видов текстов на основе соответствующих базовых	Структурирование результатов работы. Обобщение выводов. Редактирование, форматирование и оформление отчета и итоговой	52	Дневник практики  Отчет по	Дифзачет	Требования к оформлению текста отчета Отчет по практике	Четвертая неделя

Наименование закрепляемых навыков	Задание	Количество академических часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
методик	<p>документации.</p> <p>Итоговая конференция и защита отчета по учебной (переводческой) практике.</p> <p>Аттестация по итогам практики.</p> <p>Устный отчет, заполнение дневника практики.</p> <p>Предоставление отчета по практике, защита практики.</p>		практике		<p>выполняется на компьютере в одном экземпляре и оформляется только на лицевой стороне белой бумаги.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• размер бумаги стандартного формата А4 (210 x 297 мм )</li> <li>• поля: левое – 30 мм , верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм.</li> <li>• ориентация: книжная</li> <li>• шрифт : Times New Roman.</li> <li>• кегель : - 14 пт (пунктов) в</li> </ul>	

Наименование закрепляемых навыков	Задание	Количество академических часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
					<p>основном тексте</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• междустрочный интервал:</li> </ul> <p>полуторный в основном тексте, одинарный в подстрочных ссылках</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• расстановка переносов – автоматическая</li> <li>• форматирование основного текста и ссылок – в параметре «по ширине»</li> <li>• цвет шрифта – черный</li> <li>• красная строка – 1,5 см</li> </ul>	

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

### **Перечень заданий к учебной практике:**

#### **Задание 1.**

Поиск информации по переводимым текстам в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях. Ознакомление со способами достижения эквивалентности в переводе и методиками применения основных приемов перевода.

#### **Задание 2.**

Обработка и анализ полученной информации: подготовка аннотаций, пресс-релизов, текстовых подборок, справок и иных информационно-аналитических материалов.

#### **Задание 3.**

Перевод и оформление документации и сопроводительных материалов. Перевод, редактирование и подготовка текстовых материалов к печати.

#### **Задание 4.**

Структурирование результатов работы. Обобщение выводов. Редактирование, форматирование и оформление отчета и итоговой документации.

#### **Задание 5.**

Заполнение дневника практики. Предоставление отчета по практике, защита результатов практики на итоговой конференции.

### **7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

№ п/п	Шифр компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел практики, обеспечивающий этапы формирования компетенции (или ее части)	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части), обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
1	ПК-2	Способность проводить под научным	Заключительный этап	существующие базовые методики в	применять данные базовые методики в	существующими базовыми



		руководством локальные исследования на основе существующих методик в конкретной узкой области филологического знания с формулировкой аргументированных умозаключений и выводов		конкретной узкой области филологического знания и формулирует аргументированные умозаключения и выводы	конкретной узкой области филологического знания для формулировки аргументированных умозаключений и выводов	методиками для проведения исследований в узкой области филологического знания
2	ПК-8	Владение базовыми навыками создания на основе стандартных методик и действующих нормативов различных типов текстов	Основной этап	базовые правила создания на основе стандартных методик и действующих нормативов различных типов текстов	создавать различные типы текстов на основе стандартных методик и действующих нормативов	методикой создания различных типов текстов на основе стандартных методик и действующих нормативов
3	ПК-9	Владение базовыми навыками доработки и обработки (например, корректура, редактирование, комментирование, реферирование, информационно-словарное описание) различных типов текстов	Подготовительный этап	базовые методики доработки и обработки различных типов текстов	дорабатывать и обрабатывать различные виды текстов на основе соответствующих базовых методик	базовыми навыками доработки и обработки (например, корректура, редактирование, комментирование, реферирование, информационно-словарное описание) различных типов текстов

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания

<b>ПК-2 Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания</b>		
<b>Шкала оценивания</b>		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	Знает существующие базовые методики в конкретной узкой области филологического знания и формулирует аргументированные умозаключения и выводы	<i>Ознакомительный</i> (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Умеет использовать имеющиеся знания в практической жизни	<i>Репродуктивный</i> (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	Владеет базовыми методиками и приемами исследований методики в конкретной узкой области филологического знания и формулирует аргументированные умозаключения и выводы	<i>Продуктивный</i> (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 1, 2, 3		
<b>ПК-8 Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания</b>		
<b>Шкала оценивания</b>		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	Знает базовые правила создания на основе стандартных методик и действующих нормативов различных типов текстов	<i>Ознакомительный</i> (узнавание ранее изученных объектов, свойств)

Стандартный уровень	Умеет создавать различные типы текстов на основе стандартных методик и действующих нормативов	<i>Репродуктивный</i>  (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	Владеет методикой создания различных типов текстов на основе стандартных методик и действующих нормативов	<i>Продуктивный</i>  (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 2, 3		
<b>ПК-9 Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания</b>		
<b>Шкала оценивания</b>		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	Знает базовые методики доработки и обработки различных типов текстов	<i>Ознакомительный</i>  (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Умеет дорабатывать и обрабатывать различные виды текстов на основе соответствующих базовых методик	<i>Репродуктивный</i>  (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	Владеет базовыми навыками доработки и обработки (например, корректура, редактирование, комментирование, реферирование, информационно-словарное описание) различных типов текстов	<i>Продуктивный</i>  (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания: 2, 4, 5		

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

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015). Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_law\\_140174/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_law_140174/).

2. Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры" (Зарегистрировано в Минюсте России 24.02.2014 № 31402). Режим доступа: [http://www.istu.edu/docs/istu/2014/norm\\_dok/prik\\_1367.pdf](http://www.istu.edu/docs/istu/2014/norm_dok/prik_1367.pdf).

3. Приказ Минобрнауки России от 07.08.2014 № 947 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 45.03.01 Филология (уровень бакалавриата)" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.09.2011 № 33807)

4. Новиков А.М. Методология научного исследования [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Новиков А.М., Новиков Д.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Либроком, 2010.— 280 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8500>.— ЭБС «IPRbooks».

5. Скворцова Л.М. Методология научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Скворцова Л.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 79 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27036>.— ЭБС «IPRbooks»

6. Кузнецов И.Н. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Кузнецов И.Н.— М.: Дашков и К, 2014.— 283 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24802>.— ЭБС «IPRbooks»

7. Методические рекомендации по написанию научных статей магистрантами / С.В. Чимирис - Симферополь: УЭУ, 2015. - 25 с.

8. Аликина Е.В. Теория перевода первого иностранного языка [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Аликина Е.В., Хромов С.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2010.— 168 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10866>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

9. Щетинина А.Т. Английский язык. Перевод, межкультурная коммуникация и интерпретация языка СМИ [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Щетинина А.Т.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Издательство СПбКО, 2013.— 160 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11267>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

10. Базылев В.Н. Коммуникация и перевод [Электронный ресурс]: монография/ Базылев В.Н. — Электрон. текстовые данные.— М.: Московский гуманитарный университет, 2012 .— 164 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14519>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

## 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

1. MacKenzie, Ian English for the Financial Sector: Student's Book/ Ian MacKenzie. c. Cambridge: Cambridge, 2013. – 159с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11581>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Турук И.Ф. A Course of Business English Learning. Деловой английский язык [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс — М.: Евразийский открытый институт, 2010.— 152 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10581>
3. Шевелева С.А. English on Economics: Учебное пособие для вузов/ С. А. Шевелева. - М.: ЮНИТИ, 2009.- 415
4. Беликова Е. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие— Саратов: Научная книга, 2012.— 191 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8177>.— ЭБС «IPRbooks»
5. MacKenzie, Ian English for the Financial Sector: Student's Book/ Ian MacKenzie. c. Cambridge: 2013. – 159с.
6. Турук И.Ф. A Course of Business English Learning. Деловой английский язык [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс— М.: Евразийский открытый институт, 2010. — 152 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10581>. — ЭБС «IPRbooks»
7. Методические указания «Обучение пониманию английского научно-технического текста» [Электронный ресурс] — Нижний Новгород: НГАСУ.-ЭБС АСВ, 2009. — 31 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16015>.— ЭБС «IPRbooks»

## 9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

№ п/п	Перечень
1	<a href="http://www.career.vt.edu/JOBSEARC/coversamples.htm">tp://www.career.vt.edu/JOBSEARC/coversamples.htm</a> -
2	<a href="http://europe.vault.com/nr/ht_list.jsp?ht_type=9">tp://europe.vault.com/nr/ht_list.jsp?ht_type=9</a>
3	<a href="http://www.royal.gov.uk/output/Page1.asp">tp://www.royal.gov.uk/output/Page1.asp</a>
4	<a href="http://www.conservative-party.org.uk">tp://www.conservative-party.org.uk</a>
5	<a href="http://www.labour.org.uk">tp://www.labour.org.uk</a>
6	<a href="http://www.libdems.org.uk">tp://www.libdems.org.uk</a>
7	<a href="http://www.bankofengland.co.uk">tp://www.bankofengland.co.uk</a>
8	<a href="http://www.blink.org.uk">tp://www.blink.org.uk</a>
9	<a href="http://www.bbc.co.uk">http://www.bbc.co.uk</a>
10	<a href="http://www.research.expressnewspapers.co.uk">http://www.research.expressnewspapers.co.uk</a>



## 10. Материально-техническая база для проведения практики:

Разделы практики	Способы проведения практики (стационарная/выездная )	Наименование оборудованных объектов для выполнения работ по программе практики с перечнем основного оборудования и программного обеспечения	Наименование базы прохождения практики
Подготовительный	стационарная	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Microsoft Office Professional 2003 (номер лицензии: 19452254 от 08.08.2005г., срок действия - бессрочно) – 44шт</li> <li>2. Windows 8.1 Полная версия 32-BIT/64-BIT X18-9270003 (первичный бухгалтерский документ № 3040-1 от 23.10.2015г. ) – 15шт</li> <li>3. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 50-99 Node 1 year Educational Renewal License (номер лицензии: 0E26-161107-121740-777-359) на 50 пользователей (срок использования ПО до 14.11.2017г.)</li> <li>4. Mozilla Firefox (свободно распространяемое ПО)</li> <li>5. 7-zip (свободно распространяемое ПО)</li> <li>6. GIMP (свободно распространяемое ПО)</li> <li>7. Foxit Reader (свободно распространяемое ПО)</li> <li>8. FreeCommander (свободно распространяемое ПО)</li> </ol>	Проходит в образовательных организациях
Основной	стационарная		
Заключительный	стационарная		



прошито, пронумеровано  
скреплено печатью

2/1 листов

Ректор АНО «ООВО» УЭУ

Р. Н. Узунов/

