

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Нализко Наталья Александровна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 12.09.2024 12:35:32  
Уникальный программный ключ:  
25467908655d9e0abdc452e51caba97c16aa1f6e

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Костанайский филиал  
Кафедра филологии  
Фонд оценочных средств по практике  
Производственная практика. Переводческая практика  
по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1	стр. 1 из 18	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	--------------	------------------------	---------------

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Костанайского филиала  
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»  
\_\_\_\_\_  
Р.А. Тюлегова  
25.05.2023 г.

**Фонд оценочных средств  
для промежуточной аттестации**

по практике  
**Производственная практика. Переводческая практика**

Направление подготовки (специальность)  
**38.03.02 Менеджмент**


Направленность (профиль)  
**Менеджмент организации**

Присваиваемая квалификация  
**Бакалавр**

Форма обучения  
**Очная**

Год набора 2023

Костанай 2023

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Костанайский филиал Кафедра филологии			
Фонд оценочных средств по практике Производственная практика. Переводческая практика по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент			
Версия документа - 1	стр. 2 из 18	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

### **Фонд оценочных средств принят**

Учёным советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Протокол заседания № 10 от 25 мая 2023 г.

Председатель учёного совета  
филиала

Р.А. Тюлегенова

Секретарь учёного совета  
филиала

Н.А. Кравченко

### **Фонд оценочных средств рекомендован**

Учебно-методическим советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Протокол заседания № 09 от 18 мая 2023 г.

Председатель  
Учебно-методического совета


Н.А. Нализко

### **Фонд оценочных средств разработан и рекомендован кафедрой филологии**

Протокол заседания № 09 от 10 мая 2023 г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Морданова Светлана  
Мугтасимовна, кандидат педагогических наук, доцент

Авторы (составители) \_\_\_\_\_ кандидат филологических  
наук, доцент кафедры филологии, Гейко Наталья Романовна  
\_\_\_\_\_ кандидат педагогических наук,  
доцент кафедры филологии, доктор философии (PhD), Бежина Виктория  
Валерьевна

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра филологии			
Фонд оценочных средств по практике Производственная практика. Переводческая практика по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент			
Версия документа - 1	стр. 3 из 18	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Менеджмент организации

Наименование практики: Производственная практика. Переводческая практика

Триместр проведения: А

Вид практики: производственная

Тип практики: преддипломная практика

Способы проведения практики: стационарная

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

Для оценивания результатов используется балльно-рейтинговая система оценки знаний.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

### 2.1. Компетенции, закреплённые за практикой

Проведение производственной практики, в том числе в форме практической подготовки, направлено на формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенции, в формировании которой принимает участие производственная практика	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения		
		Пороговый уровень	Продвинутый уровень	Высокий уровень
<b>ПК-1</b> Способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности грамматических, синтаксических и стилистических норм.	<b>ПК-1.1</b> Осуществляет поиск, анализ и классификацию информационных источников в соответствии с переводческим заданием.	<b>ПК-1.1.3-1</b> Знает способы оптимизации переводческого процесса; электронные словари, машинные переводчики; параллельные тексты; глоссарии; информационные технологии в работе переводчика	<b>ПК-1.1.3-2</b> Знает необходимую для профессиональной деятельности переводчика справочную, специальную литературу и интернет-источники	<b>ПК-1.1.3-3</b> Знает положительные и отрицательные стороны использования информационно-поисковых систем, методики подготовки к выполнению перевода
		<b>ПК-1.1.У-1</b> Умеет искать и использовать специальную информацию в справочной литературе и интернет-источниках для подготовки к выполнению перевода	<b>ПК-1.1.У-2</b> Умеет найти необходимую информацию в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	<b>ПК-1.1.У-3</b> Умеет анализировать коммуникативный акт перевода с позиций ведущих функциональных характеристик текста и определять стратегию перевода,



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра филологии

Фонд оценочных средств по практике

Производственная практика. Переводческая практика

по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 4 из 18

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

				применять полученные теоретические знания на практике в ходе решения практических переводческих задач
		<b>ПК-1.1.В-1</b> Владеет навыками работы с поисковыми системами, корпусами текстов, машинными переводчиками, электронными словарями	<b>ПК-1.1.В-2</b> Владеет навыками осуществления поиска информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях; методикой подготовки к выполнению перевода	<b>ПК-1.1.В-3</b> Владеет навыком построения переводческой стратегии в зависимости от коммуникативного задания, функции текста
	<b>ПК-1.2</b> Переводит с одного языка на другой письменно.	<b>ПК-1.2.3-1</b> Знает теоретические основы переводческой деятельности с учетом грамматических, лексических, семантических, стилистических, прагматических, культурных особенностей ИЯ (исходного языка) и ЯП. (языка перевода)	<b>ПК-1.2.3-2</b> Знает основные закономерности переводческой деятельности, приемы и способы решения практических переводческих задач, основные принципы перевода связного текста	<b>ПК-1.2.3-3</b> Знает принципы письменного перевода
		<b>ПК-1.2.У-1</b> Умеет осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм	<b>ПК-1.2.У-2</b> Умеет письменно переводить с иностранного языка на русский и с русского на иностранный тексты и сообщения в соответствии с нормами русского и иностранного языка, воспринимать полученную информацию, без существенной ее потери излагать на письме основное содержание с последующим расширением	<b>ПК-1.2.У-3</b> Умеет осуществлять письменный перевод, правильно оценивать и выбирать языковые средства в процессе перевода (с учетом особенностей языковых систем, языковых норм и узусов ИЯ и ПЯ), идентифицировать термины в тексте оригинала и подбирать им терминологические эквиваленты;



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра филологии

Фонд оценочных средств по практике

Производственная практика. Переводческая практика

по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 5 из 18

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

				анализировать результаты перевода с точки зрения информационной, нормативно-языковой и стилистической адекватности
		<b>ПК-1.2.В-1</b> Владеет навыками письменного перевода слов, словосочетаний и предложений в соответствии с основными нормами языка перевода	<b>ПК-1.2.В-2</b> Владеет навыками письменного перевода предложений в соответствии с нормами языка перевода	<b>ПК-1.2.В-3</b> Владеет навыками письменного перевода с учетом нормативов, принятых в данной лингвокультуре
	<b>ПК-1.3</b> Готовит аннотации и рефераты иностранной литературы.	<b>ПК-1.3.3-1</b> Знает общие правила компрессии текстов	<b>ПК-1.3.3-2</b> Знает теорию основ аннотирования и реферирования	<b>ПК-1.3.3-3</b> Знает специфику функционально-целевого и читательского назначения различных типов и видов аннотаций и рефератов
		<b>ПК-1.3.У-1</b> Умеет выделять ключевую информацию	<b>ПК-1.3.У-2</b> Умеет использовать на практике знания и навыки методики аннотирования и реферирования документов	<b>ПК-1.3.У-3</b> Умеет работать с материалами различных источников, составлять аналитические обзоры по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы
		<b>ПК-1.3.В-1</b> Владеет методикой аннотирования и реферирования	<b>ПК-1.3.В-2</b> Владеет навыками подготовки, аннотаций, составления рефератов	<b>ПК-1.3.В-3</b> Владеет навыками перевода различных типов рефератов и аннотаций с английского языка на русский и с русского на



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра филологии

Фонд оценочных средств по практике

Производственная практика. Переводческая практика

по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент


Версия документа - 1

стр. 6 из 18

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

				английский
<b>ПК-3</b> Способность использовать виды, приемы и технологии перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения адекватности и эквивалентности перевода	<b>ПК-3.1</b> Владеет методикой подготовки к выполнению перевода, способствующей точному восприятию исходного высказывания.	<b>ПК-3.1.3-1</b> Знает основы предпереводческого анализа текста	<b>ПК-3.1.3-2</b> Знает методику подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях.	<b>ПК-3.1.3-3</b> Знает методику предпереводческого анализа текста, способствующую точному восприятию исходного высказывания
		<b>ПК-3.1.У-1</b> Умеет анализировать текст, выявляя его лексические, стилистические и структурные особенности	<b>ПК-3.1.У-2</b> Умеет выявлять функциональные доминанты текста	<b>ПК-3.1.У-3</b> Умеет выявлять возможные трудности, которые могут возникнуть при переводе
		<b>ПК-3.1.В-1</b> Владеет системой лингвистических знаний, позволяющих проводить предпереводческий анализ текста	<b>ПК-3.1.В-2</b> Владеет методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию высказывания	<b>ПК-3.1.В-3</b> Владеет навыками построения переводческой стратегии в зависимости от коммуникативного задания, функции текста
	<b>ПК-3.2</b> Аргументированно применяет приемы перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения необходимого уровня эквивалентности и репрезентативности	<b>ПК-3.2.3-1</b> Знает задачи перевода и понятие эквивалентности в переводе	<b>ПК-3.2.3-2</b> Знает способы достижения эквивалентности в переводе	<b>ПК-3.2.3-3</b> Знает основные приемы перевода и переводческие трансформации
		<b>ПК-3.2.У-1</b> Умеет применять основные приемы перевода при переводе текстов различных жанров	<b>ПК-3.2.У-2</b> Умеет использовать различные переводческие приемы для достижения смысловой, стилистической и прагматической адекватности перевода тексту-оригиналу	<b>ПК-3.2.У-3</b> Умеет обосновать принятые в процессе перевода решения
		<b>ПК-3.2.В-1</b> Владеет основными способами достижения эквивалентности в переводе	<b>ПК-3.2.В-2</b> Владеет переводческими приемами и навыками перевода	<b>ПК-3.2.В-3</b> Владеет навыками эффективного применения лексических, грамматических, синтаксических переводческих трансформаций
	<b>ПК-3.3</b> Редактирует предлагаемый	<b>ПК-3.3.3-1</b> Знает теоретические и методологические	<b>ПК-3.3.3-2</b> Знает лексические, грамматические,	<b>ПК-3.3.3-3</b> Знает методику редакторской


 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра филологии			
Фонд оценочных средств по практике Производственная практика. Переводческая практика по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент			
Версия документа - 1	стр. 7 из 18	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

текст в соответствии с требованиями по терминологии, грамматике, лексике и т. д., а также с учетом целевой аудитории и назначения перевода.	основы редактирования	синтаксические и стилистические нормы языка-оригинала и языка перевода	обработки письменного текста
	<b>ПК-3.3.У-1</b> Умеет редактировать письменный перевод в соответствии с нормами переводящего языка	<b>ПК-3.3.У-2</b> Умеет применять терминологию требуемой тематической области, а также выявлять недопустимые термины в тексте перевода	<b>ПК-3.3.У-3</b> Умеет выявлять несоответствия перевода оригиналу, учитывая целевую аудиторию и назначение перевода
	<b>ПК-3.3.В-1</b> Владеет навыками использования словарей в процессе редактирования перевода	<b>ПК-3.3.В-2</b> Владеет навыками вычитки переведенного текста с целью исправления возможных орфографических, пунктуационных, грамматических ошибок, а также опечаток и иных смысловых неточностей и несоответствий	<b>ПК-3.3.В-3</b> Владеет навыками саморедактирования переводных текстов

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ


#### 3.1 Виды оценочных средств

№ п/п	Код компетенции/планируемые результаты обучения	Контролируемые разделы практики	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства на промежуточной аттестации/№ задания
1	УК-1.2, УК-1.3; УК-7.1, УК-7.2, УК-7.3; УК-8.1, УК-8.2	Подготовительный этап: Установочная конференция о задачах практики, общий инструктаж, инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов по практике. Знакомство с руководством организации и руководителями структурных подразделений. Вводный инструктаж по правилам охраны труда,	Протокол установочной конференции. Запись в журнале инструктажа по технике безопасности Собеседование с обучающимся	Протокол установочной конференции. Запись в журнале инструктажа по технике безопасности Собеседование с обучающимся

 <p>МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра филологии</p>			
<p>Фонд оценочных средств по практике Производственная практика. Переводческая практика по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент</p>			
Версия документа - 1	стр. 8 из 18	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

		технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка. Собеседование по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка.		
2	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3; УК-2.1, УК-10.2; УК-11.2	Основной этап Изучение официального сайта организации, Ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, историей развития организации/предприятия, видами деятельности. Изучение учредительных документов организации. Изучение организационной структуры организации/предприятия и функций отдельных подразделений.	Ежедневные записи в дневник практики. Собеседование с обучающимся.	Дневник практики. Отчет о прохождении практики.
3	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3; УК-2.1, УК-2.2, УК-10.2; УК-11.2;	Изучение действующих в подразделении, в котором студент проходит практику, нормативно-правовых актов по его функциональному назначению, режиму работы, делопроизводству. Осмысление содержания профессии; изучение функций и должностных обязанностей работника	Ежедневные записи в дневник практики. Собеседование с обучающимся.	Дневник практики. Отчет о прохождении практики.
4	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3; УК-2.3; УК-3.2; УК-4.1, УК-4.2; УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3; УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3; УК-7.1, УК-7.2, УК-7.3; УК-8.1, УК-8.2; УК-9.1; УК-10.2; УК-11.2; ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3; ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Выполнение индивидуальных заданий практики (Изучение литературы по проблематике выпускной квалификационной работы, внесение дополнений и уточнений в теоретическую часть исследования, подбор эмпирического материала, обработка	Ежедневные записи в дневник практики. Собеседование с обучающимся.	Дневник практики. Отчет о прохождении практики.




 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра филологии			
Фонд оценочных средств по практике Производственная практика. Переводческая практика по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент			
Версия документа - 1	стр. 9 из 18	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

		данных анализа эмпирического материала исследования, доработка текста и написание выводов по практической главе исследования, редактирование введения, написание заключения ВКР, написание аннотации на английском языке).		
5	УК-1.1, УК-1.2, ПК-1.1	Составление списка использованной литературы в соответствии с требованиями к библиографическому описанию.	Ежедневные записи в дневник практики. Собеседование с обучающимся.	Дневник практики. Отчет о прохождении практики (выполнение индивидуального задания).
6	УК-1.2, УК-1.3	Заключительный этап Систематизация, обработка и анализ собранных материалов практики.	Дневник практики. Отчёт о прохождении практики.	Дневник практики. Отчёт о прохождении практики. Презентация.
7	УК-1.2, УК-1.3;	Самостоятельное подведение итогов практики, анализ достижения поставленной цели и выполнения задач практики.	Дневник практики. Отчёт о прохождении практики. Презентация.	Дневник практики. Отчёт о прохождении практики. Презентация.
8	УК-1.2, УК-1.3; УК-2.3	Написание и оформление отчета по практике. Подготовка доклада и презентации по практике.	Дневник практики. Отчёт о прохождении практики. Презентация.	Дневник практики. Отчёт о прохождении практики. Презентация.
9	УК-1.2, УК-1.3; УК-3.2; УК-4.1, УК-4.2; УК-5.2, УК-5.3; УК-9.1; ПК-2.1, ПК-2.2	Публичная защита отчета по практике на итоговой конференции, собеседование по результатам практики.	Доклад. Презентация. Собеседование. Характеристика руководителя от профильной организации. Характеристика руководителя от филиала.	Доклад. Презентация. Собеседование. Характеристика руководителя от профильной организации. Характеристика руководителя от филиала.

Типовые задания, критерии и показатели оценивания в рамках текущего контроля представлены в рабочей программе практики. Полные комплекты оценочных средств хранятся на кафедре.

### 3.2 Содержание оценочных средств

Оценочные средства текущего контроля представлены базой вопросов для

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра филологии			
Фонд оценочных средств по практике Производственная практика. Переводческая практика по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент			
Версия документа - 1	стр. 10 из 18	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

собеседования и заданиями для прохождения производственной практики, выполнение которых отражается в дневнике и отчете о прохождении практики.

Оценочные средства на промежуточной аттестации – публичное выступление (доклад) по итогам практики в сопровождении мультимедийной презентации, собеседование, оценка документации:

1) дневник производственной практики, в котором отражается выполнение текущей работы практиканта;

2) отчет о прохождении практики, включающий результаты выполнения индивидуального задания и других видов работ и имеющий следующую структуру: титульный лист; совместный рабочий график (план) проведения практики; индивидуальное задание по производственной практике; содержание; введение (должно содержать сведения о цели и задачах практики, месте и сроках прохождения практики; обязанностях, выполняемых в ходе прохождения практики, не должно превышать 1 страницы компьютерного набора); основную часть (основная часть должна включать результаты выполнения задания на практику и информацию о других видах работы (при наличии): информацию об изученных дополнительных теоретических источниках по теме исследования, информацию о дополнениях и корректировке теоретической главы, информацию об эмпирическом материале исследования, методах исследования, результатах анализа эмпирического материала, о работе над введением и заключением ВКР.); заключение (обобщение итогов практики); 8) список использованной литературы; 9) приложения (текстовые материалы (тексты разделов ВКР), схемы, таблицы и т.д.);

3) характеристика руководителя практики от профильной организации

4) характеристика руководителя практики от филиала.

В случае прохождения практики в дистанционном формате (на базе Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ») заключение договора не предусмотрено.

В случае прохождения практики в дистанционном формате (на базе Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ») инструктаж проводится в режиме он-лайн в СДО Moodle или с использованием облачной платформы для проведения онлайн видео-конференций и видео вебинаров ZOOM.

В случае прохождения практики в дистанционном формате защита отчёта по практике проводится в режиме он-лайн в СДО Moodle или с использованием облачной платформы для проведения онлайн видео-конференций и видео вебинаров ZOOM.

?


### 3.2.3 Структура отчета о прохождении практики

Отчёт по преддипломной практике имеет следующую структуру:

**Титульный лист.** Титульный лист является первой страницей отчёта о прохождении преддипломной практики и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска отчёта в информационной среде.

На титульном листе размещаются основные выходные сведения: указание места прохождения практики, данные о руководителе практики от филиала и от организации. На титульном листе номер страницы не ставится.

Титульный лист отчёта о прохождении практики содержит:

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Костанайский филиал Кафедра филологии			
Фонд оценочных средств по практике Производственная практика. Переводческая практика по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент			
Версия документа - 1	стр. 11 из 18	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

- наименование министерства, в систему которого входит образовательная организация;
- полное наименование образовательной организации;
- наименование кафедры;
- наименование отчёта;
- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- код и наименование направления подготовки;
- наименование направленности (профиля) подготовки;
- место прохождения практики;
- сроки прохождения практики;
- руководитель практики от профильной организации;
- руководитель практики от образовательной организации;
- место и год составления отчёта.

**Совместный рабочий график (план) проведения практики** подшивается после титульного листа.

**Индивидуальное задание** подшивается после совместного рабочего графика (плана) проведения практики.

Индивидуальное задание определяется руководителем практики от филиала и согласовывается с руководителем практики от профильной организации (предприятия, учреждения). Индивидуальные задания для обучающихся включают в себя:

- работу с научной литературой по теме исследования;
- дополнения и корректировку теоретической части исследования;
- обработку эмпирического материала;
- завершение практической части исследования, доработку текста и написание выводов по практической главе исследования;
- редактирование введения, написание заключения ВКР.


Содержание подшивается после индивидуального задания.

Содержание включает введение, основную часть (наименование всех разделов и подразделов, пунктов), заключение, список использованных источников и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы отчета. Нумерация Содержания начинается со страницы 2.

**Введение** должно содержать сведения о цели и задачах практики, месте и сроках прохождения практики; обязанностях, выполняемых в ходе прохождения практики. Введение не должно превышать 1 страницы компьютерного набора.

**Основная часть** должна включать результаты выполнения задания на практику и информацию о других видах работы (при наличии): информацию об изученных дополнительных теоретических источниках по теме исследования, информацию о дополнениях и корректировке теоретической главы, информацию об эмпирическом материале исследования, методах исследования, результатах анализа эмпирического материала, о работе над введением и заключением ВКР.

В **заключении** подводятся итоги практики, определяется степень реализации поставленных целей и задач, описываются навыки и умения, приобретенные обучающимся в процессе практики; указываются затруднения, которые возникли при прохождении практики; описываются предложения и рекомендации обучающегося, сделанные в ходе

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Костанайский филиал Кафедра филологии			
Фонд оценочных средств по практике Производственная практика. Переводческая практика по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент			
Версия документа - 1	стр. 12 из 18	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

практики; делаются индивидуальные выводы о практической значимости практики. Объем заключения составляет 1-2 страницы.

**Список использованной литературы** должен содержать сведения об источниках, использованных при выполнении исследования: научных трудах (в том числе англоязычных), справочниках, словарях, энциклопедиях, в том числе электронных ресурсах. Список должен включать не менее 40 источников (в том числе электронных) в соответствии с требованиями к написанию ВКР бакалавра. Отдельно дается информация об источниках эмпирических материалов исследования. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ.

Список составляется в алфавитном порядке по фамилиям авторов, источники указываются в следующем порядке: теоретические источники, справочники, словари, интернет-источники; иностранные источники (изданные на иностранном языке).

Образцы оформления списка использованных источников и литературы представлены в документе «Методические рекомендации по прохождению практики «Преддипломная практика».

**Приложения** – текстовые материалы (тексты разделов ВКР), схемы, таблицы и т.д.

В тексте отчёта на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте отчёта. Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце. Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность.

Приложения должны иметь общую с остальной частью отчета сквозную нумерацию страниц. Все приложения должны быть перечислены в Содержании отчёта (при наличии) с указанием их обозначений, статуса и наименования.


**Характеристика руководителя профильной организации** (предприятия, организации, учреждения) должна обязательно содержать Ф.И.О. студента полностью, указание на отношение студента к работе, наличие или отсутствие жалоб на студента, оценку его теоретических знаний, умения применять теоретические знания на практике, степени выраженности необходимых личностных и профессиональных качеств.

**Характеристика руководителя практики от филиала.** На основании представленных отчётных документов и личного контроля за прохождением практики руководитель составляет характеристику на обучающегося о прохождении производственной практики и выполнении индивидуального задания.

**Итоговое заключение комиссии кафедры по результатам защиты отчёта по практике.**

### 3.2.4 Вопросы для собеседования в ходе промежуточной аттестации

Собеседование проводится в форме специальной беседы преподавателя с обучающимся на темы, связанные с практикой, рассчитанной на выяснение объема знаний обучающегося по итогам практики и т.п.

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Костанайский филиал Кафедра филологии			
Фонд оценочных средств по практике Производственная практика. Переводческая практика по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент			
Версия документа - 1	стр. 13 из 18	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

- 1) Оргструктура базового учреждения/компании и место отдела переводов/переводчика в этой оргструктуре.
- 2) Должностные обязанности и порядок работы отдела переводов/переводчика базового учреждения.
- 3) Особенности работы переводчика в госучреждении, банке, юридической, страховой, консалтинговой компании, в переводческой фирме и т.д.
- 4) Особенности работы переводчика на официальных мероприятиях, научных конференциях, деловых переговорах, презентациях, выставках и т.д.
- 5) Особенности работы личного переводчика, линейного переводчика, гида-переводчика и т.д.
- 6) Особенности работы переводчика в нестандартных ситуациях.
- 7) Рабочее место переводчика и его современное оснащение.
- 8) Подготовка устного переводчика к работе со специальной лексикой.
- 9) Информационно-коммуникационные технологии в работе письменного переводчика.
- 10) Этика, моральные принципы и нормы профессионального поведения переводчика.

#### **4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**


##### **4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация проводится по завершении периода практики в текущем семестре с целью определения степени достижения запланированных результатов учебной практики в форме зачета с оценкой.

##### **4.2. Критерии оценивания практики по видам оценочных средств**

###### **4.2.1 Критерии оценивания дневника по практике**

<b>Отлично 90-100 баллов</b>	<b>Хорошо 75-89 баллов</b>	<b>Удовлетворительно 50-84 баллов</b>	<b>Неудовлетворительно 0-49 баллов</b>
Высокий уровень освоения проверяемых компетенций	Продвинутый уровень освоения проверяемых компетенций	Пороговый уровень освоения проверяемых компетенций	Недостаточный уровень освоения проверяемых компетенций
Дневник содержит все необходимые структурные элементы (разделы), полное развернутое изложение всех пунктов планирования и анализа выполняемой работы, записи выполнены грамотно, соблюдены	Дневник содержит все необходимые структурные элементы (разделы), полное, но неразвернутое изложение всех пунктов планирования и анализа выполняемой работы с негрубыми стилистическими ошибками, правила оформления соблюдены.	Дневник содержит все необходимые структурные элементы (разделы), в целом соблюдены требования оформления, однако зафиксирован неполный анализ выполняемой работы, имеются грубые	Дневник не заполнен или заполняется нерегулярно, с нарушениями правил оформления и грубыми стилистическими, орфографическими, пунктуационными ошибками.

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра филологии			
Фонд оценочных средств по практике Производственная практика. Переводческая практика по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент			
Версия документа - 1	стр. 14 из 18	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____


правила оформления.		стилистические и оформительские ошибки.	
---------------------	--	---	--

#### 4.2.2 Критерии оценивания отчета о прохождении практики

<b>Отлично 90-100 баллов</b>	<b>Хорошо 75-89 баллов</b>	<b>Удовлетворительно 50-84 баллов</b>	<b>Неудовлетворительно 0-49 баллов</b>
Высокий уровень освоения проверяемых компетенций	Продвинутый уровень освоения проверяемых компетенций	Пороговый уровень уровня освоения проверяемых компетенций	Недостаточный уровень освоения проверяемых компетенций
Структура отчёта соответствует рекомендациям, все по-ложения отчета сформулированы правильно, представлены все составляющие индивидуального задания и других форм работы. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчёт оформлен в соответствии с требованиями по оформлению, материал изложен грамотно, доказательно, используется профессиональная терминология при оформлении отчётной документации по практике; отчёт представлен в установленные сроки.	Структура отчёта соответствует рекомендуемой. Обучающийся с незначительными ошибками излагает информацию о выполнении индивидуального задания и других форм работы. Отчёт оформлен в соответствии с требованиями, но при изложении материала обнаружены ошибки в использовании профессиональной терминологии, встречаются стилистические и грамматические ошибки; отчёт представлен в установленные сроки.	Структура отчёта не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся излагает информацию о выполнении индивидуального задания и других форм работы, но допускает существенные ошибки. Отчётные документы по практике оформлены без соблюдения требований, отчёт представлен с нарушением установленных сроков.	Отчёт по практике не подготовлен или структура отчёта не соответствует рекомендуемой. Обучающийся не способен изложить информацию о результатах практики, допускает существенные ошибки, не соблюдены требования к техническому оформлению документации.

#### 4.2.4 Критерии оценивания публичного выступления (доклада)

<b>Отлично 90-100 баллов</b>	<b>Хорошо 75-89 баллов</b>	<b>Удовлетворительно 50-84 баллов</b>	<b>Неудовлетворительно 0-49 баллов</b>
Высокий уровень освоения проверяемых компетенций	Продвинутый уровень освоения проверяемых компетенций	Пороговый уровень уровня освоения проверяемых компетенций	Недостаточный уровень освоения проверяемых компетенций
Обучающийся свободно, уверенно, логично и	Обучающийся свободно, уверенно, логично и	Обучающийся в выступлении	Выступление не подготовлено, содержание

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра филологии			
Фонд оценочных средств по практике Производственная практика. Переводческая практика по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент			
Версия документа - 1	стр. 15 из 18	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____


последовательно излагает материал, владеет понятийно-терминологическим аппаратом, доказательно обосновывает выводы, соблюдает регламент	последовательно излагает материал, владеет основными терминами и понятиями, доказательно обосновывает выводы, соблюдает регламент, но допущены отдельные неточности и негрубые ошибки в употреблении терминов	демонстрирует достаточное владение понятийно-терминологическим аппаратом, свободно и уверенно излагает материал, но выступление не достаточно логично структурировано, допущены ошибки и неточности в изложении материала, превышен регламент выступления	выступления не соответствует требованиям
---	---	---	--

#### 4.2.5 Критерии оценивания презентации

<b>Отлично 90-100 баллов</b>	<b>Хорошо 75-89 баллов</b>	<b>Удовлетворительно 50-84 баллов</b>	<b>Неудовлетворительно 0-49 баллов</b>
Высокий уровень освоения проверяемых компетенций	Продвинутый уровень освоения проверяемых компетенций	Пороговый уровень освоения проверяемых компетенций	Недостаточный уровень освоения проверяемых компетенций
Презентация отражает цель, ход, результаты практики. Текст презентации логически верно изложен, показывает последовательность выполненных видов работ. Соблюдены все требования к оптимальному соотношению текстового и иллюстративного материала, наглядности, дизайну и оформлению презентации.	Презентация отражает цель, ход, результаты практики. Текст презентации логически верно изложен, есть отдельные неточности. Соблюдены большинство требований к оптимальному соотношению текстового и иллюстративного материала, наглядности, дизайну и оформлению презентации.	Презентация не отражает в полной мере цель, ход, результаты практики. Текст презентации изложен не логично и с неточностями. Соблюдены не все требования к оптимальному соотношению текстового и иллюстративного материала, наглядности, дизайну и оформлению презентации.	Презентация не представлена или презентация не отражает цель, ход, результаты практики. Текст презентации изложен не логично, с ошибками. Не соблюдены требования к оптимальному соотношению текстового и иллюстративного материала, наглядности, дизайну и оформлению презентации.

#### 4.2.6 Критерии оценивания собеседования по результатам защиты

<b>Отлично 90-100 баллов</b>	<b>Хорошо 75-89 баллов</b>	<b>Удовлетворительно 50-84 баллов</b>	<b>Неудовлетворительно 0-49 баллов</b>
Высокий уровень освоения проверяемых компетенций	Продвинутый уровень освоения проверяемых компетенций	Пороговый уровень освоения проверяемых компетенций	Недостаточный уровень освоения проверяемых компетенций

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра филологии			
Фонд оценочных средств по практике Производственная практика. Переводческая практика по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент			
Версия документа - 1	стр. 16 из 18	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

		компетенций	
Обучающийся дает глубокие ответы, знает принципы принятия и реализации решений проблемы, умеет оценивать результат	Обучающийся допускает незначительные ошибки при ответе на вопросы комиссии, допускает отдельные неточности и затруднения при анализе и выявлении проблем и предложении решений	Обучающийся испытывает значительные затруднения при ответе на вопросы комиссии по защите практики, испытывает значительные трудности при анализе фактического материала и формировании решения проблем.	Обучающийся отказался отвечать на вопросы комиссии или дал ответы, не соответствующие сущности задаваемых вопросов

#### 4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций

Оценка по производственной практике осуществляются по балльно-рейтинговой системе оценки результатов обучения студентов по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации.

- 0-49 баллов - неудовлетворительно;
- 50-74 баллов - удовлетворительно;
- 75-89 баллов - хорошо;
- 90-100 баллов - отлично.


Уровни сформированности компетенций определяются следующим образом:

Высокий уровень сформированности компетенций соответствует оценке «отлично».

Оценка «А», «А-» («отлично») ставится, если обучающийся обнаружил:

- всесторонние, систематизированные, глубокие и полные знания вопросов по теме ВКР;
- точное использование научной терминологии;
- безупречное владение инструментарием, умение его эффективно использовать в постановке научных и практических задач;
- полное и глубокое усвоение основной литературы, рекомендованной программой практики и научным руководителем, свободное владение информацией из источников дополнительной литературы;
- исчерпывающее, последовательное, грамотное и логически стройное изложение материала;
- отсутствие затруднений с ответом при видоизменении задания;
- правильное обоснование принятых решений;
- владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ;
- умение самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок;



 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Костанайский филиал Кафедра филологии			
Фонд оценочных средств по практике Производственная практика. Переводческая практика по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент			
Версия документа - 1	стр. 17 из 18	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

- уяснение взаимосвязи основных понятий избранного направления и их значение для приобретения профессии;
- умение ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях в рамках темы исследования и давать им критическую оценку, используя научные достижения других дисциплин;
- высокий уровень сформированности заявленных компетенций;
- высокий уровень овладения комплексом умений и навыков выполнения исследования, полученных в ходе практики; представленная документация (папка практики) соответствуют нормативным требованиям (допускаются 2-3 негрубых ошибки).

Продвинутый уровень сформированности компетенций соответствует оценке «хорошо».


Оценка «В+», «В», «В-» («хорошо») ставится, если обучающийся:

- имеет достаточно полные и систематизированные знания вопросов по программе;
- умеет ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях в рамках темы ВКР и давать им критическую оценку, используя научные достижения других дисциплин;
- умеет использовать научную терминологию, лингвистически и логически правильно излагает ответы на вопросы, делает обоснованные выводы;
- владеет инструментарием, умеет его использовать в постановке и решении научных и практических задач;
- усвоил основную литературу, рекомендованную программой практики и научным руководителем;
- имеет средний уровень сформированности заявленных компетенций.
- в ответах на вопросы членов комиссии демонстрирует хороший уровень овладения комплексом практических умений и навыков, полученных в ходе практики; представленная документация (дневник и отчет по практике) соответствуют нормативным требованиям (допускаются 4-6 негрубых ошибок);
- текст выпускной квалификационной работы выполнен с незначительными лексическими и грамматическими ошибками, допускаются некоторые нарушения требований к научному стилю изложения и техническому оформлению материалов, при ответах на задания допущены некоторые ошибки и неточности.

Пороговый уровень сформированности компетенций соответствует оценке «удовлетворительно».

Оценка «С+», «С», «С-», «D+», «D» («удовлетворительно») ставится, если обучающийся:

- имеет минимальный объем необходимых знаний;
- усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей; усвоил основную литературу, рекомендованную программой практики и научным руководителем;
- умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по теме выпускной квалификационной работы, давать им оценку;

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Костанайский филиал Кафедра филологии			
Фонд оценочных средств по практике Производственная практика. Переводческая практика по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Менеджмент организации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент			
Версия документа - 1	стр. 18 из 18	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

- имеет навык использования научной терминологии, логически излагает ответы на вопросы, умеет делать выводы без существенных ошибок;
- владеет инструментарием, умением его использовать в решении типовых исследовательских задач;
- имеет достаточно минимальный уровень сформированности заявленных компетенций.
- испытывает затруднения в ответах на вопросы комиссии, и, вместе с тем, демонстрирует достаточный уровень овладения комплексом практических умений и навыков, полученных в ходе практики; представленная документация соответствуют нормативным требованиям (допускаются 8-10 негрубых ошибок);
- разделы выпускной квалификационной работы выполнены с лексическими и грамматическими ошибками, не мешающими пониманию смысла текста в целом; допускаются существенные нарушения к требованиям научного стиля изложения.

Недостаточный уровень сформированности компетенций соответствует оценке «неудовлетворительно».

Оценка «F» («неудовлетворительно») ставится, если обучающийся:

- имеет фрагментарные знания;
- не подготовил презентацию для выступления на итоговой конференции;
- знает только отдельные рекомендованные источники;
- не умеет использовать научную терминологию;
- допускает грубые ошибки;
- имеет низкий уровень сформированности заявленных компетенций;
- затрудняется с ответами на большинство заданных членами комиссии вопросов, представленная документация находится в неудовлетворительном состоянии, текст выпускной квалификационной работы не выполнен в полном объеме, не отредактирован, не оформлен в соответствии с требованиями.