

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «СПбПУ»)

Структурное подразделение Институт филологии и социальных
коммуникаций

Кафедра английской и испанской филологии



УТВЕРЖДАЮ

Директор Института филологии и
социальных коммуникаций

О.С. Перетягина

« 15 » АПРЕЛЯ 2015 г.

Приложение к рабочей программе практики

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
обучающихся по учебной практике
«Языковая практика»

На аттравлению подготовка – 45 часов: Филология

Професс. подготовка – За рубежом: филология. Иностранный язык и второй
иностранный язык (интермедий)

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

Курс – 3 курс ОФО (5-6 семестр)

Разработчик

доцент кафедры английской и
испанской филологии

Дворникова А.П.

Заведующий кафедрой индийской и
азиатской филологии

А.А. Поляков

Протокол

от « 15 » АПРЕЛЯ 2015 г. № 6

Луганск, 2015

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) – неотъемлемая часть рабочей программы учебной практики «Языковая практика» и предназначен для контроля и оценки профессионально-педагогических достижений обучающихся, прошедших практику и выполнивших рабочую программу практики.

1.2. Цели и задачи фонда оценочных средств

Цель ФОС – установить соответствие уровня подготовки обучающегося требованиям ФГОС ВО бакалавриат по направлению подготовки 45.03.01 Филология, утверждённым приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 года № 986 (с изменениями и дополнениями).

1.3. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения основной образовательной программы

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения
Профессиональные	
ПК-5. Владеет базовыми навыками создания на основе стандартных методик и действующих нормативов различных типов текстов	ПК-5.1. Знает основы стилистики и функциональные стили речи. ПК-5.2. Создает на основе существующих методик тексты различных типов и жанров, в том числе для размещения на веб-сайтах и в соцсетях, для публикации в СМИ и выпуска в эфир. ПК-5.3. Владеет навыками креативного письма.
ПК-6. Владеет навыками перевода различных типов текстов (в основном научных и публицистических, а также документов) с иностранных языков и на иностранные языки; аннотирование и реферирование документов, научных трудов и художественных произведений на иностранных языках	ПК-6.1. Знает основы теории и практики перевода с родного языка на иностранный и с иностранного на родной. ПК-6.2. Уверенно пользуется словарями. ПК-6.3. Осуществляет перевод, аннотирование и реферирование текстов на иностранном языке.

1.4. Этапы формирования компетенций и средства оценивания уровня их сформированности

Этапы практики	Формируемые компетенции	Контрольно-оценочные средства / способ
----------------	-------------------------	--

		оценивания
Установочное собрание	ПК-5, ПК-6	Посещение установочного собрания.
Подготовка дневника практики	ПК-5, ПК-6	Дневник практики.
Предпереводческий анализ текста	ПК-5, ПК-6	Текст предпереводческого анализа, оформленный в соответствии с требованиями руководителя практики.
Перевод теста.	ПК-5, ПК-6	Текст перевода, оформленный в соответствии с требованиями руководителя практики.
Составление тематического словаря.	ПК-5, ПК-6	Тематический словарь, оформленный в соответствии с требованиями руководителя практики.
Подготовка списка литературы.	ПК-5, ПК-6	Список литературы, оформленный в соответствии с требованиями руководителя практики.
Проверка отчётной документации.	ПК-5, ПК-6	Дневник практики, текст предпереводческого анализа, перевода, тематический словарь, оформленные в соответствии с требованиями руководителя практики.
Отчёт по практике.	ПК-5, ПК-6	Защита отчёта.
Промежуточная аттестация	ПК-5, ПК-6	Зачёт

1.5. Описание показателей оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Код компетенции	Результаты сформированности
Профессиональные	
ПК-5. Владеет базовыми навыками создания на основе стандартных методик и действующих нормативов различных типов текстов	Знать: стандартные методики и действующих нормативы для создания различных типов текстов; Уметь: создавать на основе существующих методик тексты различных типов и жанров, в том числе для размещения на веб-сайтах и в соцсетях, для публикации в СМИ; Владеть: навыками создания на основе стандартных методик и действующих нормативов различных типов текстов.
ПК-6. Владеет навыками перевода различных типов текстов (в основном научных и публицистических, а также документов) с иностранных языков и на иностранные языки;	Знать: основы теории и практики перевода различных типов текстов (в основном научных и публицистических, а также документов) с иностранных языков и на иностранные языки; Уметь: аннотировать и реферировать документы, научные труды и художественные произведения на иностранных языках Владеть: базовыми навыками перевода, аннотирования и реферирования текстов на иностранном языке.

аннотирование реферирование документов, научных трудов художественных произведений на иностранных языках	и и на
---	------------------------------

1.6. Критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования

5 семестр

Вид учебной работы	Количество баллов		
	ОФО	О-ЗФО	ЗФО
Письменный перевод с японского языка	55		
Оформление отчётной документации (предпереводческий анализ, тематический словарь, список литературы, дневник практики)	30		
Защита отчёта по практике (зачёт)	10		
Заключение руководителя практики о работе обучающегося	5		
Всего	100		

6 семестр

Вид учебной работы	Количество баллов		
	ОФО	О-ЗФО	ЗФО
Письменный перевод с японского языка	30		
Письменный перевод с английского языка	20		
Оформление отчётной документации по японскому языку (предпереводческий анализ, тематический словарь, список литературы, дневник практики)	20		
Оформление отчётной документации по английскому языку (предпереводческий анализ, тематический словарь, список литературы)	15		
Защита отчёта по практике (зачёт)	10		
Заключение руководителя практики о работе обучающегося	5		
Всего	100		

Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

Четырехбалльная система оценивания	100-балльная шкала	Буквенная шкала, соответствующая 100-балльной шкале	Система оценивания зачёта
------------------------------------	--------------------	---	---------------------------

экзамена			
Отлично	90–100	А – отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	Зачтено
Хорошо	83–89	В – очень хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному	
Хорошо	75–82	С – хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	
Удовлетворительно	63–74	Д – удовлетворительно – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки	
Удовлетворительно	50–62	Е – посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	
Неудовлетворительно	21–49	FX – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы не сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий	Не зачтено
Неудовлетворительно	0–20	F – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено; необходимые практические навыки работы не сформированы; все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий	

2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

2.1. Оценочные средства текущего контроля

2.1.1. Примерная форма отчёта о прохождении практики

Требования к оформлению отчётной документации о прохождении практики

По результатам практики обучающийся составляет отчётную документацию.

Отчётная документация должна содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала:

1. Отчётная документация состоит из:

а) непосредственно отчёта, распечатанного на двух сторонах одного листа и содержащего оценку руководителя практики и методистов (при наличии);

б) дневника практики, содержащего подробные сведения о студенте и практике;

в) приложений, представляющих собой результат работы, выполненной студентом в ходе практики. Количество и характер приложений устанавливаются в каждом конкретном случае руководителем и методистами практики.

2. Дневник практики и приложения должны быть оформлены в печатном виде, распечатаны на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 х 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 1,25.

3. Шрифт предпочтительно Times New Roman. Размер шрифта: для текста – 12, для заголовков – 14 полужирный.

4. Приложения должны иметь порядковую нумерацию. В правом верхнем углу первого листа приложения пишется «Приложение ____». На последующих страницах приложения в правом верхнем углу проставляется номер страницы. Для каждого нового приложения нумерация страниц начинается заново.

5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

6. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчёта. Сведения об источниках, включённых в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

7. В конце отчёта указывается дата составления отчёта по практике и ставится подпись обучающегося.

Титульный лист отчёта о прохождении практики (5 семестр)

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

Институт филологии и социальных коммуникаций

Кафедра английской и восточной филологии

ОТЧЁТ
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ЯЗЫКОВОЙ ПРАКТИКИ

Студента _____

Курс ____ Направление подготовки: _____ 45.03.01. Филология

Профиль подготовки: _____ Зарубежная филология. Японский язык и второй
иностраный язык (английский)

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики: с _____ по _____

Общий балл _____
(количество баллов) (оценка)

Руководитель практики от кафедры: _____
(подпись) Ф.И.О.

Луганск
20__

Титульный лист отчёта о прохождении практики (6 семестр)

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

Институт филологии и социальных коммуникаций

Кафедра английской и восточной филологии

ОТЧЁТ
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ЯЗЫКОВОЙ ПРАКТИКИ

Студента _____
Курс ____ Направление подготовки: _____ 45.03.01. Филология
Профиль подготовки: _____ Зарубежная филология. Японский язык и второй
иностраный язык (английский) _____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики: с _____ по _____

Методист по английскому языку:	_____	_____
	(количество баллов)	(подпись)

Руководитель по японскому языку:	_____	_____
	(количество баллов)	(подпись)

Общий балл	_____	_____
	(количество баллов)	(подпись)

Руководитель практики от кафедры:	_____	_____
	(подпись)	Ф.И.О.

Луганск
20__

Содержание отчёта о прохождении практики
(печатается только таблица для соответствующего семестра)

5 семестр

№ п/п	Результаты выполнения индивидуальных заданий	Оценка
1.	Письменный перевод с японского языка	
2.	Оформление отчётной документации	
3.	Защита отчёта по практике	
4.	Заключение руководителя практики о работе обучающегося	
Итоговая оценка за практику		

« ____ » _____ 20 ____

Подпись обучающегося

6 семестр

№ п/п	Результаты выполнения индивидуальных заданий	Оценка
1.	Письменный перевод с японского языка	
2.	Письменный перевод с английского языка	
3.	Оформление отчётной документации по японскому языку	
4.	Оформление отчётной документации по английскому языку	
5.	Защита отчёта по практике	
6.	Заключение руководителя практики о работе обучающегося	
Итоговая оценка за практику		

« ____ » _____ 20 ____

Подпись обучающегося

Список использованной литературы

2.1.2. Оформление дневника практики

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

Институт филологии и социальных коммуникаций

Кафедра английской и восточной филологии

Направление подготовки: _____

Профиль подготовки: _____

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

_____ курса, _____ формы обучения

вид практики: учебная / производственная

тип практики: _____

способ проведения практики: стационарная

срок проведения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

объем практики: _____ зачётных единиц

место прохождения практики:

Итоговая оценка за практику: _____

(цифрой)

(прописью)

Руководитель практики от кафедры:

(Учёная степень, звание, должность)

МП (Подпись)

(И.О. Фамилия)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

К практике допущен обучающийся _____

(фамилия, имя, отчество) Института филологии и социальных коммуникаций, _____
курса направления подготовки 45.03.01 Филология. Зарубежная филология. Японский
язык и второй иностранный язык (английский), направленный в профильную организацию
(далее – организацию) _____

(наименование организации) для прохождения учебной / производственной практики

(указать
тип практики), в период с « ____ » _____ 20__ по « ____ » _____ 20__.

Основание: Приказ от « ____ » _____ 20__ № _____.

Обучающийся обязан представить дневник практики, отчёт о прохождении
практики, выполненные задания до « ____ » _____ 20__ г. и получить зачёт /
зачёт с оценкой по практике в соответствии с требованиями формы аттестации
результатов практики, установленными учебным планом до « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от кафедры:

МП
(Должность) (Печать) (Подпись) (И.О. Фамилия)

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И ВЫБЫТИИ В ПРОФИЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ:

Прибыл на практику _____
« ____ » _____ 20__.

Подпись руководителя

Убыл с практики _____
« ____ » _____ 20__.

Печать

Подпись руководителя

1.1. КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ ОБУЧАЮЩЕМУСЯ

1. Перед тем, как приступить к практике, необходимо:

1.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.

1.2. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.

1.3. Составить план прохождения практики, в котором отражаются следующие мероприятия, например:

- проведение инструктажа по соблюдению техники безопасности;
- прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
- подготовка дневника и отчёта о прохождении практики.

1.4. Согласовать с руководителем практики от кафедры задания, выполняемые в период практики, график работы.

2. Обязанности обучающегося в период практики:

2.1. Вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражать все виды работ и проводимые исследования);

2.2. Предоставить руководителю практики от кафедры дневник и другие отчётные документы по практике.

1.2. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Характер инструктажа	Дата	Кто проводил инструктаж (ФИО, подпись)	Подпись обучающегося
Вводный инструктаж			

Руководитель практики от кафедры:

(Фамилия И.О., должность, подпись)

1.3. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(в плане указываются все виды деятельности студента на практике в соответствии с пунктом 4. РПД, если конкретный результат выполнения заданий (оценочное средство) отсутствует, в четвёртой колонке ставится прочерк)

1. Цели и задачи практики (заполняется в соответствии с пунктом 1. РПД):

2.

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам <i>(заполняется в соответствии с программой практики, указываются конкретные виды деятельности)</i>	Сроки выполнения	Результаты выполнения индивидуальных заданий (наименование оценочного средства)	Отметка руководителя практики от кафедры о выполнении задания
1.	Вводный этап			
1.1.				
1.2.				
...				
2.	Основной этап			
2.1.				
2.2.				
...				
3.	Заключительный этап			
3.1.				
3.2.				
...				

2.1.3. Алгоритм предпереводческого анализа текста и методические рекомендации по его составлению.

1) Внешние сведения о тексте: автор текста, время создания и публикации текста, из какого глобального текста взят данный текст, библиографические данные.

2) Определение источника и реципиента.

3) Состав информации и ее плотность.

Существует четыре основных вида информации: когнитивная (познавательная, или референциальная), оперативная (апеллятивная), эмоциональная, эстетическая.

Вид информации является определяющим для вида текста и имеет свои средства языкового оформления. Для переводчика важно осознать, что от вида информации зависит выбор языковых средств при переводе.

В анализе информационного состава текста существует параметр, который оказывается важным для перевода, - это плотность информации (компрессивность). Рассматривая различные тексты, можно обнаружить, что в некоторых из них, например, в энциклопедическом, используется много сокращений, пропущены второстепенные компоненты синтаксической структуры и т.п. Это сигнал того, что в оригинале есть средства повышения линейной плотности информации и в переводе их необходимо сохранить, найдя аналогичные средства в языке перевода. Нужно отметить, что повышение плотности информации свойственно только когнитивному виду информации, хотя средства ее повышения (например, сокращения) могут встречаться и в художественном тексте и будут там выразителем эстетической информации.

4) Коммуникативное задание (сообщить новые сведения, убедить в своей правоте, наладить контакт и т.д.). Часто коммуникативное задание комплексно: сообщить новые сведения и убедить в необходимости купить, одновременно доставить удовольствие тем, как сделан текст (реклама). Такая формулировка помогает переводчику определить главное при переводе, т.е. доминанты перевода.

5) Речевой жанр (интервью, научный доклад, лекция, научная статья и т.д.) и стиль.

6) Вид текста (письменный/устный).

7) Характер композиции (стандартизованная/свободная).

8) Тональность (нейтральная/сниженная/высокая).

2.1.4. Пример оформления текста перевода.

Приложение __

Текст 1	
Текст оригинала, разделённый на абзацы	Текст перевода на русском языке, разделённый на абзацы
かぶ	Репка
<p>お祖父さんはかぶを植えました。かぶはとも大きくなりました。お祖父さんはかぶを抜きに行きました。でも、どんなに引っ張っても、なかなか抜きません</p>	<p>Посадил дед репку — выросла репка большая, пребольшая.</p> <p>Стал дед репку из земли тащить: тянет-потянет, вытащить не может.</p>
<p>お祖父さんはお祖母さん呼びました。お祖母さんはお祖父さんを引っ張り、お祖父さんはかぶを引っ張りしました。どんなに引っ張っても、なかなか抜きません。お祖母さんは孫娘呼びました。</p>	<p>Позвал дед на помощь бабку.</p> <p>Бабка за дедку, дедка за репку: тянут-потянут, вытянуть не могут.</p> <p>Позвала бабка внучку.</p>
<p>孫娘はお祖母さんを引っ張り、お祖母さんはお祖父さんを引っ張り、お祖父さんはかぶを引っ張りしました。どんなに引っ張っても、なかなか抜きません。孫娘は犬呼びました。犬は孫娘を引っ張り、孫娘はお祖母さんを引っ張り、お祖母さんはお祖父さんを引っ張り、お祖父さんはかぶを引っ張りしました。</p>	<p>Внучка за бабку, бабка за дедку, дедка за репку: тянут-потянут, вытянуть не могут.</p> <p>Кликнула внучка Жучку. Жучка за внучку, внучка за бабку, бабка за дедку, дедка за репку: тянут-потянут, вытянуть не могут.</p>

2.1.5. Пример оформления тематического словаря.

Приложение __

Тематический словарь

№	Слово	Транскрипция	Перевод	Источник
1.	祖母	そぼ	бабка, бабушка	https://www.yarxi.ru/online/
2.				

2.1.6. Оформление отзыва руководителя практики

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ О ВЫПОЛНЕНИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

5 семестр

Сведения об обучающемся (ФИО, курс обучения, группа)	3 курс 45.03.01 Филология. Зарубежная филология. Японский язык и второй иностранный язык (английский)
Наименование ОПОП	45.03.01 Филология. Зарубежная филология. Японский язык и второй иностранный язык (английский)
Вид практики, тип практики	Учебная практика «Языковая практика»

Итоговая оценка уровня сформированности компетенции	
в %	характеристика уровня
80-100	полностью
35-79	частично сформированы основные элементы компетенции
11-34	частично сформированы отдельные элементы компетенции
0 – 10	компетенция не сформирована

Оценочные средства, индикаторы и критерии оценивания	Оценки	
	Максимальный балл	Оценка руководителя практики от кафедры
Оценочное средство 1: Письменный перевод	55	
Индикаторы к оценочному средству 1		
Критерий 1: Смысловая близость к содержанию оригинала	20	
Критерий 2: Естественность построения текста перевода	20	
Критерий 3: Соблюдение грамотности в тексте перевода	10	
Критерий 4: Оформление перевода	5	
Оценочное средство 2: Оформление отчётной документации	30	
Индикаторы к оценочному средству 2		
Критерий 1: Предпереводческий анализ текста	10	
Критерий 2: Тематический словарь	15	
Критерий 3: Список литературы	3	
Критерий 3: Дневник практики	2	
Оценочное средство 3: Защита отчёта по практике	10	
Индикаторы к оценочному средству 3		
Критерий 1: Ведение дискуссии при защите отчёта	10	

Заключение руководителя практики от кафедры о сформированности компетенций

Критерии оценивания	Оценка руководителя практики от кафедры
Максимум	95
Баллы	
Проценты	
Уровень сформированности	

Заключение руководителя практики от кафедры о работе обучающегося
(общее количество баллов округляется до целого числа; 0,5 округляется в большую сторону)

№ п/п	Показатели	Характеристика уровня				балл
		высокий	средний	низкий	ниже среднего	
1.	Уровень подготовленности к прохождению практики	1	0,5	0,2	0	
2.	Оценка трудовой дисциплины	2	1	0,5	0	
3.	Степень самостоятельности при выполнении заданий практики	2	1	0,5	0	
Итого баллов:		5	2,5	1,2	0	

Руководитель практики
от кафедры

М.П.

Подпись

И.О. Фамилия

Критерии оценивания	Оценка руководителя практики от кафедры
Максимум	100
Баллы за компетенции	
Оценка качественных характеристик	
Итоговый балл	
Процент:	
Итоговая оценка:	

Руководитель практики
от кафедры

М.П.

Подпись

И.О. Фамилия

**Замечания и рекомендации руководителей практики обучающемуся в процессе
прохождения практики**

№ п/п	Содержание замечаний и рекомендаций	Ф.И.О. и должность руководителя практики

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ О ВЫПОЛНЕНИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

6 семестр

Сведения об обучающемся (ФИО, курс обучения, группа)	3 курс 45.03.01 Филология. Зарубежная филология. Японский язык и второй иностранный язык (английский)
Наименование ОПОП	45.03.01 Филология. Зарубежная филология. Японский язык и второй иностранный язык (английский)
Вид практики, тип практики	Учебная практика «Языковая практика»

Итоговая оценка уровня сформированности компетенции	
в %	характеристика уровня
80-100	полностью
35-79	частично сформированы основные элементы компетенции
11-34	частично сформированы отдельные элементы компетенции
0 – 10	компетенция не сформирована

Оценочные средства, индикаторы и критерии оценивания	Оценки	
	Максимальный балл	Оценка руководителя практики от кафедры / методиста
Оценочное средство 1: Письменный перевод с японского языка	30	
Индикаторы к оценочному средству 1		
Критерий 1: Смысловая близость к содержанию оригинала	10	
Критерий 2: Естественность построения текста перевода	10	
Критерий 3: Соблюдение грамотности в тексте перевода	5	
Критерий 4: Оформление перевода	5	
Оценочное средство 2: Письменный перевод с английского языка	20	
Индикаторы к оценочному средству 2		
Критерий 1: Смысловая близость к содержанию оригинала	10	
Критерий 2: Естественность построения текста перевода	5	
Критерий 3: Соблюдение грамотности в тексте перевода	3	
Критерий 4: Оформление перевода	2	
Оценочное средство 3: Оформление отчётной документации по японскому языку	20	
Индикаторы к оценочному средству 3		
Критерий 1: Предпереводческий анализ текста	5	
Критерий 2: Тематический словарь	10	
Критерий 3: Список литературы	3	
Критерий 4: Дневник практики	2	
Оценочное средство 4: Оформление отчётной документации по английскому языку	15	
Индикаторы к оценочному средству 4		
Критерий 1: Предпереводческий анализ текста	5	
Критерий 2: Тематический словарь	7	
Критерий 3: Список литературы	3	
Оценочное средство 5: Защита отчёта по практике	10	
Индикаторы к оценочному средству 5		

Критерий 1: Ведение дискуссии при защите отчёта	10	
---	----	--

Закключение руководителя практики от кафедры о сформированности компетенций

Критерии оценивания	Оценка руководителя практики от кафедры
Максимум	95
Баллы	
Проценты	
Уровень сформированности	

Закключение руководителя практики от кафедры о работе обучающегося
(общее количество баллов округляется до целого числа; 0,5 округляется в большую сторону)

№ п/п	Показатели	Характеристика уровня				балл
		высокий	средний	низкий	ниже среднего	
1.	Уровень подготовленности к прохождению практики	1	0,5	0,2	0	
2.	Оценка трудовой дисциплины	2	1	0,5	0	
3.	Степень самостоятельности при выполнении заданий практики	2	1	0,5	0	
Итого баллов:		5	2,5	1,2	0	

Руководитель практики
от кафедры

М.П.

Подпись

И.О. Фамилия

Критерии оценивания	Оценка руководителя практики от кафедры
Максимум	100
Баллы за компетенции	
Оценка качественных характеристик	
Итоговый балл	
Процент:	
Итоговая оценка:	

Руководитель практики
от кафедры

М.П.

Подпись

И.О. Фамилия

**Замечания и рекомендации руководителей практики обучающемуся в процессе
прохождения практики**

№ п/п	Содержание замечаний и рекомендаций	Ф.И.О. и должность руководителя практики

2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Примерные вопросы для защиты отчёта по практике.

1. С какими трудностями пришлось столкнуться в процессе подготовки к работе?
2. С какими трудностями пришлось столкнуться непосредственно в процессе перевода?
3. Что оказалось полезным из теоретических знаний, приобретённых в процессе подготовки к практике, в процессе обучения в целом?
4. Что было сделано в процессе предпереводческого анализа?
5. Помог ли предпереводческий анализ подготовиться к работе над самим переводом?
6. Есть ли что-то, что следовало бы добавить в алгоритм предпереводческого анализа текста?
7. На основании чего Вы подбирали словари и справочную литературу, которую использовали в процессе перевода?
8. Как часто в процессе перевода Вы пользовались словарями и справочной литературой?
9. Были ли трудности при работе со словарями, другими справочными источниками? Если да, то как находились пути их решения?
10. Охарактеризуйте текст, с которым Вы работали: источник, реципиент, коммуникативное задание, особенности изложенной информации (плотность), стиль, речевой жанр и т.д.
11. В каком соотношении находятся уровень сложности переводимого текста и Ваш уровень владения языком?
12. Как особенности источника и реципиента влияют на характеристики текста? Как эти характеристики отражаются на работе переводчика?
13. Как коммуникативное задание влияет на характеристики текста? Как эти характеристики отражаются на работе переводчика?
14. Как особенности изложенной информации влияют на характеристики текста? Как эти характеристики отражаются на работе переводчика?
15. Как речевой жанр влияет на характеристики текста? Как эти характеристики отражаются на работе переводчика?
16. Какие особенности стиля, к которому относился переводимый Вами текст, непосредственно отразились в нём?
17. Тексты какого стиля, на Ваш взгляд, являются самыми сложными для перевода?
18. Как стиль переводимого текста влияет на работу переводчика?
19. Какие навыки развились и укрепились в процессе выполнения заданий учебной практики?
20. Какими качествами должен, на Ваш взгляд, обладать переводчик?

21. Какие цели и задачи были поставлены и выполнены в ходе практики?

22. Какие трудности возникли при оформлении отчётной документации по практике?

23. Как можно сформулировать роль данной практики в процессе подготовки бакалавра?

24. Какое значение имеют навыки перевода текста для освоения иностранного языка?

25. Какие проблемы, возникшие в ходе практики, были решены самостоятельно, а какие с помощью преподавателя-наставника?

Предложения для перевода.

1. こしょうは来週まで治るかもしれません。
2. 桜大学のチームはきっと勝つでしょう。
3. 彼は1月からタバコを吸わないつもりだと言っています。
4. 来年は試験を受けようと思っています。
5. 教育学を勉強しにもう一度入学するつもりです。
6. 連休に動物園へ行こうか。
7. 展覧会にはお客さんが何人ぐらいの予定ですか。
8. 温泉のとなりにある旅館は少ないからとても高いです。
9. あの町に急用があれば、特急で行った法が良い。
10. 町長は水準について相談しなければならないと言った。
11. 約束の時間に間に合わなければ必ず電話をかけます。
12. 予備があったほうがいいんですがなくても大丈夫です。
13. 名案があれば発明をするかもしれない。
14. 旅費を知りたいんですがどこで質問できますか。
15. 記者の中に、みんなは真で真面目な人だと信じたいなあ。
16. 急に教室を出ては行けないんだが、授業のときこそ禁止だ。
17. 試合に参加したいから勝つかも说不定。
18. 化学の研究所なら安全が一番大切だ。
19. 日本語で相手と話すとき、丁寧語や敬語などを使わなければなりません。
20. 友達はよく泊まるから、予備の布団がいつもあります。
21. 首相は今談話室で記者と会話をしています。
22. 準急で行ったらすぐ到着するそうです。
23. 案内すれば案内するほど街を知ることになっている。
24. 年を取ると、小さい文字が読めなくなりました。
25. あのことわざはなんと読むんですか。【花よりだんご】と書いてあります。
26. 漢字と文法を忘れないように、毎日練習してください。
27. 雨の時、傘を持たないで出掛けてしまいました。
28. 新しいのを書いたあとで、失くしたテキストが見つかりました。
29. 用事があるので、お先に失礼します。
30. 落第して、がっかりした。

31. 金曜日は都合が悪くて、来ません。
32. 台風でビルが倒れた。
33. 地震のニュースを聞いて、びっくりした。
34. 母の声を聞いて、安心した。
35. スピーチが上手に出来なくて、がっかりした。
36. 彼女から手紙が来なくて、寂しいです。
37. インドは半島ですから、国の三方は海です。
38. ニュースは「有名な歌手は上京する」と伝えている。
39. 様々な漢字を勉強するとき、いつも復習することを忘れないで下さい。
40. 世界の島国の中で、どちらが一番寒いですか。えと、アイスランドらしいんですが、チェックしないとね。
41. 手紙を送るとき、街は一番必要ですから、都道府県の名を書かなくても良いと聞いたんだ。
42. 下町にあるマンションはちょっと高すぎると思う。
43. 木下さんは都会に住んでいますが、いつか農業をやりたいと言っています。
44. 農村の生活は都市の生活と違っているでしょう。
45. あの、失礼ですが、南側区の区役所はどこにありますか。
46. 日本に付が2つだけありますが、人があそこに大勢住んでいます。
47. 昔、政府は京都にありましたが明治時代から東京にあります。
48. 現代の経済にとって、市場はとても大切です。
49. 日本の島々の中に有人島や無人島や猫島などがあります。
50. 馬に乗ったことがありますか。
51. 今日公園を散歩して宿舎へ帰った
52. 古川さんの趣味は小説を読むことです。
53. お寺は何時まで見学出来ますか。... 5時までです。
54. 昨日、市長は桜大学を訪問した。
55. 残念だが、ダンジョン飯の漫画はもう終わったんだ。
56. 命令形は丁寧じゃないなら、どんなとき使えますか。例えば、危ないから逃げろと言わなければならないとき使えます。
57. 泳げるようにいつも練習している。
58. 乗り物なら、新幹線は当然汽車より早いです。でも、汽車がなければ電車も発明されなかったかもしれません。
59. 彼の病気は来月まで治るかもしれません。
60. 明日は晴れるだろうと思います。
61. もしかしたら試験に合格するでしょう。
62. 彼女は来週から運動を始めるつもりだと言っています。
63. 夏休みには海へ行こうと思っています。
64. 映画館に行く予定はありますか？
65. あの公園は最近整備されているので、散歩にちょうど良いです。
66. 私たちは新しいプロジェクトについて話し合わなければなりません。
67. 約束の時間に遅れそうなら、必ずメッセージします。
68. 何かアイデアがあれば教えてください。
69. 疲れたので早く帰りたいです。

70. 旅行の計画を立てるのは楽しいです。