

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Структурное подразделение Институт филологии и социальных
коммуникаций

Кафедра английской и восточной филологии



УТВЕРЖДАЮ

Директор Института филологии и
социальных коммуникаций

О.С. Перетятая

«15» ЯНВАРЯ 2025 г.

Приложение к рабочей программе практики

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

По направлению подготовки – 45.04.01 Филология

Программа магистратуры – Зарубежная филология. Английский язык и
второй иностранный язык (китайский/японский/арабский/турецкий)

Квалификация выпускника – магистр

Форма обучения – очная.

Курс – 1-2 курс (2,3 семестр)

Разработчик

доцент кафедры английской и
восточной филологии

Дворцова А.Н.

Заведующий кафедрой английской и
восточной филологии

А.А. Новикова

Протокол

от «09» ЯНВАРЯ 2025 г. № 6

Луганск, 2025

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 магистратура по направлению подготовки 45.04.01 Филология, утверждённым приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 года № 980.

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

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения
Универсальные	
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Определяет особенности академического и профессионального делового общения, учитывает их в профессиональной деятельности. УК-4.2. Эффективно применяет вербальные и невербальные средства взаимодействия в профессиональной деятельности. УК-4.3. Применяет современные коммуникативные технологии при поиске и использовании необходимой информации для академического и профессионального общения. УК-4.4. Представляет результаты профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях.
Общепрофессиональные	
ОПК-3. Способен владеть широким спектром методов и приемов филологической работы с различными типами текстов.	ОПК-3.1 Знает методы и приемы филологической работы с различными типами текстов. ОПК-3.2 Анализирует и интерпретирует различные типы текстов в зависимости от задач профессиональной деятельности. ОПК-3.3 Умеет применять методы лингвистического и литературоведческого анализа текста в избранной области филологии.

1.4. Этапы формирования компетенций и средства оценивания уровня их сформированности

Этапы практики	Формируемые компетенции	Контрольно-оценочные средства / способ оценивания
Установочное собрание	УК-4, ОПК-3	Посещение установочного собрания.

Подготовка дневника практики	УК-4, ОПК-3	Дневник практики.
Предпереводческий анализ текста	УК-4, ОПК-3	Текст предпереводческого анализа, оформленный в соответствии с требованиями руководителя практики.
Перевод теста.	УК-4, ОПК-3	Текст перевода, оформленный в соответствии с требованиями руководителя практики.
Составление тематического словаря.	УК-4, ОПК-3	Тематический словарь, оформленный в соответствии с требованиями руководителя практики.
Подготовка списка литературы.	УК-4, ОПК-3	Список литературы, оформленный в соответствии с требованиями руководителя практики.
Проверка отчётной документации.	УК-4, ОПК-3	Дневник практики, текст предпереводческого анализа, перевода, тематический словарь, оформленные в соответствии с требованиями руководителя практики.
Отчёт по практике.	УК-4, ОПК-3	Защита отчёта.
Промежуточная аттестация	УК-4, ОПК-3	Зачёт

1.5. Описание показателей оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Код компетенции		Результаты сформированности
Универсальные		
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия		<p>Знать: основы установления разных видов коммуникации (устной, письменной, деловой, межкультурной, сетевой и др.) при решении задач профессиональной деятельности; виды коммуникационных технологий для академического и профессионального взаимодействия;</p> <p>Уметь: осуществлять коммуникацию в устной, письменной, гипермедиа и др. формах; обоснованно выбирать оптимальные средства коммуникации и коммуникационные технологии с учетом специфики академического и профессионального взаимодействия;</p> <p>Владеть: навыками применения современных коммуникационных технологий, в том числе на иностранном (-ых) языке(-ах), для академического и профессионального взаимодействия.</p>
Общепрофессиональные		
ОПК-3. Способен владеть широким спектром методов и приемов		<p>Знать: приемы филологической работы с различными типами текстов;</p> <p>Уметь: корректно анализировать и интерпретировать различные типы текстов в зависимости от задач</p>

филологической работы с различными типами текстов.	профессиональной деятельности; Владеть: навыками работы с текстом в научной, педагогической, журналистской, литературно-критической, прикладной и других видах деятельности; навыками самостоятельного создания текстов разных типов.
--	---

1.6. Критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования

Вид учебной работы	Количество баллов		
	ОФО	О-ЗФО	ЗФО
Письменный перевод	60		
Оформление отчётной документации (дневник практики, предпереводческий анализ, тематический словарь, список литературы)	25		
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 экзамена	100-балльная шкала	Буквенная шкала, соответствующая 100-балльной шкале	Система оценивания зачёта
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	
Удовлетво- рительно	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	
Неудовлетво- рительно	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
Неудовлетво- рительно	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 x 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
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: _____ 45.04.01. Филология _____
Программа магистратуры: _____ Зарубежная филология. Английский язык и
второй иностранный язык (китайский/японский/арабский/турецкий) _____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики: с _____ по _____

Общий балл _____
(количество баллов) (оценка)

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

Луганск
20__

Содержание отчёта о прохождении практики

№ п/п	Результаты выполнения индивидуальных заданий	Оценка руководителя практики от кафедры
1.	Письменный перевод	
2.	Оформление отчётной документации	
3.	Защита отчёта по практике	
4.	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, магистерская программа 45.04.01 Филология. Зарубежная филология. Английский
язык и второй иностранный язык (китайский/японский/арабский/турецкий), направленный
в профильную организацию (далее – организацию) _____

(наименование организации) для прохождения 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
中国的“第一夫人”	«Первая леди» Китая
许多人可能已经在电视或者报纸上见到过她，她就是中国现在的“第一夫人”——彭丽媛。“第一夫人”这个词，来源于英语的 First Lady，指的是国家元首的夫人。	Многие уже видели её по телевизору или в периодике, она – нынешняя «первая леди» Китая, Пэн Лиюань. Выражение «первая леди» происходит от английского «First Lady», так называют жену главы государства.
彭丽媛出生在山东的一个小村庄。在成为“第一夫人”之前，她在中国就非常有名。彭丽媛曾经是中国最有名的民歌歌手。每年过春节的时候，她都会在中央电视台（CCTV）的春节联欢晚会上演唱歌曲。	Пэн Лиюань родилась в маленькой деревне в провинции Шаньдун ...

Текст 1	
Текст оригинала, разделённый на абзацы	Текст перевода на русском языке, разделённый на абзацы
かぶ	Репка
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	Посадил дед репку — выросла репка большая, пребольшая. Стал дед репку из земли тащить: тянет-потянет, вытащить не может.
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。	Позвал дед на помощь бабку. Бабка за дедку, дедка за репку: тянут-потянут, вытянуть не могут. Позвала бабка внучку.
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ました。 どんなに引っ張っても、なかなか抜きません。	Внучка за бабку, бабка за дедку, дедка за репку: тянут-потянут, вытянуть не могут. Кликнула внучка Жучку. Жучка за внучку, внучка за бабку, бабка за дедку, дедка за репку: тянут-потянут, вытянуть не могут.

<p>孫娘は犬を呼びました。</p> <p>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ました。</p>	
--	--

Текст 1	
Текст перевода на русском языке, разделённый на абзацы	Текст оригинала, разделённый на абзацы
Принцип “взаимности” в международной политике	مبدأ “المعاملة بالمثل” في السياسة الدولية
Принцип “взаимности” в международной политике	مبدأ “المعاملة بالمثل” في السياسة الدولية
В мировой политике существует «принцип взаимности» и его классическим примером является определения между государствами степени аккредитации дипломатического представительства в конкретном государстве, одобренное каждым государством и его партнером. Таким образом, дипломатическое представительство, созданное между двумя государствами на уровне миссии может затем быть повышенное до степени посольства.	في السياسة الدولية يوجد مبدأ “المعاملة بالمثل” وهو مبدأ جرت عليه الدول بالنسبة لعلاقاتها الدبلوماسية فيما بينها، ومن امثلة مبدأ المعاملة بالمثل بين الدول هي درجة التمثيل الدبلوماسي الذي تعتمد كل دولة مع نظيرتها، كأن يكون التمثيل الدبلوماسي القائم بين دولتين على مستوى “المفوضية” ثم يرتقي الى درجة “السفارة”.
.....	وايضا من امثلة مبدأ المعاملة بالمثل بين الدول هو تأشيرة الدخول الى الدولة (الفيزا) حيث عندما تفرض دولة ما على الاخرى شروط صعبة للحصول على الفيزا تقوم الدولة الاخرى ايضا بفرض شروط لا تقل صعوبة عن تلك الشروط التي وضعتها الدولة المناظرة.

Текст 1	
Текст оригинала, разделённый на абзацы	Текст перевода на русском языке, разделённый на абзацы
Akıllı köylü kızı	Умная дочь крестьянина
Bir zamanlar fakir bir köylü varmış. Bu köylünün zengin bir komşusu varmış. Fakir köylü, küçük tarlasını zengin köylünün hayvanlarından korumak istemiş. Bu nedenle tarlasının etrafına çukur kazmış. Fakat bir gün zengin köylünün ineği bu çukura düşmüş ve ayağını kırmış. Bu sebeple zengin köylü, fakir köylüyü mahkemeye vermiş.	Жил-был бедный крестьянин, и у него был богатый сосед. Бедный крестьянин хотел защитить свое небольшое поле от животных соседа – пришлось вырыть яму вокруг своей земли. Но однажды корова богача упала в яму и сломала ногу. И хозяин подал в суд на бедняка за это.
Hâkim bu iki köylüyü mahkemeye çağırmış ve onlara üç soru sormuş: - Bu soruları ilk önce kim bilecek, o kişi davayı kazanacak, demiş. Soruları sormuş:	Судья вызвал двух соседей и задал им три вопроса: – Кто найдет ответы на мои вопросы, тот и выиграет дело, предложил он.....

1. Dünyada en zengin kimdir? 2. Dünyada en hızlı kim koşar? 3. Dünyadaki en tatlı şey nedir? Fakir köylü evine dönmüş ve düşünmüş. Köylünün genç bir kızı varmış. Kız, babasının dalgın haline bakmış. Babasına «Babacığım niye böyle dalgınsın? Bir derdin mi var, bana söyle.» demiş.	
---	--

2.1.5. Пример оформления тематического словаря.

Приложение __

Тематический словарь

№	Слово	Транскрипция	Перевод	Толкование	Источник
1.	夫人	fūrén	«первая леди», публ. о жене президента страны.	尊称自己及他人的妻子。多用于外交场合	https://bkrs.info/
2.					

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

Перевод	Толкование использованного в тексте значения		Слово	№
	На русском языке	На арабском языке		
взаимность	взаимный, ая, ое; мен, мна. Общий для обеих сторон, обоюдный; обусловленный один другим, связанный один с другим. Взаимное доверие. Взаимная любовь. Взаимное нерасположение. сущ. взаимность, и, ж.	<p>- [mu'āmalātuⁿ] مُعَامَلَةٌ</p> <p>1) отношения; ~ شهادة ال свидетельство об освобождении от воинской повинности или свидетельство о прохождении военной службы</p> <p>2) обхождение, обращение; ~ حسن ال или السيئة ال; хорошее обхождение ~ سوء ال; плохое обращение</p> <p>~ بالمثل взаимность</p> <p>- [mithluⁿ] - مِثْلٌ</p> <p>1. такой как..., подобный; и امثاله و подобно كَمِثْلِهِ или مِثْلُهُ; ему подобные مِثْلُهُ مثل كل رجل такой, как он مِثْلُهُ; ему ~ آخر ما; он такой же, как и все ~ في مثل ...; подобно тому как ..., как и</p>	المعاملة بالمثل	1.

		<p>при таких (подобных) هذه الاحوال тем же; той بال ~ обстоятельства принцип مبدأ معاملة بال ~ же мерой возмездие; مقابله ال ~ взаимности отплатить ال قبله ~ дип. репрессалии هذا المبلغ; кому-л. той же монетой ثلاثة امثال مجموع رواتبه превышает в три раза всё его ;жалование 2. подобие, эквивалент; أجر (أجرة) возмещение, компенсация المثل</p>		
https://gufo.me/dict/ozhegov/взаимный		https://bars.org.ru/search?input_lang=&page=3&q=مثل&search_type=		Источник
				2.

№	Слово	Перевод	Источник
1.	Köylü	Крестьянин	https://translate.academic.ru/köylü/tr/ru/

2.1.6. Оформление отзыва руководителя

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ О ВЫПОЛНЕНИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Сведения об обучающемся (ФИО, курс обучения, группа)	___ курс 45.04.01 Филология. Зарубежная филология. Английский язык и второй иностранный язык (китайский/японский/арабский/турецкий)
Наименование ОПОП	45.04.01 Филология. Зарубежная филология. Английский язык и второй иностранный язык (китайский/японский/арабский/турецкий)
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	60	
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	15	
Критерий 4: Оформление перевода	5	
Оценочное средство 2: Оформление отчётной документации	25	
Индикаторы к оценочному средству 2		
Критерий 1: Предпереводческий анализ текста	10	
Критерий 2: Тематический словарь	10	
Критерий 3: Список литературы	3	
Критерий 4: 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
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
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 магистра?

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

Японский язык

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。

Турецкий язык

1. Я очень злюсь, что Элиф все комментирует.
2. Начальник хочет, чтобы я поработал здесь еще год.
3. Мне совсем не нравится, что он так пристально смотрит на меня.
4. Я надеюсь, что кто-нибудь из них нас встретит.
5. Я не ждал, что он задаст такой вопрос.
6. Я сразу понял, что Халдун не сможет с ней ужиться.
7. Я сомневаюсь, что Халис поможет нам.
8. Мы уверены, что лучше всего эту работу сделаешь ты.
9. Я знал, что Халит не сможет справиться с этой работой.
10. Он ест сливы и выбрасывает косточки на землю.
11. Открыв окно, он выбросил ручку на улицу.
12. Подождите 5 минут, возьму пальто и иду.
13. Я заполнил бланк и отдал служащему, который был там.
14. Припарковав машину перед домом, мы поднялись на пятый этаж.
15. Пока кроссворд не разгадаю, не дам тебе газету.
16. Не увидев своими глазами, не поверю.
17. Ты не можешь войти внутрь, не показав удостоверение личности.
18. Не втерев крем, руки не станут лучше.
19. Пока не загорится зеленый свет, мы не можем перейти на другую сторону.
20. Вместо того, чтобы стать чемпионом, наша команда в этом году, стала самой последней.
21. Вместо того, чтобы помочь братьям, он сказал мне больше не приходить.
22. Уходя, вместо того, чтобы сказать “hoşça kalın” он говорит “güle güle”.
23. Говорят, вместо того, чтобы прийти на программу в костюме, он пришел в тренировочном костюме.
24. Некоторые любят разговаривать, а некоторые молчать.
25. Он иногда вообще не разговаривает, а иногда вообще не молчит.
26. Али и домашнее задание не делает, и разговаривает во время урока.
27. Ты был должен мне 50 лир. Значит мы в расчете.
28. Мне больше не нравится готовить еду.
29. Работая по часу в день, ты не сможешь закончить эту работу.
30. Анур пошел позвать Айшегюль.
31. Он вышел на трибуну и начал рассказывать жизненные истории.
32. Мы тоже с трудом понимаем его подчёрк.
33. Я устал ждать автобус по утрам.

- 34.Я очень люблю прогуливаться вечерами по набережной.
- 35.Я уже привык, что он все делает без разрешения.
- 36.Buraya geldiğimden beri bir kere bile Kızıl Meydan'a gitmedim
- 37.Bu yazar otuzdan fazla kitap yazmış.
- 38.O artık kumar oynamıyor
- 39.Bütün annababalar çocuklarıyla gurur duyarlar.
40. Ben çiti maviye boyayacağım.
- 41.Babam geziyle ilgili anlaşılmadı mı?
- 42.Sen kardeşinle barıştın mı?
- 43.Üst sınıflar uzun süre Rahmi'yle dalga geçtiler
- 44.Çocuklu aileleri salona alalım
- 45.Biraz müzik dinleyelim mi?
- 46.Erdem'e soralım, bakalım o ne diyecek.
- 47.Kitaplığı biraz düzenleyelim.
- 48.Bugün sana gelecektim ama işim çıktı.
- 49.Söylediklerine inanmayacaktım ama yemin etti
- 50.Hani beni hiç yalnız bırakmayacaktın?
- 51.Sezen bu gece erken yatmayacak mıydı?
- 52.Hani bu kadar geç saatte dışarı çıkmayacaktın?
- 53.Siz bu yarışmaya katılmayacak mıydınız?
- 54.Her Cuma babamla sinemaya giderdik.
- 55.Ben senin yerinde olsaydım bu evi satmazdım.
- 56.Ayhan küçükken hiç balık yemezdi.
- 57.İlkokuldayken erkenden uyurdum.
- 58.Biz yazın geç saate kadar dolaşamazdık.
- 59.Onun da burada olacağını bilseydim bu davete katılmazdım.
- 60.Onunla gezmeme sana söylemiştim.
- 61.Evlilik yıl dönümümüzde bana tek taş yüzük almıştı.
- 62.Onunla enstitüde tanışmıştık.
- 63.Bana borç veceğine söz vermiştin.
- 64.O yıl bütün yaz hastanede tedavi görmüştüm.
- 65.İdris'le bilek güreşi yaptık fakat yenilemedik.
- 66.Ona öyle söylediğim için sonra babam bana çekti
- 67.Pazar günü sinemada buluştuk
- 68.Sigarayı bıraktığımdan beri hiç öksürmüyorum
- 69.Evimiz yandığından beri kirada yaşıyoruz
- 70.Biraz yağmur yağsa bu kadar sıcak olmaz.

Арабский язык

1. Если бы у меня было больше времени, я бы изучал несколько иностранных языков.

2. Когда я был ребенком, я мечтал стать путешественником.
3. Несмотря на усталость, он продолжал работать до поздней ночи.
4. Если ты позвонишь мне завтра утром, мы обсудим все детали поездки.
5. Она не только красивая, но и очень умная.
6. Как только начался дождь, мы решили вернуться домой.
7. В городе, где я живу, много исторических памятников.
8. Этот роман был написан известным писателем в прошлом веке.
9. Если бы я знал о твоём приезде, я бы встретил тебя на вокзале.
10. Ему пришлось остаться дома, так как он плохо себя чувствовал.
11. Я не понимаю, почему он не ответил на мое сообщение.
12. Даже если у тебя мало опыта, главное — не бояться пробовать новое.
13. Врач посоветовал ему больше отдыхать и меньше нервничать.
14. Если погода будет хорошей, мы поедем на пикник за город.
15. Чем больше я изучаю иностранные языки, тем легче мне их понимать.
16. Мы не могли заснуть, потому что соседи слушали музыку слишком громко.
17. Он купил билет на поезд, но потом решил лететь на самолете.
18. В то время, когда я учился в школе, у нас не было мобильных телефонов.
19. Сначала мне казалось, что эта книга скучная, но потом она мне очень понравилась.
20. Если бы я раньше узнал об этой вакансии, то подал бы резюме.
21. Мне бы хотелось, чтобы в нашем городе было больше парков и зеленых зон.
22. Она пришла раньше, чем мы ожидали.
23. Он поехал в командировку, хотя сначала не хотел.
24. В отличие от других студентов, он всегда готовится к экзаменам заранее.
25. Я не уверен, смогу ли я приехать на встречу вовремя.
26. Ты выглядишь так, будто совсем не спал этой ночью.

27.Если хочешь добиться успеха, нужно упорно работать.
28.Она не любит, когда её перебивают во время разговора.
29.Мы обсуждали этот вопрос до тех пор, пока не нашли решение.
30.Чем больше ты практикуешься, тем лучше говоришь на иностранном языке.

31.Мне нравится путешествовать в те страны, где я могу говорить на местном языке.

32.На его лице появилось удивление, когда он услышал эту новость.

33.Он переехал в другой город, чтобы найти лучшую работу.

34.Я надеюсь, что когда-нибудь мы снова встретимся.

35. Несмотря на сложность задания, он справился с ним очень быстро.

1. لو كنت في مكانك، لما ترددت في قبول هذه الفرصة .
2. عندما كنت صغيراً، كنت أحلم بأن أصبح طياراً .
3. أريد أن أتعلم الطهي لأنني أحب تجربة وصفات جديدة .
4. كان الاجتماع طويلاً جداً، لكننا توصلنا إلى اتفاق في النهاية .
5. هل يمكنك أن تخبرني المزيد عن تجربتك في العمل بالخارج؟
6. لم يكن لدي وقت كافٍ لإنهاء المشروع، لذا طلبت تمديد المهلة .
7. بمجرد أن وصلت إلى المنزل، بدأت الأمطار تهطل بغزارة .
8. نحن بحاجة إلى إيجاد حل لهذه المشكلة في أسرع وقت ممكن .
9. أعتقد أن أفضل طريقة لتعلم اللغة هي ممارستها يومياً .
10. أحياناً نشعر بالإحباط، لكن لا يجب أن نستسلم أبداً .
11. لم أتمكن من سماعك جيداً بسبب الضوضاء في الخلفية .
12. سأحاول أن أتذكر تفاصيل الحادث، لكن الأمر صعب بعض الشيء .
13. مهما كان الأمر صعباً، لا بد أن يكون هناك حل مناسب .
14. هل تعتقد أن المال يجلب السعادة أم أن هناك أشياء أهم؟
15. قرأت مقالاً مثيراً للاهتمام حول تأثير التكنولوجيا على المجتمع .
16. لا يمكنك النجاح بدون بذل الجهد والصبر .
17. حاولت الاتصال بك عدة مرات، لكن هاتفك كان مغلقاً .
18. لم أكن أعرف أنك تجيد العزف على البيانو !
19. عندما تصل إلى المطار، أرسل لي رسالة حتى آتي لاستقبالك .

20. سأحدث مع المدير حول هذه المشكلة وأحاول إيجاد حل مناسب .
21. هل يمكنك أن تخبرني كيف يمكنني الوصول إلى أقرب محطة قطار؟
22. يجب أن تتعلم كيف تنظم وقتك إذا كنت تريد تحقيق النجاح .
23. لم أشعر بالوقت وهو يمر لأنني كنت مستمتعاً بالقراءة .
24. في رأيي، أهم شيء في الحياة هو راحة البال .
25. بالرغم من الصعوبات التي واجهناها، استطعنا تحقيق هدفنا .
26. سمعت أن الطقس سيكون مشمساً غداً، لذا سأذهب في نزهة .
27. لا يمكنني اتخاذ قرار الآن، أحتاج إلى بعض الوقت للتفكير .
28. مهما حاولت، لن أستطيع إرضاء الجميع، لذا كن نفسك .
29. هذا المكان هادئ وجميل، إنه مثالي للاسترخاء .
30. هل لديك أي نصائح حول كيفية تحسين مهاراتي في الترجمة؟
31. كان الامتحان أصعب مما توقعت، لكنني فعلت ما بوسعي .
32. منذ أن بدأت بممارسة الرياضة، أشعر بأنني أكثر نشاطاً .
33. أحياناً تكون أبسط الأشياء هي التي تجعلنا نشعر بالسعادة .
34. عندما كنت طفلاً، كنت أقضي ساعات طويلة في قراءة القصص .
35. إذا أردت النجاح في أي مجال، فعليك أن تتحلى بالصبر والإصرار .
36. أحب قراءة الكتب عن الفلسفة والتاريخ .
37. سأسافر إلى مصر في العطلة الصيفية القادمة .
38. كان الطقس بارداً جداً أمس، لذلك بقيت في المنزل .
39. متى كانت آخر مرة زرت فيها عائلتك؟
40. يعمل أخي مهندساً في شركة كبيرة .
41. إذا درست بجد، فستحصل على درجات عالية في الامتحان .
42. شاهدتُ فيلماً ممتعاً ليلة أمس مع أصدقائي .
43. لا أستطيع التحدث الآن، سأتصل بك لاحقاً .
44. لماذا لم تحضر الحفل أمس؟ كنا ننتظرك !
45. أعشق السفر إلى الأماكن التي لم أزرها من قبل .
46. كان يجب أن تخبرني قبل أن تتخذ هذا القرار .
47. رغم التعب، أكملت العمل حتى النهاية .
48. أريد أن أتعلم لغة جديدة، لكن لا أملك الوقت الكافي .
49. سألني المدير عن خطتي المستقبلية .

50. هل تعتقد أن التكنولوجيا تجعل حياتنا أسهل أم أكثر تعقيداً؟
51. كان يجب علينا أن نحجز الفندق مسبقاً، لكنه كان ممتلئاً .
52. لم أكن أعلم أن هذا المطعم يقدم طعاماً لذيذاً بهذا الشكل .
53. إذا كان لديك أي استفسار، لا تتردد في سؤالي .
54. أحياناً أشعر أن الوقت يمر بسرعة كبيرة .
55. لم أتمكن من النوم جيداً بسبب الضوضاء في الشارع .
55. كلما تعلمت أكثر، أدركت أنني لا أعرف الكثير .
57. كنت سأخرج مع أصدقائي، لكن الطقس أصبح ممطراً فجأة .
58. يقال إن القراءة تفتح للعقل أبواباً جديدة .
59. أريد أن أشتري سيارة جديدة، لكن الأسعار مرتفعة جداً .
60. لماذا لم تخبرني بأنك قادم؟ كنت سأستقبلك في المطار .
61. يعتقد البعض أن النجاح يعتمد فقط على الحظ، لكنني لا أوافق .
62. كنت على وشك الانتهاء من عملي عندما انقطعت الكهرباء .
63. أحتاج إلى بعض الوقت للتفكير في هذا العرض .
64. لم يكن لدي أي فكرة أن هذا المكان بهذا الجمال .
65. رغم أنني لم أكن مستعداً، تمكنت من اجتياز الامتحان .
66. سأبدأ ممارسة الرياضة بانتظام للحفاظ على صحتي .
67. لم أكن أتوقع أن يكون الفيلم بهذه الروعة .
68. كانت الرحلة طويلة، لكنها كانت ممتعة ومليئة بالمغامرات .
69. إذا حصلت على فرصة للعمل في الخارج، هل ستقبلها؟
70. أحياناً يكون من الأفضل الانتظار بدلاً من التسرع في اتخاذ القرار .