

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Нижегородский государственный лингвистический университет имени Н.А. Добролюбова»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПМ Профессионального модуля

ПМ.02 Сопровождение глухих/слабослышащих граждан в процессе межличностной коммуникации

МДК.02.01 Организационно-правовое обеспечение деятельности переводчика русского жестового языка

для специальности:

39.02.02 Сурдокоммуникация

Квалификация выпускника

Переводчик русского жестового языка

Форма обучения

очная

Нижний Новгород

2025

Рабочая программа учебной дисциплины МДК.02.01 Организационно-правовое обеспечение деятельности переводчика русского жестового языка предназначена для профессиональных образовательных организаций, реализующих программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 39.02.02 Сурдокоммуникация.

Организация-разработчик: Колледж НГЛУ

Разработали: Миронова О.А.

Рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной цикловой комиссии Колледжа НГЛУ протокол № 5 от 27.05.2025.

Председатель
предметной цикловой
комиссии Колледжа
НГЛУ



К.Д. Киселева

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина МДК.02.01 Организационно-правовое обеспечение деятельности переводчика русского жестового языка является обязательной частью профессионального цикла (ПМ) ПМ.02 Сопровождение глухих/слабослышащих граждан в процессе межличностной коммуникации основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций:

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Цель дисциплины МДК.02.01 Организационно-правовое обеспечение деятельности переводчика русского жестового языка заключается в формировании профессиональных компетенций студентов, необходимых для полноценного владения профессией переводчик русского жестового языка (РЖЯ).

Компетенции: ОК 09.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.

ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 2.2.	Способствовать урегулированию и разрешению конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности с учетом профессиональной этики
ПК 2.3.	Организовывать консультативную помощь глухим/слабослышащим гражданам.
ПК 2.4.	Использовать необходимые нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности

Основные цели курса включают:

Изучение нормативно-правовых актов федерального уровня, регулирующих трудовую деятельность сурдопереводчиков.

Освоение основ трудового права применительно к особенностям перевода жестового языка, включая правовую защиту прав инвалидов по слуху.

Ознакомление студентов с особенностями организации труда сурдопереводчиков в разных сферах профессиональной деятельности (образование, здравоохранение, юриспруденция).

Формирование навыков грамотного составления договоров, контрактов и иных документов, регламентирующих отношения между работодателями и сурдопереводчиками.

Развитие умения ориентироваться в законодательных актах, регулирующих права и обязанности лиц с нарушениями слуха.

Обучение методикам взаимодействия с органами власти и учреждениями социальной защиты населения для эффективной поддержки глухих и слабослышащих клиентов.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Знать:

- Законодательные основы, регулирующие права и обязанности лиц с нарушением слуха.
- Нормативно-правовые акты, определяющие организацию трудовой деятельности сурдопереводчиков.
- Особенности оформления трудовых отношений с лицами, работающими в сфере сурдоперевода.

- Права и обязанности работодателя и сотрудника в области переводов жестового языка.
- Порядок предоставления услуг перевода русским жестовым языком в образовательных учреждениях, медицинских организациях, судах и правоохранительных органах.
- Специфику оформления юридических документов, относящихся к услугам сурдоперевода.
- Основы договорного права применительно к профессиональным обязанностям сурдопереводчика.
- Правила оказания социально-психологической поддержки лицам с ограниченными возможностями здоровья.

Уметь:

- Грамотно составлять договоры и соглашения на оказание услуг перевода РЖЯ.
- Правильно оформлять документацию, необходимую для учета рабочего времени и результатов выполненных переводов.
- Определять правовой статус конкретных ситуаций, возникающих в процессе работы сурдопереводчиком.
- Решать конфликтные ситуации, возникающие в ходе исполнения профессиональных обязанностей.
- Консультировать работодателей и заказчиков относительно особенностей правового статуса сурдопереводческой деятельности.
- Эффективно взаимодействовать с государственными структурами и социальными службами для решения вопросов трудоустройства и социального обеспечения сурдопереводчиков.
- Применять знание нормативных документов при защите интересов работников сферы сурдоперевода и лиц с нарушениями слуха.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	86
в т. ч.:	
теоретические занятия	54
практические занятия	30
самостоятельная работа	2

2.2. Форма контроля

Форма промежуточной аттестации – контрольная работа (4 семестр).

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины МДК.02.01 Организационно-правовое обеспечение деятельности переводчика русского жестового языка

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч /в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций и личностных результатов ¹ , формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Организационно-правовое обеспечение деятельности сурдопереводчика			
Тема 2.1. Взаимодействие сурдопереводчика и лиц с нарушениями слуха с различными общественными организациями	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Профессионально – этический кодекс сурдопереводчика при сопровождении неслышащего клиента 2. Квалификационные требования к сурдопереводчику. 3. Способы подачи информации в доступной форме с учетом состояния слуха и речи инвалида при оказании консультативной помощи. 4. Способы разрешения и урегулирования конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности 5. Роль сурдопереводчика во взаимодействии лиц с нарушениями слуха с органами социальной защиты и Всероссийским обществом глухих 6. Вступление и учет членов ВОГ в Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих» 7. Особенности участия сурдопереводчика в уголовном процессе. Свидетельство верности перевода и ответственность 	20	ОК 09.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.
	<p>Практическое занятие:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составление трудового договора сурдопереводчика. Оформление документации при проведении консультации 2. Решение ситуационных задач «Конфликтные ситуации» <p>Дополнительно:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Написание рефератов на тему: «Как донести информацию для лиц с проблемами слуха» 2. Сообщение о празднике «День сурдопереводчика» 3. Изучение Устава Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих» 4. Изучение Положения об Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих» 	14	

	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 2.2. Нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала 1. Сущность государственной социальной политики РФ в отношении инвалидов. Ее основные задачи и принципы. 2. Федеральный закон "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" 3. Указ Президента РФ «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» 4. Государственные программы, реализуемые в РФ. 5. Оказание правовой помощи инвалиду с нарушением слуха. 6. Нормативно-правовое обеспечение системы коррекционной поддержки детей, имеющих ограничения по состоянию здоровья. 7. Основные положения социальной защиты инвалидов в РФ. Формы социальной защиты.	24	ОК 09.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.
	Практическое занятие: 1. Оказание помощи в сурдопереводе людям с нарушением слуха в правовых вопросах в органах социальной защиты 2. Оказание помощи в сурдопереводе людям с нарушением слуха в правовых вопросах в пенсионном фонде 3. Оказание помощи в сурдопереводе людям с нарушением слуха в лечебных учреждениях 4. Оказание помощи в сурдопереводе людям с нарушением слуха по вопросам ЖКХ 5. Оказание помощи в сурдопереводе людям с нарушением слуха в финансово-кредитных учреждениях 6. Перевод на праздничном мероприятии 7. Перевод в полиции 8. Перевод в суде и нотариате Дополнительно: 1. Работа с правовыми источниками: Конституция Российской Федерации Закон Российской Федерации «Об образовании» Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» Конвенция ООН о правах ребенка Конвенция ООН о правах инвалида	14	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Контрольная работы (4 семестр)		2	ОК 09.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.
Всего:		86	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

№	Наименование оборудования	
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	
2	доска учебная	
3	дидактические пособия	
4	программное обеспечение	
5	видеофильмы по различным темам	
6	рабочее место преподавателя	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	
2	экран, проектор, магнитная доска	
3	компьютеры по количеству посадочных мест	
4	профессиональные компьютерные программы	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	дидактические пособия	

Рабочие места по количеству обучающихся оснащены персональными компьютерами с лицензионным программным обеспечением и оборудованием для выхода в локальную сеть и в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет. Программное обеспечение: операционная система семейства Windows, пакет Microsoft Office, Internet-браузеры, лицензионное антивирусное программное обеспечение, специальное программное обеспечение. Рабочее место преподавателя, оснащено мультимедийным оборудованием.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии).

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);

- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Конин, Н. М. Правовые основы управленческой деятельности: учебник для среднего профессионального образования / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 154 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20480-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585541>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Харламенков, А. Е. Теория русского жестового языка: учебник для среднего профессионального образования / А. Е. Харламенков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21691-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582233>

2. Харламенков, А. Е. Русский жестовый язык. Начала: учебник для вузов / А. Е. Харламенков. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14701-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567940>

3. Харламенков, А. Е. Русский жестовый язык. Постановка рук: практическое пособие для вузов / А. Е. Харламенков. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 138 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17941-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568730>

4. Харламенков, А. Е. Жестово-русский словарь: учебник для вузов / А. Е. Харламенков. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 522 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14702-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567968>

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><i>Перечень знаний и умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <p>Основные знания</p> <p>Правовые основы перевода</p> <p>Законодательные нормы и требования, регулирующие деятельность переводчиков РЖЯ.</p> <p>Международные стандарты и рекомендации по обеспечению доступности коммуникации глухих и слабослышащих лиц.</p> <p>Этико-деонтологические принципы</p> <p>Профессиональная этика переводчика, включая конфиденциальность, объективность и нейтралитет.</p> <p>Правила поведения переводчика в различных ситуациях взаимодействия с клиентами и партнерами.</p> <p>Основы организации труда переводчика</p> <p>Особенности планирования рабочего графика и распределения нагрузки.</p> <p>Методики оценки качества услуг перевода.</p> <p>Регулирование трудовых отношений</p> <p>Трудовое законодательство применительно к работе переводчиков РЖЯ.</p> <p>Оформление договоров, контрактов и иных документов, подтверждающих трудовую деятельность.</p> <p>Психология межкультурного общения</p> <p>Основы психологии восприятия речи и понимания жестовых знаков.</p> <p>Способы преодоления коммуникативных барьеров в процессе перевода.</p> <p>Методики сопровождения специальных мероприятий</p> <p>Организация синхронного и последовательного перевода на мероприятиях разного уровня.</p> <p>Подготовка материалов и</p>	<p>Критерии оценки</p> <p>теоретического материала</p> <p>Знание правовых основ: студент должен свободно ориентироваться в законодательных актах, регулирующих работу переводчиков РЖЯ, владеть международными стандартами и рекомендациями.</p> <p>Понимание этических норм: оценка включает уровень владения принципами профессиональной этики, умение применять правила поведения переводчика в реальных ситуациях.</p> <p>Владение организационными аспектами: знание методов планирования рабочей нагрузки, особенностей оформления документов, умение организовывать свою работу в соответствии с действующими нормами трудового права.</p> <p>Компетенции в области психологии общения: понимание психологических механизмов восприятия речи и жестов, способность выявлять и устранять коммуникативные барьеры.</p> <p>Оценочные показатели практической составляющей</p> <p>Практическое применение нормативных актов: успешность демонстрации умения применять правовые положения в конкретных</p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций; - решение ситуационных задач; <p>Экспертная оценка выполнения практических заданий.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме контрольной работы</p>

<p>разработка плана действий при переводе сложных ситуаций. Практические умения Организация и проведение переговоров и встреч Навык грамотного перевода диалогов в официальных и неофициальных условиях. Умение эффективно взаимодействовать с представителями разных профессий и сфер деятельности. Работа с документацией Владение методиками анализа и интерпретации письменных и устных материалов. Компетентность в оформлении документации, связанной с деятельностью переводчика. Обеспечение доступной среды Применение современных технологий и технических средств, обеспечивающих доступность информации для пользователей РЖЯ. Создание условий для эффективной коммуникации в учреждениях образования, здравоохранения, социальной защиты и других сферах. Навыки саморегуляции и стрессоустойчивости Способность сохранять эмоциональную устойчивость и высокую концентрацию внимания в напряженных рабочих ситуациях. Осознанное управление собственными эмоциями и настроением.</p>	<p>ситуациях, особенно в ходе учебных занятий и стажировок. Качество выполнения переводов: оценивается точность, полнота и адекватность передачи информации, соблюдается ли правило конфиденциальности и объективности в работе. Способность организовать мероприятия: оцениваются способности к эффективному сопровождению мероприятий различного формата, качество предоставления услуг синхронизированного и последовательного перевода. Использование вспомогательных инструментов: оценивается компетентность в применении технологических решений, способствующих повышению эффективности работы переводчика (например, использование специализированных приложений). Стрессоустойчивость и самоконтроль: внимание уделяется способности студента сохранять самообладание и продуктивность даже в нестандартных или стрессовых ситуациях.</p>	
--	---	--

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный лингвистический университет имени Н.А. Добролюбова»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

**МДК.02.01 Организационно-правовое обеспечение деятельности
переводчика русского жестового языка**

для специальности:

39.02.02 Сурдокоммуникация

Нижегород

2025

1. Паспорт оценочных средств

Оценочные средства прилагаются к рабочей программе дисциплины МДК.02.01 Организационно-правовое обеспечение деятельности переводчика русского жестового языка и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения.

Оценка представляет собой процесс определения степени соответствия реальных достижений обучающегося планируемому результату обучения.

Оценочные средства используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.1. Перечень компетенций, формируемых дисциплиной, с указанием этапов их формирования и уровней освоения в процессе ОП СПО

Конечными результатами освоения дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование дескрипторов происходит в течение всего периода изучения дисциплины по этапам в рамках контактной работы, включающей различные виды занятий и самостоятельной работы, с применением различных интерактивных методов обучения.

Код компетенции и Наименование компетенции	Этапы формирования компетенции в рамках данной дисциплины (наименование тем)	Наименование оценочного средства	Сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь» и уровни освоения компетенции
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Раздел 1. Тема 1.1 Тема 1.2	- тест	Знать Уровень Пороговый Слабо представлять содержание профессиональной документации на государственном и иностранном языках, слабо разбираться в профессиональных нормах урегулирования конфликтов Уровень Высокий С незначительными затруднениями понимать профессиональные документы на двух языках,

			<p>уверенно разрешать конфликты с опорой на этику</p> <p>Уровень Повышенный</p> <p>Полностью осознавать значение документации и профессионально решать конфликты, консультируя и оказывая необходимую поддержку</p> <p>Уметь</p> <p>Уровень Пороговый</p> <p>Частично пользоваться профессиональными источниками на государственных и иностранных языках, ограниченно содействовать решению споров</p> <p>Уровень Высокий</p> <p>Применять документацию и международные практики, грамотно помогать клиентам в разрешении конфликтов с небольшими погрешностями</p> <p>Уровень Повышенный</p> <p>Точно и полно интерпретировать профессиональный материал, оказывать качественную консультацию, легко регулировать любые конфликтные ситуации в сфере своей профессии</p>
<p>ПК 2.2. Способствовать урегулированию и разрешению конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности с учетом профессиональной этики</p>	<p>Раздел 1. Тема 1.1 Тема 1.2</p>	<p>- тест</p>	<p>Знать:</p> <p>Уровень пороговый: иметь поверхностное представление о принципах разрешения конфликтов и знании основных положений профессиональной этики.</p> <p>Уровень высокий: хорошо разбираться в правилах урегулирования разногласий и соблюдать этические нормы в своей</p>

			<p>практике.</p> <p>Уровень повышенный: глубоко понимать механизмы решения конфликтов и демонстрировать полную осведомленность в этических аспектах деятельности.</p> <p>Уметь:</p> <p>Уровень пороговый: частично способствовать устранению простых проблем и минимально учитывать этические моменты.</p> <p>Уровень высокий: справляться с большинством типичных конфликтов, практически следуя правилам профессиональной этики.</p> <p>Уровень повышенный: самостоятельно и качественно разрешать любые конфликты, строго руководствуясь всеми этическими нормами.</p>
<p>ПК 2.3. Организовывать консультативную помощь глухим/слабослышащим гражданам</p>	<p>Раздел 1. Тема 1.1 Тема 1.2</p>	<p>- тест</p>	<p>Знать:</p> <p>Уровень пороговый: незначительно знаком с методами оказания консультационной помощи и спецификой обращения с глухими гражданами.</p> <p>Уровень высокий: обладать достаточной информацией о технологии консультации и способах поддержки инвалидов по слуху.</p> <p>Уровень повышенный: подробно разбираться в специфике оказания помощи людям с нарушениями слуха и умело применять специальные методики.</p> <p>Уметь:</p>

			<p>Уровень пороговый: слабо проводить консультации и давать частичные советы нуждающимся лицам.</p> <p>Уровень высокий: уверенно осуществлять информирование и консультирование большинства клиентов, используя доступные методы.</p> <p>Уровень повышенный: обеспечивать глубокую и всестороннюю помощь инвалидам по слуху, применяя современные подходы и новейшие средства коммуникации.</p>
<p>ПК 2.4. Использовать необходимые нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности</p>	<p>Раздел 1. Тема 1.1 Тема 1.2</p>	<p>- тест</p>	<p>Знать:</p> <p>Уровень пороговый: ограниченное владение основными правовыми актами и стандартами, необходимыми для деятельности переводчика.</p> <p>Уровень высокий: полное понимание базовых требований закона и стандартов, применяемых в профессиональном поле.</p> <p>Уровень повышенный: глубокое изучение всех законов и рекомендаций, касающихся правового статуса переводческой деятельности.</p> <p>Уметь:</p> <p>Уровень пороговый: редко обращаться к правовой документации и испытывать трудности в её трактовке.</p> <p>Уровень высокий: регулярно</p>

			<p>опираться на юридические документы и правильно ими руководствоваться в большинстве случаев.</p> <p>Уровень повышенный: свободно оперировать всей необходимой правовой базой и быстро находить нужные нормы для решения вопросов.</p>
--	--	--	---

2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, описание шкал оценивания

Учет и оценка знаний, умений и уровня сформированности компетенций у обучающихся осуществляется в два этапа:

1 этап: проведение текущего контроля успеваемости по дисциплине, представляющей проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении семестра.

К достоинствам данного типа относится его систематичность, непосредственно коррелирующая с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также возможность оценки успеваемости студента. При текущем контроле успеваемости акцент делается на установлении подробной, реальной картины достижений и успешности усвоения учебной программы на данный момент времени.

Срок выполнения задания устанавливается по расписанию занятий. Обучающимся, пропустившим учебное занятие в форме лекции выдается дополнительное задание – например:

1. представить конспект пропущенной лекции
2. Выполнить практическую работу

Обучающимся, пропустившим учебное занятие в форме практики выдается дополнительное задание – например:

1. Ответить письменно на вопросы по теме
2. Выполнить практическую работу

Подведение итогов текущего контроля проводится по графику и результаты оценки успеваемости заносятся в ведомость и в электронное портфолио обучающегося.

2 этап: проведение промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины в конце семестра в форме контрольной работы.

Экзамен проводится по расписанию в устной или письменной форме.

Итоговая оценка определяется по результатам текущей аттестации и промежуточной аттестации.

Результаты промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в день её проведения. Заносятся в электронную экзаменационно-зачетную ведомость и зачетную книжку.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по утвержденному расписанию, должны ликвидировать возникшую академическую задолженность в установленном порядке.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования, описание шкал оценивания

В качестве условных уровней сформированности компетентности обучающихся по специальности среднего профессионального образования выделяются следующие:

1. Допороговый уровень;
2. Пороговый уровень;
3. Высокий уровень;
4. Повышенный уровень.

Соответствие критериев оценивания уровню освоения компетенций по текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации:

Оценка	Уровень освоения компетенции	Показатель
«2» - неудовлетворительно	Допороговый уровень	– наличие существенных (грубых) ошибок в ответах; – демонстрация обучающимся частичных знаний по пройденной программе; – отсутствие ответа.
«3» - удовлетворительно	Пороговый уровень	– компетенции сформированы частично, но не менее 50%, закрепленных рабочей программой дисциплины; – не менее 50% задания, подлежащего текущему контролю, выполнено по стандартной методике без существенных ошибок;

		<ul style="list-style-type: none"> – сделаны выводы по анализу показателей, но даны недостаточно полные пояснения; – наличие несущественных ошибок в ответе, неисправляемых обучающимся; – демонстрация обучающимся недостаточно полных знаний по пройденной программе; – не структурированное, не стройное изложение учебного материала при ответе.
«4» - хорошо	Высокий уровень	<ul style="list-style-type: none"> – все компетенции, закрепленные рабочей программой дисциплины, сформированы полностью или не менее 65% компетенций сформированы частично; – обучающимся выполнено 65-84% задания, подлежащих текущему контролю, или при выполнении всех заданий допущены незначительные ошибки; – обучающийся показал владение навыками систематизации материала; проявил умение обобщать, систематизировать и научно классифицировать материал; – сделаны выводы по анализу показателей, но даны недостаточно полные пояснения. – наличие несущественных ошибок, уверенно исправляемых обучающимся после дополнительных и наводящих вопросов; – демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы; – четкое изложение учебного материала.
«5» - отлично	Повышенный	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся приобрел знания, умения и владеет

	уровень	<p>компетенциями в полном объеме, закрепленном рабочей программой дисциплины; 85-100 % задания, подлежащего текущему контролю, выполнено самостоятельно и в требуемом объеме;</p> <ul style="list-style-type: none"> – обучающийся проявляет умение обобщать, систематизировать и научно классифицировать материал, анализировать показатели с подробными пояснениями и аргументированными выводами, воспроизводит учебный материал с требуемой степенью точности; – демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы и дополнительно рекомендованной литературы; – грамотное и логически стройное изложение материала при ответе; приведение примеров, аналогий, фактов из практического опыта.
--	---------	--

Процентное соотношение результатов тестирования

менее 50% правильных ответов – неудовлетворительно (не зачтено) – допороговый уровень;

50 – 64% правильных ответов – удовлетворительно (зачтено) – пороговый уровень;

65 – 84 % правильных ответов – хорошо (зачтено) - высокий уровень;

85 – 100% правильных ответов – отлично (зачтено) – повышенный уровень.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для лиц с инвалидностью и ОВЗ устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т. п.). При необходимости лицам с инвалидностью и ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки ответа или выполнения задания.

4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

4.1. Вопросы закрытого типа

Формируемые компетенции: ОК 09.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.

Задание закрытого типа с выбором одного верного ответа из предложенных

ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
--------	---

Вопрос №1

Какой закон регулирует защиту персональных данных в РФ?

- А) Федеральный закон №152-ФЗ
- В) Гражданский кодекс РФ
- С) Уголовный кодекс РФ
- Д) Налоговый кодекс РФ

Ответ: А)

Вопрос №2

Что означает термин «конфиденциальность» в профессиональной деятельности переводчика?

- А) Раскрытие личной информации клиента третьим лицам
- В) Ограниченный доступ к персональным данным участников процесса перевода
- С) Обязанность распространять полученные сведения среди коллег
- Д) Использование служебной информации в личных целях

Ответ: В)

Вопрос №3

Какие обязанности несет переводчик перед заказчиком услуги?

- А) Предоставление полного отчета о выполненной работе
- В) Гарантия полной компенсации расходов заказчика
- С) Обеспечение качественного перевода и соблюдение сроков исполнения заказа
- Д) Выплата вознаграждения заказчику

Ответ: С)

Вопрос №4

Кто определяет квалификацию переводчика РЖЯ?

- А) Сам переводчик
- В) Министерство труда и социального развития РФ
- С) Федеральная служба по труду и занятости
- Д) Национальная ассоциация сурдопереводов России

Ответ: D)

Вопрос №5

Какие виды ответственности предусмотрены для переводчика за нарушение обязательств договора?

- A) Только административная ответственность
- B) Административная, уголовная и дисциплинарная ответственность
- C) Ответственность отсутствует
- D) Только материальная компенсация ущерба

Ответ: B)

ПК 2.2.	Способствовать урегулированию и разрешению конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности с учетом профессиональной этики
---------	---

Вопрос №6

Согласно какому документу переводчики обязаны проходить аттестацию каждые три года?

- A) Приказ Министерства труда и соцразвития РФ №83н
- B) Постановление Правительства РФ №1234
- C) Конституция РФ
- D) ФЗ №124-ФЗ

Ответ: A)

Вопрос №7

Какой документ подтверждает право заниматься переводом РЖЯ?

- A) Сертификат специалиста-транслатора РЖЯ
- B) Аттестат врача-отоларинголога
- C) Диплом переводчика китайского языка
- D) Лицензия образовательной организации

Ответ: A)

Вопрос №8

Какие меры предпринимаются при нарушении переводчиком профессиональной тайны?

- A) Привлечение к уголовной ответственности
- B) Наложение штрафа на работодателя
- C) Предупреждение без последствий
- D) Возмещение морального вреда пострадавшему лицу

Ответ: D)

Вопрос №9

Что такое профессиональная тайна переводчика?

- A) Информация о заработанной сумме переводчика
- B) Данные о заболеваниях пациента
- C) Тайны коммерческой деятельности фирмы-заказчика
- D) Конфиденциальные сведения, доверенные клиенту и запрещённые к разглашению третьему лицу

Ответ: D)

Вопрос №10

Какие формы собственности организаций допускают трудоустройство переводчика РЖЯ?

- A) Государственное учреждение
 - B) Индивидуальное предприятие
 - C) Любые формы собственности, предусмотренные законом РФ
 - D) Негосударственный фонд
- Ответ: C)**

Вопрос №11

Какое наказание предусмотрено за предоставление заведомо ложных сведений о квалификации переводчика?

- A) Штраф
- B) Исправительные работы
- C) Административный арест
- D) Лишением свободы сроком до трёх лет

Ответ: A)

Вопрос №12

Кто является инициатором рассмотрения дела о ненадлежащем исполнении обязанностей переводчиком?

- A) Судебные органы
- B) Заказчик услуги
- C) Профсоюз работников
- D) Коллегия адвокатов

Ответ: B)

Вопрос №13

Как называется процедура подтверждения соответствия квалификации требованиям профессиональной деятельности?

- A) Тестирование
- B) Экспертиза
- C) Аттестация
- D) Интервьюирование

Ответ: C)

Вопрос №14

Какова минимальная продолжительность курсов повышения квалификации переводчика РЖЯ?

- A) Не менее 16 часов
- B) От 36 академических часов
- C) Без ограничений
- D) Не менее 72 часов

Ответ: B)

Вопрос №15

Какая документация должна храниться у переводчика на протяжении всего периода трудовой деятельности?

- A) Медицинская справка о состоянии здоровья
- B) Копии паспортов заказчиков
- C) Документы, подтверждающие наличие квалификационного сертификата

D) Декларацию доходов физического лица

Ответ: C)

Вопрос №16

Что относится к основным обязанностям переводчика РЖЯ?

A) Проведение лекций по истории языка

B) Участие в спортивных соревнованиях

C) Представление интересов третьих сторон в суде

D) Четкое исполнение принятых обязательств по договору

Ответ: D)

Вопрос №17

Что значит понятие «добросовестность» в профессиональной деятельности переводчика?

A) Забота о здоровье окружающих

B) Стремление увеличить доход любыми способами

C) Исключение ошибок в процессе перевода

D) Честное отношение к выполнению профессиональных обязанностей

Ответ: D)

Вопрос №18

Кто устанавливает порядок прохождения периодической аттестации переводчиков РЖЯ?

A) Национальный союз переводчиков

B) Минтруд России

C) Работодатель

D) Международный союз переводчиков

Ответ: B)

Вопрос №19

Где хранится информация о наличии у переводчика судимости?

A) В архиве Федеральной службы судебных приставов

B) В специальной базе данных Национальной ассоциации сурдоперевода

C) Во внутренней картотеке работодателя

D) В Едином реестре сотрудников правоохранительных органов

Ответ: B)

Вопрос №20

Что входит в должностные обязанности переводчика РЖЯ?

A) Организация досуга подопечных пациентов клиники

B) Контроль соблюдения санитарных норм учреждения

C) Оказание консультационных услуг гражданам с нарушением слуха

D) Регистрация больных на прием в поликлинике

Ответ: C)

Вопрос №21

Каково основное назначение стандарта профессионального мастерства переводчика РЖЯ?

A) Установление минимальной заработной платы

- В) Определение уровней квалификации переводчиков
 - С) Закрепление налоговых льгот для работодателей
 - Д) Разработка новых методик обучения языку
- Ответ: В)**

ПК 2.3.	Организовывать консультативную помощь глухим/слабослышащим гражданам
---------	--

Вопрос №22

При каком условии возможно приостановление действия квалификационного свидетельства переводчика?

- А) Нарушение порядка регистрации юридического лица
 - В) Отсутствие обязательного медицинского страхования работника
 - С) Совершение преступления против здоровья гражданина
 - Д) Невыполнение функций по договору
- Ответ: D)**

Вопрос №23

Какие обстоятельства исключают получение лицензии на занятие деятельностью переводчика РЖЯ?

- А) Наличие заболевания, препятствующего выполнению профессиональных обязанностей
 - В) Низкий уровень дохода заявителя
 - С) Непроживание в городе федерального значения
 - Д) Возраст старше 60 лет
- Ответ: A)**

Вопрос №24

Что считается профессиональным проступком переводчика?

- А) Незначительная ошибка в орфографии текста
 - В) Несоблюдение установленных сроков сдачи задания
 - С) Получение награды за выдающиеся достижения
 - Д) Постоянное повышение квалификации
- Ответ: B)**

Вопрос №25

Кто вправе подать жалобу на некачественно выполненные переводы?

- А) Любой гражданин РФ
 - В) Руководитель переводческого бюро
 - С) Пользователь услуг перевода
 - Д) Профсоюзные организации
- Ответ: C)**

Вопрос №26

Какая организация занимается подготовкой и проведением экзаменов на получение квалификационного сертификата переводчика РЖЯ?

- А) Федеральное агентство по образованию

- В) Научно-исследовательские институты филологии
 - С) Специальные центры сертификации
 - Д) Учебные заведения высшего профессионального образования
- Ответ: С)**

Вопрос №27

Какие обязательные реквизиты содержатся в договоре на оказание услуг перевода?

- А) Дата заключения договора и подписи сторон
- В) Список используемых символов жестового алфавита
- С) Цвет бумаги и шрифт документа
- Д) Количество членов семьи заказчика

Ответ: А)

Вопрос №28

Какие категории персонала подлежат обязательной проверке при приеме на должность переводчика РЖЯ?

- А) Студенты старших курсов профильных вузов
- В) Пенсионеры старше 65 лет
- С) Иностранцы без гражданства РФ
- Д) Все заявители независимо от возраста и стажа работы

Ответ: D)

Вопрос №29

Кто имеет право вести образовательную деятельность по подготовке переводчиков РЖЯ?

- А) Университеты культуры и искусства
- В) Центр занятости населения
- С) Организации, имеющие лицензию на ведение образовательного процесса
- Д) Школы общего среднего образования

Ответ: С)

Вопрос №30

Какую меру наказания предусматривает законодательство за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей переводчиком?

- А) Дополнительные курсы повышения квалификации
- В) Арест на срок до шести месяцев
- С) Выговор или штраф
- Д) Изоляция от общества на срок до трех лет

Ответ: С)

Вопрос №31

Какой минимальный возраст установлен для занятия должности переводчика РЖЯ?

- А) Нет возрастных ограничений
- В) 18 лет
- С) 21 год
- Д) 25 лет

Ответ: В)

Вопрос №32

Какая структура осуществляет контроль над качеством предоставляемых услуг перевода?

- A) Министерство внутренних дел РФ
- B) Федеральная налоговая служба
- C) Центры сертификации и лицензирования переводческих услуг
- D) Федеральная миграционная служба

Ответ: C)

Вопрос №33

Может ли лицо, ранее осужденное за мошенничество, стать переводчиком РЖЯ?

- A) Да, без ограничений
- B) Может, но после окончания срока ограничения судом
- C) Запрещено навсегда
- D) Возможно только после снятия судимости и подачи соответствующего ходатайства

Ответ: D)

Вопрос №34

Какой вид ответственности наступает за распространение сведений, составляющих коммерческую тайну?

- A) Дисциплинарная ответственность
- B) Материальная ответственность
- C) Уголовная ответственность
- D) Административная ответственность

Ответ: C)

Вопрос №35

В какой статье Конституции РФ закреплено право каждого на свободу выбора профессии?

- A) Статья 37
- B) Статья 43
- C) Статья 23
- D) Статья 34

Ответ: A)

ПК 2.4.	Использовать необходимые нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности
---------	--

Вопрос №36

Какие санкции накладываются на нарушителей трудового законодательства в части привлечения несовершеннолетних к работам?

- A) Временное ограничение передвижения нарушителя
- B) Упрощенная процедура увольнения сотрудника-нарушителя
- C) Денежный штраф и лишение права занимать определённую должность
- D) Принудительное обучение несовершеннолетнего в специальном учреждении

Ответ: C)

Вопрос №37

Что такое «нормативно-техническая документация»?

- A) Нормативный акт регионального правительства
- B) Документ, устанавливающий общие правила перевода жестового языка
- C) Санитарные нормы размещения предприятий общественного питания
- D) Инструкция по эксплуатации бытовых приборов

Ответ: B)

Вопрос №38

Какая ответственность предусмотрена за фальсификацию документов, удостоверяющих квалификацию переводчика?

- A) Финансовая санкция и предупреждение работодателя
- B) Предостережение со стороны профсоюза
- C) Удаление объявления о вакансиях из баз данных онлайн-сервисов
- D) Уголовная ответственность вплоть до лишения свободы

Ответ: D)

Вопрос №39

Какова основная цель заключаемого контракта между переводчиком и клиентом?

- A) Установление размеров страховых выплат
- B) Детализация условий сотрудничества и взаимных обязательств
- C) Описание биографических данных обеих сторон
- D) Определить частоту обязательных медицинских осмотров

Ответ: B)

Вопрос №40

Что является основанием для отзыва аккредитации переводчика РЖЯ?

- A) Переезд переводчика в другой регион РФ
- B) Утрата квалификационного уровня переводчика вследствие отсутствия переподготовки
- C) Назначение переводчику отпуска без сохранения содержания
- D) Истечение срока годности удостоверения водителя транспортного средства

Ответ: B)

Вопрос №41

Какие обязательства возникают у переводчика при заключении договора с государственным учреждением?

- A) Оплата налогов в бюджет государства
- B) Обязательство обеспечить высокое качество переводимых текстов и отсутствие ошибок
- C) Передача авторских прав государству
- D) Бесплатное обслуживание родственников руководителя госучреждения

Ответ: B)

Вопрос №42

Какая статья Гражданского кодекса РФ посвящена защите интеллектуальной собственности?

- A) Статья 1225
- B) Статья 1231
- C) Статья 1240

D) Статья 1250

Ответ: A)

Вопрос №43

Какой механизм используется для возмещения убытков, возникших в результате нарушения прав потребителя переводческих услуг?

- A) Поиск виновного методом публичного голосования
- B) Написание жалобы руководству органа власти
- C) Обращение в судебную инстанцию с исковым заявлением
- D) Самостоятельное устранение недостатков заявителем

Ответ: C)

Вопрос №44

Кто вправе назначать экспертизу переводческой деятельности?

- A) Любой заинтересованный потребитель услуг
- B) Специализированные комиссии аккредитованных центров сертификации
- C) Совет директоров предприятия, заказавшего услугу
- D) Губернатор региона проживания переводчика

Ответ: B)

Вопрос №45

Какая норма установлена для ежегодного отдыха переводчика РЖЯ?

- A) Ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней
- B) Продолжительность отдыха устанавливается работодателем индивидуально
- C) Минимального количества дней отдыха не установлено
- D) Возможен только отгул без оплаты

Ответ: A)

Вопрос №46

Какие гарантии предоставляются работнику, совмещающему основную профессию с работой переводчика РЖЯ?

- A) Увеличение зарплаты на 10% ежегодно
- B) Право бесплатного проезда в общественном транспорте
- C) Возможность досрочного выхода на пенсию
- D) Сохранение основного места работы при выполнении дополнительной работы

Ответ: D)

Вопрос №47

Какой режим налогообложения применяется к индивидуальным предпринимателям, занимающимся переводческими услугами?

- A) Общий налоговый режим
- B) Единый сельскохозяйственный налог
- C) Патентная система налогообложения
- D) Система упрощенного налогообложения

Ответ: D)

Вопрос №48

Что такое квалификация «переводчик русского жестового языка»?

- А) Название специальности, присвоенное в вузе
- В) Признак наличия опыта работы не менее пяти лет
- С) Подтвержденный статус эксперта по переводу жестового языка с подтвержденным уровнем профессионализма
- Д) Присваиваемый сертификат органами местного самоуправления

Ответ: С)

Вопрос №49

Какие преимущества получает работодатель, привлекая сертифицированного переводчика РЖЯ?

- А) Экономия на налогах
- В) Улучшение имиджа организации и расширение клиентской базы
- С) Право безвозмездного пользования офисными помещениями
- Д) Бонусные выплаты от государства

Ответ: В)

Вопрос №50

Какой документ регламентирует процедуру проведения экспертизы переводческой деятельности?

- А) Распоряжение главы администрации субъекта РФ
- В) Внутренняя инструкция центра сертификации
- С) Федеральный закон №188-ФЗ
- Д) ГОСТ Р 52854-2007

Ответ: D)

Вопросы на установление последовательности

ПК 2.2.	Способствовать урегулированию и разрешению конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности с учетом профессиональной этики
---------	---

Вопрос №1

Расположите этапы проведения независимой экспертизы качества переводческих услуг в правильном порядке:

- А) Анализ представленных материалов комиссией экспертов.
- Б) Сбор исходных материалов и подача заявки на экспертизу.
- В) Подведение итогов и оформление результатов
- Г) Проверка соответствия заявленных характеристик установленным нормам.

Ответ: Б → А → Г → В

Вопрос №2

Установите правильную последовательность шагов при прохождении первичной аттестации переводчика РЖЯ:

- А) Прохождение тестирования и собеседования.
- Б) Подготовка пакета документов и подача заявления.
- В) Получение уведомления о результатах аттестации.
- Г) Рассмотрение заявки специализированной организацией.

Ответ: Б → Г → А → В

Вопрос №3

Распределите по порядку стадии подготовки и реализации консалтинговых услуг переводчику РЖЯ:

- А) Согласование условий договора и заключение соглашения.
- Б) Анализ потребностей клиента и постановка целей.
- В) Осуществление согласованного объема услуг.
- Г) Завершение проекта и передача результата клиенту.

Ответ: Б → А → В → Г

Вопрос №4

Расположите шаги, которые необходимо пройти переводчику при обновлении своего квалификационного сертификата:

- А) Повторное прохождение теста и собеседования.
- Б) Посещение утвержденных курсов повышения квалификации.
- В) Оповещение соответствующей организации о намерении обновить сертификат.
- Г) Получение нового квалификационного документа.

Ответ: В → Б → А → Г

Вопрос №5

Выберите правильный порядок действий при проведении аудита качества переводческих услуг:

- А) Составление акта проверки и обсуждение выводов.
- Б) Выбор объектов и субъектов проверки.
- В) Подготовительный этап и сбор исходных данных.
- Г) Анализ собранных материалов и выявление несоответствий.

Ответ: В → Б → Г → А

Вопросы на установление соответствия

ПК 2.3.	Организовывать консультативную помощь глухим/слабослышащим гражданам
---------	--

Вопрос №1

Соотнесите типы ответственности переводчика с соответствующими примерами правонарушений:

- А) **Административная ответственность**
- Б) **Гражданско-правовая ответственность**
- В) **Уголовная ответственность**

Варианты соответствий:

1. За повторное грубое нарушение требований к проведению перевода.
2. За незаконное распространение секретных сведений, полученных в ходе перевода.
3. За неисполнение обязательств по договору, приведшее к убыткам заказчика.

Ответ: А-1, Б-3, В-2

Вопрос №2

Соответствуйте признаки квалификации переводчика РЖЯ видам образовательных программ:

- А) **Повышение квалификации**
- Б) **Аттестация**
- В) **Первичное профессиональное образование**

Варианты соответствий:

1. Программа обучения, позволяющая подтвердить существующие навыки и повысить уровень знаний.
2. Программа, направленная на приобретение первоначальной квалификации и допуск к самостоятельной деятельности.
3. Процедура оценки уровня квалификации и присвоения определенного разряда.

Ответ: А-1, Б-3, В-2

ПК 2.4.	Использовать необходимые нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности
---------	--

Вопрос №3

Определите соответствие типов документов формам регулирования профессиональной деятельности переводчика:

- А) **Законы РФ**
- Б) **Нормативные акты ведомств**
- В) **Международные конвенции и соглашения**

Варианты соответствий:

1. Устанавливают базовые правила и определяют общий порядок осуществления деятельности.
2. Включают конкретные инструкции и правила, регулирующие отдельные аспекты деятельности.
3. Формируют глобальные рамки регулирования и обеспечивают гармонизацию национальных норм.

Ответ: А-1, Б-2, В-3

Вопрос №4

Соответствуйте правонарушениям возможные виды санкций:

- А) **Нарушение режима конфиденциальности**
- Б) **Предоставление неполных или недостоверных сведений о квалификации**
- В) **Незаконное осуществление деятельности без необходимого разрешения**

Варианты соответствий:

1. Наказание в виде административного штрафа или предупреждения.
2. Штраф или взыскание компенсации ущерба потерпевшей стороне.
3. Уголовная ответственность вплоть до лишения свободы.

Ответ: А-2, Б-1, В-3

Вопрос №5

Соотнесите уровни защиты информации с видами данных:

- А) **Коммерческая тайна**
- Б) **Профессиональная тайна**
- В) **Личная информация (персональные данные)**

Варианты соответствий:

1. Информация, относящаяся к частной жизни индивида и охраняемая федеральным законом.
2. Информация, имеющая ценность для бизнеса и охраняемая правилами конфиденциальности.
3. Сведения, ставшие известными специалисту в связи с исполнением профессиональных обязанностей и охраняемые профессиональной этикой.

Ответ: А-2, Б-3, В-1

4.2. Вопросы открытого типа

Формируемые компетенции: ОК 09.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.

ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
--------	---

Вопрос №1

Федеральный закон, определяющий регулирование защиты персональных данных в РФ?

Ответ: №152-ФЗ

Вопрос №2

Принцип работы переводчика, означающий запрет распространения полученной конфиденциальной информации?

Ответ: Конфиденциальность

Вопрос №3

Основная юридически значимая обязанность переводчика перед клиентом?

Ответ: Качественное исполнение

Вопрос №4

Национальная организация, контролирующая профессионализм переводчиков РЖЯ?

Ответ: Национальная ассоциация

Вопрос №5

Виды юридической ответственности, применяемые к переводчикам за нарушение обязательств?

Ответ: Административная, уголовная, дисциплинарная

ПК 2.2.	Способствовать урегулированию и разрешению конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности с учетом профессиональной этики
---------	---

Вопрос №6

Нормативный акт, обязывающий переводчиков периодически проходить аттестацию?

Ответ: Приказ №83н

Вопрос №7

Подтверждающий документ, позволяющий официально заниматься переводческой деятельностью?

Ответ: Сертификат специалиста

Вопрос №8

Наказание за умышленное искажение сведений о собственной квалификации?

Ответ: Штраф

Вопрос №9

Определите сущность понятия «профессиональная тайна» для переводчика?

Ответ: Недопущение разглашения

Вопрос №10

Допускаются ли государственные и частные структуры для трудоустройства переводчика РЖЯ?

Ответ: Допускаются любые

Вопрос №11

Что угрожает переводчику за предоставление неверных данных о себе?

Ответ: Штрафные санкции

Вопрос №12

Кто обладает правом возбудить дело о нарушениях переводчика?

Ответ: Заказчик

Вопрос №13

Процесс регулярного подтверждения профпригодности переводчика?

Ответ: Периодическая аттестация

Вопрос №14

Минимальные сроки курса повышения квалификации переводчика?

Ответ: 36 академических часов

Вопрос №15

Какие документы обязан сохранять переводчик на постоянной основе?

Ответ: Удостоверяющие квалификацию

Вопрос №16

Что относится к ключевым обязанностям переводчика РЖЯ?

Ответ: Надежное исполнение заказов

Вопрос №17

Корректное поведение переводчика при взаимодействии с участниками перевода?

Ответ: Этический подход

Вопрос №18

Государственный орган, утверждающий систему аттестации переводчиков?

Ответ: Минтруд России

Вопрос №19

Где размещается информация о судимости переводчика?

Ответ: Внутри ассоциации

ПК 2.3.	Организовывать консультативную помощь глухим/слабослышащим гражданам
---------	--

Вопрос №20

От кого зависит эффективность переводчика РЖЯ?

Ответ: Потребитель услуг

Вопрос №21

Цель внедрения профессиональных стандартов переводчика?

Ответ: Оценка уровня мастерства

Вопрос №22

Из-за чего действие сертификата переводчика временно прекращается?

Ответ: Недостаточное качество работы

Вопрос №23

Почему некоторые претенденты не получают разрешение на работу переводчиком?

Ответ: Медпротивопоказания

Вопрос №24

Проступок переводчика, ведущий к наказанию?

Ответ: Нарушение обязанностей

Вопрос №25

Кто наделен правом жаловаться на некорректное выполнение перевода?

Ответ: Пользователь услуги

Вопрос №26

Учреждение, проводящее испытания для выдачи сертификатов переводчикам?

Ответ: Центры сертификации

Вопрос №27

Какие пункты обязательно присутствуют в контракте на перевод?

Ответ: Срок, оплата, объем работы

Вопрос №28

Категория претендентов, проверяемая при приёме на должность переводчика?

Ответ: Все кандидаты

Вопрос №29

Кто выдает образовательные программы для переводчиков РЖЯ?

Ответ: Аккредитованные организации

Вопрос №30

Какие последствия ждут переводчика за нарушение условий договора?

Ответ: Штраф, выговор

Вопрос №31

Со скольких лет разрешено заниматься профессией переводчика РЖЯ?

Ответ: С 18 лет

Вопрос №32

Специальные организации, осуществляющие мониторинг качества перевода?

Ответ: Центры сертификации

Вопрос №33

Возможна ли работа переводчиком после осуждения за преступление?

Ответ: После погашения судимости

Вопрос №34

Наиболее строгая мера за поддельные документы о квалификации?

Ответ: Уголовная ответственность

ПК 2.4.	Использовать необходимые нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности
---------	--

Вопрос №35

Статья Конституции РФ, гарантирующая каждому свободный выбор профессии?

Ответ: Статья 37

Вопрос №36

Юридическое последствие использования детского труда?

Ответ: Штрафные санкции

Вопрос №37

Типичный характер нормативных документов?

Ответ: Стандартизация процессов

Вопрос №38

Что служит причиной прекращения действия сертификата переводчика?

Ответ: Падение квалификации

Вопрос №39

Для чего заключается договор между переводчиком и клиентом?

Ответ: Для фиксации обязательств

Вопрос №40

Чем заканчивается потеря квалификации переводчиком?

Ответ: Отзыв сертификата

Вопрос №41

Что гарантирует заказчик переводчику?

Ответ: Своевременную оплату

Вопрос №42

Какой раздел Гражданского кодекса РФ касается охраны интеллектуальных прав?

Ответ: Глава 70

Вопрос №43

Куда обратиться для устранения претензий к качеству перевода?

Ответ: Суд

Вопрос №44

Кто обеспечивает подтверждение высокого качества перевода?

Ответ: Эксперты комиссий

Вопрос №45

Сколько дней длится ежегодный отпуск переводчика?

Ответ: 28 дней

Вопрос №46

Дополнительные возможности совмещения профессий переводчиком?

Ответ: Сохранение основного места работы

Вопрос №47

Оптимальный режим налогового учета индивидуальных предпринимателей-переводчиков?

Ответ: Упрощенка

Вопрос №48

Содержание понятия «квалификация переводчика РЖЯ»?

Ответ: Уровень профессионализма

Вопрос №49

Почему важно сотрудничать с опытным специалистом-переводчиком?

Ответ: Повышается доверие

Вопрос №50

Национальный стандарт, регламентирующий процесс проведения экспертизы качества перевода?

Ответ: ГОСТ Р 52854-2007

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Нижегородский государственный лингвистический университет имени Н.А. Добролюбова»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПМ Профессионального модуля

**ПМ.02 Сопровождение глухих/слабослышащих
граждан в процессе межличностной коммуникации**

МДК.02.02 Культурно-досуговая деятельность

для специальности:

39.02.02 Сурдокоммуникация

Квалификация выпускника

Переводчик русского жестового языка

Форма обучения

очная

Нижний Новгород

2025

Рабочая программа учебной дисциплины МДК.02.02 Культурно-досуговая деятельность предназначена для профессиональных образовательных организаций, реализующих программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 39.02.02 Сурдокоммуникация.

Организация-разработчик: Колледж НГЛУ

Разработали: Миронова О.А.

Рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной цикловой комиссии Колледжа НГЛУ протокол № 5 от 27.05.2025.

Председатель
предметной цикловой
комиссии Колледжа
НГЛУ



К.Д. Киселева

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина МДК.02.02 Культурно-досуговая деятельность является обязательной частью профессионального модуля ПМ.02 Сопровождение глухих/слабослышащих граждан в процессе межличностной коммуникации основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций: ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 06.; ПК 2.1.; ПК 2.4.

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ПК 2.1.	Сопровождать глухих/слабослышащих граждан, владеющих русским жестовым языком, в различные организации
ПК 2.4.	Использовать необходимые нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности

3.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Цель курса заключается в освоении глубоких теоретических знаний о культурно-досуговой деятельности, ее формах, видах и особенностях, а также приобретении практических навыков организации досуговых мероприятий, разработки культурных проектов и управления творческим коллективом.

В рамках программы учебной дисциплины формируются умения и знания, позволяющие студентам проектировать и реализовывать культурные события, направленные на удовлетворение духовных запросов общества и развитие культурного потенциала личности.

Задачи дисциплины:

- Ознакомление студентов с историей возникновения и развитием отечественной и зарубежной культурно-досуговой деятельности.
- Изучение теоретических основ социокультурной анимации, формирования культурных инициатив и участия аудитории в культурной жизни.
- Формирование представлений о различных формах, жанрах и направлениях культурно-досуговой деятельности.
- Владение технологиями проектирования и организации массовых праздников, фестивалей, концертов, театрализованных представлений и других видов социально-культурной деятельности.
- Обучение методикам проведения исследований, анализа потребности целевой аудитории и мониторинга востребованности проводимых мероприятий.
- Воспитание чувства ответственности за эстетическое воспитание общества, уважение к культурному наследию и национальной культуре.

- Развитие креативности, организаторских способностей и творческого подхода к созданию оригинальных творческих идей и концепций.

Знать:

- Теорию и историю культурно-досуговой деятельности, тенденции ее развития в современном обществе.
- основополагающие концепции социокультурного проектирования и методы их реализации.
- Типологию, структуру и характеристики различных форм культурно-досуговой деятельности.
- Методы анализа целевых аудиторий и выявления культурных предпочтений населения.
- Нормы и правила организации массового праздника, фестиваля, концерта, спектакля и других культурно-массовых мероприятий.
- Современные инструменты и технологии, используемые в разработке и продвижении культурных проектов.

Уметь:

- Проектировать оригинальные сценарии, разрабатывать творческие идеи и воплощать их в жизнь.
- Проводить исследования, анализировать аудиторию и определять направления культурной деятельности.
- Управлять творческим процессом, планировать бюджет мероприятия, распределять ресурсы и координировать исполнителей.
- Грамотно оформлять документацию, составлять планы мероприятий, сметы и отчёты.
- Создавать атмосферу творчества и вовлекать зрителей в активное участие в культурных событиях.
- Продвигать культурные проекты, эффективно взаимодействуя с прессой, спонсорами и партнёрами.
- Эффективно презентовать себя и свои проекты, развивать собственные креативные и лидерские качества.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	112
в т. ч.:	
теоретические занятия	38
практические занятия	52
самостоятельная работа	22

2.2. Форма контроля

Форма промежуточной аттестации – контрольная работа (6 семестр), зачет (7 семестр).

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины МДК.01.02 Русский язык как лингвистическая система и культура речи

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч /в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Организация мероприятий			
Тема 1.1. Досуг и его функции	Содержание учебного материала 1. Понятие досуга. Основные характеристики досуга 2. Компоненты системы культурно-досуговой деятельности 3. Социальные функции культурно-досуговой деятельности	6	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 06.; ПК 2.1.; ПК 2.4.
Тема 1.2. Досуговая деятельность	Содержание учебного материала 1. Основные направления досуговой деятельности 2. Досуговые мероприятия: содержание и способы организации 3. Многообразие форм организации досуговых мероприятий 4. Особенности организации досуговых мероприятий 5. Обеспечение организации досуговых мероприятий	6	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 06.; ПК 2.1.; ПК 2.4.
	В том числе практических занятий: Практическое занятие 1. Программа обеспечения организации досуговых мероприятий	12	
	Самостоятельная работа обучающихся	10	
Тема 1.3. Формы досуговых мероприятий	Содержание учебного материала 1. Публичное представление как форма организации досуговых мероприятий 2. Гуляние как форма организации досуговых мероприятий 3. Организация физкультурно-спортивных досуговых мероприятий 4. Экскурсия как форма организации познавательного досуга 5. Туристский поход как специфическая форма досуга 6. Конкурс как способ организации досуговых мероприятий 7. Игра как способ организации досуговых мероприятий 8. Приключение как инновационный способ организации досуга 9. Организация досуговых занятий в виртуальных и смешанных средах	6	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 06.; ПК 2.1.; ПК 2.4.

	В том числе практических занятий: Практическое занятие 2. Программа публичного представления Практическое занятие 3. Программа гуляния Практическое занятие 4. Программа физкультурно-спортивного мероприятия Практическое занятие 5. Программа экскурсии Практическое занятие 6. Программа туристского похода Практическое занятие 7. Программа конкурса Практическое занятие 8. Программа игры Практическое занятие 9. Программа приключенческого мероприятия Практическое занятие 10. Программа мероприятия онлайн и офлайн	20	
	Самостоятельная работа обучающихся	10	
Раздел 2 Жестовое пение			
Тема 2.1. Жестовое пение как особый вид искусства	Содержание учебного материала 1. Жестовое пение как особый жанр 2. Технологии жестового пения	10	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 06.; ПК 2.1.; ПК 2.4.
	Практическая работа: Практическое занятие 11. Анализ жестовых песен	10	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 1.2.2. Практика жестового пения	Содержание учебного материала 1. Жестовое пение как особый жанр 2. Технологии жестового пения	6	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 06.; ПК 2.1.; ПК 2.4.
	Практическая работа: Практическое занятие 12. Репетиционный процесс и исполнение жестовых песен	10	
контрольная работа (6 семестр), зачет (7 семестр).		4	
Всего:		112	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

№	Наименование оборудования	
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	
2	доска учебная	
3	дидактические пособия	
4	программное обеспечение	
5	видеофильмы по различным темам	
6	рабочее место преподавателя	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	
2	экран, проектор, магнитная доска	
3	компьютеры по количеству посадочных мест	
4	профессиональные компьютерные программы	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	дидактические пособия	

Рабочие места по количеству обучающихся оснащены персональными компьютерами с лицензионным программным обеспечением и оборудованием для выхода в локальную сеть и в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет. Программное обеспечение: операционная система семейства Windows, пакет Microsoft Office, Internet-браузеры, лицензионное антивирусное программное обеспечение, специальное программное обеспечение. Рабочее место преподавателя, оснащено мультимедийным оборудованием.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии).

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);

- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

4.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

4.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Каменец, А. В. Основы культурно-досуговой деятельности: учебник для среднего профессионального образования / А. В. Каменец, И. А. Урмина, Г. В. Заярская; под научной редакцией А. В. Каменца. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07812-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585029>

4.2.2. Дополнительные источники

1. Урмина, И. А. Культурно-досуговая деятельность в молодежной среде : учебник для вузов / И. А. Урмина, Г. В. Заярская. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 268 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21746-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/590490>

2. Харламенков, А. Е. Русский жестовый язык. Начала: учебник для среднего профессионального образования / А. Е. Харламенков. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15366-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568074>

3. Харламенков, А. Е. Жестово-русский словарь: учебник для среднего профессионального образования / А. Е. Харламенков. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 522 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15274-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568076>

4. Харламенков, А. Е. Короткие слова: предлоги, частицы, союзы. Справочник переводчика русского жестового языка: учебник для среднего профессионального образования / А. Е. Харламенков. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 115 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15147-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568075>

5. Харламенков, А. Е. Русский жестовый язык. Начала. Рабочая тетрадь : учебник для среднего профессионального образования / А. Е. Харламенков. — 4-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 57 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15165-

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знания:</p> <p>История культурно-досуговой деятельности: происхождение, эволюция, современное состояние, отечественная и мировая практика.</p> <p>Особенности российских традиций и ценностей: роль народной культуры, национальные особенности организации досуга.</p> <p>Современные теории и концепции культурной политики: теория социокультурных изменений, концепция культурных индустрий, моделирование и проектирование.</p> <p>Методы анализа культурных явлений: исследование общественных ожиданий, определение потребностей аудитории, маркетинговые исследования.</p> <p>Технические и технологические приемы: методы мультимедийного дизайна, компьютерные технологии в создании культурных продуктов.</p> <p>Законодательство в сфере культуры: законы, постановления, нормативные акты, регулирующие организацию и проведение культурно-досуговых мероприятий.</p> <p>Этапы и методы проектирования культурных мероприятий: сценаристика, режиссура, продюсирование, менеджмент проектов.</p> <p>Финансирование и экономика культурных проектов: способы финансирования, бизнес-модели, экономическое обоснование мероприятий.</p> <p>Управление проектами и персоналом: распределение ресурсов, координация</p>	<p>Знание историко-теоретических основ культурно-досуговой деятельности. Уверенное владение понятийным аппаратом, умение обосновать исторические предпосылки и перспективы развития индустрии развлечений.</p> <p>Понимание особенностей национального менталитета и культурных традиций.</p> <p>Демонстрация глубокого знакомства с культурой народов России, восприятие традиций как важного ресурса для формирования проектов.</p> <p>Представления о механизмах социокультурного проектирования.</p> <p>Понимание взаимосвязи целей проекта, культурных потребностей общества и финансовых возможностей.</p> <p>Применение знаний в анализе культурных феноменов. Способность анализировать социальные запросы и выбирать оптимальную форму мероприятия.</p> <p>Владеет информацией о законодательстве в сфере культуры. Свободное ориентирование в нормативной базе, знание правил безопасности и санитарно-гигиенических норм.</p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций; - решение ситуационных задач; <p>Экспертная оценка выполнения практических заданий.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме зачета и контрольной работы</p>

<p>коллективов, мотивация участников.</p> <p>Информационные и коммуникационные стратегии: продвижение проектов, взаимодействие со СМИ, создание положительного образа бренда мероприятия.</p> <p>Умения:</p> <p>Анализировать социальные процессы и потребности: проводить опросы, анкетирование, фокус-группы для определения спроса на культурно-досуговые мероприятия.</p> <p>Проектировать культурные мероприятия: создавать сценарии мероприятий, формировать концепцию и программу мероприятий.</p> <p>Работать с различными категориями аудитории: учитывать возрастной состав, социальную принадлежность, культурные предпочтения.</p> <p>Оперативно реагировать на изменения обстановки: адаптироваться к внешним обстоятельствам, оперативно вносить коррективы в сценарии и организацию мероприятий.</p> <p>Создавать медиа-контент: подготовка рекламных кампаний, фотоматериалов, видеороликов для продвижения мероприятий.</p> <p>Эффективно управлять финансами: составлять бюджеты, контролировать расходы, искать дополнительные источники финансирования.</p> <p>Управлять командой: ставить задачи, делегировать полномочия, поддерживать рабочую атмосферу в команде.</p> <p>Организовывать логистику мероприятий: бронирование площадок, транспортировка оборудования, размещение артистов и гостей.</p> <p>Коммуницировать с обществом и властями: налаживать контакты с государственными организациями, СМИ,</p>	<p>Проектирование мероприятий.</p> <p>Умение разработать сценарий мероприятия, составить реалистичную смету, спланировать реализацию проекта во временных и ресурсных рамках.</p> <p>Планирование бюджета и финансовая отчетность.</p> <p>Корректное составление смет, своевременное отслеживание расходования средств, эффективное управление средствами.</p> <p>Работа с разными аудиториями. Учёт разнообразия интересов публики, адаптация мероприятий под различные слои населения, поддержание интереса и вовлеченности аудитории.</p> <p>Создание информационных стратегий и продвижение мероприятий. Опыт создания эффективных медиастратегий, работа с социальными сетями, освещение мероприятий в средствах массовой информации.</p> <p>Руководство проектом и командообразование.</p> <p>Лидерские качества, навыки координации команды, распределение задач и мотивация коллектива.</p>	
---	---	--

общественными объединениями. Проявлять инициативу и творческий подход: предлагать новые формы и темы мероприятий, экспериментировать с оригинальными идеями.		
--	--	--

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный лингвистический университет имени Н.А. Добролюбова»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

МДК.02.02 Культурно-досуговая деятельность

для специальности:
39.02.02 Сурдокоммуникация

Нижегород
2025

1. Паспорт оценочных средств

Оценочные средства прилагаются к рабочей программе дисциплины МДК.02.02 Культурно-досуговая деятельность и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения.

Оценка представляет собой процесс определения степени соответствия реальных достижений обучающегося планируемому результату обучения.

Оценочные средства используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.1. Перечень компетенций, формируемых дисциплиной, с указанием этапов их формирования и уровней освоения в процессе ОП СПО

Конечными результатами освоения дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование дескрипторов происходит в течение всего периода изучения дисциплины по этапам в рамках контактной работы, включающей различные виды занятий и самостоятельной работы, с применением различных интерактивных методов обучения.

Код компетенции и Наименование компетенции	Этапы формирования компетенции в рамках данной дисциплины (наименование тем)	Наименование оценочного средства	Сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь» и уровни освоения компетенции
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Раздел 1. Раздел 2.	-тест	Знать: Базовые методы подбора подходящих способов решения задач. Ключевые факторы, влияющие на принятие решений в профессиональной деятельности. Примеры успешных решений аналогичных задач в схожих контекстах. Уметь Выделять существенные

			<p>компоненты задачи.</p> <p>Сопоставлять варианты решений с условиями конкретной ситуации.</p> <p>Аргументировано обосновывать выбранный подход.</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Раздел 1. Раздел 2.</p>	-тест	<p>Знать:</p> <p>Современные информационные системы и ресурсы, предназначенные для поиска актуальной информации.</p> <p>Основные алгоритмы обработки и структурирования больших объемов данных.</p> <p>Понятие информационной безопасности и правила безопасного использования цифровых платформ.</p> <p>Уметь:</p> <p>Находить и извлекать нужную информацию из интернета и электронных источников.</p> <p>Критически оценивать достоверность найденных данных.</p> <p>Интегрировать цифровые технологии в повседневную профессиональную деятельность.</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Раздел 1. Раздел 2.</p>	-тест	<p>Знать:</p> <p>Психологические основы эффективной командной работы.</p> <p>Роли и функции членов команды в процессах совместной деятельности.</p> <p>Алгоритмы разрешения конфликтов внутри коллектива.</p> <p>Уметь:</p> <p>Активно взаимодействовать с коллегами и руководством.</p>

			<p>Поддерживать позитивный микроклимат в рабочем коллективе.</p> <p>Сотрудничать в командах различной численности и специализации.</p>
<p>ОК 06. стандарты Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p>	<p>Раздел 1. Раздел 2.</p>	-тест	<p>Знать:</p> <p>Основные традиционные ценности российского народа.</p> <p>Конституционные основы противодействия коррупции и конфликта интересов.</p> <p>Важнейшие культурные памятники и символы России.</p> <p>Уметь:</p> <p>Участвовать в публичных акциях, пропагандирующих культурные и национальные ценности.</p> <p>Соблюдать нормы антикоррупционного поведения в повседневной деятельности.</p> <p>Объективно относиться к представителям разных этнических и религиозных сообществ.</p> <p>Пропагандировать гармоничные межэтнические и межрелигиозные отношения в рамках культурных мероприятий.</p> <p>Уважительно воспринимать и популяризировать российскую культуру, демонстрируя гордость за историческое наследие нашей страны.</p> <p>Следовать морально-этическим нормам и ценностям, отражающим гуманистические принципы традиционного российского мировоззрения.</p> <p>Оценивать и избегать</p>

			<p>коррупционные риски в своей профессиональной деятельности.</p> <p>Рационально использовать общественные ресурсы, ответственно выполняя возложенные обязанности.</p>
<p>ПК 2.1. Сопровождать глухих/слабослышащих граждан, владеющих русским жестовым языком, в различные организации</p>	<p>Раздел 1. Раздел 2.</p>	-тест	<p>Знать:</p> <p>Основы русского жестового языка и его отличия от словесного русского языка.</p> <p>Этические нормы и правила вежливого общения с лицами с нарушениями слуха.</p> <p>Официальные документы и регламенты, регулирующие сопровождение и обслуживание глухих граждан.</p> <p>Основные особенности организации инфраструктуры учреждений для обслуживания маломобильных граждан.</p> <p>Локальные приказы и внутренние распоряжения организации, регламентирующие порядок приёма посетителей с особыми нуждами.</p> <p>Уметь:</p> <p>Вести беседу на русском жестовом языке в стандартных бытовых ситуациях.</p> <p>Помогать глухим посетителям оформить документы и общаться с сотрудниками учреждений.</p> <p>Реагировать оперативно и корректно на непредвиденные ситуации при сопровождении.</p> <p>Конструктивно разрешать конфликты, возникающие в процессе сопровождения.</p> <p>Предоставлять дополнительную помощь в ориентации на территории организации.</p>

<p>ПК 2.4. Использовать необходимые нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности.</p>	<p>Раздел 1. Раздел 2.</p>	<p>-тест</p>	<p>Знать:</p> <p>Нормативные правовые акты, регулирующие организацию культурно-досуговой деятельности.</p> <p>Порядок составления и оформления распорядительных документов, заявок и отчетов.</p> <p>Технику безопасности и охрану труда при проведении мероприятий.</p> <p>Нормативные акты, регулирующие вопросы организации работы с молодежью и детьми.</p> <p>Регуляторы бюджетных процедур и закупок товаров/услуг для проведения мероприятий.</p> <p>Уметь:</p> <p>Правильно оформлять всю необходимую документацию, связанную с проведением мероприятий.</p> <p>Использовать актуальные нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности.</p> <p>Давать экспертные заключения по вопросам, связанным с соблюдением норм и правил проведения мероприятий.</p> <p>Готовить обоснованные претензии и обращения в контролирующие органы в случае обнаружения нарушений.</p> <p>Производить расчет затрат и составлять финансовую отчетность в установленном порядке.</p>
--	--------------------------------	--------------	--

2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, описание шкал оценивания

Учет и оценка знаний, умений и уровня сформированности компетенций у обучающихся осуществляется в два этапа:

1 этап: проведение текущего контроля успеваемости по дисциплине, представляющей проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении семестра.

К достоинствам данного типа относится его систематичность, непосредственно коррелирующая с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также возможность оценки успеваемости студента. При текущем контроле успеваемости акцент делается на установлении подробной, реальной картины достижений и успешности усвоения учебной программы на данный момент времени.

Срок выполнения задания устанавливается по расписанию занятий. Обучающимся, пропустившим учебное занятие в форме лекции выдается дополнительное задание – например:

1. представить конспект пропущенной лекции
2. Выполнить практическую работу

Обучающимся, пропустившим учебное занятие в форме практики выдается дополнительное задание – например:

3. Ответить письменно на вопросы по теме
4. Выполнить практическую работу

Подведение итогов текущего контроля проводится по графику и результаты оценки успеваемости заносятся в ведомость и в электронное портфолио обучающегося.

2 этап: проведение промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины в конце семестра в форме зачета и контрольной работы.

Экзамен проводится по расписанию в устной или письменной форме.

Итоговая оценка определяется по результатам текущей аттестации и промежуточной аттестации.

Результаты промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в день её проведения. Заносятся в электронную экзаменационно-зачетную ведомость и зачетную книжку.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по утвержденному расписанию, должны ликвидировать возникшую академическую задолженность в установленном порядке.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования, описание шкал оценивания

В качестве условных уровней сформированности компетентности обучающихся по специальности среднего профессионального образования выделяются следующие:

1. Допороговый уровень;
2. Пороговый уровень;
3. Высокий уровень;
4. Повышенный уровень.

Соответствие критериев оценивания уровню освоения компетенций по текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации:

Оценка	Уровень освоения компетенции	Показатель
«2» - неудовлетворительно	Допороговый уровень	<ul style="list-style-type: none"> – наличие существенных (грубых) ошибок в ответах; – демонстрация обучающимся частичных знаний по пройденной программе; – отсутствие ответа.
«3» - удовлетворительно	Пороговый уровень	<ul style="list-style-type: none"> – компетенции сформированы частично, но не менее 50%, закрепленных рабочей программой дисциплины; – не менее 50% задания, подлежащего текущему контролю, выполнено по стандартной методике без существенных ошибок; – сделаны выводы по анализу показателей, но даны недостаточно полные пояснения; – наличие несущественных ошибок в ответе, не исправляемых обучающимся; – демонстрация обучающимся недостаточно полных знаний по пройденной программе; – не структурированное, не стройное изложение учебного материала при ответе.
«4» - хорошо	Высокий уровень	<ul style="list-style-type: none"> – все компетенции, закрепленные рабочей программой дисциплины, сформированы полностью или не менее 65%

		<p>компетенций сформированы частично;</p> <ul style="list-style-type: none"> – обучающимся выполнено 65-84% задания, подлежащих текущему контролю, или при выполнении всех заданий допущены незначительные ошибки; – обучающийся показал владение навыками систематизации материала; проявил умение обобщать, систематизировать и научно классифицировать материал; – сделаны выводы по анализу показателей, но даны недостаточно полные пояснения. – наличие несущественных ошибок, уверенно исправляемых обучающимся после дополнительных и наводящих вопросов; – демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы; – четкое изложение учебного материала.
«5» - отлично	Повышенный уровень	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся приобрел знания, умения и владеет компетенциями в полном объеме, закрепленном рабочей программой дисциплины; 85-100 % задания, подлежащего текущему контролю, выполнено самостоятельно и в требуемом объеме; – обучающийся проявляет умение обобщать, систематизировать и научно классифицировать материал, анализировать показатели с подробными пояснениями и аргументированными выводами, воспроизводит учебный материал с требуемой степенью точности; – демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной

		программы и дополнительно рекомендованной литературы; – грамотное и логически стройное изложение материала при ответе; приведение примеров, аналогий, фактов из практического опыта.
--	--	---

Процентное соотношение результатов тестирования

менее 50% правильных ответов – неудовлетворительно (не зачтено) – допороговый уровень;

50 – 64% правильных ответов – удовлетворительно (зачтено) – пороговый уровень;

65 – 84 % правильных ответов – хорошо (зачтено) - высокий уровень;

85 – 100% правильных ответов – отлично (зачтено) – повышенный уровень.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для лиц с инвалидностью и ОВЗ устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т. п.). При необходимости лицам с инвалидностью и ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки ответа или выполнения задания.

4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

4.1. Вопросы закрытого типа

Формируемые компетенции: ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 06.; ПК 2.1.; ПК 2.4.

Вопрос №1

Что представляет собой понятие «культурно-досуговая деятельность»?

- a) Совокупность мероприятий, направленных на духовное обогащение и воспитание ценностей.
- b) Исключительно развлекательные мероприятия.
- c) Организация корпоративов и вечеринок.
- d) Работа волонтерских центров помощи пожилым людям.

Правильный ответ: a)

Вопрос №2

Какой основной инструмент используется для коммуникации с людьми с нарушениями слуха на массовом мероприятии?

- a) Микрофоны и усилители звука.
- b) Телеприставки с функцией перевода.
- c) Информационные стенды с текстом.
- d) Жестовый язык и сурдопереводчики.

Правильный ответ: d)

Вопрос №3

Какие мероприятия проводятся для активизации интереса молодежи к культуре и искусству?

- a) Мастер-классы по танцам и рисованию.
- b) Курсы повышения квалификации сотрудников театров.
- c) Семейные посиделки в кафе.
- d) Недельные ретриты для учителей физкультуры.

Правильный ответ: a)

Вопрос №4

Кто обычно занимается организацией и проведением массовых мероприятий?

- a) Врачи поликлиник.
- b) Сотрудники полиции.
- c) Учреждения культуры и работники сферы досуга.
- d) Службы ЖКХ.

Правильный ответ: c)

Вопрос №5

Основной целью культурно-досуговой деятельности является:

- a) Получение прибыли от продажи билетов.
- b) Развитие эстетических вкусов и нравственных убеждений.

- c) Пропаганда здорового образа жизни.
- d) Организация питания и бытовых услуг.

Правильный ответ: b)

Вопрос №6

Основные этапы организации массового мероприятия включают:

- a) Составление программы, подготовку реквизитов, приглашение участников и оценку результата.
- b) Прием заявок от претендентов на вакансии.
- c) Оформление налоговой отчетности.
- d) Решение технических вопросов ремонта зданий.

Правильный ответ: a)

Вопрос №7

Какой вид культурно-досуговой деятельности предполагает активное включение всех членов аудитории?

- a) Кинопросмотр
- b) Экскурсия по историческому месту.
- c) Игра-викторина или конкурс талантов.
- d) Слушание лекций ученых.

Правильный ответ: c)

Вопрос №8

Особенности организации мероприятий для слабослышащих и глухих состоят в:

- a) Возможности отказаться от акустического усиления.
- b) Необходимости наличия синхронного сурдоперевода.
- c) Большем количестве зрителей на одном показе.
- d) Привлечении только профессиональных актеров.

Правильный ответ: b)

Вопрос №9

Какой метод помогает включить зрительное восприятие в процессе информирования глухих и слабослышащих участников мероприятия?

- a) Повторение информации громко вслух.
- b) Использование яркого света на сцене.
- c) Демонстрация изображений и подписей на экране.
- d) Совместное посещение концертов популярных певцов.

Правильный ответ: c)

Вопрос №10

Специалист, занимающийся переводом устной речи на жестовый язык, называется:

- a) Директор музея.
- b) Логопед.
- c) Художник-график.
- d) Сурдопереводчик.

Правильный ответ: d)

Вопрос №11

Основная задача руководителя детского центра культуры и досуга состоит в:

- a) Разработке планов мероприятий и привлечении детей к участию.
- b) Руководстве бухгалтерским отделом.
- c) Наборе сотрудников на постоянную работу.
- d) Ремонтировке помещения учреждения.

Правильный ответ: a)

Вопрос №12

При выборе площадок для мероприятий с участием людей с нарушением слуха учитывается необходимость:

- a) Больше свободного места для перемещения зрителей.
- b) Установки дополнительного осветительного оборудования.
- c) Присутствия квалифицированного врача скорой помощи.
- d) Повышенной звукоизоляции зала.

Правильный ответ: a)

Вопрос №13

Наиболее эффективный способ продвижения культурно-досуговых мероприятий среди целевой аудитории — это:

- a) Массированные рекламные кампании в традиционных СМИ.
- b) Самостоятельное распространение бумажных афиш.
- c) Социальные сети и онлайн-каналы.
- d) Обязательное присутствие известных звезд эстрады.

Правильный ответ: c)

Вопрос №14

Задача социокультурной реабилитации глухих и слабослышащих включает:

- a) Укрепление физического здоровья.
- b) Обучение профессиональному переводу.
- c) Помощь в профессиональном самоопределении и социальном взаимодействии.
- d) Передача исторического наследия следующим поколениям.

Правильный ответ: c)

Вопрос №15

Одним из главных принципов организации досуга является:

- a) Свобода выбора видов деятельности.
- b) Ограниченность во времени.
- c) Максимальная финансовая выгода.
- d) Нарушение прав некоторых категорий граждан.

Правильный ответ: a)

Вопрос №16

Основой эффективного проведения фестивалей и акций для людей с особыми потребностями является:

- a) Высокая стоимость билетов.
- b) Доступность информации и равноправие участников.
- c) Закрытие дорог в городе.
- d) Длительность мероприятия больше суток.

Правильный ответ: b)

Вопрос №17

Организация экскурсии для слабослышащих требует особого подхода, включая:

- a) Сокращение числа мест посещения.
- b) Размещение текста-подсказок рядом с объектами осмотра.
- c) Использование сложных конструкций предложений в описании объектов.
- d) Запрет фотографироваться на территории музеев.

Правильный ответ: b)

Вопрос №18

Какую роль играет специальное оборудование при проведении мероприятий для глухих и слабослышащих?

- a) Оно создает шумовое сопровождение.
- b) Помогает создать условия для полноценного восприятия информации.
- c) Используется только в качестве украшения интерьера.
- d) Применяется исключительно в научных исследованиях.

Правильный ответ: b)

Вопрос №19

Создание комфортной среды для инвалидов по слуху подразумевает:

- a) Полное исключение визуальной информации.
- b) Использование лишь звукового сопровождения.
- c) Доступность инструментов для интерактивного общения.
- d) Полностью изолированное пространство.

Правильный ответ: c)

Вопрос №20

Оптимальным местом для проведения мероприятия для людей с нарушениями слуха будет помещение с:

- a) Хорошей акустикой.
- b) Недостаточной вентиляцией.
- c) Отличной видимостью сцены или экрана.
- d) Сложным доступом для малоподвижных людей.

Правильный ответ: c)

Вопрос №21

Разделите следующие типы мероприятий на две группы: культурно-массовые и образовательные.

1. Вечеринка-дискотека.
2. Детский утренник.
3. Презентация научного открытия.

4. Конференция врачей.
5. Театральный фестиваль.

Выберите правильный вариант распределения:

- a) Культурно-массовые: 1, 2, 5; Образовательные: 3, 4.
- b) Культурно-массовые: 1, 3, 4; Образовательные: 2, 5.
- c) Культурно-массовые: 2, 3, 5; Образовательные: 1, 4.
- d) Культурно-массовые: 1, 2, 3; Образовательные: 4, 5.

Правильный ответ: a)

Вопрос №22

Эффективность проводимых мероприятий оценивается по критериям:

- a) Красота оформления сцены.
- b) Соответствие цели поставленным задачам и удовлетворение потребностей аудитории.
- c) Стоимость аренды помещения.
- d) Продолжительность выступления артиста.

Правильный ответ: b)

Вопрос №23

Культурно-досуговая деятельность решает следующие задачи:

- a) Повышение доходов предприятий индустрии развлечений.
- b) Организация отпуска туристов за границу.
- c) Налаживание межличностных контактов и улучшение психологического состояния.
- d) Компьютеризация архивов исторических памятников.

Правильный ответ: c)

Вопрос №24

Методика учета особенностей зрительской аудитории при разработке сценария предусматривает:

- a) Невозможность изменений в зависимости от контингента.
- b) Подготовку сценариев только на жестовом языке.
- c) Предварительный сбор сведений о составе и интересах аудитории.
- d) Единственность формата мероприятия.

Правильный ответ: c)

Вопрос №25

Поддержка и продвижение народной культуры осуществляется путем:

- a) Организации фестивалей народных ремёсел и традиционного искусства.
- b) Продажи сувениров в туристических зонах.
- c) Работы государственных банков.
- d) Организация гастрономических туров.

Правильный ответ: a)

Вопрос №26

Какая техника применяется для трансляции речи на экран, чтобы сделать её доступной для глухих и слабослышащих?

- a) Танцевальная импровизация.
- b) Синхронизация видеоряда и озвучивания.

- c) Система титрования и субтитров.
- d) Рисование мелом на асфальте.

Правильный ответ: c)

Вопрос №27

Главной особенностью проведения театрализованного представления для слабослышащих зрителей является:

- a) Наличие аниматоров в костюмах животных.
- b) Использование понятных жестов и мимики, обеспечивающих понимание происходящего.
- c) Исключение возможности аплодисментов.
- d) Четкое следование литературному оригиналу произведения.

Правильный ответ: b)

Вопрос №28

К основным источникам финансирования культурно-досуговых мероприятий относятся:

- a) Бюджет государства, гранты и спонсорская поддержка.
- b) Государственные закупки сырья.
- c) Средства частных коллекционеров антиквариата.
- d) Вложения производителей бытовой техники.

Правильный ответ: a)

Вопрос №29

Особенностью сценографии спектакля для слабослышащих является использование:

- a) Текстового пояснения сюжетных линий.
- b) Сложных световых решений.
- c) Только минималистичного дизайна.
- d) Замены музыкального фона тишиной.

Правильный ответ: a)

Вопрос №30

Организация кинопоказов для слабослышащих должна предусматривать:

- a) Высоту кресел и расстояние между рядами.
- b) Разговорную речь персонажей без дублирования.
- c) Субтитры и интерпретацию голоса героя средствами жестового языка.
- d) Изготовление отдельных копий фильмов специально для глухих.

Правильный ответ: c)

Вопрос №31

По каким признакам классифицируются массовые мероприятия?

- a) По количеству обслуживающего персонала.
- b) По форме организации (концерты, фестивали, выставки).
- c) По цвету афиш и пригласительных билетов.
- d) По продолжительности рекламного ролика.

Правильный ответ: b)

Вопрос №32

Мероприятие какого типа относится к массовым празднествам?

- a) День открытых дверей университета.
- b) Выпускной вечер школьного класса.
- c) Международный музыкальный фестиваль.
- d) Выездная экскурсия музейного работника.

Правильный ответ: c)

Вопрос №33

Процесс планирования и проведения культурно-досуговых мероприятий включает этапы:

- a) Подбор подарков для участников.
- b) Создание рекламной кампании, составление расписания и контроль исполнения.
- c) Заказ гостиниц для приезжих деятелей культуры.
- d) Организация дорожного движения вокруг здания.

Правильный ответ: b)

Вопрос №34

Необходимость учитывать особенности состава аудитории возникает при

- a) Покупке канцелярии для офиса.
- b) Разработке информационной кампании мероприятия.
- c) Выборе цвета мебели в ресторане.
- d) Обработке запросов электронной почты.

Правильный ответ: b)

Вопрос №35

Система мониторинга и анализа обратной связи необходима для:

- a) Оценки популярности ресторанных блюд.
- b) Корректировки мероприятий согласно ожиданиям и интересам аудитории.
- c) Оплаты коммунальных счетов.
- d) Формирования партий книг для библиотек.

Правильный ответ: b)

Вопрос №36

Должность ответственного за проведение культурно-досуговых мероприятий носит название:

- a) Менеджер по персоналу.
- б) Арт-директор.
- c) Кассир билетного бюро.
- d) Главный технолог производства.

Правильный ответ: б)

Вопрос №37

Критерии отбора программ культурно-досуговой деятельности определяются:

- a) Предпочтениями руководства предприятия.
- b) Целями и интересами аудитории.
- c) Стандартами пожаробезопасности.
- d) Временем работы транспорта.

Правильный ответ: b)

Вопрос №38

Основным источником вдохновения для проведения мероприятий выступают:

- a) Новостные сюжеты телеканалов.
- b) Требования работодателей.
- c) Интересы и потребности участников мероприятия.
- d) Мнения соседей по подъезду.

Правильный ответ: c)

Вопрос №39

При составлении графика мероприятий учитываются:

- a) График смен рабочих заводов.
- b) Рабочий график чиновников.
- c) Календарь сезонных явлений природы.
- d) Свободное время потенциальной аудитории.

Правильный ответ: d)

Вопрос №40

Факторы, влияющие на выбор формата мероприятия, включают:

- a) Цвет стен концертного зала.
- b) Возраст, образование и интересы аудитории.
- c) Тип используемой бумаги для печати буклетов.
- d) Качество покрытия футбольных полей.

Правильный ответ: b)

Вопрос №41

Форма подачи материала на культурно-досуговом мероприятии должна быть:

- a) Беспорядочно организованной.
- b) Направлена на достижение целей и интересов аудитории.
- c) Скучной и однообразной.
- d) Всегда одинаковой для разных возрастных групп.

Правильный ответ: b)

Вопрос №42

Фестиваль танцевальных коллективов для людей с нарушением слуха отличается от обычного концерта тем, что он предполагает:

- a) Только классический репертуар.
- b) Яркую иллюминацию сцены.
- c) Атмосферу соревнования и элементы обучения.
- d) Большой бюджет.

Правильный ответ: c)

Вопрос №43

Проведение специализированного вечера для глухих пенсионеров связано с необходимостью учитывать:

- a) Физические нагрузки пожилых людей.

- b) Особенности восприятия информации и потребность в понимании смысла происходящего.
- c) Желание приглашённого музыканта выступать только ночью.
- d) Цвет обоев дома престарелых.

Правильный ответ: b)

Вопрос №44

Творческое объединение ребят с особенностями слуха и зрения должно иметь следующие отличительные черты:

- a) Минимализм технического оснащения.
- b) Акцент на самостоятельное познание мира детьми.
- c) Высокую интенсивность учебного процесса.
- d) Использование метода игровых заданий и интегрированной сенсорной терапии.

Правильный ответ: d)

Вопрос №45

Выбор способа информирования аудитории зависит от:

- a) Цены аренды зала.
- b) Степени владения компьютером руководством учреждения.
- c) Особенности восприятия информации разными группами населения.
- d) Модели телефона секретаря администрации.

Правильный ответ: c)

Вопрос №46

Внедрение мультимедийных технологий в культурно-досуговую сферу помогает решить проблему:

- a) Устойчивости беспроводных соединений.
- b) Равенства возможностей участия для людей с различными формами инвалидности.
- c) Пользования оборудованием без регистрации.
- d) Сохранения энергии аккумулятора смартфона.

Правильный ответ: b)

Вопрос №47

Стратегическими целями культурно-досуговой деятельности являются:

- a) Развлечение публики любыми способами.
- b) Повышение профессионального мастерства работников ресторанов.
- c) Обеспечение позитивного настроения и раскрытия внутреннего потенциала участников.
- d) Увеличение доли рынка продуктовых магазинов.

Правильный ответ: c)

Вопрос №48

Средствами выражения эмоций и чувств в театрализованном представлении для слабослышащих служат:

- a) Имена героев пьесы.
- b) Использование контрастных цветов на фоне декораций.
- c) Примеры цитат великих писателей.
- d) Понятные и выразительные жесты, пластичность тела и пантомима.

Правильный ответ: d)

Вопрос №49

Организатор должен учесть фактор психологической совместимости при формировании:

- a) Ассортимента меню ресторана.
- b) Составы жюри на конкурсе красоты.
- c) Режиссера, актера и художника-постановщика спектакля.
- d) Методов обработки почвы фермерского хозяйства.

Правильный ответ: c)

Вопрос №50

К числу приоритетных направлений культурно-досуговой деятельности относится:

- a) Прогулка с собакой по парку.
- b) Организация клубных встреч, секций и кружков, объединяющих разные возрастные группы.
- c) Распределение кредитных обязательств банка.
- d) Производство домашней выпечки.

Правильный ответ: b)

Задание закрытого типа с выбором одного верного ответа из предложенных.

4.2. Вопросы открытого типа

Формируемые компетенции: ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 06.; ПК 2.1.; ПК 2.4.

Задания открытого типа с развернутым ответом.

Прочитайте текст и впишите правильный ответ

1. Что является основной целью культурно-досуговой деятельности?

Развитие личности, гармонизация досуга.

2. Как называют профессионала, осуществляющего перевод устной речи на жестовый язык?

Сурдопереводчик.

3. Какой документ необходим для координации всех организационных моментов мероприятия?

Программа мероприятия.

4. Кто чаще всего инициирует организацию культурно-массовых мероприятий?

Учреждения культуры.

5. Что используют организаторы для повышения привлекательности мероприятия?

Рекламные кампании.

6. Какой ключевой принцип организации мероприятий для людей с ограниченными возможностями?

Доступность и инклюзивность.

7. Как называются специальные устройства, облегчающие восприятие информации человеком с нарушением слуха?

Индивидуальные слуховые аппараты.

8. Какой тип культурно-досуговой деятельности направлен на стимулирование творчества и познавательной активности аудитории?

Мастер-класс.

9. Какую главную функцию выполняют информационно-консультационные центры в культурно-досуговой деятельности?

Обеспечивают справочную помощь и консультации населению.

10. Что означает слово «субкультура» в контексте досуговой деятельности?

Совокупность специфических взглядов, привычек и предпочтений отдельной группы людей.

11. Какие формы мероприятий помогают развивать творческие способности участников?

Конкурсы, викторины, игры.

12. Что обозначает аббревиатура СКУД (социально-культурная деятельность)?

Комплекс мероприятий, направленных на гармоничное развитие личности.

13. Что понимают под словом «информация» в социально-культурной работе?

Любые данные, передаваемые для осознания и понимания людьми.

14. Как называется специалист, создающий оформление сценического пространства?

Художник-постановщик.

15. Зачем проводят мониторинг реакции аудитории на мероприятие?

Оценка эффективности и выявление недостатков.

16. Что называют «эмоциональный резонанс» в культурном пространстве?

Отзывчивость аудитории на представленную программу.

17. Какие компоненты входят в структуру культурно-досуговой программы?

Содержание, структура, методика проведения.

18. Какая категория людей чаще всего участвует в кружковых занятиях?

Дети и подростки.

19. Что подразумевается под уровнем удовлетворенности аудитории?

Качество восприятия мероприятия зрителем.

20. Какой компонент обязателен при проведении мероприятий для глухих и слабослышащих?

Синхронный сурдоперевод.

21. Что обеспечивает основу для качественного проведения культурно-досугового мероприятия?

Хорошее планирование и чёткая координация усилий.

22. Какое устройство улучшает передачу звучащей речи на расстоянии?

Петличный микрофон.

23. Каким образом создаются комфортные условия для общения глухих и слышащих?

Использование интерпретатора жестового языка.

24. Какой важнейший ресурс обеспечивают культурные учреждения для своей аудитории?

Свободное время для познания и удовольствия.

25. Что определяет концепцию тематического мероприятия?

Идея, содержание и направление проведения.

26. Каково основное назначение проектного менеджмента в культурной деятельности?

Планирование, организация и управление проектами.

27. Какой жанр является частью фестивальной деятельности и привлекает широкую публику?

Народное гулянье.

28. Что стимулирует желание зрителей посещать мероприятия повторно?

Высокий уровень организации и интересная программа.

29. Какой механизм применяют для мотивации участников культурно-досуговых мероприятий?

Награждение победителей.

30. Что значит термин «организационный замысел» в плане проведения мероприятия?

Общая идея и схема осуществления задуманного.

31. Как определить оптимальное время начала и окончания мероприятия?

Анализ занятости и пожеланий аудитории.

32. Какой фактор увеличивает привлекательность и уникальность мероприятия?

Интерактивность и нестандартный подход.

33. Что формирует имидж мероприятия в глазах публики?

Его оригинальность и новаторство.

34. Как зовут специалистов, разрабатывающих сценарии культурно-досуговых мероприятий?

Режиссёры, сценаристы.

35. Какой элемент повышает безопасность на массовом мероприятии?

Присутствие спасателей и медицинских бригад.

36. Что характеризует высокий профессионализм организаторов мероприятия?

Четкость, продуманность и последовательность действий.

37. Как называется мероприятие, проводимое в честь определенной исторической даты?

Юбилейное празднование.

38. Как называют профессионалов, помогающих зрителям ориентироваться на мероприятии?

Волонтеры и сотрудники службы поддержки.

39. Как выбрать оптимальный формат проведения культурно-досугового мероприятия?

Изучив предпочтения и запросы аудитории.

40. Каковы признаки успешного проведения мероприятия?

Активность зрителей, положительные отзывы.

41. Какой вид культурно-досуговой деятельности подходит для активных семей с детьми?

Семейные квесты, конкурсы.

42. Какая тема часто встречается в театральных постановках, посвящённых проблемам людей с нарушением слуха?

Проблемы изоляции и преодоления барьеров.

43. Какие преимущества получают дети, участвуя в детских творческих кружках?

Саморазвитие, раскрытие творческих способностей.

44. Что оказывает решающее влияние на популярность ежегодных мероприятий?

Их стабильность и узнаваемость.

45. Какие мероприятия формируют чувство принадлежности к обществу у слабослышащих?

Участие в фестивалях и праздниках.

46. Какой показатель демонстрирует качественный рост культурного события?

Рост числа постоянных участников.

47. Какие приёмы повышают интерес аудитории к культурному событию?

Привлекательная реклама, интригующие детали.

48. Какие жанры культурно-досуговых мероприятий привлекают большую аудиторию?

Театр, концерты, ярмарки.

49. Какой эффект достигается качественным оформлением сцены?

Повышается эстетическое удовольствие зрителей.

50. Какие дополнительные услуги увеличивают комфорт участников мероприятия?

Удобные зоны отдыха, напитки и закуски.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Нижегородский государственный лингвистический университет имени Н.А. Добролюбова»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПМ.Профессионального модуля

**ПМ.02 Сопровождение глухих/слабослышащих граждан
в процессе межличностной коммуникации**

**МДК.02.03 Межведомственное взаимодействие и
социальное сопровождение**

для специальности:

39.02.02 Сурдокоммуникация

Квалификация выпускника

Переводчик русского жестового языка

Форма обучения

очная

Нижегород

2025

Рабочая программа учебной дисциплины МДК.02.03 Межведомственное взаимодействие и социальное сопровождение предназначена для профессиональных образовательных организаций, реализующих программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 39.02.02 Сурдокоммуникация.

Организация-разработчик: Колледж НГЛУ

Разработали: Миронова О.А.

Рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной цикловой комиссии Колледжа НГЛУ протокол № 5 от 27.05.2025.

Председатель
предметной цикловой
комиссии Колледжа
НГЛУ



К.Д. Киселева

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МДК.02.03 МЕЖВЕДОМСТВЕННОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И СОЦИАЛЬНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Программа учебной дисциплины МДК.02.03 Межведомственное взаимодействие и социальное сопровождение является обязательной дисциплиной профессионального модуля ПМ.02 Сопровождение глухих/слабослышащих граждан в процессе межличностной коммуникации основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования и включена в учебный план программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по специальности: 39.02.02 Сурдокоммуникация.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

1.2.1. Цель учебной дисциплины:

Формирование компетенций обучающихся в области эффективной организации взаимодействия между государственными органами, организациями и специалистами различного профиля для решения комплексных социальных проблем и оказания качественной адресной помощи гражданам.

Задачи дисциплины:

Ознакомление с основными методами и технологиями межведомственного взаимодействия в социальной сфере.

Овладение умениями устанавливать контакты и вести переговоры с представителями различных ведомств и организаций.

Изучение нормативно-правовой базы, регулирующей процессы межведомственного сотрудничества.

Развитие навыков командной работы и принятия совместных решений в условиях многопрофильного взаимодействия.

Освоение механизмов оперативного реагирования на возникающие кризисные ситуации и оказание экстренной социальной помощи.

Формирование умения планировать и координировать действия различных структур для комплексного решения социальных проблем.

Углубленное изучение моделей социальной диагностики и сопровождения клиентов, нуждающихся в комплексной поддержке.

Развитие компетентности в обеспечении соблюдения прав и законных интересов граждан при оказании социальных услуг.

Формирование практических навыков выявления рисков и факторов дезадаптации в клиентских группах.

Освоение эффективных методов профилактики и коррекции негативных социальных последствий для уязвимых слоев населения.

1.2.2. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО:

В результате освоения учебной дисциплины МДК.02.03 Межведомственное взаимодействие и социальное сопровождение у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции: ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 2.1.	Сопровождать глухих/слабослышащих граждан, владеющих русским жестовым языком, в различные организации.
ПК 2.2.	Способствовать урегулированию и разрешению конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности с учетом профессиональной этики
ПК 2.3.	Организовывать консультативную помощь глухим/слабослышащим гражданам
ПК 2.4.	Использовать необходимые нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебных часов и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	72
в том числе:	
теоретическое обучение	32
практические занятия	10
самостоятельная работа	30

2.2. Форма контроля

Форма промежуточной аттестации – контрольная работа (7 семестр), зачет (8 семестр)

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины МДК.02.03 Межведомственное взаимодействие и социальное сопровождение

Наименование разделов и тем	Содержание и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. Межведомственное взаимодействие			
Тема 1.1. Медикосоциальная экспертиза	Содержание		ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.
	1. Структура и задачи медико-социальной экспертизы 2. Понятие «инвалидность». Группы и сроки инвалидности. 3. Причины инвалидности. Порядок признания граждан инвалидами 4. Реабилитация и абилитация инвалидов. Виды реабилитации. 5. Порядок проведения медико-социальной экспертизы. Переосвидетельствование инвалидов 6. Индивидуальная программа реабилитации или абилитации. Разработка ИПРА учреждениями МСЭ 7. Правовое регулирование труда инвалидов. Квотирование рабочих мест. 8. Нормативно-правовые основы обеспечения техническими средствами реабилитации	10	
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
Тема 1.2. Всероссийское общество глухих	Содержание		ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.
	1. Предыстория Всероссийского общества глухих 2. Структура Всероссийского общества глухих 3. Функции Всероссийского общества глухих 4. Направления деятельности Всероссийского общества глухих	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	8	
Тема 1.3. Структура	Содержание		

межведомственного взаимодействия	1. Межведомственное взаимодействие в социальной работе как система 2. Государственные органы исполнительной власти в системе межведомственного взаимодействия 3. Территориальные учреждения социальной защиты населения		
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
Раздел 2. Социальное сопровождение в процессе межличностной коммуникации			
Тема 2.1. Социальное сопровождение	Содержание		ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.
	1. Понятие и виды социального сопровождения 2. Формы социального сопровождения и роль переводчика русского жестового языка в процессе межличностной коммуникации	6	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие 1. Сопровождение в процессе межличностной коммуникации в различных сферах	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	10	
Тема 2.2. Переводческое сопровождение клиента с целью обеспечения межкультурной коммуникации	Содержание	4	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.
	1. Сбор информации о предстоящем мероприятии, условиях осуществления перевода русского жестового языка и целевой аудитории 2. Внедрение в предметную область перевода 3. Определение стратегии и тактики перевода русского жестового языка 4. Установление обратной связи с клиентом 5. Самоконтроль качества перевода русского жестового языка и его соответствия переводческому заданию		
Тема 2.3 Сопровождение слепоглухих к месту назначения	Содержание		ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.
	1. Общие правила сопровождения слепоглухих 2. Общие правила сопровождения слепоглухих в автобусе, в открытом пространстве 3. Общие правила сопровождения слепоглухих в метро, в такси 4. Общие правила сопровождения слепоглухих в электричках, поездах и самолетах	8	
Тема 2.4 Практика сопровождения слепоглухих и решение	Содержание		

ситуационных задач	В том числе практических занятий Практическое занятие 2. Сопровождения слепоглухих в помещении Практическое занятие 3. Сопровождения слепоглухих в открытом пространстве Практическое занятие 4. Сопровождения слепоглухих в транспорте Практическое занятие 5. Сопровождения слепоглухих в различные организации	8	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.
Промежуточная аттестация: контрольная работа (7 семестр), зачет (8 семестр)			
Всего		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета с посадочными местами по количеству обучающихся и оборудованным рабочим местом преподавателя.

Оборудование учебного кабинета: экран.

Технические средства обучения: ПК, мультимедиапроектор, Microsoft Office, Windows.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). Освоение учебной дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);

- печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);

- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);

- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата); устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Беличева, С. А. Социально-педагогическая диагностика и сопровождение социализации несовершеннолетних: учебник для среднего профессионального образования / С. А. Беличева, А. Б. Белинская. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11321-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587178>

2. Социальная работа : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией Е. Н. Приступы. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 333 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20465-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/590430>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Холостова, Е. И. Социальная работа: учебник для среднего профессионального образования / Е. И. Холостова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 746 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20535-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/599103>

Справочно-библиографическая литература

1. Справочно-правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

Периодические издания

1. Электронная библиотека учебников: [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://studentam.net/>

Библиотека Гумер - гуманитарные науки: [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.gumer.info/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины:</i>		Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. Итоговый контроль: контрольная работа 7 семестр, зачет 8 семестр
1. Правовые аспекты межведомственного взаимодействия: Законодательные акты, регулирующие отношения между ведомствами и организациями. Международные стандарты и соглашения, касающиеся межведомственной координации. Внутренняя нормативная база министерств и ведомств. 2. Организация и технология межведомственного взаимодействия: Принципы и механизмы установления контакта между ведомствами. Алгоритм согласования совместных действий и выработки общих решений. Формы совместного ведения делопроизводства и обмена информацией. 3. Процедуры взаимодействия и согласования: Порядок обращения граждан в различные ведомства и органы	Отлично (отличное знание всех разделов программы, умение применять полученные знания в практической деятельности) Хорошо (хорошее владение материалом, небольшие погрешности в отдельных аспектах) Удовлетворительно (достаточное понимание базовых понятий, допущенные ошибки незначительны) Неудовлетворительно (недостаточный уровень подготовки, значительное число серьезных ошибок)	

<p>власти. Правила взаимодействия региональных и федеральных органов власти. Процедура заключения соглашений и меморандумов между ведомствами.</p> <p>4. Управление рисками и разрешение конфликтов: Идентификация источников конфликта и разногласий между ведомствами. Стратегии предупреждения и урегулирования конфликтных ситуаций. Действия в чрезвычайных ситуациях и кризисных обстоятельствах.</p> <p>5. Социальное сопровождение граждан: Основные методы диагностики жизненных трудностей и проблем граждан. Критерии определения потребностей граждан в социальной защите и сопровождении. Методы оказания адресной помощи гражданам и семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации.</p> <p>6. Профилактика и коррекция социальных проблем: Причины возникновения социальных проблем и факторов риска. Методы ранней диагностики и профилактики социальных отклонений. Комплексные стратегии коррекции и социальной реабилитации.</p> <p>7. Современные информационные технологии в межведомственном взаимодействии: Электронные сервисы и ресурсы для информационного обмена. Автоматизированные системы документооборота и отчетности. Применение аналитических</p>		
---	--	--

<p>платформ для мониторинга эффективности межведомственного взаимодействия.</p> <p>8. Этические нормы и профессиональная культура в межведомственном взаимодействии:</p> <p>Кодекс этики сотрудника, взаимодействующего с ведомствами.</p> <p>Этика отношений с коллегами и представителями смежных профессий.</p> <p>Соблюдение конфиденциальности и уважение частной жизни граждан.</p>		
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины:</i></p>		<p>Текущий контроль: - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защита отчетов по практическим занятиям; - оценка заданий для самостоятельной работы.</p>
<p>Умения:</p> <p>1. Навыки межведомственного взаимодействия:</p> <p>Умело проводить переговоры и согласовывать позицию с представителями различных ведомств.</p> <p>Готовить официальные письма, запросы и отчеты, соответствующие требованиям законодательства.</p> <p>Грамотно оформлять документацию, необходимую для взаимодействия между ведомствами.</p> <p>2. Умение организовывать эффективную команду:</p> <p>Определять и распределять функциональные обязанности среди коллег.</p> <p>Объединять усилия нескольких организаций для решения общей задачи.</p> <p>Координация работы межведомственных комиссий и совещаний.</p> <p>3. Владение приемами профилактики и решения конфликтов:</p> <p>Предотвращать возникновение противоречий и разрешать конфликты между ведомствами.</p> <p>Быть посредником в</p>	<p>Отлично (отличное знание всех разделов программы, умение применять полученные знания в практической деятельности)</p> <p>Хорошо (хорошее владение материалом, небольшие погрешности в отдельных аспектах)</p> <p>Удовлетворительно (достаточное понимание базовых понятий, допущенные ошибки незначительны)</p> <p>Неудовлетворительно (недостаточный уровень подготовки, значительное число серьезных ошибок)</p>	<p>Промежуточная аттестация: контрольная работа (3 семестр)</p>

<p>разрешении споров и находить компромиссные решения.</p> <p>Анализировать причины возникающих затруднений и предлагать варианты их устранения.</p> <p>4. Способность применять новые технологии и цифровые платформы:</p> <p>Использовать электронные государственные сервисы для упрощения взаимодействия между ведомствами.</p> <p>Управлять информационными потоками и электронным документооборотом.</p> <p>Ориентироваться в электронных базах данных и ресурсах, используемых в государственной службе.</p> <p>5. Профессиональные компетенции в области социальной работы:</p> <p>Оценивать жизненные обстоятельства граждан и выявлять нужды, подлежащие государственному вмешательству.</p> <p>Разрабатывать индивидуальные планы социальной помощи и сопровождения граждан.</p> <p>Консультировать граждан по вопросам правовой и социальной защиты.</p> <p>6. Навык оперативной реакции на чрезвычайные ситуации:</p> <p>Быстро диагностировать критические ситуации и мобилизовать силы ведомств для реагирования.</p> <p>Находить оптимальные алгоритмы действий в непредвиденных обстоятельствах.</p> <p>Участвовать в управлении кризисными ситуациями совместно с соответствующими структурами.</p> <p>7. Коммуникативные навыки и умение выстраивать доверительные отношения:</p> <p>Ясно формулировать свою точку зрения и выслушивать</p>		
--	--	--

<p>мнение противоположной стороны.</p> <p>Эмпатично воспринимать чувства и потребности граждан и представлять их интересы.</p> <p>Строить конструктивный диалог даже в стрессовых ситуациях.</p> <p>8. Способность анализировать и систематизировать информацию:</p> <p>Анализировать полученные данные и выработать обоснованные выводы.</p> <p>Выделять важные аспекты межведомственного взаимодействия и фокусироваться на ключевых моментах.</p> <p>Уметь оценивать эффективность предпринятых шагов и корректировать стратегию действий.</p>		
---	--	--

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный лингвистический университет
имени Н.А. Добролюбова»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
по дисциплине

МДК.02.03 Межведомственное взаимодействие и социальное сопровождение

для специальности:
39.02.02 Сурдокоммуникация

Нижегород
2025

1. Паспорт оценочных средств

Оценочные средства прилагаются к рабочей программе дисциплины МДК.02.03 Межведомственное взаимодействие и социальное сопровождение и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения.

Оценка представляет собой процесс определения степени соответствия реальных достижений обучающегося планируемому результату обучения.

Оценочные средства используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.1. Перечень компетенций, формируемых дисциплиной, с указанием этапов их формирования и уровней освоения в процессе ОП СПО

Конечными результатами освоения дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование дескрипторов происходит в течение всего периода изучения дисциплины по этапам в рамках контактной работы, включающей различные виды занятий и самостоятельной работы, с применением различных интерактивных методов обучения.

Код компетенции и Наименование компетенции	Этапы формирования компетенции в рамках данной дисциплины (наименование тем)	Наименование оценочного средства	Сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь» и уровни освоения компетенции
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<p>Раздел 1. Раздел 2. Раздел 3.</p>	<p>- контрольные работы; - оценка практических работ; - оценка тестовых заданий; - оценка выполнения домашних самостоятельных работ;</p>	<p>Знать:</p> <p>Уровень Пороговый Способы идентификации профессиональных задач и их решение в стандартных ситуациях.</p> <p>Уровень Повышенный Алгоритмы и процедуры выбора оптимальных стратегий решения профессиональных задач в простых и умеренно сложных ситуациях.</p> <p>Уровень Высокий Методы самостоятельного анализа контекста, гибко выбирать и комбинировать эффективные подходы к решению любых профессиональных задач, независимо от обстоятельств.</p> <p>Уметь:</p> <p>Уровень Пороговый Применять стандартные схемы решения профессиональных задач в простейших ситуациях.</p> <p>Уровень Повышенный Адекватно подбирать подходящие стратегии и методы решения задач средней сложности.</p> <p>Уровень Высокий Продуктивно действовать в неопределённости, находя оптимальные решения для задач повышенной сложности,</p>

			учитывая особенности конкретного контекста.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности			<p>Знать:</p> <p>Уровень Пороговый Источники поиска и базовые инструменты анализа информации, используемые в профессиональной деятельности.</p> <p>Уровень Повышенный Современные инструменты сбора и анализа информации, критерии достоверности и релевантности найденных данных.</p> <p>Уровень Высокий Новые информационные технологии и методы автоматизации труда, продвинутые аналитические и исследовательские инструменты.</p> <p>Уметь:</p> <p>Уровень Пороговый Находить и обрабатывать простую информацию, соответствующую стандартным профессиональным ситуациям.</p> <p>Уровень Повышенный Использовать специализированные информационные системы и базы данных для извлечения актуальной и точной информации.</p> <p>Уровень Высокий Работать с большими объемами разнородной информации, самостоятельно разрабатывая стратегии её анализа и</p>

			интерпретации.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде			<p>Знать:</p> <p>Уровень Пороговый Принципы взаимодействия в рабочей группе, личные и профессиональные качества, необходимые для успешного сотрудничества.</p> <p>Уровень Повышенный Методы организации рабочего процесса в коллективе, инструменты и приемы для эффективной командной работы.</p> <p>Уровень Высокий Психологические и управленческие техники для создания сплоченной команды, лидерские качества и навыки медиации.</p> <p>Уметь:</p> <p>Уровень Пороговый Следовать установленным правилам и нормам взаимодействия внутри коллектива.</p> <p>Уровень Повышенный Руководить рабочими группами, организуя совместное выполнение задач.</p> <p>Уровень Высокий Решать конфликтные ситуации, мотивировать сотрудников, строить взаимовыгодные рабочие взаимоотношения.</p>

<p>ОК 06. стандарты Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p>			<p>Знать:</p> <p>Уровень Пороговый Нормы морали и права, законы Российской Федерации о противодействии коррупции.</p> <p>Уровень Повышенный Традиционные российские ценности, правовые и этические аспекты гражданского сознания.</p> <p>Уровень Высокий Философию гражданских обязанностей, основы толерантности и миротворчества, глубокие знания российского законодательства.</p> <p>Уметь:</p> <p>Уровень Пороговый Соблюдать нормы деловой этики и проявлять сознательное отношение к выполнению служебных обязанностей.</p> <p>Уровень Повышенный Демонстрировать уважительное отношение к представителям разных народов и конфессий, соблюдать законные ограничения и нормы борьбы с коррупцией.</p> <p>Уровень Высокий Показывать личный пример гражданской ответственности, активно способствовать созданию атмосферы доверия и уважения в обществе.</p>
---	--	--	--

<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>			<p>Знать:</p> <p>Уровень Пороговый Базовую лексику и грамматику государственного и иностранного языков, применяемые в документах профессиональной направленности.</p> <p>Уровень Повышенный Профессиональную терминологию и стилистические особенности составления официальных документов на двух языках.</p> <p>Уровень Высокий Высокую степень владения иностранным языком, позволяющую свободно читать и составлять сложные тексты профессионального характера.</p> <p>Уметь:</p> <p>Уровень Пороговый Читать и понимать элементарные документы профессиональной тематики на иностранном языке.</p> <p>Уровень Повышенный Переводить технические и юридические материалы, составлять корреспонденцию на обоих языках.</p> <p>Уровень Высокий Работать с обширными объемами документации различной сложности, поддерживать профессиональный разговор на иностранных языках.</p>
--	--	--	---

<p>ПК 2.1. Сопровождать глухих/слабослышащих граждан, владеющих русским жестовым языком, в различные организации.</p>			<p>Знать:</p> <p>Уровень Пороговый Правила русского жестового языка, основные положения этикета общения с неслышащими.</p> <p>Уровень Повышенный Особенности психологии глухих и слабослышащих, основы сурдопедагогики и медицинской сурдологии.</p> <p>Уровень Высокий Практически весь словарь жестового языка, технику и тонкости невербального общения, историю развития сурдоперводческой деятельности.</p> <p>Уметь:</p> <p>Уровень Пороговый Производить простой перевод повседневных сообщений и небольших текстов на русский жестовый язык.</p> <p>Уровень Повышенный Комфортно вести длительную бессловесную беседу, производить полноценный двусторонний перевод в организациях здравоохранения, образования и соцзащиты.</p> <p>Уровень Высокий Профессионально переводить техническую литературу, юридическую документацию и учебные курсы для глухих и слабослышащих граждан.</p>
<p>ПК 2.2. Способствовать урегулированию и разрешению</p>			<p>Знать:</p> <p>Уровень Пороговый Общие правила профессиональной этики и</p>

<p>конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности с учетом профессиональной этики.</p>			<p>регламентации работы сурдопереводчика.</p> <p>Уровень Повышенный Типичные случаи нарушений профессиональной этики, возможные санкции и ответственность за нарушение правил профессиональной деятельности.</p> <p>Уровень Высокий Причины возникновения конфликтных ситуаций, навыки предвидения и своевременного предотвращения таких ситуаций.</p> <p>Уметь: Уровень Пороговый Предупреждать незначительные конфликтные ситуации, соблюдая нормы профессиональной этики.</p> <p>Уровень Повышенный Нейтрализовать возникшие конфликты, предотвращая эскалацию и поддерживая репутацию профессии.</p> <p>Уровень Высокий Создавать условия для снижения вероятности возникновения конфликтных ситуаций, управлять репутацией профессии, повышать престиж профессии в обществе.</p>
<p>ПК 2.3. Организовывать консультативную помощь глухим/слабослышащим гражданам</p>			<p>Знать: Уровень Пороговый Виды предоставляемой консультативной помощи, общие принципы организации консультаций.</p>

			<p>Уровень Повышенный Порядок оказания первичной и вторичной консультационной помощи, специфика оказания помощи разным категориям граждан.</p> <p>Уровень Высокий Инновационные подходы и новейшие практики организации консультативной помощи, способность создавать авторские методики работы.</p> <p>Уметь: Уровень Пороговый Оказывать первичную консультацию глухим и слабослышащим гражданам в стандартной обстановке.</p> <p>Уровень Повышенный Давать качественную консультацию и разъяснять информацию гражданам с разнообразными жизненными обстоятельствами.</p> <p>Уровень Высокий Разрабатывать собственные программы консультирования, вести научные исследования в области консультативной помощи лицам с нарушением слуха.</p>
<p>ПК 2.4. Использовать необходимые нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности</p>			<p>Знать: Уровень Пороговый Основные законодательные акты и постановления, регулирующие профессиональную деятельность сурдопереводчика.</p> <p>Уровень Повышенный Законы и подзаконные акты,</p>

			<p>регулирующие конкретные аспекты деятельности сурдопереводчика.</p> <p>Уровень Высокий Основы международного законодательства и региональные нюансы нормативных актов, связанных с деятельностью сурдопереводчика.</p> <p>Уметь: Уровень Пороговый Ориентироваться в базовых правовых актах, давать общую правовую характеристику рассматриваемым документам.</p> <p>Уровень Повышенный Выполнять детальную проверку соответствия действий законодательству, предупреждать нарушения правовых норм.</p> <p>Уровень Высокий Делать независимую правовую экспертизу сложных ситуаций, представлять профессиональное заключение и давать советы по дальнейшим действиям.</p>
--	--	--	---

2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, описание шкал оценивания

Учет и оценка знаний, умений и уровня сформированности компетенций у обучающихся осуществляется в два этапа:

1 этап: проведение текущего контроля успеваемости по дисциплине, представляющей проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении семестра.

К достоинствам данного типа относится его систематичность, непосредственно коррелирующая с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также возможность оценки успеваемости студента. При текущем контроле успеваемости акцент

делается на установлении подробной, реальной картины достижений и успешности усвоения учебной программы на данный момент времени.

Срок выполнения задания устанавливается по расписанию занятий. Обучающимся, пропустившим учебное занятие в форме лекции выдается дополнительное задание – например:

1. представить конспект пропущенной лекции
2. написать реферат по теме

Обучающимся, пропустившим учебное занятие в форме практики выдается дополнительное задание – например:

1. Ответить письменно на вопросы по теме
2. Решить ситуационные задачи

Подведение итогов текущего контроля проводится по графику и результаты оценки успеваемости заносятся в ведомость и в электронное портфолио обучающегося.

2 этап: проведение промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины в конце семестра в форме контрольной работы и зачета.

Контрольная работа проводится по расписанию в устной или письменной форме.

Итоговая оценка определяется по результатам текущей аттестации и промежуточной аттестации.

Результаты промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в день её проведения. Заносятся в **электронную** экзаменационно-зачетную ведомость и зачетную книжку.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по утвержденному расписанию, должны ликвидировать возникшую академическую задолженность в установленном порядке.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования, описание шкал оценивания

В качестве условных уровней сформированности компетентности обучающихся по специальности среднего профессионального образования выделяются следующие:

1. Допороговый уровень;
2. Пороговый уровень;
3. Высокий уровень;
4. Повышенный уровень.

Соответствие критериев оценивания уровню освоения компетенций по текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации:

Оценка	Уровень освоения компетенции	Показатель
«2» - неудовлетворительно	Допороговый уровень	– наличие существенных (грубых) ошибок в ответах; – демонстрация обучающимся частичных знаний по пройденной программе;

		– отсутствие ответа.
«3» - удовлетворительно	Пороговый уровень	<ul style="list-style-type: none"> – компетенции сформированы частично, но не менее 50%, закрепленных рабочей программой дисциплины; – не менее 50% задания, подлежащего текущему контролю, выполнено по стандартной методике без существенных ошибок; – сделаны выводы по анализу показателей, но даны недостаточно полные пояснения; – наличие несущественных ошибок в ответе, не исправляемых обучающимся; – демонстрация обучающимся недостаточно полных знаний по пройденной программе; – не структурированное, не стройное изложение учебного материала при ответе.
«4» - хорошо	Высокий уровень	<ul style="list-style-type: none"> – все компетенции, закрепленные рабочей программой дисциплины, сформированы полностью или не менее 65% компетенций сформированы частично; – обучающимся выполнено 65-84% задания, подлежащих текущему контролю, или при выполнении всех заданий допущены незначительные ошибки; – обучающийся показал владение навыками систематизации материала; проявил умение обобщать, систематизировать и научно классифицировать материал; – сделаны выводы по анализу показателей, но даны недостаточно полные пояснения. – наличие несущественных ошибок, уверенно исправляемых обучающимся после дополнительных и наводящих вопросов; – демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы; – четкое изложение учебного

		материала.
«5» - отлично	Повышенный уровень	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся приобрел знания, умения и владеет компетенциями в полном объеме, закрепленном рабочей программой дисциплины; 85-100 % задания, подлежащего текущему контролю, выполнено самостоятельно и в требуемом объеме; – обучающийся проявляет умение обобщать, систематизировать и научно классифицировать материал, анализировать показатели с подробными пояснениями и аргументированными выводами, воспроизводит учебный материал с требуемой степенью точности; – демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы и дополнительно рекомендованной литературы; – грамотное и логически стройное изложение материала при ответе; приведение примеров, аналогий, фактов из практического опыта.

Процентное соотношение результатов тестирования

менее 50% правильных ответов – неудовлетворительно (не зачтено) – допороговый уровень;

50 – 64% правильных ответов – удовлетворительно (зачтено) – пороговый уровень;

65 – 84 % правильных ответов – хорошо (зачтено) - высокий уровень;

85 – 100% правильных ответов – отлично (зачтено) – повышенный уровень.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для лиц с инвалидностью и ОВЗ устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т. п.). При необходимости лицам с инвалидностью и ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки ответа или выполнения задания.

4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

4.1. Вопросы закрытого типа

Формируемые компетенции: ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.

Задания закрытого типа с выбором одного верного ответа из предложенных.

1. Что такое межведомственное взаимодействие?

- а) Процесс общения между сотрудниками одной организации.
- б) Сотрудничество между различными ведомствами и организациями для решения общих задач.
- с) Организация индивидуальных консультаций.
- **Ответ: б)**

2. Какой основной документ регулирует межведомственное взаимодействие в России?

- а) Гражданский кодекс РФ.
- б) Федеральный закон «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».
- с) Трудовой кодекс РФ.
- **Ответ: б)**

3. Что входит в обязанности сурдопереводчика при сопровождении клиента в медицинскую организацию?

- а) Представлять интересы пациента.
- б) Следить за поведением пациента.
- с) Переводить на жестовый язык всю информацию, которую получает пациент.
- **Ответ: с)**

4. Что означает термин «гармонизация межнациональных отношений»?

- а) Взаимодействие между регионами России.
- б) Взаимопонимание и сотрудничество между народами.
- с) Согласование законов федерального и регионального уровней.
- **Ответ: б)**

5. Как называется процесс восстановления утраченных физических или психических функций человека?

- а) Ресоциализация.
- б) Реабилитация.
- с) Реинтеграция.
- **Ответ: б)**

6. Какой вид документа необходим для фиксации достигнутых договоренностей между несколькими ведомствами?

- а) Протокол.
- б) Договор.

- с) Приказ.
- **Ответ: а)**

7. Какая проблема характерна для межведомственного взаимодействия?

- а) Несогласованность действий.
- б) Избыточное финансирование.
- с) Маленький штат сотрудников.
- **Ответ: а)**

8. Что понимается под социальным сопровождением гражданина?

- а) Материальная помощь.
- б) Медикаментозное лечение.
- с) Комплексная поддержка и помощь в повседневной жизни.
- **Ответ: с)**

9. Какие факторы влияют на успешность межведомственного взаимодействия?

- а) Легитимность власти.
- б) Открытое обсуждение и взаимопомощь.
- с) Политическая конкуренция.
- **Ответ: б)**

10. Что изучает социальный работник при диагностике семьи?

- а) Семейный доход.
- б) Социальные и бытовые условия проживания.
- с) Хобби членов семьи.
- **Ответ: б)**

11. Какое учреждение осуществляет защиту интересов несовершеннолетних?

- а) Судебные органы.
- б) Медицинские учреждения.
- с) Органы опеки и попечительства.
- **Ответ: с)**

12. Что такое интеграция?

- а) Возвращение ранее потерянных функций.
- б) Включение индивидов в общество и общественные структуры.
- с) Лечение хронических заболеваний.
- **Ответ: б)**

13. Что необходимо для успешной социальной адаптации человека с инвалидностью?

- а) Безбарьерная среда и доступ к услугам.
- б) Дополнительные выплаты.
- с) Рабочее место.
- **Ответ: а)**

14. Каким документом закрепляется статус недееспособного лица?

- а) Справка о доходах.
- б) Решение суда.
- с) Пенсионное удостоверение.
- **Ответ: б)**

15. Какой тип взаимодействия основан на добровольном сотрудничестве и партнерстве?

- а) Межведомственный.
- б) Внутриорганизационный.
- с) Партнерский.
- **Ответ: с)**

16. Что является основой успешной социализации взрослого человека?

- а) Достаточное материальное положение.
- б) Адекватное медицинское обслуживание.
- с) Наличие постоянного круга общения и трудовой занятости.
- **Ответ: с)**

17. Что показывает диагностика социального статуса семьи?

- а) Средний доход на члена семьи.
- б) Размер жилой площади.
- с) Проблемы, препятствующие нормальной жизнедеятельности семьи.
- **Ответ: с)**

18. Какая профессия связана с восстановлением физической работоспособности?

- а) Врач-терапевт.
- б) Реабилитолог.
- с) Юрист.
- **Ответ: б)**

19. Что означает принцип мультидисциплинарности в социальной работе?

- а) Совместная работа специалистов разного профиля.
- б) Единая система оплаты труда.
- с) Однообразие методик лечения.
- **Ответ: а)**

20. Как называется процедура признания лица нуждающимся в посторонней помощи?

- а) Инвалидизация.
- б) Установка инвалидности.
- с) Экспертиза нуждаемости.
- **Ответ: с)**

21. Что важнее всего при ведении переговоров между ведомствами?

- а) Четкий алгоритм взаимодействия.
- б) Авторитаризм руководителей.
- с) Индивидуальный подход к каждому сотруднику.
- **Ответ: а)**

22. Что такое ресоциализация?

- а) Повторное обучение новым профессиям.
- б) Повторное освоение социальных ролей и навыков.
- с) Повторное получение гражданства.
- **Ответ: б)**

23. Что характерно для социального сопровождения?

- а) Однократная консультация.
- б) Периодическое наблюдение.
- с) Комплексная долгосрочная поддержка.
- **Ответ: с)**

24. Что необходимо учитывать при оформлении документов межведомственного взаимодействия?

- а) Форматы писем и приказов.
- б) Только пожелания руководства.
- с) Предположения специалистов.
- **Ответ: а)**

25. Что включается в реабилитационную программу для инвалидов?

- а) Льготные кредиты.
- б) Бесплатные билеты на транспорт.
- с) Медицинские и социальные мероприятия.
- **Ответ: с)**

26. Что включает в себя медицинский диагноз?

- а) Жалобы пациента.
- б) Клиническое обследование и анализы.
- с) Только осмотр врача.
- **Ответ: б)**

27. Какой термин описывает явление возврата в привычную среду обитания?

- а) Реабилитация.
- б) Ресоциализация.
- с) Реинтеграция.
- **Ответ: с)**

28. Какой метод диагностики выявляет состояние здоровья пациента?

- а) Беседа с родственниками.

- b) Лабораторные исследования и медицинские осмотры.
- c) Анкетирование пациентов.
- **Ответ: b)**

29. Что относится к стандартам социального обслуживания?

- a) Объем предоставляемых услуг.
- b) Объем финансового вознаграждения.
- c) Срок действия договора.
- **Ответ: a)**

30. Что является причиной появления социальной недостаточности?

- a) Низкий заработок.
- b) Болезнь или травма.
- c) Наследственность.
- **Ответ: b)**

31. Как называется отказ от общепринятых стандартов поведения?

- a) Девиация.
- b) Инвалидизация.
- c) Депрессия.
- **Ответ: a)**

32. Что обозначает термин «децентрализация»?

- a) Централизация полномочий.
- b) Рассеивание властных полномочий.
- c) Рост бюрократии.
- **Ответ: b)**

33. Что понимается под социальной адаптацией?

- a) Изменение жилищных условий.
- b) Психологическое привыкание к окружающей среде.
- c) Изменение дохода.
- **Ответ: b)**

34. Что отличает партнёрское взаимодействие от внутриведомственного?

- a) Добровольность.
- b) Законодательное регулирование.
- c) Платёжеспособность участников.
- **Ответ: a)**

35. Как называется процедура подтверждения полной потери способности к труду?

- a) Оценка трудового стажа.
- b) Постановка диагноза врачом.
- c) Признание инвалидности.

- **Ответ: с)**

36. Что такое патронаж?

- а) Удалённая консультация.
- б) Периодическое предоставление помощи больному или нетрудоспособному лицу.
- с) Проверка правильности заполнения документов.
- **Ответ: б)**

37. Что важно учитывать при определении потребностей семьи?

- а) Социально-экономическое положение.
- б) Домашнюю обстановку.
- с) Национальность членов семьи.
- **Ответ: а)**

38. Что означает термин «реинтеграция»?

- а) Повторное возвращение в прежнюю социальную группу.
- б) Повторное поступление в образовательное учреждение.
- с) Повторное получение пособия.
- **Ответ: а)**

39. Что включают социальные услуги?

- а) Бесплатные лекарства.
- б) Денежные компенсации.
- с) Социальную помощь и уход.
- **Ответ: с)**

40. Как называется невозможность гражданина самостоятельно заботиться о себе?

- а) Нетрудоспособность.
- б) Нуждаемость.
- с) Бессилие.
- **Ответ: б)**

4.2. Вопросы открытого типа

Формируемые компетенции:

ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.

Задания открытого типа с развернутым ответом

1. Что такое межведомственное взаимодействие?

Ответ: Это целенаправленное взаимодействие различных государственных и муниципальных органов, направленное на решение общественно-значимых задач.

2. Какие существуют формы межведомственного взаимодействия?

Ответ: Формы: соглашения, поручения, координационные совещания, совместные заседания, рабочие группы, совместные приказы и распоряжения.

3. Какая главная цель межведомственного взаимодействия?

Ответ: Главная цель — эффективное решение общественно значимых задач, повышение качества государственных и муниципальных услуг.

4. Какие задачи решаются в результате межведомственного взаимодействия?

Ответ: Задачи: повышение качества и доступности услуг, согласование действий ведомств, ликвидация дублирующих функций, рационализация расходования бюджетных средств.

5. Какие нормативно-правовые акты регулируют межведомственное взаимодействие?

Ответ: Акты: Конституция РФ, ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан», ФЗ «О порядке взаимодействия исполнительных органов», постановления Правительства РФ.

6. Что такое сетевое взаимодействие?

Ответ: Это одна из форм межведомственного взаимодействия, при которой организации сотрудничают на постоянной основе через сетевые структуры.

7. Какие основные принципы межведомственного взаимодействия?

Ответ: Принцип единства, согласованность действий, взаимное доверие, учет интересов партнеров, добросовестность и профессионализм.

8. Какие выгоды приносит организациям межведомственное взаимодействие?

Ответ: Выгоды: рациональное использование ресурсов, повышение эффективности решений, улучшение качества услуг, ускорение процессов, минимизация дублирования функций.

9. Какие недостатки характерны для межведомственного взаимодействия?

Ответ: Недостатки: бюрократия, медленность принятия решений, конфликты интересов, отсутствие прозрачных механизмов взаимодействия.

10. Какие функции выполняет государственный социальный заказчик?

Ответ: Функции: установление приоритетов социальной политики, распределение бюджетных средств, координация деятельности социальных служб, контроль качества предоставляемых услуг.

11. Что такое общественное благо?

Ответ: Общественное благо — это услуга или товар, потребление которого невозможно ограничить отдельным пользователям и которое доступно одновременно многим субъектам.

12. Какие цели преследуют некоммерческие организации?

Ответ: Некоммерческие организации стремятся удовлетворить общественные потребности, защищать права граждан, улучшать качество жизни, развивая социальное благополучие.

13. Что такое стратегия сотрудничества в межведомственном взаимодействии?

Ответ: Это общий план действий, позволяющий достичь согласованных целей путем объединения усилий различных ведомств и организаций.

14. Какие бывают виды кооперативных договоров?

Ответ: Виды: контракты о совместной деятельности, концессии, договоры простого товарищества, договоры аутсорсинга, государственные контракты.

15. Что такое административная единица?

Ответ: Административный регион, область, район, населенный пункт или иное подразделение административной иерархии.

16. Какие главные препятствия возникают при межведомственном взаимодействии?

Ответ: Препятствия: недостаток ресурсов, разногласия в целях и задачах, бюрократические проволочки, разница в компетенциях и уровнях полномочий.

17. Что такое контрактные обязательства?

Ответ: Контрактные обязательства — это предусмотренные договором обязательства сторон, направленные на исполнение определенного объема работ или услуг.

18. Какие возможны последствия отсутствия четкого механизма межведомственного взаимодействия?

Ответ: Последствия: снижение качества услуг, задержка решений, потеря доверия граждан, неэффективное расходование бюджетных средств.

19. Какие ресурсы необходимы для эффективного межведомственного взаимодействия?

Ответ: Необходимо достаточное финансирование, кадры с необходимыми компетенциями, современная информационная инфраструктура, ясные механизмы взаимодействия.

20. Что такое общественный сектор экономики?

Ответ: Часть экономики, функционирующая под контролем государства и местных органов власти, включающая предоставление бесплатных или субсидируемых услуг.

21. Какие формы сотрудничества используются в социальной сфере?

Ответ: Формы: соглашения о сотрудничестве, совместные проекты, грантовая поддержка, консультирование, информационные обмены, экспертиза.

22. Что такое информационное взаимодействие?

Ответ: Передача, обработка и хранение информации между различными ведомствами и организациями для решения задач.

23. Какие механизмы помогают наладить эффективное межведомственное взаимодействие?

Ответ: Механизмы: координационные совещания, единые информационные системы, стандарты взаимодействия, четкие регламенты, мониторинг эффективности.

24. Какие особенности имеет институциональное взаимодействие?

Ответ: Особенности: четкое разграничение полномочий, формализованная структура взаимодействия, строгий контроль выполнения обязательств.

25. Что такое социальная политика?

Ответ: Политика государства, направленная на поддержание достойного уровня жизни граждан, борьбу с бедностью, развитие социальной инфраструктуры.

26. Какие методы используются для оценки эффективности межведомственного взаимодействия?

Ответ: Методы: анализ выполнения поставленных задач, опросы граждан, анализ экономии бюджетных средств, оценка динамики проблемных областей.

27. Что такое горизонтальное взаимодействие?

Ответ: Горизонтальное взаимодействие — это взаимодействие между органами власти и организациями одного уровня без подчинения одному центру.

28. Какие факторы влияют на успех межведомственного взаимодействия?

Ответ: Факторы: ясность целей, скоординированность действий, доверие между партнерами, адекватное финансирование, качественная информационная поддержка.

29. Что такое индивидуальная программа реабилитации?

Ответ: ИПР — индивидуальный план мероприятий, направленных на восстановление или компенсацию функциональных возможностей человека с инвалидностью.

30. Какие организации участвуют в предоставлении социальных услуг?

Ответ: Организации: государственные учреждения, некоммерческие организации, коммерческие фирмы, предоставляющие платные услуги, благотворительные фонды.

31. Что такое консенсус?

Ответ: Консенсус — это согласие большинства участников относительно предложенного решения, достигнутое путем обсуждений и компромисса.

32. Какие технологии применяются для повышения эффективности межведомственного взаимодействия?

Ответ: Применение современных информационных технологий, внедрение электронных сервисов, создание единых баз данных, внедрение цифровых платформ.

33. Что такое социальный заказ?

Ответ: Социальный заказ — это требование общества или отдельного субъекта на предоставление определенных социальных услуг и благ.

34. Какие принципы лежат в основе предоставления социальных услуг?

Ответ: Принципы: доступность, бесплатность, гарантированность, адресность, дифференцированность.

35. Что такое социальное партнерство?

Ответ: Соотношение, при котором государство, работодатели и профсоюзы договариваются о выполнении социальных гарантий и обязательств.

36. Какие проблемы решают негосударственные организации?

Ответ: Негосударственные организации решают проблемы, связанные с защитой прав граждан, поддержкой уязвимых групп населения, развитием гражданских инициатив.

37. Что такое полномочия органа исполнительной власти?

Ответ: Полномочия — установленные законом права и обязанности органов власти выполнять определенные функции и принимать решения.

38. Какие показатели оценивают эффективность социальной работы?

Ответ: Показатели: уровень удовлетворенности граждан, уменьшение уровня бедности, улучшение условий жизни, сокращение очередей на получение услуг.

39. Что такое «групповая динамика»?

Ответ: Группа людей, взаимодействующая между собой, подвержена процессу групповой динамики, проявляющемуся в изменениях настроений, отношениях и поведении.

40. Какие выделяют виды взаимодействия в социальной сфере?

Ответ: Виды: прямое взаимодействие, косвенное взаимодействие, сетевое взаимодействие, административно-командное взаимодействие.

41. Что такое благотворительная деятельность?

Ответ: Благотворительная деятельность направлена на безвозмездную помощь нуждающимся слоям населения и решение социальных проблем.

42. Какие задачи стоят перед системой социального сопровождения?

Ответ: Задачи: повышение уровня жизни граждан, обеспечение равных возможностей, поддержка уязвимых слоев населения, профилактика социальной исключенности.

43. Что такое устойчивое развитие?

Ответ: Устойчивое развитие — это сбалансированное развитие, учитывающее экологические, социальные и экономические аспекты, гарантирующее сохранение природных ресурсов для будущих поколений.

44. Какие имеются различия между вертикальным и горизонтальным взаимодействием?

Ответ: Вертикальное взаимодействие основано на подчинении вышестоящего нижестоящему, тогда как горизонтальное взаимодействие строится на равноправных отношениях.

45. Что такое межсекторальное взаимодействие?

Ответ: Межсекторальное взаимодействие — это взаимодействие между различными отраслями и секторами экономики для решения комплексных задач.

46. Какие критерии важны при оценке качества социальных услуг?

Ответ: Критерии: доступность, своевременность, соответствие стандартам, удовлетворенность потребителей, соответствие потребностям граждан.

47. Что такое публичная власть?

Ответ: Публичная власть — это власть, осуществляемая органами государства и местного самоуправления, действующими в интересах общества.

48. Какие риски связаны с неэффективным межведомственным взаимодействием?

Ответ: Риски: снижение качества услуг, перерасход бюджетных средств, недовольство граждан, ухудшение имиджа власти.

49. Какие цели ставят социальные партнеры при взаимодействии друг с другом?

Ответ: Цели: повышение благополучия граждан, улучшение качества жизни, стабилизация социальной обстановки, реализация социальных программ.

50. Какие преимущества несет интеграция общественной и государственной сфер?

Ответ: Преимущества: лучшее удовлетворение потребностей граждан, повышение эффективности социальной политики, большая вовлеченность общества в принятие решений.

51. Что такое теневые услуги?

Ответ: Теневые услуги — это услуги, оказываемые неофициально, вне рамок официального регулирования и налогообложения.

52. Какие выделяются виды социальных заказов?

Ответ: Виды: краткосрочные заказы, среднесрочные и долгосрочные заказы, государственные и муниципальные заказы.

53. Что такое обратная связь в межведомственном взаимодействии?

Ответ: Обратная связь — это процесс регулярного обмена информацией и отзывами между сторонами взаимодействия для повышения эффективности и улучшения качества услуг.

54. Какие институты гражданского общества играют важную роль в межведомственном взаимодействии?

Ответ: Институты: правозащитные организации, профсоюзы, благотворительные фонды, общественные советы, автономные некоммерческие организации.

55. Что такое административный ресурс?

Ответ: Административный ресурс — это возможность влиять на ситуацию и решения, используя должностные полномочия и ресурсы государственных органов.

56. Какие функции выполняет региональный оператор в системе социального сопровождения?

Ответ: Функции: координация действий социальных служб, распределение средств, мониторинг качества услуг, надзор за исполнением государственных обязательств.

57. Что такое асимметрия информации?

Ответ: Асимметрия информации — это ситуация, когда одна сторона обладает большей информацией, чем другая, что ведет к неблагоприятным последствиям для менее осведомленной стороны.

58. Какие бывают модели взаимодействия в социальной сфере?

Ответ: Модели: директивная, контрактная, сетевая, партнерская, смешанные модели.

59. Что такое стратегия координации?

Ответ: Стратегия координации — это совокупность действий и решений, направленных на согласование действий различных ведомств и организаций для достижения общей цели.

60. Какие гарантии предоставляются гражданам при обращении за социальной поддержкой?

Ответ: Гарантии: право на бесплатную помощь, доступ к государственным услугам, право на обжалование отказа в предоставлении услуг, конфиденциальность персональных данных.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Нижегородский государственный лингвистический университет имени Н.А. Добролюбова»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПМ Профессионального модуля

**ПМ.02 Сопровождение глухих/слабослышащих граждан в
процессе межличностной коммуникации**

УП.02.01 Учебная практика
для специальности:
39.02.02 Сурдокоммуникация

Квалификация выпускника

Переводчик русского жестового языка

Форма обучения

очная

Нижний Новгород

2025

Рабочая программа учебной дисциплины УП.02.01 Учебная практика предназначена для профессиональных образовательных организаций, реализующих программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 39.02.02 Сурдокоммуникация.

Организация-разработчик: Колледж НГЛУ

Разработали: Миронова О.А.

Рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной цикловой комиссии Колледжа НГЛУ протокол № 5 от 27.05.2025.

Председатель
предметной цикловой
комиссии Колледжа
НГЛУ



К.Д. Киселева

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Программа учебной дисциплины УП.02.01 Учебная практика является обязательной дисциплиной профессионального модуля ПМ.02 Сопровождение глухих/слабослышащих граждан в процессе межличностной коммуникации в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования и включена в учебный план программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по специальности: 39.02.02 Сурдокоммуникация.

1.2 Цели и планируемые результаты освоения учебного предмета:

Цель учебного предмета: Цель учебной практики УП.02.01 направлена на приобретение практического опыта и закрепление теоретических знаний, полученных в рамках профессионального модуля ПМ.02 Сопровождение глухих/слабослышащих граждан в процессе межличностной коммуникации

Задачи учебной практики:

1. Изучение и освоение теоретических основ:

Ознакомление с основными видами межличностной коммуникации.

Изучение особенностей и специфики общения с глухими и слабослышащими людьми.

Формирование навыков распознавания и воспроизведения жестового языка.

2. Формирование практических навыков:

Овладение техникой эффективного общения и взаимодействия с глухими и слабослышащими гражданами.

Развитие навыков сопровождения глухих и слабослышащих граждан в различных сферах (медицинские учреждения, образовательные заведения, банки, госучреждения).

Освоение приемов и техник облегчения понимания и объяснения информации глухим и слабослышащим людям.

3. Подготовка к реальной профессиональной деятельности:

Обучение правильному поведению и действиям в реальных ситуациях общения с глухими и слабослышащими.

Приобретение навыков адаптации своего стиля общения к индивидуальным особенностям собеседника.

Получение навыков ориентации в нестандартных ситуациях общения и быстрого нахождения выхода из затруднительных положений.

4. Развитие личной эмпатии и терпимости:

Формирование бережного и уважительного отношения к глухим и слабослышащим гражданам.

Развитие чувствительности и внимательного отношения к чувствам и переживаниям собеседника.

Повышение уровня эмоционального интеллекта и навыков саморегуляции.

5. Получение опыта реального взаимодействия:

Проведение тренировок и упражнений по применению приобретенных навыков на практике.

Сопровождение реальных визитов глухих и слабослышащих граждан в различные учреждения.

Опыт участия в обучении и наставничестве начинающих специалистов по сурдопереводу.

6. Анализ собственных успехов и неудач:

Рефлексия собственного опыта общения с глухими и слабослышащими.

Самооценка и самоконтроль эффективности общения и выполнения задач.

Коррекция недостатков и планирование дальнейшего развития профессиональных навыков.

7. Работа в команде и развитие навыков коллаборации:

Совместная работа с другими специалистами (переводчиками, медицинскими работниками, педагогами).

Координация действий и обмен опытом с коллегами.

Участие в проектах и мероприятиях по сопровождению и поддержке глухих и слабослышащих граждан. Цель дисциплины УП.02.01 Учебная практика, формирование у обучающихся устойчивых профессиональных компетенций, необходимых для практической реализации преподавания по дополнительным образовательным программам в условиях реальной образовательной среды.

1.2.2. Планируемые результаты освоения дисциплины УП.02.01 Учебная практика в соответствии с ФГОС СПО.

В результате освоения дисциплины у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.6.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.6.	Осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм
ПК 1.9.	Владеть особыми технологиями перевода русского жестового языка: тифлосурдоперевод, дистанционный перевод
ПК 2.1.	Сопровождать глухих/слабослышащих граждан, владеющих русским жестовым языком, в различные организации
ПК 2.2.	Способствовать урегулированию и разрешению конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности с учетом профессиональной этики
ПК 2.3.	Организовывать консультативную помощь глухим/слабослышащим гражданам
ПК 2.4.	Использовать необходимые нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности

Знать:

- Понятия межведомственного взаимодействия и его значимость в профессиональной деятельности.

- Современные информационные технологии и их роль в поиске и обработке информации.
- Пути профессионального и личностного развития, основы предпринимательства и финансовой грамотности.
- Нормы эффективного взаимодействия в коллективе и команде.
- Правила устной и письменной коммуникации на русском языке.
- Основы гражданского самосознания и традиционную российскую мораль.
- Экологические и природоохранные аспекты своей деятельности.
- Положительное влияние физической активности на здоровье.
- Особенности и правила составления профессиональной документации.
- Структуру и особенности русского жестового языка.
- Русский язык как полноценную систему, включая его лексику, грамматику и стилистику.
- Нормы и правила поведения в сообществах глухих и слышащих.
- Методы анализа исходного текста перед и после перевода.
- Приемы и методы достижения эквивалентности в переводе.
- Правила и нормы письменного перевода.
- Теорию устного перевода.
- Этические нормы переводчика жестового языка.
- Особые технологии перевода жестового языка.
- Особенности сопровождения глухих и слабослышащих граждан.
- Методы урегулирования конфликтов.
- Принципы организации консультативной помощи.
- Нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность сурдопереводчика.

Уметь:

- Правильно организовывать процесс сопровождения глухих и слабослышащих граждан в различных учреждениях.
- Искать, анализировать и интерпретировать нужную информацию с применением современных средств ИКТ.
- Планировать свое профессиональное развитие и финансовую деятельность.
- Работать в команде, сотрудничать и взаимодействовать с коллегами.
- Эффективно общаться письменно и устно в соответствии с социальными и культурными нормами.
- Применять стандарты антикоррупционного поведения и проявлять гражданскую позицию.
- Бережно относиться к природе и экономить ресурсы.
- Регулярно заниматься физическими упражнениями для поддержания здоровья.
- Писать и читать официальную документацию на русском и иностранном языках.
- Уверенно пользоваться жестовым языком в процессе перевода и общения.
- Свободно использовать русский язык в профессиональной деятельности.
- Соблюдать этические нормы в профессиональной деятельности.
- Проводить тщательный анализ текста перед и после перевода.
- Использовать приемы и методы достижения эквивалентности в переводе.
- Выполнять письменный перевод в полном соответствии с нормами.
- Осуществлять устный перевод последовательно и синхронно.
- Придерживаться этических стандартов в профессиональной деятельности.
- Грамотно сопровождать глухих и слабослышащих граждан в различные учреждения.
- Решать конфликтные ситуации, руководствуясь профессиональной этикой.
- Организовать консультативную помощь и предоставлять полезную информацию.
- Правильно использовать нормативно-правовые документы в своей профессиональной деятельности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем учебных часов и виды учебной работы:

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	144
в том числе:	
Практическая подготовка	1,2
Самостоятельная работа	142,8

Форма контроля

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет (6 семестр).

2.3. Тематический план и содержание дисциплины УП.02.01 Учебная практика по модулю ПМ.02 Сопровождение глухих/слабослышающих граждан в процессе межличностной коммуникации

Этап I. Подготовительный этап

1. Изучите нормативные документы. Ознакомьтесь с федеральными законами и ведомственными актами, регулирующими деятельность переводчиков жестового языка, включая этические нормы и правила профессиональной деятельности.
2. Исследуйте существующую практику перевода. Изучите распространенные методы и подходы перевода, просмотрите видеозаписи профессиональных переводчиков и отметьте ключевые особенности их работы.
3. Создайте собственный план перевода. Разработайте схему последовательности действий при переводе с русского языка на русский жестовый язык и обратно, включая этапы подготовки, непосредственного перевода и последующей рефлексии.

Этап II. Основной этап

1. Выполните серию переводов. Проведите минимум три полноценных перевода в режиме реального времени (например, интервью, публичное выступление, учебное занятие), зафиксировав их на видеокамеру.
2. Подготовьте и презентуйте один из переводов. Сделайте развернутый анализ одного из проведенных переводов, выделив удачные и неудачные моменты, предложите пути оптимизации своей работы.
3. Соберите пакет методических материалов. Включите в него видеоматериалы переводов, выполненные конспекты, методические разработки, которые помогли в улучшении навыков перевода.
4. Проведите рефлекссию и самооценку. Запишите свои впечатления от пройденной практики, составьте аналитический отчет, укажите, какие навыки были улучшены, а над какими предстоит поработать дополнительно.

Этап III. Итоговый этап

1. Оформите итоговый отчет. Изложите основные результаты практики, перечислите компетенции, которыми овладели, отразите динамику профессионального роста.

2. Сделайте публичную презентацию. Представьте свои успехи и опыт на открытом мероприятии перед однокурсниками и педагогами, продемонстрировав видео лучших переводов и методические находки.
3. Заполните самооценочную карту. Проанализируйте свою работу на протяжении всей практики, выделите сильные и слабые стороны, предложите меры для дальнейшего профессионального развития.

Формы отчетности:

- Заполнение дневника учебной практики.
- Предоставление пакетов документов (видеозаписи переводов, конспекты, методические разработки, аналитические отчёты).
- Публичная презентация итогов учебной практики.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- программа учебной практики;
- предписание на практику;
- индивидуальное задание;
- дневник практики;
- аттестационный лист;
- характеристика работы обучающегося;
- отчет по практике.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:

1. Отчёт по итогам практики

Форма: Письменный отчёт.

Содержание:

Выполненные задания и объём практики.

Личные наблюдения и выводы студента по итогам работы.

Анализ ошибок и предложений по улучшению качества перевода.

2. Выступление на итоговом заседании

Форма: Устное выступление.

Содержание:

Обоснование выбранной методики перевода.

Демонстрация навыков перевода с русского языка на русский жестовый и обратно.

Презентация лучших примеров работы и рекомендованных приемов перевода.

3. Самооценка переводческой деятельности

Форма: Анкетирование/самооценка (анкета-рефлексия).

Содержание:

Самооценка качества перевода и уровня владения жестовым языком.

Выделение сильных и слабых сторон в профессиональной деятельности.

Рекомендации по дальнейшему совершенствованию навыков перевода.

4. Экспертиза преподавателя

Форма: Оценка преподавателя.

Содержание:

Оценка качества проведенного перевода и его соответствия требованиям практики.

Комментарии по оформлению отчета и представленных видеоматериалов.

Резюме преподавателя о прохождении практики и дальнейших целях студента.

Порядок оформления отчета по учебной практике

1. Основные требования к оформлению:

Отчет выполняется на стандартных листах формата А4 размером 210 × 297 мм.

Поля:

- Верхнее и нижнее поле — 2 см.
- Левое поле — 3 см.
- Правое поле — 1 см.

Нумерация страниц:

- Все страницы отчета подлежат сквозной нумерации арабскими цифрами в нижней центральной части листа.
- Титульный лист включается в общий счёт страниц, однако номер на нём не ставится.
- Таким образом, нумерация начинается со второй страницы.

Межстрочный интервал:

- Междустрочный интервал равен 1,5 строки (примерно 30 строк на страницу).

Абзацы:

- Красная строка абзаца равна 1,25 см по всему документу.

Шрифт и размер:

- Текст отчета набирается в редакторе Microsoft Word единым шрифтом Times New Roman размера 14 пт либо 12 пт.
- Печать должна быть четкой, чёрного цвета средней насыщенности.

Выравнивание текста:

- Весь текст выравнивается по ширине страницы.

2. Дополнительные требования:

Объём отчета:

- Минимальный объём отчета — 12–15 страниц (без учета приложений).

Проверка и допуск к защите:

- Отчет проверяется и подписывается руководителем практики от вашего учебного заведения, который принимает решение о допуске к защите.

3. Оформление ссылок и списка использованной литературы:

- Ссылки на литературные источники оформляются следующим образом: цитируемая информация сопровождается номером источника в квадратных скобках ([2], [3–6]).
- Список использованных источников составляется в порядке алфавита фамилий авторов и оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись».

Основная литература

1. Харламенков, А. Е. Жестово-русский словарь: учебник для среднего профессионального образования / А. Е. Харламенков. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 522 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15274-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568076>

2. Харламенков, А. Е. Короткие слова: предлоги, частицы, союзы. Справочник переводчика русского жестового языка: учебник для среднего профессионального образования / А. Е. Харламенков. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 115 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15147-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568075>

3. Харламенков, А. Е. Русский жестовый язык. Постановка рук : практическое пособие для среднего профессионального образования / А. Е. Харламенков. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 138 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17942-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568758>

Дополнительная литература

1. Харламенков, А. Е. Русский жестовый язык. Постановка рук : практическое пособие для вузов / А. Е. Харламенков. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 138 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17941-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568730>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках учебной дисциплины	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.6.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.	иметь практический опыт: – осуществлять перевод речевого материала (устного или письменного) с помощью дактиля; – отбора и адаптирования речевого материала различной сложности для дактилирования; – оценки состояния слуха и речи, навыка чтения с губнеслышащего; – пользования звукоусиливающей аппаратурой и бытовыми сурдотехническими устройствами; уметь: – использовать специфические средства общения глухих для реализации прав неслышащих граждан; – вести профессиональную документацию; знать: – роль и место жестовой и дактильной речи в системе коммуникативных средств лиц с	Выполнение отчета по практике. Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

	<p>нарушением слуха;</p> <ul style="list-style-type: none">– основные составляющие русского языка;– нормы литературного произношения;– основы общей и специальной психологии;– документационное обеспечение управления коммуникационной деятельностью	
--	--	--

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Нижегородский государственный лингвистический университет
имени Н.А. Добролюбова»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
по дисциплине

УП.02.01 Учебная практика

для специальности:

39.02.02 Сурдокоммуникация

Нижегород
2025

Паспорт оценочных средств

Оценочные средства прилагаются к рабочей программе дисциплины УП.02.01 Учебная практика и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения.

Оценка представляет собой процесс определения степени соответствия реальных достижений обучающегося планируемому результату обучения.

Оценочные средства используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Перечень компетенций, формируемых дисциплиной, с указанием этапов их формирования и уровней освоения в процессе ОП СПО

Конечными результатами освоения дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование дескрипторов происходит в течение всего периода изучения дисциплины по этапам в рамках контактной работы, включающей различные виды занятий и самостоятельной работы, с применением различных интерактивных методов обучения.

Код компетенции и Наименование компетенции	Этапы формирования компетенции в рамках данной дисциплины (наименование тем)	Наименование оценочного средства	Сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь» и уровни освоения компетенции
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Прохождение практики	тест	<p>Знать:</p> <p>Уровень пороговый: Основные методы и подходы к решению профессиональных задач.</p> <p>Уровень высокий: Особенности выбора методов решения задач в зависимости от контекста и условий деятельности.</p> <p>Уровень повышенный: Критерии оценки эффективности выбранного метода решения задачи и адаптация решений к нестандартным ситуациям.</p> <p>Уметь:</p> <p>Уровень пороговый:</p>

			<p>Применять стандартные методы решения типовых профессиональных задач.</p> <p>Уровень высокий:</p> <p>Оценивать ситуацию и выбирать оптимальный метод решения конкретной задачи.</p> <p>Уровень повышенный:</p> <p>Разрабатывать индивидуальные стратегии решения сложных профессиональных задач с учётом специфики ситуации.</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Прохождение практики</p>	<p>тест</p>	<p>Знать:</p> <p>Уровень пороговый:</p> <p>Базовые принципы работы поисковых систем и основных инструментов информационной аналитики.</p> <p>Уровень высокий: Современные инструменты обработки больших объёмов информации и специализированные программы для профессионального перевода.</p> <p>Уровень повышенный: Методы интеграции современных технологий в практику перевода и взаимодействия с клиентами.</p> <p>Уметь:</p> <p>Уровень пороговый:</p> <p>Осуществлять простой поиск необходимой информации с использованием стандартных ресурсов.</p> <p>Уровень высокий: Эффективно обрабатывать большие объёмы информации и интерпретировать её для конкретных целей.</p> <p>Уровень повышенный: Интегрировать новые технологии в процесс перевода и повышения качества обслуживания клиентов.</p>

<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Прохождение практики</p>	<p>тест</p>	<p>Знать:</p> <p>Уровень пороговый: Основы планирования личного развития и основы предпринимательской деятельности.</p> <p>Уровень высокий: Методику постановки целей и разработки планов профессионального роста.</p> <p>Уровень повышенный: Принципы эффективного управления собственным развитием и бизнесом, включая финансовую грамотность и правовые аспекты.</p> <p>Уметь:</p> <p>Уровень пороговый:</p> <p>Составлять простейшие планы саморазвития и предпринимать шаги по достижению поставленных целей.</p> <p>Уровень высокий:</p> <p>Реализовывать стратегию профессионального роста и эффективно управлять своим временем и ресурсами.</p> <p>Уровень повышенный:</p> <p>Управлять собственной карьерой и бизнес-проектами, учитывая финансовые риски и юридические нормы.</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<p>Прохождение практики</p>	<p>тест</p>	<p>Знать:</p> <p>Уровень пороговый: Роль команды в профессиональной деятельности и основные правила командной работы.</p> <p>Уровень высокий: Стили лидерства и методы разрешения конфликтов внутри коллектива.</p> <p>Уровень повышенный: Теории мотивации сотрудников и техники формирования эффективной команды.</p> <p>Уметь:</p>

			<p>Уровень пороговый:</p> <p>Участвовать в работе группы, выполняя поставленные задания.</p> <p>Уровень высокий:</p> <p>Координировать работу команды и способствовать созданию позитивной рабочей атмосферы.</p> <p>Уровень повышенный:</p> <p>Руководить командой, мотивируя участников достигать высоких результатов и разрешать конфликты конструктивно.</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; антикоррупционного поведения</p>	<p>Прохождение практики</p>	<p>тест</p>	<p>Знать:</p> <p>Уровень пороговый:</p> <p>Основу патриотического воспитания и традиционные российские ценности.</p> <p>Уровень высокий: Важность гражданской ответственности и культурное многообразие русского народа.</p> <p>Уровень повышенный: Законодательные основы противодействия коррупции и международные практики гражданского участия.</p> <p>Уметь:</p> <p>Уровень пороговый:</p> <p>Демонстрировать уважение к истории своей страны и традициям народов России.</p> <p>Уровень высокий: Создавать условия для гармоничного сосуществования представителей разных культур и вероисповеданий.</p> <p>Уровень повышенный: Формулировать инициативы по укреплению национальной культуры и внедрению стандартов антикоррупционной деятельности.</p>

<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Прохождение практики</p>	<p>тест</p>	<p>Знать:</p> <p>Уровень пороговый: Основные виды документов и требования к оформлению документации.</p> <p>Уровень высокий: Правила оформления официальной документации на русском и английском языках.</p> <p>Уровень повышенный: Специфику составления международной деловой корреспонденции и использование специализированных терминов.</p> <p>Уметь:</p> <p>Уровень пороговый:</p> <p>Оформлять элементарные рабочие документы согласно стандартам.</p> <p>Уровень высокий:</p> <p>Корректно составлять официальную документацию на двух языках.</p> <p>Уровень повышенный:</p> <p>Переводить специализированную литературу и документацию высокого уровня сложности.</p>
<p>ПК 1.6. Осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм</p>	<p>Прохождение практики</p>	<p>тест</p>	<p>Знать:</p> <p>Уровень пороговый:</p> <p>Нормы русской письменной речи и базовые понятия теории перевода.</p> <p>Уровень высокий:</p> <p>Понятие переводческой эквивалентности и особенности передачи смысла текста.</p> <p>Уровень повышенный:</p> <p>Способы преодоления трудностей перевода специальных терминов и устойчивых выражений.</p> <p>Уметь:</p>

			<p>Уровень пороговый:</p> <p>Выполнять несложные переводы текстов общего характера.</p> <p>Уровень высокий:</p> <p>Качественно осуществлять письменный перевод сложной литературы с сохранением стиля оригинала.</p> <p>Уровень повышенный:</p> <p>Совершенно точно передавать смысл исходного текста, соблюдая стилевые и терминологические особенности языка перевода.</p>
<p>ПК 1.9. Владеть особыми технологиями перевода русского жестового языка: тифлосурдоперевод, дистанционный перевод.</p>	<p>Прохождение практики</p>	<p>тест</p>	<p>Знать:</p> <p>Уровень пороговый:</p> <p>Основы жестового языка и принципов сурдоперевода.</p> <p>Уровень высокий:</p> <p>Технологии и методики тифлосурдоперевода и дистанционного перевода.</p> <p>Уровень повышенный:</p> <p>Особенности адаптации технологий перевода для особых категорий пользователей.</p> <p>Уметь:</p> <p>Уровень пороговый:</p> <p>Простые формы устного перевода с применением жестового языка.</p> <p>Уровень высокий:</p> <p>Профессионально осуществлять комплексный перевод для слабослышащих и незрячих лиц.</p> <p>Уровень повышенный:</p>

			<p>Оперативно адаптироваться к условиям специального перевода, обеспечивая доступностью информации для всех групп населения.</p>
<p>ПК 2.1. Сопровождать глухих/слабослышащих граждан, владеющих русским жестовым языком, в различные организации.</p>	<p>Прохождение практики</p>	<p>тест</p>	<p>Знать:</p> <p>Уровень пороговый:</p> <p>Порядок сопровождения граждан в государственные учреждения и социальные службы.</p> <p>Уровень высокий:</p> <p>Алгоритм действий при сопровождении инвалидов по слуху в учреждениях здравоохранения и социальной защиты.</p> <p>Уровень повышенный:</p> <p>Особые потребности глухих и слабослышащих граждан при взаимодействии с государственными структурами.</p> <p>Уметь:</p> <p>Уровень пороговый:</p> <p>Оказывать минимально необходимую поддержку клиентам при оформлении необходимых документов.</p> <p>Уровень высокий:</p> <p>Обеспечивать сопровождение клиента в государственных организациях и помогать ему решать возникающие проблемы.</p> <p>Уровень повышенный:</p> <p>Самостоятельно организовывать взаимодействие гражданина с различными инстанциями, обеспечивать</p>

			полную доступность услуг.
ПК 2.2. Способствовать урегулированию и разрешению конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности с учетом профессиональной этики	Прохождение практики	тест	<p>Знать:</p> <p>Уровень пороговый:</p> <p>Основные положения профессиональной этики переводчика.</p> <p>Уровень высокий:</p> <p>Психологию конфликта и приёмы профилактики и урегулирования разногласий.</p> <p>Уровень повышенный:</p> <p>Специальные методы предотвращения и разрешения сложных конфликтных ситуаций.</p> <p>Уметь:</p> <p>Уровень пороговый:</p> <p>Решать мелкие бытовые споры в рамках профессиональной деятельности.</p> <p>Уровень высокий:</p> <p>Быстро реагировать на возникновение конфликтов и находить компромиссные решения.</p> <p>Уровень повышенный:</p> <p>Предупреждать возможные конфликтные ситуации и предотвращать эскалацию существующих проблем.</p>
ПК 2.3. Организовывать консультативную помощь глухим/слабослыш ащим гражданам.	Прохождение практики	тест	<p>Знать:</p> <p>Уровень пороговый:</p> <p>Права и обязанности граждан с нарушениями слуха.</p> <p>Уровень высокий:</p> <p>Формы и методы оказания консультативной помощи лицам с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>Уровень повышенный:</p>

			<p>Современную законодательную базу поддержки и социальную политику государства в области инвалидности.</p> <p>Уметь:</p> <p>Уровень пороговый:</p> <p>Давать общие рекомендации гражданам относительно прав и обязанностей.</p> <p>Уровень высокий:</p> <p>Консультировать граждан по вопросам социального обеспечения и трудоустройства.</p> <p>Уровень повышенный:</p> <p>Проводить индивидуальное консультирование по широкому кругу вопросов и предлагать оптимальные пути решения социальных проблем.</p>
<p>ПК 2.4. Использовать необходимые нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности</p>	<p>Прохождение практики</p>	<p>тест</p>	<p>Знать:</p> <p>Уровень пороговый:</p> <p>Источники правового регулирования труда переводчиков и сферы переводоведения.</p> <p>Уровень высокий:</p> <p>Нормативные акты, регулирующие деятельность переводческих компаний и индивидуальных переводчиков.</p> <p>Уровень повышенный:</p> <p>Практическое применение правовых актов и нормативных документов в ежедневной практике.</p> <p>Уметь:</p> <p>Уровень пороговый:</p> <p>Определять свою роль и ответственность в пределах установленных законов.</p> <p>Уровень высокий:</p>

			<p>Грамотно пользоваться необходимыми правовыми актами и защищать права клиентов.</p> <p>Уровень повышенный:</p> <p>Анализировать изменения в законодательстве и оперативно адаптировать свою деятельность в соответствии с новыми нормами.</p>
--	--	--	---

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, описание шкал оценивания

Учет и оценка знаний, умений и уровня сформированности компетенций у обучающихся осуществляется в два этапа:

этап: проведение текущего контроля успеваемости по дисциплине, представляющей проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении семестра.

К достоинствам данного типа относится его систематичность, непосредственно коррелирующая с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также возможность оценки успеваемости обучающегося. При текущем контроле успеваемости акцент делается на установлении подробной, реальной картины достижений и успешности усвоения учебной программы на данный момент времени.

Срок выполнения задания устанавливается по расписанию занятий.

Подведение итогов текущего контроля проводится по графику и результаты оценки успеваемости заносятся в ведомость и в электронное портфолио обучающегося.

этап: проведение промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины зачет (7 семестр).

Зачет проводится по расписанию в устной или письменной форме.

Итоговая оценка определяется по результатам текущей аттестации и промежуточной аттестации.

Результаты промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в день её проведения. Заносятся в **электронную** экзаменационно-зачетную ведомость и зачетную книжку.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по утвержденному расписанию, должны ликвидировать возникшую академическую задолженность в установленном порядке.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний,

умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования, описание шкал оценивания

В качестве условных уровней сформированности компетентности обучающихся по специальности среднего профессионального образования выделяются следующие:

- Допороговый уровень;
- Пороговый уровень;
- Высокий уровень;
- Повышенный уровень.

Соответствие критериев оценивания уровню освоения компетенций по текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации:

Оценка	Уровень освоения компетенции	Показатель
«2» - неудовлетворительно	Допороговый уровень	наличие существенных (грубых) ошибок в ответах; демонстрация обучающимся частичных знаний по пройденной программе; отсутствие ответа.
«3» - удовлетворительно	Пороговый уровень	компетенции сформированы частично, но не менее 50%, закрепленных рабочей программой дисциплины; не менее 50% задания, подлежащего текущему контролю, выполнено по стандартной методике без существенных ошибок; сделаны выводы по анализу показателей, но даны недостаточно полные пояснения; наличие несущественных ошибок в ответе, не исправляемых обучающимся; демонстрация обучающимся недостаточно полных знаний по пройденной программе; – не структурированное, не стройное изложение учебного материала при ответе.
«4» - хорошо	Высокий уровень	все компетенции, закрепленные рабочей программой дисциплины, сформированы полностью или не менее 65% компетенций сформированы частично; обучающимся выполнено 65-84% задания, подлежащих текущему контролю, или при выполнении всех заданий допущены незначительные ошибки; обучающийся показал владение навыками систематизации материала; проявил умение обобщать, систематизировать и научно классифицировать материал; сделаны выводы по анализу показателей, но даны недостаточно полные пояснения. наличие несущественных ошибок, уверенно исправляемых обучающимся после дополнительных и наводящих вопросов; демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы; четкое изложение учебного

		материала.
«5» - отлично	Повышенный уровень	обучающийся приобрел знания, умения и владеет компетенциями в полном объеме, закрепленном рабочей программой дисциплины; 85-100 % задания, подлежащего текущему контролю, выполнено самостоятельно и в требуемом объеме; обучающийся проявляет умение обобщать, систематизировать и научно классифицировать материал, анализировать показатели с подробными пояснениями и аргументированными выводами, воспроизводит учебный материал с требуемой степенью точности; демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы и дополнительно рекомендованной литературы; грамотное и логически стройное изложение материала при ответе; приведение примеров, аналогий, фактов из практического опыта.

Процентное соотношение результатов тестирования

менее 50% правильных ответов – неудовлетворительно (не зачтено) – допороговый уровень;

50 – 64% правильных ответов – удовлетворительно (зачтено) – пороговый уровень;

65 – 84 % правильных ответов – хорошо (зачтено) - высокий уровень;

85 – 100% правильных ответов – отлично (зачтено) – повышенный уровень.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для лиц с инвалидностью и ОВЗ устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т. п.). При необходимости лицам с инвалидностью и ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки ответа или выполнения задания.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы закрытого типа

Формируемые компетенции: ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.6.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.

Задание закрытого типа с выбором одного верного ответа из предложенных.

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

1. Основная цель модуля ПМ.02 — это:

- А) Подготовка высококвалифицированных специалистов для обслуживания индустрии развлечений
- Б) Обучение студентов навыкам жестового перевода и сопровождения глухих и слабослышащих граждан
- В) Изучение правил охраны труда на предприятиях
- Г) Организация отдыха и досуга пожилых людей

Правильный ответ: Б

2. Специалисты по ПМ.02 должны обладать знаниями в области:

- А) Высокой математики
- Б) Русского жестового языка
- В) Экономики рынка ценных бумаг
- Г) Биохимии организма человека

Правильный ответ: Б

3. Какие умения являются основными в ПМ.02?

- А) Программирование на JavaScript
- Б) Использование современных информационно-коммуникационных технологий для облегчения общения
- В) Ремонт электрооборудования
- Г) Создание архитектурных макетов

Правильный ответ: Б

4. Какие качества необходимы специалисту по ПМ.02?

- А) Аккуратность и добросовестность
- Б) Агрессивность и напористость
- В) Скрытность и замкнутость
- Г) Недоверчивость и подозрительность

Правильный ответ: А

5. Одной из важнейших компетенций ПМ.02 является:

- А) Спортивная ходьба
- Б) Поднятие тяжестей

- В) Организация сопровождения глухих и слабослышащих граждан
- Г) Кулинарное искусство

Правильный ответ: В

6. Студентам ПМ.02 необходимо освоить:

- А) Фотографию и видеосъемку
- Б) Медицинские манипуляции первой помощи
- В) Методы сопровождения глухих и слабослышащих граждан в различных социальных ситуациях
- Г) Логопедические методики коррекции произношения

Правильный ответ: В

7. Особенностью работы специалиста по ПМ.02 является:

- А) Работа исключительно с детьми младшего школьного возраста
- Б) Сопровождение глухих и слабослышащих граждан в межличностной коммуникации
- В) Работа в ночную смену на предприятии
- Г) Проектирование интерьера офисов

Правильный ответ: Б

8. Ключевая задача специалиста по ПМ.02:

- А) Улучшение экологической обстановки города
- Б) Организация досуга пенсионеров
- В) Облегчение и поддержка общения глухих и слабослышащих граждан
- Г) Строительство детских площадок

Правильный ответ: В

9. Модуль ПМ.02 ориентирован на развитие навыков:

- А) Рисования портретов карандашом
- Б) Жестового перевода и сопроводительной работы
- В) Автомобильного ремонта
- Г) Парикмахерского искусства

Правильный ответ: Б

10. Важнейшей компетенцией ПМ.02 является:

- А) Распределение денежных средств в бюджетных организациях
- Б) Установление комфортного и продуктивного общения с глухими и слабослышащими
- В) Создание авторских иллюстраций
- Г) Архитектурный дизайн зданий

Правильный ответ: Б

11. Что относится к профессиональным обязанностям специалиста по ПМ.02?

- А) Монтаж электропроводки в зданиях
- Б) Перевод устной речи на жестовый язык и обратно
- В) Охрана правопорядка в городе
- Г) Музыкальное сопровождение торжеств

Правильный ответ: Б

12. Основными навыками специалиста по ПМ.02 являются:

- А) Творческое письмо рассказов и стихов
- Б) Работа с табличными данными Excel
- В) Сопровождение глухих и слабослышащих граждан в повседневной коммуникации
- Г) Химический синтез веществ

Правильный ответ: В

13. Важнейшим качеством специалиста по ПМ.02 является:

- А) Авторитаризм и властолюбие
- Б) Эмпатия и коммуникабельность
- В) Замкнутость и недоверчивость
- Г) Безразличие к окружающим

Правильный ответ: Б

14. Главной функцией специалиста по ПМ.02 является:

- А) Организация занятий танцами для школьников
- Б) Расчет себестоимости продукции на заводе
- В) Межличностное сопровождение глухих и слабослышащих граждан
- Г) Продажа бытовой химии в магазине

Правильный ответ: В

15. Что формирует у специалиста ПМ.02 в первую очередь?

- А) Навыки авиационного моделирования
- Б) Умение сопереживать и поддерживать глухих и слабослышащих граждан
- В) Экспертиза в стоматологической хирургии
- Г) Навыки торговли антиквариатом

Правильный ответ: Б

16. Ключевым требованием к специалисту по ПМ.02 является:

- А) Владение русским жестовым языком
- Б) Законченное высшее юридическое образование
- В) Умение пилотировать самолет
- Г) Профессиональное владение кулинарией

Правильный ответ: А

17. Основное направление деятельности специалиста по ПМ.02 связано с:

- А) Эксплуатацией тяжёлой строительной техники
- Б) Поддержкой межличностной коммуникации глухих и слабослышащих граждан
- В) Проектированием паркового ландшафта
- Г) Разработкой компьютерных игр

Правильный ответ: Б

18. Главные задачи модуля ПМ.02 заключаются в:

- А) Изучении ремесленных специальностей
- Б) Подготовке специалистов по сопровождению глухих и слабослышащих граждан
- В) Обучении навыкам экстремального спорта
- Г) Исследовании флористики и фитодизайна

Правильный ответ: Б

19. Деятельность специалиста по ПМ.02 сосредоточена на:

- А) Строительном производстве
- Б) Обслуживании компьютерной техники
- В) Сопровождении глухих и слабослышащих граждан в межличностной коммуникации
- Г) Организации грузоперевозок

Правильный ответ: В

20. Основной деятельностью специалиста по ПМ.02 является:

А) Торговля сельскохозяйственной продукцией
Б) Сопровождение глухих и слабослышащих граждан в процессе межличностной коммуникации

- В) Запись видеоконтента для телевидения
Г) Создание рекламных роликов

Правильный ответ: Б

21. Какой навык является обязательным для специалиста по ПМ.02?

- А) Игра на фортепиано
Б) Свободное владение русским жестовым языком
В) Менеджмент в гостиничной отрасли
Г) Производство кондитерских изделий

Правильный ответ: Б

22. Какой аспект является приоритетным в ПМ.02?

- А) Материально-техническое оснащение офиса
Б) Этические нормы сопровождения глухих и слабослышащих граждан
В) Масштабное сельское хозяйство
Г) Продвижение товаров народного потребления

Правильный ответ: Б

23. Что развивается в рамках модуля ПМ.02?

- А) Навыки выращивания сельскохозяйственных культур
Б) Умения сопровождения глухих и слабослышащих граждан в социальных ситуациях
В) Реклама и продвижение малого бизнеса
Г) Проектирование интерьеров квартир

Правильный ответ: Б

24. Какие способности развивают в ПМ.02?

- А) Манипуляции на фондовом рынке
Б) Умение вести конструктивную беседу с глухими и слабослышащими гражданами
В) Углубленное знание морского судоходства
Г) Посадка лесных насаждений

Правильный ответ: Б

25. Одним из главных направлений деятельности специалиста по ПМ.02 является:

- А) Автотранспортные перевозки грузов
Б) Организация досуга детей дошкольных учреждений
В) Поддержка глухих и слабослышащих граждан в межличностной коммуникации
Г) Дизайн упаковки потребительских товаров

Правильный ответ: В

26. Важнейший компонент деятельности специалиста по ПМ.02 — это:

- А) Организация свадебных церемоний
Б) Рабочее общение с глухими и слабослышащими гражданами
В) Ведущие строительные проекты
Г) Популяризация молодежных субкультур

Правильный ответ: Б

27. Какая дисциплина изучается в рамках ПМ.02?

- А) Молекулярная биология
Б) Русский жестовый язык

- В) Основы архитектуры здания
- Г) Геологическое картографирование

Правильный ответ: Б

28. Какую главную компетенцию развивает ПМ.02?

- А) Эстрадно-концертную деятельность
- Б) Сопровождение глухих и слабослышащих граждан в повседневной жизни
- В) Производственное швейное дело
- Г) Фермерское животноводство

Правильный ответ: Б

29. Ключевой особенностью ПМ.02 является:

- А) Внедрение новейших технологий пищевой промышленности
- Б) Изучение русских народных промыслов
- В) Организация эффективного сопровождения глухих и слабослышащих граждан
- Г) Исследовательская работа в биологии микроорганизмов

Правильный ответ: В

30. Главное задание специалиста по ПМ.02 — это:

- А) Экологический туризм
- Б) Эффективное сопровождение глухих и слабослышащих граждан
- В) Хозяйственное ведение фермерского хозяйства
- Г) Строительство инфраструктурных объектов

Правильный ответ: Б

31. В ПМ.02 особое внимание уделяется:

- А) Информационным технологиям рекламы
- Б) Умелому использованию русского жестового языка
- В) Горнодобывающей промышленности
- Г) Ветеринарию домашних животных

Правильный ответ: Б

32. Главный предмет изучения в ПМ.02 — это:

- А) Древнерусская иконопись
- Б) Профессиональное сопровождение глухих и слабослышащих граждан
- В) Экономика сельскохозяйственного сектора
- Г) Гидрогеологическая экспертиза земель

Правильный ответ: Б

33. Какая важная тема рассматривается в ПМ.02?

- А) Водоснабжение населенных пунктов
- Б) Этапы эволюции животного мира Земли
- В) Этика и культура общения с глухими и слабослышащими гражданами
- Г) Топография местности горных районов

Правильный ответ: В

34. Наиболее важной способностью специалиста по ПМ.02 является:

- А) Решение дифференциальных уравнений
- Б) Легкость установления контакта с глухими и слабослышащими гражданами
- В) Проведение сварочных работ
- Г) Воспитание щенков служебных собак

Правильный ответ: Б

35. Важнейшее умение специалиста по ПМ.02 — это:

- А) Сертифицированное водительство грузового автотранспорта
- Б) Сопровождение глухих и слабослышащих граждан в социальной жизни
- В) Лабораторный химический анализ почвы
- Г) Возведение кирпичных кладок

Правильный ответ: Б

36. Ключевые задачи ПМ.02 направлены на:

- А) Производство промышленной электроники
- Б) Образование и обучение глухих и слабослышащих граждан
- В) Устройство дренажных систем загородных участков
- Г) Международный авиатранспорт

Правильный ответ: Б

37. Важнейшие навыки специалиста по ПМ.02 касаются:

- А) Туристической инфраструктуры
- Б) Работы с глухими и слабослышащими гражданами в социальной сфере
- В) Маркетинговых исследований спроса на товары
- Г) Огнезащитной пропитки древесины

Правильный ответ: Б

38. Важнейшая компетенция ПМ.02 заключается в:

- А) Международном праве трудовых споров
- Б) Заботе о благополучии глухих и слабослышащих граждан
- В) Монтаже промышленного оборудования
- Г) Изготовлении ювелирных украшений

Правильный ответ: Б

39. В рамках ПМ.02 специалисты приобретают навыки:

- А) Грузоперевозок крупногабаритных предметов
- Б) Работ с глухими и слабослышащими гражданами
- В) Электротехнических расчетов напряжения сетей
- Г) Рыбоводческого хозяйства

Правильный ответ: Б

40. Какие компетенции необходимы специалисту по ПМ.02?

- А) Садоводство и овощеводство
- Б) Профессиональное сопровождение глухих и слабослышащих граждан
- В) Хранение нефтепродуктов
- Г) Репортажная фотосъемка

Правильный ответ: Б

41. Основные задачи специалиста по ПМ.02 включают:

- А) Проектирование ветровых электростанций
- Б) Помогать глухим и слабослышащим гражданам в общении
- В) Нарезку колбасных изделий
- Г) Судостроительную промышленность

Правильный ответ: Б

42. Важнейшую роль в ПМ.02 играет:

- А) Мастерство гравюры по дереву

- Б) Освоение навыков сопровождения глухих и слабослышащих граждан
 - В) Инженерная геодезия земельного участка
 - Г) Магазин розничной торговли фруктами
- Правильный ответ: Б**

43. Что изучают в ПМ.02?

- А) Кухонные технологии ресторана
- Б) Методики работы с глухими и слабослышащими гражданами
- В) Швейное производство одежды
- Г) Лесоперерабатывающее предприятие

Правильный ответ: Б

44. В рамках ПМ.02 формируется:

- А) Климатическая политика энергосбережения
- Б) Умение сопровождать глухих и слабослышащих граждан
- В) Налоговая отчетность фирмы
- Г) Механизмы машиностроения

Правильный ответ: Б

45. Основная направленность ПМ.02 — это:

- А) Автономное электроснабжение населённых пунктов
- Б) Комплексное сопровождение глухих и слабослышащих граждан
- В) Удобрение садов плодовых деревьев
- Г) Наука о генетике микроорганизмов

Правильный ответ: Б

46. Какие знания необходимы специалисту по ПМ.02?

- А) Теория кулинарного творчества
- Б) Русская жестовая коммуникация и этикет общения
- В) Генетика сельскохозяйственных животных
- Г) Морское рыболовство

Правильный ответ: Б

47. Важнейшие умения специалиста по ПМ.02:

- А) Использование банковских инвестиционных сервисов
- Б) Сопровождение глухих и слабослышащих граждан в межличностной коммуникации
- В) Строительная арматура железобетонных конструкций
- Г) Декоративное украшение тортов

Правильный ответ: Б

48. Ключевая специализация ПМ.02 — это:

- А) Добыча полезных ископаемых
- Б) Сопровождение глухих и слабослышащих граждан
- В) Витражное стекло и декор
- Г) Прокладка канализационных трубопроводов

Правильный ответ: Б

49. Основной упор в ПМ.02 делается на:

- А) Изготовление игрушек из дерева
- Б) Учёт интересов глухих и слабослышащих граждан
- В) Ветеринарное лечение крупного рогатого скота
- Г) Заводская обработка металла

Правильный ответ: Б

50. Какие качества являются решающими для специалиста по ПМ.02?

- А) Уверенность в вождении мотоцикла
- Б) Чувствительность к потребностям глухих и слабослышащих граждан
- В) Настройка промышленного оборудования
- Г) Консервирование пищевых продуктов

Правильный ответ: Б

Вопросы открытого типа

Формируемые компетенции: ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.6.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.

Задания открытого типа с развернутым ответом.

Прочитайте текст и впишите правильный ответ

1. Что является главной целью модуля ПМ.02?
Создание условий для полноценной коммуникации глухих и слабослышащих граждан.
2. Какие основные компетенции формируются в ПМ.02?
Навык перевода с русского жестового языка, сопровождение глухих и слабослышащих граждан в повседневной жизни, регулирование межличностных коммуникаций.
3. Какие знания и навыки необходимы специалисту по ПМ.02?
Знания русского жестового языка, понимание особенностей восприятия информации глухими и слабослышащими, навыки общения и поддержания коммуникации.
4. Какие личные качества важны для специалиста по ПМ.02?
Чуткость, терпение, внимательность, умение слушать и быстро реагировать на запросы клиентов.
5. Какие обязанности возлагаются на специалиста по ПМ.02?
Проведение перевода, помощь в общении, консультирование по вопросам взаимодействия, профилактика конфликтных ситуаций.
6. Какие задачи решает специалист по ПМ.02?
Обеспечение полной вовлечённости глухих и слабослышащих граждан в межличностные контакты, облегчение коммуникации, исключение дискриминации.
7. Какие темы охватывают лекции и практические занятия по ПМ.02?
Основы жестового языка, этика и культура общения, принципы сопровождения глухих и слабослышащих граждан.
8. Какие формы работы предусмотрены в ПМ.02?
Индивидуальные консультации, сопровождение в общественных пространствах, обучение базовым приёмам коммуникации.
9. Какие навыки наиболее важны для успешной работы по ПМ.02?

Владение жестовым языком, навыки быстрого реагирования, способность снимать коммуникативные барьеры.

10. Какие методы и технологии используются в ПМ.02?
Жестовый перевод, дистанционный перевод, ассистирование в общении, проведение тренингов и семинаров.
11. Какие компетенции подтверждают успешное завершение ПМ.02?
Продемонстрированные навыки эффективного сопровождения глухих и слабослышащих граждан, владение жестовым языком.
12. Какие ситуации требуют особого внимания специалиста по ПМ.02?
Экстремальные ситуации, конфликты, сложная коммуникация, медицинская помощь.
13. Какие технологии позволяют облегчить коммуникацию глухих и слабослышащих граждан?
Современные гаджеты, приложения для жестового перевода, специальные знаки и символы.
14. Какие виды сопровождения предлагают специалисты по ПМ.02?
Телекоммуникационное сопровождение, личное сопровождение, консультацию по юридическим и социальным вопросам.
15. Какие возможности открывает ПМ.02 для студентов?
Получение навыков работы с особым контингентом, возможность стать специалистом по коммуникации, дальнейший карьерный рост.
16. Какие основные проблемы могут возникнуть в работе специалиста по ПМ.02?
Непонимание клиентом жестового языка, нехватка опыта у специалиста, недостаточность материальной поддержки.
17. Какие аспекты включаются в образовательную программу ПМ.02?
Психология общения, методика перевода, основы законодательства о правах глухих и слабослышащих.
18. Какие должности и профессии можно выбрать после завершения ПМ.02?
Специалист по жестовому переводу, социальный работник, сотрудник служб психологической поддержки.
19. Какие исследования проводятся в рамках ПМ.02?
Исследование эффективности методов коммуникации, изучение потребностей глухих и слабослышащих граждан.
20. Какие методики используются для подготовки специалистов по ПМ.02?
Интерактивные тренинги, кейс-анализ, имитация реальных ситуаций общения.
21. Какие меры принимаются для улучшения качества подготовки специалистов по ПМ.02?
Повышение квалификации педагогов, внедрение современных технологий, регулярное обновление учебных программ.
22. Какие действия выполняет специалист по ПМ.02 в кризисных ситуациях?
Определяет характер проблемы, выбирает наилучший путь выхода из кризиса, поддерживает безопасность клиента.
23. Какие этические нормы должен соблюдать специалист по ПМ.02?

Соблюдение конфиденциальности, уважение к индивидуальным особенностям клиентов, запрет на дискриминацию.

24. Какие вопросы рассматривает программа ПМ.02?
Принципы коммуникации, способы перевода, особенности обучения глухих и слабослышащих граждан.
25. Какие профилактические меры проводят специалисты по ПМ.02?
Разъяснительные беседы, ознакомление с правами и возможностями, профилактику конфликтных ситуаций.
26. Какие формы работы присутствуют в ПМ.02?
Индивидуальные консультации, групповые занятия, совместное обсуждение ситуаций.
27. Какие навыки необходимы для постоянного профессионального роста специалиста по ПМ.02?
Постоянное изучение новинок в области жестового языка, развитие коммуникативных навыков, умение анализировать и систематизировать информацию.
28. Какие карьерные перспективы открываются перед специалистом по ПМ.02?
Социальная сфера, работа в государственных органах, частные консультации, международное сотрудничество.
29. Какие научные открытия могут повлиять на развитие ПМ.02?
Новые технологии для перевода жестового языка, улучшенные интерфейсы общения, упрощённые методики перевода.
30. Какие инструменты повышают эффективность работы специалиста по ПМ.02?
Технические приспособления для усиления звука, мобильные приложения для жестового перевода, спецоборудование для конференций.
31. Какие компетенции необходимы для специалиста по ПМ.02 на высоком уровне?
Высокое владение жестовым языком, быстрое принятие решений, творческая инициатива, способность быстро ориентироваться в ситуации.
32. Какие качества должны развиваться у студентов в рамках ПМ.02?
Эмпатия, терпение, чувствительность к эмоциям, готовность к постоянному обучению.
33. Какие направления профессиональной деятельности выбирают выпускники ПМ.02?
Работа в социальных службах, частных консультациях, организациях по защите прав инвалидов.
34. Какие рекомендации можно дать будущим специалистам по ПМ.02?
Постоянно совершенствуйте навыки жестового языка, будьте готовы к постоянной учёбе и стремитесь углубляться в тему.
35. Какие профессиональные риски возникают у специалистов по ПМ.02?
Усталость, эмоциональное выгорание, недостаток признания, необходимость работать в напряжённом режиме.
36. Какие тенденции отмечаются в современном развитии ПМ.02?
Рост числа цифровых платформ для перевода, повышение качества подготовки специалистов, усиление роли специалиста в обществе.

37. Какие задачи стоят перед исследователями в области ПМ.02?
Изучение влияния новых технологий на эффективность коммуникации, исследование проблем в образовании глухих и слабослышащих граждан.
38. Какие стратегии улучшают работу специалиста по ПМ.02?
Применение современных подходов к обучению, внедрение новейших технологий, укрепление связей с организациями глухих и слабослышащих.
39. Какие меры принимают для повышения квалификации специалистов по ПМ.02?
Семинары, мастер-классы, тренинги, конференции, непрерывное повышение квалификации.
40. Какие успехи отмечены в развитии ПМ.02 за последние годы?
Появились новые технологии перевода, улучшилось качество подготовки специалистов, расширилась сфера применения профессии.
41. Какие события меняют структуру ПМ.02?
Развитие цифровизации, появление новых моделей обучения, изменение запросов работодателей.
42. Какие новинки появляются в инструментарии специалиста по ПМ.02?
Приложения для перевода жестового языка, очки дополненной реальности, новое оборудование для озвучивания.
43. Какие исследования предстоит провести в дальнейшем в ПМ.02?
Анализ потребностей глухих и слабослышащих граждан, проверка эффективности внедрения новых технологий.
44. Какие методики оказываются наиболее действенными в ПМ.02?
Имитационные занятия, разбор реальных случаев, групповые дискуссии, индивидуальный подход к каждому клиенту.
45. Какие преимущества даёт ПМ.02 современному обществу?
Расширяются возможности глухих и слабослышащих граждан, улучшается качество их жизни, снижается изоляция.
46. Какие проблемы остаются нерешёнными в ПМ.02?
Недостаточность финансирования, дефицит квалифицированных специалистов, неравномерность распространения информационных технологий.
47. Какие перемены происходят в профессиональной деятельности специалистов по ПМ.02?
Растёт число мобильных приложений для перевода, увеличивается спрос на специалистов, внедряются новые технологии.
48. Какие долгосрочные цели можно поставить перед специалистами по ПМ.02?
Дальнейшее совершенствование методик, повышение доступности услуг, развитие научных исследований.
49. Какие предложения можно внести для улучшения образовательного процесса в ПМ.02?
Усиление практики, включение большего числа интерактивных элементов, введение электронных курсов.

50. Какие реформы могли бы повысить престиж профессии специалиста по ПМ.02?

Более широкое распространение жестового языка, признание его государственным языком, повышение зарплат специалистов, выделение отдельной линии госфинансирования.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Нижегородский государственный лингвистический университет имени Н.А. Добролюбова»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПМ Профессионального модуля

ПМ.02 Сопровождение глухих/слабослышащих граждан в
процессе межличностной коммуникации

ПП.02.01 Производственная практика

для специальности:

39.02.02 Сурдокоммуникация

Квалификация выпускника

Переводчик русского жестового языка

Форма обучения

очная

Нижегород

2025

Рабочая программа учебной дисциплины ПП.02.01 Производственная практика предназначена для профессиональных образовательных организаций, реализующих программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 39.02.02 Сурдокоммуникация

Организация-разработчик: Колледж НГЛУ

Разработали: Миронова О.А.

Рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной цикловой комиссии Колледжа НГЛУ протокол № 5 от 27.05.2025.

Председатель
предметной цикловой
комиссии Колледжа
НГЛУ



К.Д. Киселева

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Программа учебной дисциплины ПП.02.01 Производственная практика является обязательной дисциплиной профессионального модуля ПМ.02 Сопровождение глухих/слабослышащих граждан в процессе межличностной коммуникации в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования и включена в учебный план программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по специальности: 39.02.02 Сурдокоммуникация.

1.2 Цели и планируемые результаты освоения учебного предмета:

1.2.1 Цель учебного предмета:

Цель дисциплины ПП.02.01 Производственная практика — закрепить теоретические знания, приобретённые в ходе обучения, приобрести и развить профессиональные навыки, подготовить выпускников к трудовой деятельности, соответствующей выбранной специальности.

Основные задачи производственной практики:

- ~ Освоить практические навыки, предусмотренные программой профессионального модуля;
- ~ Применить теоретические знания в реальных производственных условиях;
- ~ Развить навыки работы в команде и эффективного взаимодействия с коллегами;
- ~ Получить первичный опыт выполнения трудовых функций, соответствующих будущей профессии;
- ~ Оценить и укрепить собственные профессиональные компетенции, необходимые для последующей работы;
- ~ Оформить отчет по результатам производственной практики.

1.2.2. Планируемые результаты освоения дисциплины ПП.02.01 Производственная практика в соответствии с ФГОС СПО.

В результате освоения дисциплины у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции: ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.6.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.6.	Осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм
ПК 1.7.	Осуществлять устный последовательный и синхронный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм
ПК 1.8.	Соблюдать профессиональную этику переводчика русского жестового языка
ПК 1.9.	Владеть особыми технологиями перевода русского жестового языка: тифлосурдоперевод, дистанционный перевод
ПК 2.1.	Сопровождать глухих/слабослышащих граждан, владеющих русским жестовым языком, в различные организации
ПК 2.2.	Способствовать урегулированию и разрешению конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности с учетом профессиональной этики
ПК 2.3.	Организовывать консультативную помощь глухим/слабослышащим гражданам
ПК 2.4.	Использовать необходимые нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности

В результате изучения дисциплины (курса, модуля) обучающийся должен:

Знать

Теоретические основы профессиональной деятельности, включая методы и способы решения профессиональных задач в различных контекстах;

Современные средства поиска и анализа информации, а также умения эффективно использовать информационные технологии для выполнения профессиональных задач;

Принципы планирования и реализации профессионального и личностного развития, включая основы предпринимательства и финансовую грамотность;

Навыки эффективного взаимодействия в коллективе и командах, а также умение продуктивно работать в группах;

Особенности устной и письменной коммуникации на русском языке, принимая во внимание социальный и культурный контекст;

Этические и нравственные нормы поведения, применяемые в профессиональной деятельности, включая принятие стандартов антикоррупционного поведения;

Структуру и содержание профессиональной документации, предназначенной для внутреннего и внешнего пользования.

Уметь

Выбор способов решения профессиональных задач, учитывая специфику конкретной ситуации и поставленные цели;

Использование современных средств поиска и анализа информации, применяя их для выполнения профессиональных обязанностей;

Самостоятельно планировать и реализовывать личное и профессиональное развитие, ставя достижимые цели и отслеживая прогресс;

Работать в команде, активно сотрудничая с коллегами и формируя доверие и взаимопомощь;

Осуществлять грамотную устную и письменную коммуникацию, соответствующую особенностям национального языка и контекста;

Следовать этическим и нравственным нормам, демонстрируя уважение к традиционным российским ценностям и антикоррупционному поведению;

Читать, понимать и готовить профессиональную документацию, необходимую для выполнения должностных обязанностей.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем учебных часов и виды учебной работы:

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	180

в том числе:	
практические занятия	1,5
Самостоятельная работа	178,5

Форма контроля

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет (7,8 семестр)

2.3. Тематический план и содержание дисциплины ПП.02.01 Производственная практика

Содержание практики. Во время практики обучающийся должен проработать ряд вопросов, которые являются общими и обязательными для всех практикантов вне зависимости от индивидуального задания на практику.

Содержание практики по этапам должно соответствовать программе практики.

№	Разделы (этапы) прохождения практики	Содержание практики	Результат	
			ВИД отчетности	КОД компетенции и по ООП
1	Подготовительный этап	<p>Прохождение вводного инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка предприятия.</p> <p>Знакомство с целями и задачами практики.</p> <p>Решение организационных вопросов.</p>	Дневник практики	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.6.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.
2	Исследовательский этап	<p>Исследование предприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> изучение организационной структуры; <input type="checkbox"/> изучение организационно-правовой характеристики организации и видов деятельности (нормативной документации, регламентирующей деятельность организации, внутренней документации (планы, отчеты, статистические отчеты); <input type="checkbox"/> изучение организации <p>Выполнение индивидуального задания.</p>	Дневник практики	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.6.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.
3	Аналитический этап	<p>Выполнение индивидуального задания.</p> <p>Обработка и анализ полученной</p>	Дневник практики	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 09.;

		<p>информации.</p> <p>Систематизация и структуризация собранного материала.</p> <p>Анализ возможных направлений совершенствования организации.</p> <p>Формулирование выводов и заключения.</p>		<p>ПК 1.6.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.</p>
4	Завершающий этап	<p>Составление отчета о прохождении практики.</p> <p>Подготовка презентации по итогам практики.</p>	<p>Дневник практики, отчет о прохождении и практике</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.6.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.</p>

Индивидуальное задание

1. Содержание индивидуального задания на практику
2. Содержание отчета о практике
 - Введение
 - 1. Общие сведения об организации
 - 1.1. Характеристика организационно-правовой формы
 - 1.2. Организационная структура организации
 - 1.3. Особенности организации труда работников
3. Индивидуальное задание.
 - Заключение
 - Список литературы
 - Приложения

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

- Оснащение кабинета:
- Технические средства:
- Компьютерное оборудование (ПК, ноутбуки).

Интерактивная доска или проектор.
Аудиосистема (колонки, микрофоны).
Доступ к сети Интернет.
Методическое обеспечение:
Учебники и учебные пособия.
Электронные образовательные ресурсы.
Материально-техническое оснащение:
Столы и стулья для учащихся и преподавателей.
Оборудование для демонстрации наглядных материалов (карты, схемы, плакаты).
Санитарно-гигиенические условия:
Наличие необходимых санитарно-гигиенических условий (вентиляция, освещение, мебель, соответствующая росту студентов).
Безопасность:
Средства пожаротушения.
Сигнализация и система оповещения.

Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

Основная литература

1. Харламенков, А. Е. Русский жестовый язык. Начала: учебник для среднего профессионального образования / А. Е. Харламенков. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15366-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568074>

2. Харламенков, А. Е. Жестово-русский словарь: учебник для среднего профессионального образования / А. Е. Харламенков. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 522 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15274-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568076>

3. Харламенков, А. Е. Короткие слова: предлоги, частицы, союзы. Справочник переводчика русского жестового языка: учебник для среднего профессионального

образования / А. Е. Харламенков. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 115 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15147-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568075>

4. Харламенков, А. Е. Русский жестовый язык. Начала. Рабочая тетрадь : учебник для среднего профессионального образования / А. Е. Харламенков. — 4-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 57 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15165-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568072>

Дополнительная литература

1. Харламенков, А. Е. Русский жестовый язык. Постановка рук: практическое пособие для среднего профессионального образования / А. Е. Харламенков. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 138 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17942-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568758>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения устного и письменного опросов, практических занятий, тестирования, а также выполнения студентом индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Методы оценки
Знать: Принципы и особенности перевода с русского языка на русский жестовый язык и наоборот. Нормативно-правовые и этические аспекты работы переводчика жестового языка. Правила и нормы русского жестового языка, грамматические и лексические особенности. Функциональные разновидности русского жестового языка. Основные методы и приёмы перевода, используемые в практике.	Итоговый контроль: защита отчета по практике (дифференцированный зачет)

Нормы устной и письменной коммуникации, особенности русского языка.

Этические и нравственные нормы поведения в сообществе глухих и слышащих.

Профессиональную документацию и её оформление.

Уметь:

Осуществлять перевод с русского языка на русский жестовый язык и наоборот с максимальной точностью и соблюдением эквивалентности.

Выполнять предпереводческий и постпереводческий анализ текста.

Использовать основные способы достижения эквивалентности и применять приёмы перевода.

Осуществлять письменный перевод с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм.

Проводить устный последовательный и синхронный перевод с соблюдением всех норм и стандартов.

Соблюдать профессиональную этику переводчика русского жестового языка.

Владеть особыми технологиями перевода русского жестового языка (тифлосурдоперевод, дистанционный перевод).

Оказывать сопровождение глухих и слабослышащих граждан в различные организации.

Решать конфликтные ситуации в профессиональной деятельности с учетом профессиональной этики.

Организовывать консультативную помощь

глухим и слабослышающим гражданам.
Использовать нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности.

Владеть:

Русской жестовой речью как целостной системой лингвистических знаний.

Русским языком как средством общения и передачи информации.

Этическими и нравственными нормами поведения в общении с глухими и слышащими гражданами.

Техниками перевода, включая письменный и устный перевод.

Технологиями и техниками сопровождения и консультирования глухих и слабослышающих граждан.

Необходимыми нормативно-правовыми документами и регламентирующими материалами.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный лингвистический университет имени Н.А. Добролюбова»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

ПП.02.01 Производственная практика

для специальности:

39.02.02 Сурдокоммуникация

Нижний Новгород
2025

1. Паспорт оценочных средств

Оценочные средства прилагаются к рабочей программе дисциплины ПП.02.01 Производственная практика и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения.

Оценка представляет собой процесс определения степени соответствия реальных достижений обучающегося планируемому результату обучения.

Оценочные средства используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.1. Перечень компетенций, формируемых дисциплиной, с указанием этапов их формирования и уровней освоения в процессе ОП СПО

Конечными результатами освоения дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование дескрипторов происходит в течение всего периода изучения дисциплины по этапам в рамках контактной работы, включающей различные виды занятий и самостоятельной работы, с применением различных интерактивных методов обучения.

Код компетенции и Наименование компетенции	Этапы формирования компетенции в рамках данной дисциплины (наименование тем)	Наименование оценочного средства	Сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь» и уровни освоения компетенции
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Подготовительный этап Исследовательский этап Аналитический этап Завершающий этап	Отчет по практике	Знать Пороговый Слабо распознавать принципы и подходы к выбору способов решения задач профессиональной деятельности. Высокий С незначительными затруднениями выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, основываясь на целях и контекстах.

			<p>Повышенный</p> <p>Свободно и точно знать принципы и способы выбора решений задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>Уметь</p> <p>Пороговый</p> <p>Слабо (частично) выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, зачастую ошибаясь в оценке ситуации.</p> <p>Высокий</p> <p>С незначительными затруднениями выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, учитывая контекст и поставленную цель.</p> <p>Повышенный</p> <p>С требуемой степенью полноты и точности выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, свободно адаптируясь к различным контекстам и меняющимся условиям.</p>
<p>ОК 02.</p> <p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач</p>	<p>Подготовительный этап</p> <p>Исследовательский этап</p> <p>Аналитический этап</p> <p>Завершающий этап</p>	<p>Отчет по практике</p>	<p>Знать</p> <p>Пороговый</p> <p>Слабо распознавать возможности современных информационных технологий для решения профессиональных задач.</p> <p>Высокий</p> <p>С незначительными затруднениями ориентироваться в средствах поиска, анализа и интерпретации информации.</p> <p>Повышенный</p>

<p>профессиональной деятельности;</p>			<p>Свободно владеть современными информационными технологиями для решения профессиональных задач с требуемой степенью полноты и точности.</p> <p>Уметь</p> <p>Пороговый</p> <p>Слабо (частично) владеть навыками поиска, анализа и интерпретации информации, ограниченными возможностями использования информационных технологий.</p> <p>Высокий</p> <p>С незначительными затруднениями владеть навыками поиска, анализа и интерпретации информации, использовать информационные технологии для выполнения профессиональных задач.</p> <p>Повышенный</p> <p>С требуемой степенью полноты и точности владеть навыками поиска, анализа и интерпретации информации, свободно и эффективно использовать современные информационные технологии.</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной</p>	<p>Подготовительный этап Исследовательский этап Аналитический этап Завершающий этап</p>	<p>Отчет по практике</p>	<p>Знать</p> <p>Пороговый</p> <p>Слабо осознавать важность планирования профессионального и личностного развития, знание основ предпринимательства и правовой грамотности.</p> <p>Высокий</p> <p>С незначительными затруднениями планировать профессиональное развитие и предпринимать шаги для личного роста.</p>

<p>сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>			<p>Повышенный Свободно и точно спланировать и реализовать профессиональное и личностное развитие, проявить инициативу в предпринимательской деятельности.</p> <p>Уметь Пороговый Слабо (частично) взаимодействовать и работать в коллективе и команде, ограниченно исполнять порученную работу.</p> <p>Высокий С незначительными затруднениями взаимодействовать и работать в коллективе и команде, активно участвовать в совместном труде.</p> <p>Повышенный С требуемой степенью полноты и точности взаимодействовать и работать в коллективе и команде, эффективно организовывать и руководить работой группы.</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Подготовительный этап Исследовательский этап Аналитический этап Завершающий этап</p>	<p>Отчет по практике</p>	<p>Знать Пороговый Слабо распознавать основы эффективной командной работы и взаимодействия в коллективе.</p> <p>Высокий С незначительными затруднениями сотрудничать в команде и работать в коллективе.</p> <p>Повышенный Свободно и точно взаимодействовать и</p>

			<p>работать в коллективе и команде, проявляя лидерские качества.</p> <p>Уметь</p> <p>Пороговый</p> <p>Слабо (частично) взаимодействовать и работать в коллективе и команде, ограниченно исполнять порученную работу.</p> <p>Высокий</p> <p>С незначительными затруднениями взаимодействовать и работать в коллективе и команде, активно участвовать в совместном труде.</p> <p>Повышенный</p> <p>С требуемой степенью полноты и точности взаимодействовать и работать в коллективе и команде, эффективно организовывать и руководить работой группы.</p>
<p>ОК 06.</p> <p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом</p>	<p>Подготовительный этап</p> <p>Исследовательский этап</p> <p>Аналитический этап</p> <p>Завершающий этап</p>	<p>Отчет по практике</p>	<p>Знать</p> <p>Пороговый</p> <p>Слабо осознавать значение гражданской позиции и традиционных российских духовно-нравственных ценностей.</p> <p>Высокий</p> <p>С незначительными затруднениями демонстрировать гражданско-патриотическую позицию и соблюдать антикоррупционные стандарты.</p> <p>Повышенный</p> <p>Свободно и точно демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, активно</p>

<p>гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционног о поведения;</p>			<p>поддерживая антикоррупционное поведение. Уметь Пороговый Слабо (частично) проявлять гражданско-патриотическую позицию, испытывать затруднения с демонстрацией осознанного поведения на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей. Высокий С незначительными затруднениями проявлять гражданско-патриотическую позицию, осознанно соблюдать антикоррупционные стандарты поведения. Повышенный С требуемой степенью полноты и точности проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, активно применяя стандарты антикоррупционного поведения.</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Подготовительный этап Исследовательский этап Аналитический этап Завершающий этап</p>	<p>Отчет по практике</p>	<p>Знать Пороговый Слабо представлять структуру профессиональной документации на государственном и иностранном языках. Высокий С незначительными затруднениями пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>

			<p>Повышенный Свободно и точно ориентироваться в профессиональной документации на государственном и иностранном языках.</p> <p>Уметь</p> <p>Пороговый Слабо (частично) пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках, испытывая затруднения с оформлением документов.</p> <p>Высокий С незначительными затруднениями пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках, соблюдая правила оформления документов.</p> <p>Повышенный С требуемой степенью полноты и точности пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках, свободно ориентируясь в документальном обороте.</p>
<p>ПК 1.6. Осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм</p>	<p>Подготовительный этап Исследовательский этап Аналитический этап Завершающий этап</p>	<p>Отчет по практике</p>	<p>Знать</p> <p>Пороговый Слабо осуществлять письменный перевод.</p> <p>Высокий С незначительными затруднениями осуществлять письменный перевод.</p> <p>Повышенный Свободно и точно осуществлять письменный перевод с соблюдением норм.</p> <p>Уметь</p>

			<p>Пороговый Слабо (частично) осуществлять письменный перевод, допуская многочисленные ошибки.</p> <p>Высокий С незначительными затруднениями осуществлять письменный перевод, соблюдая нормы и приближаясь к высокому качеству.</p> <p>Повышенный С требуемой степенью полноты и точности осуществлять письменный перевод, создавая точный и грамотный текст.</p>
<p>ПК 1.9. Владеть особыми технологиями перевода русского жестового языка: тифлосурдоперевод, дистанционный перевод</p>	<p>Подготовительный этап Исследовательский этап Аналитический этап Завершающий этап</p>	<p>Отчет по практике</p>	<p>Знать</p> <p>Пороговый Слабо владеть особыми технологиями перевода русского жестового языка.</p> <p>Высокий С незначительными затруднениями владеть особыми технологиями перевода русского жестового языка.</p> <p>Повышенный Свободно и точно владеть особыми технологиями перевода русского жестового языка.</p> <p>Уметь</p> <p>Пороговый Слабо (частично) владеть особыми технологиями перевода русского жестового языка, совершая частые ошибки.</p> <p>Высокий С незначительными затруднениями владеть особыми технологиями перевода русского жестового языка, создавая стабильный и</p>

			<p>качественный результат.</p> <p>Повышенный</p> <p>С требуемой степенью полноты и точности владеть особыми технологиями перевода русского жестового языка, демонстрируя отличное владение специфическими методами перевода.</p>
<p>ПК 2.1.</p> <p>Сопровождать глухих/слабослышающих граждан, владеющих русским жестовым языком, в различные организации.</p>	<p>Подготовительный этап</p> <p>Исследовательский этап</p> <p>Аналитический этап</p> <p>Завершающий этап</p>	<p>Отчет по практике</p>	<p>Знать</p> <p>Пороговый</p> <p>Слабо сопровождать глухих граждан в организации.</p> <p>Высокий</p> <p>С незначительными затруднениями сопровождать глухих граждан в организации.</p> <p>Повышенный</p> <p>Свободно и точно сопровождать глухих граждан в организации.</p> <p>Уметь</p> <p>Пороговый</p> <p>Слабо (частично) содействовать урегулированию конфликтных ситуаций, часто усугубляя проблему.</p> <p>Высокий</p> <p>С незначительными затруднениями содействовать урегулированию конфликтных ситуаций, снижая накал страстей и восстанавливая спокойную обстановку.</p> <p>Повышенный</p> <p>С требуемой степенью полноты и точности содействовать урегулированию конфликтных ситуаций, эффективно находя</p>

			компромисс и устраивающее всех решение.
<p>ПК 2.2.</p> <p>Способствовать урегулированию и разрешению конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности с учетом профессиональной этики</p>	<p>Подготовительный этап</p> <p>Исследовательский этап</p> <p>Аналитический этап</p> <p>Завершающий этап</p>	Отчет по практике	<p>Знать</p> <p>Пороговый</p> <p>Слабо организовывать консультативную помощь.</p> <p>Высокий</p> <p>С незначительными затруднениями организовывать консультативную помощь.</p> <p>Повышенный</p> <p>Свободно и точно организовывать консультативную помощь.</p> <p>Уметь</p> <p>Пороговый</p> <p>Слабо (частично) содействовать урегулированию конфликтных ситуаций, часто усугубляя проблему.</p> <p>Высокий</p> <p>С незначительными затруднениями содействовать урегулированию конфликтных ситуаций, снижая накал страстей и восстанавливая спокойную обстановку.</p> <p>Повышенный</p> <p>С требуемой степенью полноты и точности содействовать урегулированию конфликтных ситуаций, эффективно находя компромисс и устраивающее всех решение.</p>
<p>ПК 2.3.</p> <p>Организовывать консультативную помощь глухим/слабослыш</p>	<p>Подготовительный этап</p> <p>Исследовательский этап</p> <p>Аналитический</p>	Отчет по практике	<p>Знать</p> <p>Пороговый</p> <p>Слабо организовывать консультативную помощь.</p> <p>Высокий</p>

ацам гражданам	<p>этап</p> <p>Завершающий этап</p>		<p>С незначительными затруднениями организовывать консультативную помощь.</p> <p>Повышенный</p> <p>Свободно и точно организовывать консультативную помощь.</p> <p>Уметь</p> <p>Пороговый</p> <p>Слабо (частично) организовывать консультативную помощь, оставляя нерешенными многие вопросы.</p> <p>Высокий</p> <p>С незначительными затруднениями организовывать консультативную помощь, давая полезные и точные рекомендации.</p> <p>Повышенный</p> <p>С требуемой степенью полноты и точности организовывать консультативную помощь, полностью удовлетворяя запросы обратившихся граждан.</p>
<p>ПК 2.4.</p> <p>Использовать необходимые нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности.</p>	<p>Подготовительный этап</p> <p>Исследовательский этап</p> <p>Аналитический этап</p> <p>Завершающий этап</p>	Отчет по практике	<p>Знать</p> <p>Пороговый</p> <p>Слабо использовать нормативно-правовые документы.</p> <p>Высокий</p> <p>С незначительными затруднениями использовать нормативно-правовые документы.</p> <p>Повышенный</p> <p>Свободно и точно использовать нормативно-правовые документы.</p> <p>Уметь</p> <p>Пороговый</p>

			<p>Слабо (частично) использовать нормативно-правовые документы, совершая ошибки и упустив важную информацию.</p> <p>Высокий</p> <p>С незначительными затруднениями использовать нормативно-правовые документы, обращая внимание на главное и важное.</p> <p>Повышенный</p> <p>С требуемой степенью полноты и точности использовать нормативно-правовые документы, свободно и верно трактуя содержащуюся в них информацию.</p>
--	--	--	---

2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, описание шкал оценивания

Учет и оценка знаний, умений и уровня сформированности компетенций у обучающихся осуществляется в два этапа:

1 этап: Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости проводится регулярно в течение всего периода производственной практики и направлен на проверку уровня освоения студентами необходимых профессиональных компетенций и знаний.

Задачи текущего контроля:

Регулярный мониторинг успеваемости студентов.

Установление точной и полной картины фактических достижений студентов в приобретении профессиональных навыков.

Определение уровня сформированности компетенций.

Формы текущего контроля:

Наблюдение за выполнением заданий и поручений на рабочем месте.

Проверка выполнения ежедневных и еженедельных отчетов о проделанной

работе.

Анализ результатов выполнения индивидуальных заданий и проектов.

Порядок выполнения: обучающиеся, пропустившие занятия на практике по уважительной причине, получают дополнительные задания, например:

написать реферат по теме, связанной с рабочим местом,

представить отчёт о пропущенном дне или периоде практики,

пройти дополнительный опрос или тестирование по пропущенному материалу.

Итоги текущего контроля суммируются и вносятся в общий рейтинг успеваемости студента.

2 этап: Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в конце периода производственной практики и служит для подтверждения освоения профессиональных компетенций, приобретенных студентами в ходе практики.

Цель промежуточной аттестации:

Оценка общей успеваемости, навыков и компетенций, сформированных в процессе практики.

Подтверждение соответствия приобретенных компетенций предъявляемым требованиям.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой (8 семестр).

Дифференцированный зачет, состоящий из двух частей:

Устная часть: собеседование с преподавателями и работодателями по вопросам профессиональной деятельности.

Документальная часть: представление и защита отчета по практике, содержащего описание и анализ выполненной работы, достигнутых результатов и сделанных выводов.

Оцениваемые компетенции:

Владение профессиональными навыками и умениями.

Уровень самостоятельности и инициативности в работе.

Способность анализировать свою деятельность и делать выводы.

Зачет проводится по расписанию в устной или письменной форме.

Итоговая оценка определяется по результатам текущей аттестации и промежуточной аттестации.

Результаты промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в день её проведения. Заносятся в **электронную** экзаменационно-зачетную ведомость и зачетную книжку.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по утвержденному расписанию, должны ликвидировать возникшую академическую задолженность в установленном порядке.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования, описание шкал оценивания

В качестве условных уровней сформированности компетентности обучающихся по специальности среднего профессионального образования выделяются следующие:

Допороговый уровень;

Пороговый уровень;

Высокий уровень;

Повышенный уровень.

Соответствие критериев оценивания уровню освоения компетенций по текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации:

Оценка	Уровень освоения компетенции	Показатель
«2» - неудовлетворительно	Допороговый уровень	<ul style="list-style-type: none">– наличие существенных (грубых) ошибок в ответах;– демонстрация обучающимся частичных знаний по пройденной программе;– отсутствие ответа.
«3» - удовлетворительно	Пороговый уровень	<ul style="list-style-type: none">– компетенции сформированы частично, но не менее 50%, закрепленных рабочей программой дисциплины;– не менее 50% задания, подлежащего текущему контролю, выполнено по стандартной методике без существенных ошибок;– сделаны выводы по анализу показателей, но даны недостаточно полные пояснения;– наличие несущественных ошибок в ответе, не исправляемых обучающимся;– демонстрация обучающимся недостаточно полных знаний по

		<p>пройденной программе;</p> <ul style="list-style-type: none"> – не структурированное, не стройное изложение учебного материала при ответе.
«4» - хорошо	Высокий уровень	<ul style="list-style-type: none"> – все компетенции, закрепленные рабочей программой дисциплины, сформированы полностью или не менее 65% компетенций сформированы частично; – обучающимся выполнено 65-84% задания, подлежащих текущему контролю, или при выполнении всех заданий допущены незначительные ошибки; – обучающийся показал владение навыками систематизации материала; проявил умение обобщать, систематизировать и научно классифицировать материал; – сделаны выводы по анализу показателей, но даны недостаточно полные пояснения. – наличие несущественных ошибок, уверенно исправляемых обучающимся после дополнительных и наводящих вопросов; – демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы; – четкое изложение учебного материала.
«5» - отлично	Повышенный уровень	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся приобрел знания, умения и владеет компетенциями в полном объеме, закрепленном рабочей программой дисциплины; 85-100 % задания, подлежащего текущему контролю, выполнено самостоятельно и в

		<p>требуемом объеме;</p> <ul style="list-style-type: none"> – обучающийся проявляет умение обобщать, систематизировать и научно классифицировать материал, анализировать показатели с подробными пояснениями и аргументированными выводами, воспроизводит учебный материал с требуемой степенью точности; – демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы и дополнительно рекомендованной литературы; – грамотное и логически стройное изложение материала при ответе; приведение примеров, аналогий, фактов из практического опыта.
--	--	---

Процентное соотношение результатов тестирования

менее 50% правильных ответов – неудовлетворительно (не зачтено) – допороговый уровень;

50 – 64% правильных ответов – удовлетворительно (зачтено) – пороговый уровень;

65 – 84 % правильных ответов – хорошо (зачтено) - высокий уровень;

85 – 100% правильных ответов – отлично (зачтено) – повышенный уровень.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для лиц с инвалидностью и ОВЗ устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т. п.). При необходимости лицам с инвалидностью и ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки ответа или выполнения задания.

4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

4.1. Вопросы закрытого типа

Формируемые компетенции:

ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.6.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.

1. Русский жестовый язык (РЖЯ) относится к:
 - a) Официальным языкам Российской Федерации
 - b) Мертвым языкам
 - c) Международным языкам
 - d) Варианту естественного языка общения глухих и слабослышащих людей**Ответ: d**

2. Какой официальный статус имеет русский жестовый язык в России?
 - a) Имеет равноправный статус с русским языком
 - b) Является официальным языком страны
 - c) Специально признан федеральным законом как средство общения глухих
 - d) Не обладает никаким статусом**Ответ: c**

3. Переводчик русского жестового языка должен в первую очередь:
 - a) Устанавливать дружеские отношения с клиентами
 - b) Демонстрировать артистизм
 - c) Четко и точно передавать смысл сообщения
 - d) Всегда улыбаться клиенту**Ответ: c**

4. Какие жесты называются нейтральными?
 - a) Жесты, характерные только для определенной местности
 - b) Универсальные жесты, одинаковые во всех регионах
 - c) Простые жесты, понятные большинству людей
 - d) Любые жесты вне зависимости от региона**Ответ: b**

5. В каком законе установлен статус русского жестового языка?
 - a) Федеральный закон «О защите прав потребителей»
 - b) Федеральный закон «О государственной поддержке кинематографии Российской Федерации»
 - c) Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»
 - d) Федеральный закон «О свободе совести и религиозных объединениях»**Ответ: c**

6. Какое пространство используется для жестов русского жестового языка?
 - a) Вся комната
 - b) Только область лица

- c) Весь объем пространства перед телом говорящего
- d) Маленький участок около плеча

Ответ: с

7. Что такое мануальные знаки в русском жестовом языке?

- a) Символы, нарисованные карандашом
- b) Графические символы на бумаге
- c) Жесты, выполняемые руками
- d) Мысли, переданные взглядом

Ответ: с

8. Какой знак обозначает "ДА"?

- a) Большой палец вверх
- b) Кулак вперед
- c) Голова кивает
- d) Два пальца подняты вертикально

Ответ: с

9. Какие категории относятся к жестам в русском жестовом языке?

- a) Животные и растения
- b) Люди и общество
- c) Время и погода
- d) Все вышеперечисленное

Ответ: d

10. Как называется перевод, при котором сначала воспринимают весь жестовый рассказ, а затем переводят его устно?

- a) Линейный перевод
- b) Параллельный перевод
- c) Синхронный перевод
- d) Последовательный перевод

Ответ: d

11. Основным отличием русского жестового языка от русского языка является:

- a) Уникальная цветовая гамма
- b) Отсутствие гласных звуков
- c) Другой порядок слов и морфологические различия
- d) Больше количество предлогов

Ответ: с

12. Что представляет собой предпереводческий анализ текста?

- a) Анализ экономического состояния клиента
- b) Первоначальное ознакомление с текстом и выявление особенностей перевода
- c) Процедура согласования стоимости перевода
- d) Выбор музыкального сопровождения

Ответ: b

13. Постпереводческий анализ предназначен для:

- a) Окончательного утверждения оплаты
- b) Итоговой сверки перевода с оригиналом

- c) Составления отчета о проделанной работе
 - d) Верификации психоэмоционального состояния переводчика
- Ответ: b**

14. Эквивалентность перевода означает:

- a) Идентичное совпадение с оригиналом
- b) Сохранение основного смысла при возможной модификации формы
- c) Дословный перевод текста
- d) Копирование внешней формы без учёта внутренней структуры

Ответ: b

15. Взаимодействие переводчика с клиентом предусматривает:

- a) Подчеркивание статуса переводчика
- b) Постоянное убеждение клиента в собственном превосходстве
- c) Уважительное отношение и максимальную точность передачи информации
- d) Перекладывание ответственности на клиента

Ответ: c

16. Один из признаков профессиональной этики переводчика:

- a) Высокомерие по отношению к клиентам
- b) Открытость и искренность
- c) Несоблюдение конфиденциальности
- d) Затягивание срока сдачи заказа

Ответ: b

17. Что недопустимо в профессиональной деятельности переводчика?

- a) Точное исполнение своих обязательств
- b) Предоставление достоверной информации
- c) Допущение фактических ошибок
- d) Бережливое отношение к документам заказчика

Ответ: c

18. Каким образом этичные переводчики обеспечивают комфорт своим клиентам?

- a) Никогда не обращаются к ним лично
- b) Оставляют непонятные моменты без пояснений
- c) Стараются устранить возможные неудобства и разъясняют неясности
- d) Предпочтительно молчат, если клиент сам не задаёт вопросы

Ответ: c

19. Что запрещает профессиональная этика переводчика?

- a) Помощь инвалидам по зрению и слуху
- b) Достоверный перевод без изменений
- c) Обман и введение в заблуждение клиента
- d) Подробное обсуждение проекта с заказчиком

Ответ: c

20. Должен ли переводчик сохранять конфиденциальность?

- a) Да, только если специально оговорено договором
- b) Да, безусловно

- c) Нет, это необязательно
 - d) Иногда, по желанию переводчика
- Ответ: b**

21. Основные трудности перевода жестового языка связаны с:
- a) Трудностями понимания устной речи
 - b) Изменением интонации при громкой речи
 - c) Разницей в лексическом составе и грамматике жестового и обычного языков
 - d) Проблемами технического характера
- Ответ: c**

22. При синхронном переводе:
- a) Перевод осуществляется позже прослушивания всей речи
 - b) Перевод идёт одновременно с речью говорящего
 - c) Перевод возможен только с бумагой и ручкой
 - d) Нужно повторять всё дословно
- Ответ: b**

23. Суть процесса устного перевода заключается в:
- a) Длительном анализе текста
 - b) Одновременном преобразовании услышанного в иную языковую форму
 - c) Читании напечатанного текста вслух
 - d) Исполнении музыкальной композиции
- Ответ: b**

24. При последовательном переводе особое внимание уделяется:
- a) Гармонии цветовой гаммы
 - b) Фонетическому сходству слов
 - c) Памятникам архитектуры
 - d) Хранению информации и последнему слову докладчика
- Ответ: d**

25. При переводе нельзя считать ошибкой:
- a) Пропуск важного фрагмента текста
 - b) Случайное сокращение сложного оборота речи
 - c) Сохранение общего смысла при изменении формы подачи
 - d) Добавление лишней информации, отсутствующей в оригинале
- Ответ: c**

Основные виды и методы перевода

26. Что такое последовательный перевод?
- a) Текст передается дословно и немедленно
 - b) Сначала воспринимается полная речь, затем идет перевод
 - c) Речь и перевод идут одновременно
 - d) Перевод осуществляет робот
- Ответ: b**

27. Какое правило применяется при синхронном переводе?
- a) Можно остановиться на полуслове

- b) Обязательно повторение сказанного дважды
- c) Необходимо следить за общим смыслом, не цепляясь за каждую деталь
- d) Нельзя использовать сокращенные формы слов

Ответ: c

28. Главная цель устного перевода:

- a) Красивый внешний вид переводчика
- b) Передача главного смысла речи
- c) Точный перевод каждого отдельного слова
- d) Быстрая смена месторасположения

Ответ: b

29. Одним из этапов перевода является:

- a) Рисование картин
- b) Фотографирование объектов
- c) Детальный разбор исходного текста
- d) Отправка писем по электронной почте

Ответ: c

30. Что означает понятие «эквивалентность перевода»?

- a) То же самое, что и калька
- b) Почти точное совпадение по форме и содержанию
- c) Перевод буквально повторяющий оригинал
- d) Неудачная попытка приблизиться к оригиналу

Ответ: b

31. Какую специальную технику перевода используют при работе с незрячими людьми?

- a) Тексты печатаются крупным шрифтом
- b) Текст дублируется шрифтом Брайля
- c) Используется специальный жестовый язык для слепых
- d) Всё переводится устно громко

Ответ: b

32. Приемы перевода включают:

- a) Реформирование текста
- b) Придумывание нового смысла
- c) Игнорирование оригинала
- d) Использование старых картинок

Ответ: a

33. Какие обязательные требования предъявляются к профессиональному переводчику?

- a) Шепелявый голос
- b) Высокий уровень мастерства и специальная квалификация
- c) Хобби коллекционирования марок
- d) Любовь к экзотическим блюдам

Ответ: b

34. Во время устного перевода специалист должен помнить о:

- a) Своём внешнем виде
- b) Соблюдении правил дорожного движения

- c) Главных целях и содержании перевода
- d) Новейших тенденциях моды

Ответ: с

35. Какой навык необходим переводчику жестового языка?

- a) Готовность съесть сыр с плесенью
- b) Четкость и плавность жестов
- c) Интерес к музыке кантри
- d) Талант художника-портретиста

Ответ: b

36. Что регулирует деятельность переводчика жестового языка?

- a) Правила настольного тенниса
- b) Положения федеральных законов и профессиональных стандартов
- c) Кулинарные рецепты
- d) Инструкции по сборке мебели

Ответ: b

37. Какой документ подтверждает квалификацию переводчика жестового языка?

- a) Аттестационный сертификат
- b) Паспорт гражданина РФ
- c) Удостоверение водителя
- d) Заграничный паспорт

Ответ: a

38. Что включает в себя профессиональная документация переводчика?

- a) Фотоальбом семьи
- b) Завещание родственников
- c) Документы, подтверждающие квалификацию и право на осуществление профессиональной деятельности
- d) Список любимых блюд

Ответ: с

39. Документ, подтверждающий квалификацию переводчика, оформляется в виде:

- a) Карточки клубного отдыха
- b) Сертификата или диплома установленного образца
- c) Банковской карты
- d) Календаря погоды

Ответ: b

40. При нарушении профессиональной этики переводчик жестового языка может подвергнуться:

- a) Увеличению гонорара
- b) Утверждению героя дня
- c) Дисциплинарным взысканиям вплоть до лишения лицензии
- d) Бесплатному обеду

Ответ: с

41. Что такое тифлосурдоперевод?

- a) Обычное перемещение товаров

- b) Способ передвижения на автомобиле
- c) Комбинация переводческих техник для людей с проблемами слуха и зрения
- d) Лечение болезней суставов

Ответ: с

42. Дистанционный перевод — это:

- a) Традиционная форма путешествия пешком
- b) Перевод на расстоянии с использованием телекоммуникаций
- c) Ремонт квартиры
- d) Курьерская доставка продуктов питания

Ответ: b

43. Основными требованиями к специалисту по переводу жестового языка являются:

- a) Здоровье зубов
- b) Профпригодность и необходимая квалификация
- c) Большой гардероб одежды
- d) Огромная коллекция комиксов

Ответ: b

44. Специалист по переводу жестового языка должен:

- a) Танцевать балет
- b) Быть готовым к экстремальным видам спорта
- c) Свободно владеть русским жестовым языком и уметь применять его на практике
- d) Заниматься фермерством

Ответ: с

45. Виды деятельности переводчика жестового языка включают:

- a) Куплю-продажу недвижимости
- b) Спортивное рыболовство
- c) Устный и письменный перевод, сопровождение глухих и слабослышащих граждан
- d) Организацию свадебных торжеств

Ответ: с

46. Какие последствия влечет несоблюдение профессиональной этики переводчиком?

- a) Поощрение и благодарность начальства
- b) Потеря доверия и репутации, возможность дисциплинарных взысканий
- c) Бесплатные билеты на концерт
- d) Увеличение заработной платы

Ответ: b

47. Что обязательно делает профессионал при сопровождении клиента?

- a) Носит яркие наряды
- b) Заводит питомца
- c) Обеспечивает комфортные условия общения и поддержки
- d) Пьет кофе большими порциями

Ответ: с

48. Деятельность переводчика регулируется:

- a) Правилами настольной игры

- b) Федеральным законом и профессиональными стандартами
 - c) Книга кулинарных рецептов
 - d) Таблицей умножения
- Ответ: b**

49. Какие нормативно-правовые документы регулируют деятельность переводчика?
- a) Закон о рыбоводстве
 - b) Законодательство Российской Федерации и внутренние регламенты учреждений
 - c) Кодекс велоспорта
 - d) Инструкция по приготовлению салатов
- Ответ: b**

50. Согласно законодательству, какую обязанность несет переводчик?
- a) Есть мороженое каждый день
 - b) Участвовать в марафонах
 - c) Надежно хранить и защищать персональные данные клиентов
 - d) Сидеть дома и смотреть телевизор
- Ответ: c**

51. Какие граждане подлежат особому вниманию переводчика?
- a) Любители классики музыки
 - b) Покупатели дорогих автомобилей
 - c) Глухие и слабослышающие граждане
 - d) Поклонники шахмат
- Ответ: c**

52. Переводчик жестового языка помогает:
- a) Покупать одежду известных брендов
 - b) Глухим и слабослышающим гражданам в общественных местах
 - c) Путешественникам по миру
 - d) Собирать коллекцию монет
- Ответ: b**

53. Какое направление работы переводчика связано с разрешением конфликтных ситуаций?
- a) Туристические экскурсии
 - b) Политика партии
 - c) Организационно-консультативная помощь
 - d) Салат-мейкинг
- Ответ: c**

54. Переводчик жестового языка работает в:
- a) Театрах оперы и балета
 - b) Кафетериях и ресторанах
 - c) Судебных заседаниях, медицинских учреждениях, госучреждениях
 - d) Парикмахерских и салонах красоты
- Ответ: c**

55. Консультативная помощь, предоставляемая переводчиком, направлена на:
- a) Косметологическую коррекцию внешности

- b) Информационную поддержку глухих и слабослышащих граждан
 - c) Туристические услуги
 - d) Производство керамической посуды
- Ответ: b**

56. Клиент обратился к переводчику жестового языка впервые. Как поступить переводчику?
- a) Рассказать анекдоты для расслабления
 - b) Познакомиться с клиентом, выяснить его пожелания и объяснить процесс перевода
 - c) Ничего не делать, ждать инструкций
 - d) Сказать клиенту, что услуга платная
- Ответ: b**

57. Во время перевода возникло непонимание. Как поступать переводчику?
- a) Молча продолжить перевод дальше
 - b) Попытаться разобраться и исправить ошибку
 - c) Сделать перерыв и пойти пить чай
 - d) Заявить клиенту, что ошибка произошла по его вине
- Ответ: b**

58. Клиенту стало плохо во время сеанса перевода. Как должен реагировать переводчик?
- a) Продолжить перевод, не обращая внимания
 - b) Осторожно оказать помощь и вызвать медицинскую службу
 - c) Поставить музыку погромче
 - d) Немедленно уйти домой
- Ответ: b**

59. Если заказчик предлагает сомнительную сделку, как поступает ответственный переводчик?
- a) Соглашается на предложение ради выгоды
 - b) Предложить более выгодную альтернативу заказчику
 - c) Сообщает об отказе и объясняет причину отказа
 - d) Начинает сомневаться в своем опыте
- Ответ: c**

61. Если клиент настаивает на срочном переводе, превышающем возможности переводчика, как следует поступить?
- a) Согласиться на невыполнимые сроки
 - b) Взять предоплату и исчезнуть
 - c) Отклонить заказ, честно объяснив причину невозможности
 - d) Посоветовать другого специалиста
- Ответ: c**

62. Что такое лексическая эквивалентность в переводе?
- a) Передача одинаковых интонаций
 - b) Верное воспроизведение каждого слова
 - c) Передача смыслового содержания текста с учетом грамматических и стилистических особенностей
 - d) Подсчет количества знаков в тексте
- Ответ: c**

63. Задача переводчика жестового языка в суде:

- a) Выступать свидетелем обвинения
- b) Заниматься организационной деятельностью суда
- c) Ясно и точно передавать показания глухого или слабослышащего участника судебного разбирательства
- d) Редактировать протокол судебного заседания

Ответ: c

64. Как называется перевод, осуществляемый в непосредственной близости от докладчика?

- a) Телескопический перевод
- b) Абстрактный перевод
- c) Шептальный перевод
- d) Теологический перевод

Ответ: c

65. В каком документе прописана норма обязательного предоставления переводчика жестового языка инвалидам по слуху?

- a) Гражданском кодексе РФ
- b) Уголовном кодексе РФ
- c) Конституции РФ
- d) Федеральном законе «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

Ответ: d

66. Какое правило нарушит переводчик, если раскроет подробности частной беседы клиента?

- a) Правило тайны исповеди
- b) Правило врачебной тайны
- c) Правило адвокатской тайны
- d) Правило профессиональной этики и конфиденциальности

Ответ: d

67. К кому обращается переводчик жестового языка, если возникли сомнения в профессиональной квалификации?

- a) К друзьям и знакомым
- b) К профессионалам, имеющим большой опыт
- c) К родственникам клиента
- d) К случайным прохожим

Ответ: b

68. Что недопустимо в профессиональной деятельности переводчика?

- a) Соблюдение установленных сроков
- b) Перевод без согласия клиента
- c) Применение автоматизированных систем перевода
- d) Использование профессиональной терминологии

Ответ: b

69. Что является обязательным требованием для переводчика жестового языка?

- a) Любовь к классической музыке
- b) Аттестация и подтверждение квалификации
- c) Наличие водительских прав
- d) Ношение яркой одежды

Ответ: b

70. Что включает в себя концепция «дистанционный перевод»?

- a) Посредничество через телефон или интернет
- b) Доставка еды курьером
- c) Перевозка пассажиров автобусом
- d) Исследование дальнего космоса

Ответ: a

71. Что запрещается переводчику жестового языка при взаимодействии с клиентом?

- a) Быть вежливым и приветливым
- b) Использовать жаргонные выражения
- c) Надевать удобную обувь
- d) Внимательно выслушивать клиента

Ответ: b

72. Какие особенности характерны для перевода с русского жестового языка на русский?

- a) Полное копирование жестов
- b) Преобразование языковых структур и перенос информации
- c) Дословный перевод без учета контекста
- d) Игнорирование эмоций говорящего

Ответ: b

73. Что входит в должностные обязанности переводчика жестового языка?

- a) Оформление туристических виз
- b) Профессиональный перевод с/на русский жестовый язык
- c) Управление транспортным средством
- d) Продажа сувенирной продукции

Ответ: b

74. В каком регионе проводится лицензирование переводчиков жестового языка?

- a) В каждом субъекте Российской Федерации отдельно
- b) В Федеральной службе по надзору в сфере здравоохранения
- c) В Министерстве юстиции Российской Федерации
- d) Лицензирование отсутствует, действует сертификация

Ответ: d

75. Что делать переводчику, если в процессе перевода возникла неожиданная пауза?

- a) Держать паузу долго, пока не появится новая информация
- b) Продолжить с момента последней известной информации
- c) Самостоятельно придумать продолжение
- d) Возобновить перевод после выяснения новой информации

Ответ: d

76. Что недопустимо в отношении перевода в судебной практике?

- a) Субъективная оценка показаний свидетелей
- b) Точность и беспристрастность перевода
- c) Сдержанность и вежливость
- d) Аккуратность в обращении с документами

Ответ: а

77. При возникновении спора между глухим человеком и медицинским учреждением переводчик должен:

- а) Поддержать сторону медицинского учреждения
- б) Объективно и непредвзято помогать сторонам прийти к соглашению
- в) Заранее предупредить медицинское учреждение о возможных проблемах
- г) Советовать пациенту обратиться в суд

Ответ: б

78. Какие качества важны для переводчика жестового языка?

- а) Манипуляции сознанием окружающих
- б) Холодность и равнодушие
- в) Терпение, внимание и такт
- г) Горячность и экспрессивность

Ответ: в

79. Может ли переводчик отказать клиенту в услугах?

- а) Нет, никогда не может
- б) Только в крайних случаях, например, при отсутствии необходимого уровня квалификации
- в) Может, если пожелает отдохнуть
- г) Может только по инициативе работодателя

Ответ: б

80. При переводе важно учитывать:

- а) Мнение соседей переводчика
- б) Стоимость обуви клиента
- в) Экономическую конъюнктуру рынка
- г) Культурные и языковые особенности клиента

Ответ: г

81. Основная цель модуля ПМ.02 заключается в:

- А) изучении основ декоративно-прикладного искусства
- Б) подготовке специалистов по жестовому переводу и сопровождению глухих и слабослышащих граждан
- В) обучении основам предпринимательства
- Г) повышении квалификации руководителей организаций

Правильный ответ: Б

82. Какие навыки необходимы специалисту по ПМ.02?

- А) Навыки технического проектирования
- Б) Владение русским жестовым языком и методиками сопровождения
- В) Умение шить одежду
- Г) Знание банковского дела

Правильный ответ: Б

83. Что является одной из ключевых компетенций ПМ.02?

- А) Ведение переговоров с зарубежными партнёрами
- Б) Сопровождение глухих и слабослышащих граждан в межличностной коммуникации
- В) Организация массовых мероприятий
- Г) Продажи недвижимости

Правильный ответ: Б

84. Какие качества наиболее важны для специалиста по ПМ.02?

- А) Талант к музыке
- Б) Эмпатия, терпение и внимательность
- В) Любовь к спорту
- Г) Интерес к инвестициям

Правильный ответ: Б

85. Какие задачи ставит перед специалистом ПМ.02?

- А) Оформление визитов за границу
- Б) Удалённая работа в офисе
- В) Помощь глухим и слабослышащим гражданам в межличностной коммуникации
- Г) Выпуск журналов и газет

Правильный ответ: В

86. Какие знания потребуются специалисту по ПМ.02?

- А) Умение чинить автомобиль
- Б) Знанию экономических рынков
- В) Владение русским жестовым языком и методами перевода
- Г) Навыки цифрового дизайна

Правильный ответ: В

87. Какие компетенции развивает ПМ.02?

- А) Архитектурные навыки
- Б) Навыки жестового перевода и сопровождения глухих и слабослышащих граждан
- В) Копирайтинг и контент-менеджмент
- Г) Технический аудит оборудования

Правильный ответ: Б

88. Что включает в себя производственная практика по ПМ.02?

- А) Практическое знакомство с процессом перевода и сопровождения глухих и слабослышащих граждан
- Б) Подготовка дипломированного бухгалтера
- В) Создание бизнес-моделей для стартапа
- Г) Занятие физической культурой и спортом

Правильный ответ: А

89. Какие ситуации требуют особого внимания специалиста по ПМ.02?

- А) Проблемы с банковскими вкладами
- Б) Конфликты и недопонимания в процессе коммуникации с глухими и слабослышащими
- В) Трудности с ремонтом жилья
- Г) Недостаток информации о новом налоговом законодательстве

Правильный ответ: Б

90. Что понимают под «русским жестовым языком» в ПМ.02?

- А) Язык жестов, используемый глухими и слабослышащими гражданами России
- Б) Один из региональных диалектов английского языка
- В) Народный танец с элементами пантомимы
- Г) Тип современного танца-хореографии

Правильный ответ: А

91. Какие технологии могут применяться в ПМ.02?

- А) Новые фармацевтические препараты
- Б) Телекоммуникационные и цифровые технологии для перевода жестового языка
- В) Электробытовые приборы нового поколения
- Г) Газораспределительные системы

Правильный ответ: Б

92. Какие задачи ставят перед специалистом по ПМ.02?

- А) Транспортировка грузов
- Б) Развитие инфраструктуры городов
- В) Поддержка межличностной коммуникации глухих и слабослышащих граждан
- Г) Организация концертов классической музыки

Правильный ответ: В

93. Какие действия выполняет специалист по ПМ.02?

- А) Представляет компанию на выставках и форумах
- Б) Консультирует глухих и слабослышащих граждан по вопросам общения
- В) Готовит продукцию для экспорта
- Г) Занимается торговлей недвижимостью

Правильный ответ: Б

94. Какие темы изучаются в ПМ.02?

- А) Философия религии
- Б) Государственное право
- В) Русский жестовый язык и методика сопровождения глухих и слабослышащих
- Г) Основы агрономии

Правильный ответ: В

95. Какие методы обучения используются в ПМ.02?

- А) Индивидуальные консультации и практика жестового перевода
- Б) Сельскохозяйственные эксперименты
- В) Постановка спектаклей в театре
- Г) Курсы экономики и менеджмента

Правильный ответ: А

96. Какие меры принимаются для улучшения качества подготовки специалистов по ПМ.02?

- А) Повышение квалификации преподавателей и внедрение новых технологий
- Б) Сокращение продолжительности обучения
- В) Уменьшение количества студентов
- Г) Изменение состава преподавательского корпуса

Правильный ответ: А

97. Какие ситуации требуют особого внимания специалиста по ПМ.02?

- А) Покупка дорогостоящего имущества
- Б) Проблемы, связанные с осуществлением межличностной коммуникации глухих и слабослышащих граждан
- В) Проблемы экологического загрязнения воздуха
- Г) Вакансии для молодых специалистов

Правильный ответ: Б

98. Какие перспективы открываются перед выпускниками ПМ.02?

- А) Создание новых видов космической техники
- Б) Занятие физкультурой и спортом
- В) Работа в качестве переводчика жестового языка и специалиста по сопровождению глухих и слабослышащих
- Г) Сотрудничество с крупными банками

Правильный ответ: В

99. Какие компетенции подтверждает успешное завершение ПМ.02?

- А) Навыки программирования на Python
- Б) Знание строительного дела
- В) Владение русским жестовым языком и умение сопровождать глухих и слабослышащих граждан
- Г) Успехи в торговле акциями и облигациями

Правильный ответ: В

100. Какие направления деятельности открывают перед специалистом по ПМ.02?

- А) Банковское кредитование
- Б) Производство промышленных станков
- В) Профессиональное сопровождение глухих и слабослышащих граждан
- Г) Работа ветеринаром

Правильный ответ: В

101. Какие качества необходимы специалисту по ПМ.02?

- А) Умение поднимать тяжести
- Б) Быть активным и энергичным спортсменом
- В) Эмпатия, внимательность и терпение
- Г) Быть экспертом в робототехнике

Правильный ответ: В

102. Какие вопросы изучаются в ПМ.02?

- А) Медицина катастроф
- Б) Правильное питание спортсменов
- В) Организация и методика сопровождения глухих и слабослышащих граждан
- Г) Итальянская кухня

Правильный ответ: В

103. Какие рекомендации дают студентам ПМ.02?

- А) Найдите высокооплачиваемую работу
- Б) Станьте экспертом в области финансов
- В) Совершенствуйте навыки жестового перевода и коммуникации
- Г) Купите акции крупной корпорации

Правильный ответ: В

104. Какие мероприятия проводит специалист по ПМ.02?

- А) Заготовку дров для отопления
- Б) Индивидуальные консультации и сопровождение глухих и слабослышащих граждан
- В) Просмотр футбольных матчей

Г) Открытие магазина одежды

Правильный ответ: Б

105. Какие возможности открывает ПМ.02 для студентов?

А) Вероятность стать знаменитым актёром театра

Б) Начало работы специалистом по жестовому переводу и сопровождению глухих и слабослышащих

В) Зарубежные экспедиции и путешествие вокруг света

Г) Стать мастером спорта по дзюдо

Правильный ответ: Б

106. Какие темы проходят студенты в ПМ.02?

А) Изучение китайской медицины

Б) Русский жестовый язык и методика сопровождения глухих и слабослышащих

В) Классическая музыка и вокал

Г) Metallургия и металлообработка

Правильный ответ: Б

107. Какие науки взаимосвязаны с ПМ.02?

А) Микробиология

Б) Юриспруденция и финансы

В) Русский жестовый язык и психология общения

Г) Авиаконструирование

Правильный ответ: В

108. Какие цели преследуют специалисты по ПМ.02?

А) Максимальное вовлечение глухих и слабослышащих граждан в межличностную коммуникацию

Б) Создание популярного юмористического шоу

В) Путешествие по историческим местам России

Правильный ответ: А

4.2. Вопросы открытого типа

Формируемые компетенции:

ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.6.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.

1. Что такое русский жестовый язык?

Ответ: Средство общения глухих и слабослышащих людей, основанное на визуальных жестах и мимике.

2. В каком федеральном законе описан статус русского жестового языка?

Ответ: Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

3. Что означает термин «предпереводческий анализ»?

Ответ: Анализ исходного текста, позволяющий понять его структуру, темы и особенности.

4. Какая основная цель устного перевода?

Ответ: Передача основного смысла устной речи с максимальным сохранением первоначальной информации.

5. Что такое эквивалентность перевода?

Ответ: Степень соответствия переведенного текста исходному, сохранение смысла и стилистики.

6. Что входит в обязанности переводчика жестового языка?

Ответ: Точный и корректный перевод жестового языка на обычный и наоборот, обеспечение доступности общения.

7. Какие факторы определяют выбор способа перевода?

Ответ: Контекст, аудитория, цель перевода, технические условия и временные рамки.

8. Какова основная задача переводчика в медицинском учреждении?

Ответ: Обеспечить беспрепятственную коммуникацию между пациентом и врачом, гарантировать точное понимание диагноза и рекомендаций.

9. Что такое профессиональная этика переводчика?

Ответ: Совокупность правил и норм поведения, определяющая профессиональные взаимоотношения и качество работы.

10. Какие качества необходимы переводчику жестового языка?

Ответ: Внимательность, терпение, хорошие коммуникативные навыки, высокая концентрация.

11. Как переводчик выбирает подходящую терминологию при переводе?

Ответ: Использует глоссарии, проводит исследовательскую работу, консультируется с экспертами.

12. Что включает в себя постпереводческий анализ?

Ответ: Оценка итогового перевода, проверка на ошибки, внесение поправок, улучшение качества перевода.

13. В чем состоит сущность устного последовательного перевода?

Ответ: Переводчик сначала внимательно слушает докладчика, а затем производит перевод.

14. Что такое синхронный перевод?

Ответ: Перевод, выполняемый почти одновременно с речью говорящего.

15. Какие приемы помогают облегчить перевод с русского жестового языка на русский?

Ответ: Использование лексических аналогов, визуализации, четкого распределения жестов по зонам видимости.

16. Какие сложности возникают при переводе на русский жестовый язык?

Ответ: Разница в грамматике, необходимость передачи невербальных составляющих, вариативность жестов.

17. Какими качествами должен обладать переводчик русского жестового языка?

Ответ: Четкостью жестов, вниманием к мелочам, психологической устойчивостью, культурой общения.

18. Что такое лексическая эквивалентность?

Ответ: Равнозначность слов и выражений в разных языках, обеспечивающая правильное понимание.

19. Какие основные проблемы возникают при синхронном переводе?

Ответ: Высокая нагрузка на мозг, сложность фиксации информации, необходимость мгновенных реакций.

20. Что влияет на качество устного перевода?

Ответ: Уровень владения языком, опыт переводчика, осведомленность в теме, нервно-психологическое состояние.

21. Какие требования предъявляются к переводчику жестового языка?

Ответ: Владение жестовым языком, высокая профессиональная квалификация, знание этических норм, умение общаться с разной аудиторией.

22. Какие существуют типы перевода с русского жестового языка на русский?

Ответ: Устный последовательный, устный синхронный, письменный перевод.

23. Что означает термин «дистанционный перевод»?

Ответ: Перевод, осуществляемый удалённо, с использованием технических средств связи.

24. Какие особенности надо учитывать при работе с клиентами-инвалидами по слуху?

Ответ: Особенности восприятия информации, индивидуальную потребность в коммуникации, физическую доступность помещений.

25. Что входит в обязанности переводчика жестового языка при сопровождении пациента в больнице?

Ответ: Помочь пациенту понять диагноз, лечение, инструкции врачей, сопроводить на обследования.

26. Какие этические нормы действуют для переводчика жестового языка?

Ответ: Конфиденциальность, уважение к частному мнению, отказ от вмешательства в чужие дела.

27. Какие навыки нужны для эффективного сопровождения пациентов?

Ответ: Умение устанавливать доверительные отношения, эмпатия, знание медицинской терминологии.

28. Как подготовиться к переводу юридического текста?

Ответ: Изучить законодательство, проконсультироваться с юристами, выбрать правильную терминологию.

29. Что включает в себя предпереводческий анализ текста?

Ответ: Понимание жанра, стиля, цели текста, выделение терминов и ключевых моментов.

30. Какие задачи стоят перед переводчиком в медучреждении?

Ответ: Обеспечение коммуникации, содействие взаимопониманию между врачами и пациентами.

31. Что такое тифлосурдоперевод?

Ответ: Комбинированный перевод, предназначенный для людей с нарушениями слуха и зрения.

32. Какие факторы влияют на выбор стратегии перевода?

Ответ: Жанр текста, аудитория, цель перевода, время и ресурсы.

33. Какие документы подтверждают квалификацию переводчика жестового языка?

Ответ: Сертификат, удостоверение, диплом об окончании курсов или высшего учебного заведения.

34. Как переводчик сохраняет баланс между точностью и понятностью?

Ответ: Использует четкие и понятные конструкции, адаптирует сложные термины и обороты.

35. Какую роль играет переводчик в судебном заседании?

Ответ: Обеспечивает полную и точную передачу показаний, доказательств и иных сведений, участвующих в деле.

36. Что такое особая технология перевода?

Ответ: Специальные методики и техники, позволяющие достичь лучшего результата перевода в определенных ситуациях.

37. Какие качества нужны переводчику для успешной работы?

Ответ: Внимательность, усидчивость, хорошая память, умение концентрироваться.

38. Что вызывает особую сложность при переводе на русский жестовый язык?

Ответ: Различные грамматические структуры, отсутствие прямой корреляции жестов и слов, невербальные составляющие.

39. Как устроен процесс письменного перевода?

Ответ: Переводчик изучает текст, составляет черновой вариант, корректирует, сверяет с оригиналом, готовит финальный вариант.

40. Что входит в понятие «лексическая эквивалентность»?

Ответ: Нахождение близких по значению слов и выражений в другом языке.

41. Какие проблемы возникают при устном переводе?

Ответ: Быстрая фиксация информации, управление эмоциями, стрессоустойчивость, избежание потери информации.

42. Что такое синонимические замены в переводе?

Ответ: Использование синонимов для избежания чрезмерного повтора одних и тех же слов.

43. Какие приемы помогают добиться точности перевода?

Ответ: Изучение контекста, сравнение вариантов, использование проверенных источников.

44. Какие черты характеризуют профессиональный перевод?

Ответ: Четкость, точность, соблюдение стилистики, аккуратность, уважение к авторскому замыслу.

45. Какие методы используются для повышения качества перевода?

Ответ: Тренинги, курсы повышения квалификации, участие в профессиональных форумах, практика.

46. Какие аспекты необходимо учитывать при переводе рекламы?

Ответ: Маркетинговые цели, целевую аудиторию, культурные особенности, рекламный стиль.

47. Что такое экспресс-анализ текста?

Ответ: Быстрое изучение текста для выявления ключевых идей и особенностей.

48. Какие трудности возникают при переводе технической документации?
Ответ: Сложная терминология, необходимость понимания узких специальностей, длинные абзацы.
49. Какие технологии помогают переводчику?
Ответ: Онлайн-словари, программы машинного перевода, программы для ведения записей и архива переводов.
50. Какие факторы влияют на срок выполнения перевода?
Ответ: Объем текста, сложность темы, доступность материалов, загруженность переводчика.
51. Что такое аудит перевода?
Ответ: Проверка качества выполненного перевода специалистом.
52. Какие профессиональные ассоциации поддерживают переводчиков жестового языка?
Ответ: Всероссийское общество глухих, региональные объединения переводчиков.
53. Как организован рабочий день переводчика жестового языка?
Ответ: Обычно работа организована сессиями, предусматривающими регулярные перерывы для предотвращения усталости.
54. Какие ошибки считаются недопустимыми в переводе?
Ответ: Ошибки, приводящие к изменению смысла, факты, влияющие на безопасность или юридические последствия.
55. Как избежать путаницы при большом количестве персонажей в тексте?
Ответ: Ясно указывать имена героев, обращать внимание на контекст, использовать пометки и комментарии.
56. Что входит в процесс обучения переводчика жестового языка?
Ответ: Курс обучения жестовому языку, практика, экзамены, получение сертификации.
57. Какое правило соблюдает переводчик при переводе документов?
Ответ: Дословный перевод с сохранением юридической силы и однозначности толкований.
58. Что такое идиоматические выражения?
Ответ: Устойчивые выражения, имеющие особый смысл, отличный от буквального значения входящих в них слов.
59. Какие документы содержат требования к переводчику жестового языка?
Ответ: Профессиональные стандарты, приказы Минтруда РФ, локальные акты работодателей.
60. Какие качества особенно важны для переводчика в медицине?
Ответ: Точность, надежность, внимательность, сострадательность.
61. Какие навыки необходимы для синхронного перевода?
Ответ: Быстрая реакция, умение удерживать информацию, отличные знания языка.
62. Что делать переводчику, если возникла внезапная пауза в речи докладчика?

Ответ: Ждать возобновления речи, сохранять спокойствие, возможно попросить дополнительную информацию.

63. Какие правила соблюдаются при работе с детьми-инвалидами по слуху?

Ответ: Использование доступной терминологии, терпение, дружелюбие, максимальная наглядность.

64. Что является главным препятствием при устном переводе?

Ответ: Высокая скорость речи, стресс, неспособность сосредоточиться, потеря информации.

65. Какие меры предосторожности принимают переводчики жестового языка?

Ответ: Предотвращение физического переутомления, забота о здоровье рук, контроль режима работы.

66. Какие инструменты используются при подготовке перевода?

Ответ: Электронные словари, приложения для перевода, форумы, материалы для углубленного изучения.

67. Какие проблемы возникают при локализации рекламных материалов?

Ответ: Культурная адаптация, необходимость перевода юмора, игры слов, изображений.

68. Какие особенности есть у медицинских текстов?

Ответ: Специализированная терминология, необходимость точности, ответственность за жизнь и здоровье пациента.

69. Что означает термин «лингвокультурный аспект»?

Ответ: Связь языка и культуры народа, воздействие культуры на языковую картину мира.

70. Какие вопросы рассматривает этика переводчика?

Ответ: Вопросы конфиденциальности, корректности, точности, независимости от третьих лиц.

71. Какие риски возникают при некачественном переводе?

Ответ: Потеря денег, судебное разбирательство, нанесение вреда здоровью, утрата доверия.

72. Какие стратегии применяют при переводе с русского жестового языка на русский?

Ответ: Дословный перевод, переформулирование, привлечение экспертов, использование шаблонов.

73. Что такое перекрестный перевод?

Ответ: Перевод с промежуточного языка на конечный язык, минуя первый язык.

74. Какие угрозы существуют при плохом переводе медицинских документов?

Ответ: Неправильный диагноз, некорректное лечение, угроза здоровью и жизни пациента.

75. Какие обстоятельства мешают качественному переводу?

Ответ: Недостаток времени, низкая квалификация, стресс, отсутствие нужной информации.

76. Что включается в концепцию устойчивого перевода?

Ответ: Создание перевода, который выдерживает проверку временем и остается актуальным долгое время.

77. Что такое матрица перевода?

Ответ: Модель, устанавливающая взаимосвязь между элементами исходного и целевого языков.

78. Какие методы применяют для устранения пробелов в знаниях переводчика?

Ответ: Самоанализ, курсы повышения квалификации, тестирование, консультации с коллегами.

79. Какие преимущества получает опытный переводчик?

Ответ: Более высокая заработная плата, авторитет, востребованность, уверенность в себе.

80. Какие негативные последствия могут возникнуть при злоупотреблении сокращениями?

Ответ: Потеря смысла, неправильное понимание, вероятность ошибок и искажений.

81. Что является основной целью модуля ПМ.02?

Ответ: Цель модуля ПМ.02 — подготовка специалистов, способных сопровождать глухих и слабослышащих граждан в процессе межличностной коммуникации.

82. Какие ключевые компетенции вырабатываются в ПМ.02?

Ответ: Ключевые компетенции — умение сопровождать глухих и слабослышащих граждан, владеть русским жестовым языком, понимать особенности межличностной коммуникации.

83. Какие задачи стоят перед специалистом по ПМ.02?

Ответ: Основные задачи — сопровождение глухих и слабослышащих граждан в социальных ситуациях, обеспечение их полноценного участия в межличностных отношениях, помощь в коммуникации.

84. Какие знания необходимы специалисту по ПМ.02?

Ответ: Необходимо знание русского жестового языка, понимание особенностей восприятия информации у глухих и слабослышащих, навыки поддержки и сопровождения.

85. Какие личные качества важны для специалиста по ПМ.02?

Ответ: Важно обладать эмпатией, терпением, вниманием к деталям, способностью к сочувствию и активной помощи другим.

86. Какие обязанности возлагаются на специалиста по ПМ.02?

Ответ: Среди обязанностей — перевод с русского жестового языка на обычную речь и обратно, помощь в установлении контакта, разъяснение неясных моментов, консультирование.

87. Какие темы изучаются в ПМ.02?

Ответ: Изучаются русская жестовая коммуникация, основы перевода, методы сопровождения глухих и слабослышащих граждан, этические нормы.

88. Какие действия выполняет специалист по ПМ.02?

Ответ: Действия включают сопровождение глухих и слабослышащих граждан в повседневных ситуациях, перевод, помощь в разрешении конфликтов, разъяснение и согласование информации.

89. Какие методы обучения используются в ПМ.02?

Ответ: Применяются практические занятия, имитации реальных ситуаций, интерактивные формы обучения, репетиции жестового перевода.

90. Какие меры принимаются для улучшения качества подготовки специалистов по ПМ.02?

Ответ: Повышается уровень подготовки преподавателей, обновляются учебные программы, вводятся современные технологии обучения.

91. Какие ситуации требуют особого внимания специалиста по ПМ.02?

Ответ: Особое внимание требуется в случаях конфликтов, чрезвычайных ситуаций, неполадок в передаче информации, медицинских и правовых вопросах.

92. Какие технологии помогают глухим и слабослышащим гражданам в коммуникации?

Ответ: Технологиями служат приложения для жестового перевода, видеосвязь, наушники с усилителями звука, субтитры на телевидении и кинофильмах.

93. Какие перспективы открывает ПМ.02 перед студентами?

Ответ: Перед студентами открывается возможность трудоустроиться переводчиками жестового языка, консультантами по сопровождению, работать в социальных службах, организациях для глухих и слабослышащих.

94. Какие проблемы могут возникнуть в работе специалиста по ПМ.02?

Ответ: Проблемы включают трудности перевода, недопонимание со стороны окружения, эмоциональное выгорание, перегруженность информацией.

95. Какие навыки помогают специалисту успешно работать по ПМ.02?

Ответ: Полезны навыки быстрого перевода, эмоциональной устойчивости, внимания к мелочам, уверенности в себе, готовности помочь другому.

96. Какие виды сопровождения предоставляются в ПМ.02?

Ответ: Виды сопровождения — личный помощник, дистанционный перевод, консультация по вопросам общения, перевод на мероприятия.

97. Какие цели ставит специалист по ПМ.02 перед собой?

Ответ: Цели включают максимальное раскрытие потенциала глухих и слабослышащих граждан, повышение их автономности и комфортности общения.

98. Какие трудности возникают при общении с глухими и слабослышащими гражданами?

Ответ: Возникают трудности восприятия речи, расшифровки эмоций, понимания нюансов, необходимости использования специальных приспособлений.

99. Какие качества укрепляют доверие глухих и слабослышащих граждан к специалисту по ПМ.02?

Ответ: Чуткость, внимательность, искренность, последовательность, надежность, отзывчивость.

100. Какие мероприятия организует специалист по ПМ.02?

Ответ: Мероприятия включают тренинги, встречи, экскурсии, просветительские лекции, консультации, культурные мероприятия.

101. Какие знания позволят эффективнее работать специалисту по ПМ.02?

Ответ: Это знание русского жестового языка, особенностей коммуникации глухих и слабослышащих, психологии общения, этики сопровождения.

102. Какие формы обучения предусмотрены в ПМ.02?

Ответ: Формы обучения — лекции, семинары, практические занятия, экскурсии, стажировки, тренинги.

103. Какие методики эффективны в обучении ПМ.02?

Ответ: Эффективны методики индивидуального обучения, интерактивные занятия, погружение в реальные ситуации, имитация реальных условий.

104. Какие вопросы решают специалисты по ПМ.02?

Ответ: Специалисты решают вопросы коммуникации, снятия барьеров, восстановления доверия, обучения новым навыкам общения.

105. Какие инновации появились в ПМ.02 за последние годы?

Ответ: Появились новые технологии перевода жестового языка, мобильные приложения, дистанционные сервисы, доступные фильмы с субтитрами.

106. Какие перспективы откроются перед специалистом по ПМ.02?

Ответ: Можно работать в государственных и негосударственных организациях, занимаясь сопровождением и поддержкой глухих и слабослышащих граждан.

107. Какие личные качества важны для специалиста по ПМ.02?

Ответ: Для успешной работы нужны эмпатия, терпение, доброта, внимательность, деликатность, исполнительность.

108. Какие навыки гарантируют успех в ПМ.02?

Ответ: Гарантиями успеха станут владение жестовым языком, быстрые реакции, творческий подход, смелость брать ответственность.

109. Какие методы применяются в ПМ.02 для повышения эффективности?

Ответ: Применяются методы активного обучения, симуляция реальных ситуаций, консультации опытных наставников, использование современных технологий.

110. Какие направления научной деятельности связываются с ПМ.02?

Ответ: Направления — лингвистика жестового языка, психология общения, педагогика, социология, юридическая наука.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Нижегородский государственный лингвистический университет имени Н.А. Добролюбова»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ПДП.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

для специальности:
39.02.02 Сурдокоммуникация

Квалификация выпускника

Переводчик русского жестового языка

Форма обучения

очная

Нижний Новгород

2025

Рабочая программа учебной дисциплины ПДП.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) предназначена для профессиональных образовательных организаций, реализующих программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 39.02.02 Сурдокоммуникация

Организация-разработчик: Колледж НГЛУ

Разработали: Миронова О.А.

Рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной цикловой комиссии Колледжа НГЛУ протокол № 5 от 27.05.2025.

Председатель
предметной цикловой
комиссии Колледжа
НГЛУ



К.Д. Киселева

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Программа учебной дисциплины ПДП.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) является обязательной в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования и включена в учебный план программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по специальности: 39.02.02 Сурдокоммуникация

1.2 Цели и планируемые результаты освоения учебного предмета:

Цель учебного предмета:

Цель дисциплины ПДП.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) - Формирование у обучающихся профессиональных компетенций, необходимых для самостоятельной организации и проведения профессиональной деятельности в качестве переводчика русского жестового языка, в том числе развития навыков жестового перевода, организации межличностной коммуникации и сопровождения глухих и слабослышащих граждан в различных социальных и образовательных ситуациях.

1.2.2. Планируемые результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС СПО.

Задачи производственной практики (преддипломной) по специальности 39.02.02 «Сурдокоммуникация»:

- ~ Формирование и закрепление профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей переводчика русского жестового языка.
- ~ Приобретение и закрепление навыков перевода с русского жестового языка на русский и обратно в различных социальных и профессиональных ситуациях.
- ~ Развитие навыков эффективного межличностного общения с глухими и слабослышащими гражданами, умение создавать условия для комфортной коммуникации.
- ~ Овладение умениями и техниками сопровождения глухих и слабослышащих граждан в различных видах деятельности (медицинские учреждения, государственные органы, образовательные учреждения и др.).

- ~ Освоение методик и технологий организации переводческой деятельности, включая дистанционный перевод и работу с современным оборудованием.
- ~ Формирование умений анализировать и контролировать процесс перевода, своевременно корректировать свою деятельность исходя из особенностей конкретной ситуации.
- ~ Приобретение навыков работы с нормативно-правовой базой, регулирующей деятельность переводчиков русского жестового языка.
- ~ Развитие способности самостоятельно принимать решения в сложных профессиональных ситуациях, используя имеющиеся знания и навыки.
- ~ Освоение методических и организационных основ ведения документооборота, необходимого для выполнения профессиональных обязанностей переводчика.
- ~ Развитие навыков самообразования и профессионального роста, включая изучение новых тенденций и технологий в области сурдокоммуникации и жестового перевода.

В результате освоения дисциплины у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции: ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.

ПК 1.1.	Владеть русским жестовым языком как системой лингвистических знаний, включающей в себя знание основных лексических, грамматических явлений и закономерностей, его функциональных разновидностей
ПК 1.2.	Владеть русским языком как системой лингвистических знаний, включающей в себя знание основных лексических, грамматических явлений и закономерностей, его функциональных разновидностей
ПК 1.3.	Использовать этические и нравственные нормы поведения, принятые в сообществе глухих и в сообществе слышащих
ПК 1.4.	Осуществлять предпереводческий и постпереводческий анализ текста, способствующий точному восприятию исходного высказывания
ПК 1.5.	Использовать основные способы достижения эквивалентности в переводе применять основные приемы перевода
ПК 1.6.	Осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм
ПК 1.7.	Осуществлять устный последовательный и синхронный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм
ПК 1.8.	Соблюдать профессиональную этику переводчика русского

	жестового языка
ПК 1.9.	Владеть особыми технологиями перевода русского жестового языка: тифлосурдоперевод, дистанционный перевод.
ПК 2.1.	Сопровождать глухих/слабослышащих граждан, владеющих русским жестовым языком, в различные организации
ПК 2.2.	Способствовать урегулированию и разрешению конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности с учетом профессиональной этики
ПК 2.3.	Организовывать консультативную помощь глухим/слабослышащим гражданам
ПК 2.4.	Использовать необходимые нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности

В результате изучения дисциплины (курса, модуля) обучающийся должен:

Знать:

- ~ теорию и практику перевода с русского жестового языка на русский и обратно;
- ~ специфику русского жестового языка и закономерности его функционирования;
- ~ методы и приемы сопровождения глухих и слабослышащих граждан в различных социальных и профессиональных ситуациях;
- ~ нормативные правовые акты, регулирующие деятельность переводчиков русского жестового языка;
- ~ порядок организации рабочего места и использования современного оборудования для перевода;
- ~ алгоритмы и методики работы с документами и ведением соответствующей отчётности;
- ~ основы этики и деонтологии в профессиональной деятельности переводчика русского жестового языка;
- ~ правила организации безопасной и комфортной коммуникации с глухими и слабослышащими гражданами;
- ~ современные технологии и методы дистанционного перевода;
- ~ принципы организации профессиональной деятельности в сфере сурдокоммуникации.

Уметь:

- ~ производить качественный двусторонний перевод с русского жестового языка на русский и обратно в различных коммуникативных ситуациях;
- ~ применять современные технологии и методики перевода и сопровождения глухих и слабослышащих граждан;

- ~ анализировать и корректировать собственный перевод в зависимости от конкретной ситуации;
- ~ эффективно взаимодействовать с глухими и слабослышащими гражданами, создавая комфортные условия для общения;
- ~ документировать и оформлять результаты своей профессиональной деятельности;
- ~ организовывать рабочее место и использовать необходимое техническое оборудование для перевода;
- ~ определять и предупреждать потенциальные сложности в процессе перевода и сопутствующего сопровождения;
- ~ рационально распределять временные ресурсы и организовывать рабочий график;
- ~ использовать современную нормативно-правовую базу для выполнения своих профессиональных обязанностей;
- ~ обеспечивать комфортную и безопасную обстановку для общения и перевода;
- ~ непрерывно повышать уровень профессиональной подготовки и осваивать новые методики и технологии сурдокоммуникации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем учебных часов и виды учебной работы:

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	144
в том числе:	
Самостоятельная работа	144

Трудоемкость освоения программы производственной (преддипломной) практики: в рамках освоения ПДП «Производственная практика (преддипломная)» 4 недели/ 144 часа.

Форма контроля

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет (8 семестр)

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1. Общие требования к организации и проведению производственной практики (преддипломной)

Базами для прохождения практики могут служить любые организации и учреждения, соответствующие профилю специальности студента, в частности:

Центры реабилитации и социальной адаптации глухих и слабослышащих граждан;

Образовательные учреждения (детские сады, школы, колледжи, университеты);

Больницы, клиники, медицинские центры и санатории;

Административные органы власти (государственные и муниципальные учреждения);

Правоохранительные органы (полицейские участки, суды, следственные отделы);

Негосударственные некоммерческие организации и благотворительные фонды, работающие с людьми с нарушениями слуха;

Организации занятости и трудоустройства, бюро трудоустройства;

Театральные студии, музыкальные театры, библиотеки, музеи и прочие культурные учреждения, обслуживающие глухих и слабослышащих;

Компании, предоставляющие услуги сурдоперевода (телефонные операторы, службы спасения, справочно-информационные службы);

Сервисные и консалтинговые компании, предоставляющие услуги для глухих и слабослышащих;

Профильные подразделения крупных предприятий и корпораций, имеющих специальные вакансии для людей с нарушением слуха;

Отделы кадровых служб, HR-подразделения, ведущие отбор кандидатов с нарушением слуха.

Основные положения:

- ~ Заключение договоров: Закрепление баз практик осуществляется на основе договоров с организациями независимо от их организационно-правовой формы.
- ~ Индивидуальные случаи: Студенты могут быть направлены на практику в организации по месту последующего трудоустройства или проживания, при условии наличия персонального вызова.
- ~ Инструкторские материалы: Студенты, проходящие практику по месту жительства, заблаговременно получают все инструктивно-методические материалы от учебной части колледжа.
- ~ Руководство практикой: Организацию и руководство преддипломной практикой осуществляют кураторы от колледжа и руководители практики от образовательных организаций.
- ~ Помощь студентов: Преподаватели колледжа разрабатывают методические материалы, которые помогают студентам в прохождении практики. Например, памятки по самоанализу занятий, рекомендации по ведению дневника, схемы построения занятий и образцы конспектов.

Основная документация студента:

- ~ Дневник по практике.
- ~ Конспекты занятий.

3.2. Особенности организации и проведения производственной практики (преддипломной)

Организация практики:

- ~ Допуск к практике: К преддипломной практике допускаются студенты, завершившие освоение программ профессиональных модулей.
- ~ Установка целей и задач: Перед началом практики проводят установочную конференцию, где объявляют цели, задачи, содержание и организацию практики, а также предоставляют инструктивно-методические материалы и требования к отчетности.
- ~ График работы: Продолжительность рабочей недели студентов при прохождении преддипломной практики не превышает 36 академических часов.
- ~ Исполнение обязанностей: В ходе практики студенты исполняют обязанности педагогов дополнительного образования.
- ~ Руководитель практики: Руководителем практики назначаются специалисты, имеющие соответствующее образование и стаж работы по профилю специальности не менее трех лет.

Порядок проведения практики:

- ~ Начало практики: В первый рабочий день студент знакомится с базой практики, администрацией, наставником и учебно-методической документацией, составляет конспекты занятий и планирует работу на день совместно с руководителем практики.
- ~ Ограничения по нагрузке: В один рабочий день студент может проводить не более двух занятий.
- ~ Корректировка занятий: После проведения занятий руководитель практики вносит предложения и рекомендации по улучшению качества занятий и устранению ошибок, которые студент должен учитывать при подготовке последующих занятий.
- ~ Консультации: При необходимости студент вправе обратиться за консультацией к куратору, руководителю практики или преподавателям профессиональных модулей.
- ~ Утверждение конспектов: Конспекты занятий подлежат предварительному согласованию с куратором и руководителем практики, причем утверждение должно происходить не позднее следующего дня после согласования.
- ~ Ведение записей: Ежедневные записи ведутся студентом в дневнике практики.

Подведение итогов практики:

- ~ Итоговые мероприятия: Итоги практики подводятся в установленной форме, такой как конференция, круглый стол, прослушивание отчетов, презентация деятельности, научно-практические доклады, демонстрация наглядных пособий и дидактического материала.
- ~ Присутствие руководства: На подведение итогов могут приглашаться директор колледжа, заместители директоров, преподаватели профессиональных модулей и других дисциплин.

Контроль качества:

Без предварительно согласованного и утвержденного конспекта занятия студент не допускается к его проведению.

Итоговые мероприятия проводятся в установленные сроки, которые определены учебной частью колледжа и согласованы с кураторами практики.

3.3 Порядок оформления отчета по учебной практике

1. Основные требования к оформлению:

Отчет выполняется на стандартных листах формата А4 размером 210 × 297 мм.

Поля:

- Верхнее и нижнее поле — 2 см.
- Левое поле — 3 см.
- Правое поле — 1 см.

Нумерация страниц:

- Все страницы отчета подлежат сквозной нумерации арабскими цифрами в нижней центральной части листа.
- Титульный лист включается в общий счёт страниц, однако номер на нём не ставится.
- Таким образом, нумерация начинается со второй страницы.

Межстрочный интервал:

- Междустрочный интервал равен 1,5 строки (примерно 30 строк на страницу).

Абзацы:

- Красная строка абзаца равна 1,25 см по всему документу.

Шрифт и размер:

- Текст отчета набирается в редакторе Microsoft Word единым шрифтом Times New Roman размера 14 пт либо 12 пт.
- Печать должна быть чёткой, чёрного цвета средней насыщенности.

Выравнивание текста:

- Весь текст выравнивается по ширине страницы.

2. Дополнительные требования:

Объём отчета:

- Минимальный объём отчета — 12–15 страниц (без учета приложений).

Проверка и допуск к защите:

- Отчет проверяется и подписывается руководителем практики от вашего учебного заведения, который принимает решение о допуске к защите.

3. Оформление ссылок и списка использованной литературы:

• Ссылки на литературные источники оформляются следующим образом: цитируемая информация сопровождается номером источника в квадратных скобках ([2], [3–6]).

• Список использованных источников составляется в порядке алфавита фамилий авторов и оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись».

Основная литература

1. Харламенков, А. Е. Русский жестовый язык. Начала: учебник для среднего профессионального образования / А. Е. Харламенков. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15366-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568074>

2. Харламенков, А. Е. Жестово-русский словарь: учебник для среднего профессионального образования / А. Е. Харламенков. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 522 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15274-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568076>

3. Харламенков, А. Е. Короткие слова: предлоги, частицы, союзы. Справочник переводчика русского жестового языка: учебник для среднего профессионального образования / А. Е. Харламенков. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 115 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15147-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568075>

4. Харламенков, А. Е. Русский жестовый язык. Начала. Рабочая тетрадь : учебник для среднего профессионального образования / А. Е. Харламенков. — 4-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 57 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15165-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568072>

5. Харламенков, А. Е. Русский жестовый язык. Постановка рук : практическое пособие для среднего профессионального образования / А. Е. Харламенков. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 138 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17942-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568758>

Дополнительная литература

1. Суворова, Н. А. Теоретические основы дошкольного образования. Региональные образовательные программы: учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Суворова, О. В. Крежевских. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 118 с. — (Профессиональное образование). — ISBN

978-5-534-11182-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566062>

2. Методика обучения и воспитания в области дошкольного образования: учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией Н. В. Микляевой. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 450 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13324-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539136>

3. Микляева, Н. В. Теоретические основы дошкольного образования: учебник для среднего профессионального образования / Н. В. Микляева, Ю. В. Микляева, Н. А. Виноградова ; под общей редакцией Н. В. Микляевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 548 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21332-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569726>

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Контроль и оценка результатов преддипломной производственной практики осуществляется поэтапно: сначала в процессе самой практики под руководством методистов, а затем после ее завершения — преподавателем, курирующим данную практику.

Отчетная документация студента:

После завершения практики студенты представляют следующую отчетную документацию:

- **Дневник производственной практики (преддипломной)**, включающий:
 - ~ Характеристику базы практики.
 - ~ Индивидуальный календарный план прохождения практики.
 - ~ Расписание занятий по программам дополнительного образования.
 - ~ План-график на месяц.
 - ~ 10 конспектов занятий по программам дополнительного образования с самоанализом.
 - ~ 1 сценарий досугового мероприятия или культурно-досуговой программы с самоанализом и отзывами занимающихся.
 - ~ Аттестационный лист, заверенный методистом и печатью образовательного учреждения.
 - ~ Общий вывод (самоанализ) по итогам прохождения практики, содержащие впечатления и перспективы дальнейшего профессионального роста.

Форма аттестации:

Аттестация по производственной практике (преддипломной) проводится в форме дифференцированного зачета.

Итоговая конференция:

По завершении практики студенты представляют результаты своей работы на итоговой конференции. К конференции допускаются только те студенты, которые полностью выполнили программу практики и представили руководителю необходимую отчетную документацию. Вся отчетная документация проверяется и оценивается преподавателем, курирующим практику. Итоги практики подводятся с участием преподавателя, представителя базы практики и администрации колледжа.

Критерии выставления оценки:

Оценка «отлично» выставляется студенту, который:

- полностью выполнил весь объем работы, указанный в программе практики;
- продемонстрировал высочайшее качество проведения занятий по программам дополнительного образования, досуговых мероприятий и культурно-досуговых программ;
- подтвердил глубокие теоретические знания и успешно применял их в практической деятельности при решении различных учебно-воспитательных задач;
- провел обстоятельный и всесторонний самоанализ своей деятельности;
- проявил позитивное отношение к занимающимся и членам педагогического коллектива, стабильный интерес к педагогической профессии и ответственный подход к работе;
- предоставил отчетную документацию по результатам практики в полном объеме и должным образом оформленную в предусмотренные сроки.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, который:

- выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики;
- показал достойное качество выполнения отдельных видов деятельности (уровень владения компетенциями преимущественно средний);
- продемонстрировал хорошее качество проведения занятий по программам дополнительного образования, досуговых мероприятий и культурно-досуговых программ;
- обладает достаточной теоретической подготовкой, но иногда испытывал трудности с применением знаний на практике;
- провел поверхностный самоанализ педагогической деятельности;
- проявляет позитивное отношение к занимающимся и выполняемой деятельности, уважение к обучающимся и педагогическому коллективу, но проявляет меньшую увлеченность профессией педагога дополнительного образования;
- предоставил отчетную документацию по результатам практики в назначенные сроки, но документация была неполной или оформлена некорректно.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который:

- формально прошел всю программу практики, но допустил многочисленные ошибки при выполнении отдельных видов деятельности (уровень владения компетенциями преимущественно низкий);
- продемонстрировал плохое качество проведения занятий по программам дополнительного образования, досуговых мероприятий и культурно-досуговых программ;

- обнаружил низкие теоретические знания и не смог применить их на практике;
- отнесся равнодушно к занимающимся, выразил невысокий интерес к педагогической профессии;
- не провел полноценный самоанализ своей деятельности;
- предоставил отчетную документацию по результатам практики поздно, неправильно оформленную или неполную.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который:

- не прошел программу производственной практики (преддипломной);
- халатно относился к выполнению работы;
- пренебрег своими обязанностями (регулярно пропускал занятия, не проводил занятия по программам дополнительного образования, культурно-досуговым мероприятиям);
- проявлял неуважение к обучающимся и педагогическим работникам;
- не предоставил отчетную документацию или предоставил ее крайне поздно и ненадлежащим образом оформленную.

Оценка за практику становится важным элементом, свидетельствующим о готовности студента приступить к профессиональной деятельности и о его уровне подготовки.