

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

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



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УП.01.01 Учебная практика

ПМ.Профессиональные модули

ПМ.01 Перевод с русского языка на русский жестовый язык и перевод с русского
жестового языка на русский язык

для специальности:

39.02.02 Сурдокоммуникация

Квалификация выпускника

Переводчик русского жестового языка

Форма обучения

очная

Нижний Новгород

2025

Рабочая программа учебной дисциплины УП.01.01 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.01.01 Учебная практика является обязательной дисциплиной профессионального модуля ПМ.01 Перевод с русского языка на русский жестовый язык и перевод с русского жестового языка на русский язык 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.01.01 направлена на приобретение практического опыта и закрепление теоретических знаний, полученных в рамках профессионального модуля ПМ.01 Перевод с русского языка на русский жестовый язык и перевод с русского жестового языка на русский язык.

Задачи учебной практики:

- ~ Отработка навыков последовательного и синхронного перевода:
Развитие умения воспринимать устную и письменную речь на русском языке и точно транслировать ее на русский жестовый язык.
Формирование навыка быстрого реагирования на изменение ситуации и ритма речи говорящего.
- ~ Закрепление и углубление знаний по профессиональной этике:
Изучение и внедрение этических норм поведения переводчика жестового языка в различных ситуациях.
Ознакомление с механизмами предотвращения конфликтов и нейтрализации напряженности в процессе перевода.
- ~ Ознакомление с техническими средствами и оборудованием:
Освоение аппаратуры и программного обеспечения, используемых в процессе перевода.
Овладение современными технологиями ведения видеоконференций и онлайн-трансляций.
- ~ Формирование навыков самостоятельного анализа и коррекции ошибок:
Самостоятельная диагностика собственных ошибок и разработка мер по их устранению.

- ~ Рефлексия и самосовершенствование навыков перевода.
- ~ Получение первичного опыта работы в команде:
Работа в паре с опытным преподавателем-практиком.
Воспитание навыков совместного обсуждения и выработки единых подходов к решению задач перевода.
- ~ Самостоятельное выполнение практических заданий:
Подготовка к самостоятельной сдаче экзаменационного теста.
Моделирование ситуаций, близких к реальной профессиональной деятельности.
- ~ Расширение круга контактов и налаживание связей с сообществом глухих и слабослышащих:
Участие в профильных встречах и мероприятиях, проводимых для представителей целевой аудитории.
Проведение обсуждений и консультаций с практикующими переводчиками и экспертами отрасли.
- ~ Подготовка портфолио выпускника:
Сбор и систематизация материалов, подтверждающих достижение поставленных целей и освоение профессиональных компетенций.
Презентация достигнутых успехов в ходе итоговой аттестации.

Цель дисциплины УП.01.01 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 общеобразовательной дисциплины УП.01.01 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 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.6.; ПК 1.9.

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 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
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 1.1.	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 1.6.	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.

ЗНАТЬ:

- Основы русского жестового языка и правила его использования.
- Основные принципы и нормы профессиональной этики переводчика.
- Стандарты перевода и алгоритмы взаимодействия с лицами с нарушением слуха.
- Методы и приемы перевода устной речи на жестовый язык и наоборот.
- Нормативно-правовое регулирование деятельности переводчика жестового языка.
- Технику безопасного и комфортного общения с лицами с нарушением слуха.
- Современные технические средства и ресурсы, используемые в процессе перевода.
- Пути и методы развития профессиональных навыков и постоянного повышения квалификации.

УМЕТЬ:

- Выполнять последовательный и синхронный перевод с русского языка на русский жестовый язык и обратно.
- Использовать жестовый язык в ситуациях бытового и делового общения.
- Четко следовать этическим нормам и правилам поведения переводчика.
- Обеспечивать максимальную доступность и точность передачи информации.
- Работать с современными техническими устройствами и компьютерными программами для сурдоперевода.
- Находить и использовать дополнительную литературу и ресурсы для профессионального развития.
- Оценивать качество и точность своего перевода, выявлять ошибки и недостатки.
- Взаимодействовать с командой специалистов, работающих с глухими и слабослышащими гражданами.

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:	
Практические занятия	1,2
Самостоятельная работа	142,8

Форма контроля

Форма промежуточной аттестации – зачет (7 семестр).

2.3. Тематический план и содержание дисциплины УП.01.01 Учебная практика по модулю ПМ.01 Перевод с русского языка на русский жестовый язык и перевод с русского жестового языка на русский язык.

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 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. 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 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.6.; ПК 1.9.	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 губ неслышащего; – 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 нарушением слуха; – основные составляющие русского языка; – нормы литературного произношения; – основы общей и специальной психологии; – документационное обеспечение управления коммуникационной деятельностью	Выполнение отчета по практике. Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

**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.01.01 Учебная практика

для специальности:

39.02.02 Сурдокоммуникация

Нижегород
2025

Паспорт оценочных средств

Оценочные средства прилагаются к рабочей программе дисциплины УП.01.01 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	Знать: Уровень пороговый: Слабо распознавать основные признаки различных ситуаций и соответствующие им способы решения профессиональных задач. Уровень высокий: С незначительными затруднениями выявлять связь между ситуацией и выбором подходящего подхода к выполнению задач. Уровень повышенный: Свободно классифицировать рабочие ситуации и оперативно предлагать подходящие методы их разрешения с необходимой точностью и полнотой. Уметь:

			<p>Уровень пороговый: Слабо (частично) владеть навыками подбора и обоснования целесообразности конкретного метода решения профессиональных задач.</p> <p>Уровень высокий: Владеть навыками выбора подходящего метода решения задач с некоторыми затруднениями или несущественными ошибками.</p> <p>Уровень повышенный: С требуемой степенью полноты и точности выбирать наилучший способ решения задач, быстро адаптируясь к разнообразным рабочим обстоятельствам.</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: Слабо распознавать возможности современных информационных технологий и их применение в профессиональной деятельности.</p> <p>Уровень высокий: С незначительными затруднениями ориентироваться в возможностях и инструментах информационно-коммуникационных технологий для сбора и анализа информации.</p> <p>Уровень повышенный: Свободно владеть информацией о широких возможностях современных технологий, уверенно выбирая необходимые средства для решения профессиональных задач с требуемой глубиной и качеством.</p> <p>Уметь:</p> <p>Уровень пороговый: Слабо (частично) владеть навыками поиска, анализа и интерпретации информации с использованием современных ИТ-технологий.</p> <p>Уровень высокий: Владеть навыками поиска и анализа информации с помощью современных</p>

			<p>технологий с незначительными ошибками или затруднениями.</p> <p>Уровень повышенный:</p> <p>Точно и полно владеть необходимыми навыками, умело применяя современные информационные технологии для быстрого и качественного решения профессиональных задач.</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:</p> <p>Слабо распознавать направления и перспективы собственного профессионального и личностного развития, роль финансов и права в повседневной жизни.</p> <p>Уровень высокий:</p> <p>С незначительными затруднениями определять свои карьерные и личные цели, иметь представления о финансовой грамотности и правовых аспектах.</p> <p>Уровень повышенный:</p> <p>Свободно видеть перспективу собственного развития, эффективно распоряжаться финансами и юридическими знаниями в личной и профессиональной сферах.</p> <p>Уметь:</p> <p>Уровень пороговый:</p> <p>Слабо (частично) владеть навыками постановки и достижения собственных целей, финансовых расчетов и правового регулирования.</p> <p>Уровень высокий:</p> <p>Владеть навыками разработки планов личного и профессионального роста, рационального управления деньгами и понимания базовых юридических вопросов с небольшими затруднениями.</p> <p>Уровень повышенный:</p>

			<p>В полной мере и точно владеть способами самостоятельного продвижения по карьерной лестнице, успешными инвестициями и правильным применением законов в различных ситуациях.</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:</p> <p>Слабо распознавать принципы эффективного взаимодействия и командной работы.</p> <p>Уровень высокий:</p> <p>С незначительными затруднениями выделять основные элементы успешной совместной работы и командообразования.</p> <p>Уровень повышенный:</p> <p>Свободно понимать законы функционирования команды, роли участников и процессы построения конструктивных взаимоотношений.</p> <p>Уметь:</p> <p>Уровень пороговый:</p> <p>Слабо (частично) владеть навыками совместного труда, коммуникации и координации усилий в коллективе.</p> <p>Уровень высокий:</p> <p>Владеть навыками эффективного взаимодействия в коллективе с небольшими затруднениями, выстраивая сотрудничество и поддерживая доброжелательную атмосферу.</p> <p>Уровень повышенный:</p> <p>Совершенно свободно и точно владеть приемами взаимодействия и управления командой, обеспечивая высокое качество результата благодаря правильному распределению ролей и четкому взаимодействию членов команды.</p>

<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Прохождение практики</p>	<p>тест</p>	<p>Знать:</p> <p>Уровень пороговый:</p> <p>Слабо распознавать особенности социальной и культурной среды, влияющие на форму и содержание коммуникаций.</p> <p>Уровень высокий:</p> <p>С незначительными затруднениями определять уместные формы общения в различных социальных и культурных ситуациях.</p> <p>Уровень повышенный:</p> <p>Свободно владеть знаниями о нормах, правилах и культуре общения, учитывающих социальный и культурный контекст.</p> <p>Уметь:</p> <p>Уровень пороговый:</p> <p>Слабо (частично) владеть навыками правильной устной и письменной коммуникации на русском языке с учетом контекста.</p> <p>Уровень высокий:</p> <p>Владеть навыками правильного использования языка с небольшими затруднениями, умея выразить свою точку зрения и построить диалог с учетом требований социокультурного окружения.</p> <p>Уровень повышенный:</p> <p>Требуемым образом и с высокой точностью формировать качественные устные и письменные высказывания, гибко реагируя на изменения социального и культурного контекста.</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских</p>	<p>Прохождение практики</p>	<p>тест</p>	<p>Знать:</p> <p>Уровень пороговый:</p> <p>Слабо распознавать основные положения и смыслы гражданственности, патриотизма и антикоррупционной этики.</p> <p>Уровень высокий:</p>

<p>духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>			<p>С незначительными затруднениями ориентироваться в понятиях и ценностях гражданственности, патриотизма, традиционных российских духовно-нравственных ориентиров и важности антикоррупционного поведения.</p> <p>Уровень повышенный:</p> <p>Свободно владеть знаниями о гражданских обязанностях, истории и культуре России, понимании традиционной системы ценностей и применении антикоррупционных мер в жизни и профессии.</p> <p>Уметь:</p> <p>Уровень пороговый:</p> <p>Слабо (частично) демонстрировать приверженность гражданским позициям и антикоррупционным стандартам.</p> <p>Уровень высокий:</p> <p>Владеть навыками проявления гражданской ответственности и осознания национальных традиций с небольшими затруднениями, избегать коррупционных проявлений в повседневной жизни.</p> <p>Уровень повышенный:</p> <p>Четко и полно демонстрировать личную ответственность, проявление патриотического отношения к Родине, активное участие в общественной жизни и строгое следование стандартам антикоррупционного поведения.</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:</p> <p>Слабо распознавать структуру и назначение профессиональной документации на русском и иностранном языках.</p> <p>Уровень высокий:</p> <p>С незначительными затруднениями ориентироваться в содержании и оформлении стандартных типов профессиональной документации на обоих языках.</p>

			<p>Уровень повышенный:</p> <p>Свободно читать, понимать и критически оценивать официальную документацию, уверенно работая с разными видами документов на русском и иностранном языках.</p> <p>Уметь:</p> <p>Уровень пороговый:</p> <p>Слабо (частично) владеть навыками составления и чтения профессиональной документации на государственном и иностранном языках.</p> <p>Уровень высокий:</p> <p>Владеть навыками написания и анализа официальных документов с небольшой вероятностью ошибок или затруднений.</p> <p>Уровень повышенный:</p> <p>Совершенно свободно и точно создавать, редактировать и использовать различные типы профессиональной документации на высоком уровне качества и соответствия международным стандартам.</p>
<p>ПК 1.1. Владеть русским жестовым языком как системой лингвистических знаний, включающей в себя знание основных лексических, грамматических явлений и закономерностей, его функциональных разновидностей</p>	<p>Прохождение практики</p>	<p>тест</p>	<p>Знать:</p> <p>Уровень пороговый:</p> <p>Слабо распознавать базовые жесты и начальные понятия грамматики русского жестового языка. Уровень высокий: С незначительными затруднениями владеть основными лексическими единицами и правилами грамматики жестового языка.</p> <p>Уровень повышенный:</p> <p>Свободно ориентироваться в богатстве лексики и структурных элементах русского жестового языка, понимая его функциональные разновидности.</p> <p>Уметь:</p> <p>Уровень пороговый:</p> <p>Слабо (частично) владеть навыками восприятия и воспроизведения простых жестов и предложений.</p> <p>Уровень высокий:</p> <p>Владеть техникой передачи основной информации посредством жестового языка с небольшими затруднениями.</p>

			<p>Уровень повышенный:</p> <p>Владеть полным спектром навыков владения русским жестовым языком, свободно коммуницируя и транслируя сложные концепции и детали.</p>
<p>ПК 1.2. Владеть русским языком как системой лингвистических знаний, включающей в себя знание основных лексических, грамматических явлений и закономерностей, его функциональных разновидностей</p>	<p>Прохождение практики</p>	<p>тест</p>	<p>Знать:</p> <p>Уровень пороговый:</p> <p>Слабо распознавать базовые правила русского языка, отдельные грамматические конструкции и минимальные объемы лексики.</p> <p>Уровень высокий:</p> <p>С незначительными затруднениями владеть ключевыми грамматическими категориями и достаточным объемом лексики для свободного общения.</p> <p>Уровень повышенный:</p> <p>Свободно ориентироваться в богатой палитре грамматических конструкций, обширном словаре и функционально-разнообразных стилях русского языка.</p> <p>Уметь:</p> <p>Уровень пороговый:</p> <p>Слабо (частично) владеть навыками правильного употребления отдельных элементов русского языка.</p> <p>Уровень высокий:</p> <p>Владеть навыками построения высказываний на русском языке с незначительными погрешностями и ошибками.</p> <p>Уровень повышенный:</p> <p>Совершенно свободно и точно употреблять русский язык в различных ситуациях общения, добиваясь высокого уровня выразительности и точности.</p>
<p>ПК 1.3. Использовать этические и нравственные нормы поведения, принятые в сообществе глухих и в сообществе слышащих</p>	<p>Прохождение практики</p>	<p>тест</p>	<p>Знать:</p> <p>Уровень пороговый:</p> <p>Слабо распознавать различия в нормах поведения и этикете общения в сообществах глухих и слышащих.</p> <p>Уровень высокий:</p>

			<p>С незначительными затруднениями понимать общие правила поведения и взаимодействия с членами каждого сообщества.</p> <p>Уровень повышенный:</p> <p>Свободно ориентироваться в этических и нравственных нормах, характерных для сообществ глухих и слышащих, понимая особенности взаимодействия и взаимоуважения.</p> <p>Уметь:</p> <p>Уровень пороговый:</p> <p>Слабо (частично) владеть навыками следования общепринятым правилам поведения в каждом сообществе.</p> <p>Уровень высокий:</p> <p>Владеть навыками эффективного взаимодействия с людьми из обеих групп с отдельными трудностями.</p> <p>Уровень повышенный:</p> <p>Совершенно свободно и точно соответствовать этическим требованиям общения в сообществах глухих и слышащих, демонстрируя высокую степень взаимного уважения и толерантности.</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>Слабо распознавать основные принципы перевода и соответствие грамматических и стилистических норм целевого языка.</p> <p>Уровень высокий:</p> <p>С незначительными затруднениями понимать правила сохранения смыслов и корректного переноса структуры текста при переводе.</p> <p>Уровень повышенный:</p> <p>Свободно владеть знаниями о передаче содержания текста на другом языке с сохранением всех характеристик оригинального текста.</p> <p>Уметь:</p> <p>Уровень пороговый:</p> <p>Слабо (частично) владеть навыками перевода текстов, допускать значительное количество ошибок.</p>

			<p>Уровень высокий:</p> <p>Владеть навыками точного перевода с небольшими погрешностями в сохранении стилистики и точности передачи значений.</p> <p>Уровень повышенный:</p> <p>Совершенно свободно и точно осуществлять переводы сложных текстов, сохраняя точность, ясность и стилистическое единство.</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>Слабо распознавать особенности технологий перевода русского жестового языка, таких как тифлосурдоперевод и дистанционное обслуживание.</p> <p>Уровень высокий:</p> <p>С незначительными затруднениями понимать основные этапы и принципы работы указанных технологий перевода.</p> <p>Уровень повышенный:</p> <p>Свободно владеть детальной информацией обо всех аспектах применения специализированных технологий перевода жестового языка.</p> <p>Уметь:</p> <p>Уровень пороговый:</p> <p>Слабо (частично) владеть навыками использования специальных технологий перевода жестового языка.</p> <p>Уровень высокий:</p> <p>Владеть указанными технологиями с некоторой долей неуверенности или небольших ошибок.</p> <p>Уровень повышенный:</p> <p>В совершенстве владеть специальными технологиями перевода жестового языка, обеспечивающими качественный и эффективный процесс коммуникации.</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

Задание закрытого типа с выбором одного верного ответа из предложенных.

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

1. Что включает в себя понятие «русский жестовый язык»?

- Общение глухонемых с помощью мимики и пантомимы
- Язык жестов, используемый в театральных постановках
- Средства невербального общения исключительно для слуха
- Система знаков и символов, используемых для общения глухих и слабослышащих людей

Ответ: Система знаков и символов, используемых для общения глухих и слабослышащих людей

2. Почему важно соблюдать синхронность движений рук при переводе на русский жестовый язык?

- Это улучшает восприятие зрителем перевода
- Так удобнее самому переводчику
- Синхронность важна лишь для художественных выступлений
- Нет никакой разницы в скорости исполнения жестов

Ответ: Это улучшает восприятие зрителем перевода

3. Выберите правильное утверждение относительно лексико-грамматических особенностей русского жестового языка:

- В русском жестовом языке отсутствуют глаголы
- Порядок слов соответствует русскому языку
- Некоторые русские слова требуют комбинацию жестов
- Глагольные окончания используются так же, как в русском языке

Ответ: Некоторые русские слова требуют комбинацию жестов

4. Что является ключевым элементом при выполнении перевода с русского жестового языка на

русский?

- Быстрое произнесение переведённого текста вслух
- Подбор наиболее точной лексики и сохранение эмоционального тона говорящего
- Использование словарей и справочной литературы
- Замена сложных жестов простыми словами

Ответ: Подбор наиболее точной лексики и сохранение эмоционального тона говорящего

5. Что подразумевает двуязычный подход в обучении переводу на русский жестовый язык?

- Одновременное изучение двух иностранных языков
- Владение одновременно двумя жестовыми языками
- Глубокое погружение в два языка — русский и русский жестовый
- Изучаются оба языка отдельно друг от друга

Ответ: Глубокое погружение в два языка — русский и русский жестовый

6. Какой этап перевода предполагает внимательное наблюдение за движениями говорящего и фиксирование последовательности жестов?

- Интерпретация
- Декодирование
- Реконструкция
- Запись

Ответ: Декодирование

7. Что означает «темпоральная организация» в процессе перевода на русский жестовый язык?

- Организация пространства вокруг переводчика
- Распределение временных интервалов между выполнением жестов
- Временное ограничение на выполнение перевода
- Темп речи переводимого текста

Ответ: Распределение временных интервалов между выполнением жестов

8. В чём заключается особенность синтаксиса русского жестового языка?

- Последовательность слов совпадает с русским языком
- Используется обратный порядок слов
- Отсутствие порядка слов вообще
- Определённый порядок слов отличается от русского языка

Ответ: Определённый порядок слов отличается от русского языка

9. В каком порядке выполняется последовательный перевод с русского жестового языка на русский?

- Сначала говорится фраза целиком, потом осуществляется перевод
- Говорится каждое слово по отдельности, затем переводится
- Фраза переводится мгновенно после появления последнего жеста
- Начинается перевод сразу после начала выступления говорящего

Ответ: Сначала говорится фраза целиком, потом осуществляется перевод

10. Какие дополнительные навыки необходимы переводчику русского жестового языка помимо знаковой системы?

- Ораторское искусство
- Навык импровизации
- Музыкальное образование
- Отличное владение мимикой и артикуляцией

Ответ: Отличное владение мимикой и артикуляцией

11. Какой принцип важен при подборе эквивалентов русских слов в жестовом языке?

- Слово должно выглядеть похожим на жест
- Жест должен отражать точное значение слова
- Важнее всего форма руки при исполнении жеста
- Произношение влияет на выбор жеста

Ответ: Жест должен отражать точное значение слова

12. Каковы основные характеристики пространственного языка (такого как русский жестовый)?
- Пространственное размещение предметов в реальной действительности определяет положение жестов
 - Отдельные жесты связаны с расположением органов чувств
 - Основное внимание уделяется порядку слов
 - Скорость выполнения жестов важнее их значения

Ответ: Пространственное размещение предметов в реальной действительности определяет положение жестов

13. Что входит в обязанности сурдопереводчика при проведении мероприятия?

- Только перевод речи выступающего
- Предоставление дополнительной информации слушателям
- Контроль за оборудованием и аппаратурой
- Поддержание зрительного контакта с аудиторией и своевременное реагирование на запросы зрителей

Ответ: Поддержание зрительного контакта с аудиторией и своевременное реагирование на запросы зрителей

14. Какой важный фактор нужно учитывать при выборе места расположения сурдопереводчика?

- Удобство сидящих рядом зрителей
- Видимость переводчика всей аудитории
- Возможность ухода от внимания публики
- Расстояние до микрофона

Ответ: Видимость переводчика всей аудитории

15. Что является важным условием успеха перевода с русского жестового языка на русский?

- Постоянное обращение к словарям
- Соответствие перевода заданному стилю изложения
- Минимальная продолжительность самого перевода
- Максимальная скорость озвучивания текста

Ответ: Соответствие перевода заданному стилю изложения

16. Какой жест используется для обозначения слова «машина» в русском жестовом языке?

- Имитация движения колеса рукой
- Похлопывание ладонью по воображаемому капоту автомобиля
- Скрещённые пальцы
- Повторяющиеся круговые движения руками

Ответ: Имитация движения колеса рукой

17. Какая проблема возникает чаще всего при одновременном переводе с русского жестового языка на русский?

- Трудности в восприятии устной речи
- Недостаточная физическая подготовка переводчика
- Невозможность удержать внимание аудитории
- Сложность синхронизации устной речи и жестов

Ответ: Сложность синхронизации устной речи и жестов

18. Какой приём помогает переводчику сохранить последовательность слов при переводе на русский жестовый язык?

- Воспроизведение звуков речи губами
- Сохранение пауз между частями высказывания
- Перенос сказанного на бумагу
- Упрощение фраз путём сокращения количества слов

Ответ: Сохранение пауз между частями высказывания

19. Какой признак отличает профессиональный перевод от любительского в сфере русского жестового языка?

- Большая скорость перевода
- Использование технических устройств
- Наличие сертификата переводчика
- Следование строгим стандартам перевода

Ответ: Следование строгим стандартам перевода

20. Что значит выражение «прямой перевод» в контексте перевода с русского жестового языка на русский?

- Буквальное повторение жестов голосом
- Прямой контакт глазами с говорящим
- Репликация жестов без изменений
- Немедленный устный перевод жестов

Ответ: Немедленный устный перевод жестов

21. Каково основное требование к профессионализму сурдопереводчика?

- Высокая скорость перевода
- Творческое переосмысление оригинальных сообщений
- Абсолютная передача первоначального смысла без искажений
- Исключение личных эмоций и мнений

Ответ: Абсолютная передача первоначального смысла без искажений

22. Что подразумевается под «психологическим барьером» при изучении русского жестового языка?

- Страх публичного выступления
- Непонимание звучания слов
- Недоверие к собственным действиям и ощущениям
- Боязнь неправильно подобрать жест

Ответ: Боязнь неправильно подобрать жест

23. Какой основной компонент необходимо развивать начинающему переводчику жестового языка?

- Физическую выносливость
- Артикуляционную технику
- Акцент на быстроте перевода
- Устойчивость к стрессовым ситуациям

Ответ: Артикуляционную технику

24. Каким образом рекомендуется начинать обучение переводу с русского жестового языка на русский?

- Постепенное усложнение задач
- Сразу приступить к полноценному переводу
- Работать над произношением отдельно
- Изучение преимущественно художественной литературы

Ответ: Постепенное усложнение задач

25. Какой этап процесса перевода требует наибольшего напряжения у начинающих переводчиков?

- Озвучивание готового перевода
- Предварительный просмотр текста
- Декодирование и обработка поступающих жестов
- Проверка правильности жестов

Ответ: Декодирование и обработка поступающих жестов

26. Какой вид памяти играет ключевую роль при переводе с русского жестового языка на русский?

- Долгосрочная память
- Сенсорная память
- Рабочая память
- Образная память

Ответ: Рабочая память

27. Какой аспект обязательно должен присутствовать в профессиональной подготовке переводчика жестового языка?

- Хорошее зрение
- Быстрая реакция
- Правильное формирование кистевых движений
- Опыт работы в театрах и кино

Ответ: Правильное формирование кистевых движений

28. Что отражает способность специалиста переключаться между системами письма и визуальным восприятием жестов?

- Гибкость ума
- Межполушарная асимметрия мозга
- Координация движений глаз
- Психологическая устойчивость

Ответ: Межполушарная асимметрия мозга

29. Какой жанр художественного произведения сложнее всего перевести на русский жестовый язык?

- Повесть
- Роман
- Драматургия
- Поэзия

Ответ: Поэзия

30. Какие меры принимаются для улучшения взаимопонимания между переводчиком и пользователями жестового языка?

- Регулярные тренировки по развитию реакции
- Практика отработки техники отображения абстрактных понятий
- Просмотр фильмов и спектаклей с субтитрами
- Совместные занятия с профессиональными актёрами

Ответ: Практика отработки техники отображения абстрактных понятий

31. Какова основная цель тренировочных упражнений для будущих переводчиков жестового языка?

- Улучшение физической формы
- Расширение активного словарного запаса
- Развитие навыков вождения транспортных средств
- Автоматизация процессов жестовой коммуникации

Ответ: Автоматизация процессов жестовой коммуникации

32. Какая техника способствует улучшению запоминания большого объема жестов?

- Метод ассоциаций
- Написание заметок
- Выполнение силовых тренировок
- Работа с текстом на слух

Ответ: Метод ассоциаций

33. Что является главной задачей преподавателя жестового языка?

- Обучить учеников быстрому чтению
- Объяснить учащимся анатомию кисти руки
- Передача опыта и необходимых навыков жестового общения
- Помогать ученикам изучать иностранные языки

Ответ: Передача опыта и необходимых навыков жестового общения

34. Каковы преимущества билингвистического подхода в обучении переводу?

- Сокращение сроков обучения
- Лучшая ориентация в русскоязычной литературе

- Увеличение скорости усвоения жестов
- Возможность глубже понять особенности родного и иностранного языков

Ответ: Возможность глубже понять особенности родного и иностранного языков

35. Какой метод позволяет студентам быстрее развить навыки перевода жестового языка?

- Применение игровых методик
- Экзамены и зачёты
- Посещение лекций
- Заучивание длинных списков жестов

Ответ: Применение игровых методик

36. Какое умение крайне важно развивать при обучении переводу жестового языка?

- Быстрый бег
- Дифференциация оттенков звука
- Параллельная активация левого и правого полушарий мозга
- Создание творческих образов

Ответ: Параллельная активация левого и правого полушарий мозга

37. Что представляет собой художественный перевод с русского жестового языка на русский?

- Перевод с дословным соответствием
- Максимально точную передачу эмоции и настроения оригинала
- Просто пересказ сюжета
- Строго научный перевод

Ответ: Максимально точную передачу эмоции и настроения оригинала

38. Что снижает эффективность устного перевода с русского жестового языка на русский?

- Громкая речь оратора
- Яркое освещение сцены
- Нарушение концентрации переводчика
- Задержка сигнала в оборудовании

Ответ: Нарушение концентрации переводчика

39. Какова главная задача образного мышления при переводе жестового языка?

- Сделать перевод менее точным
- Украсить перевод дополнительными элементами
- Найти визуальные аналогии для передачи смысла
- Заблокировать творческий потенциал переводчика

Ответ: Найти визуальные аналогии для передачи смысла

40. Что обеспечивает стабильность нервной системы переводчика при длительном напряжённом труде?

- Занятие спортом
- Правильно подобранные физические упражнения
- Качественно организованный отдых и релаксация
- Ежедневные медицинские осмотры

Ответ: Качественно организованный отдых и релаксация

41. Какие навыки помогают повысить качество перевода на русский жестовый язык?

- Умение рисовать
- Чувство ритма
- Художественная культура и развитое воображение
- Скоростное чтение книг

Ответ: Художественная культура и развитое воображение

42. Какой вариант подходит для исправления недостатков самостоятельной практики перевода?

- Периодические встречи с психологом

- Закрытие глаза на проблемы
- Консультации с опытными специалистами
- Игнорирование обратной связи

Ответ: Консультации с опытными специалистами

43. Какой аспект перевода требует особого внимания при работе с художественными произведениями?

- Логичность повествования
- Актёрское мастерство
- Эстетика жестов и эстетическое восприятие зрителя
- Техника съёмки видео

Ответ: Эстетика жестов и эстетическое восприятие зрителя

44. Что лучше развивает память при обучении переводу жестового языка?

- Изучение множества новых слов ежедневно
- Ежедневные прогулки на свежем воздухе
- Упражнения на концентрацию внимания
- Игра на музыкальных инструментах

Ответ: Упражнения на концентрацию внимания

45. Какой навык облегчает переход от пассивной стадии изучения жестового языка к активной?

- Привлечение друзей к обучению
- Многочасовая игра в компьютерные игры
- Наблюдение за другими переводчиками
- Интерактивное участие в учебных мероприятиях

Ответ: Интерактивное участие в учебных мероприятиях

46. Что показывает готовность студента к сдаче экзамена по переводу жестового языка?

- Большое число прочитанных книг
- Участие в спортивных соревнованиях
- Освоение учебного курса и прохождение практических занятий
- Ранняя карьера актера театра

Ответ: Освоение учебного курса и прохождение практических занятий

47. Какой критерий проверяется на экзамене по переводу жестового языка?

- Внешний вид переводчика
- Правильность исполнения жестов и отсутствие серьёзных ошибок
- Веселое настроение переводчика
- Идеальность голоса переводчика

Ответ: Правильность исполнения жестов и отсутствие серьёзных ошибок

48. Какой метод эффективнее всего помогает запомнить новые жесты?

- Повторение и многократное воспроизведение жестов
- Прогулка в парке
- Составление кроссвордов
- Решение математических уравнений

Ответ: Повторение и многократное воспроизведение жестов

49. Какой механизм служит основой устного перевода с русского жестового языка на русский?

- Подключение интуиции
- Опора на долгосрочную память
- Использование рабочих механизмов кратковременной памяти
- Общие познания о культуре

Ответ: Использование рабочих механизмов кратковременной памяти

50. Какая методика полезна для преодоления страха публичных выступлений при переводе жестового

языка?

- Постановка рекордов в беге
- Прием успокоительных препаратов
- Постепенная привычка к регулярным выступлениям перед аудиторией
- Переход на удалённую работу

Ответ: Постепенная привычка к регулярным выступлениям перед аудиторией

Вопрос №1. Соотнесите типы жестов с их описанием:

Тип жеста	Описание
А. Односложные жесты	Простые жесты, представляющие одно слово
Б. Многокомпонентные жесты	Сложные жесты, состоящие из нескольких частей

Ответ: А1-Б2

Вопрос №2. Установите соответствие между термином и определением:

Термин	Определение
А. Сурдоперевод	Перевод жестового языка на голосовую речь
Б. Дактильная азбука	Алфавит, состоящий из пальцевых знаков

Ответ: А1-Б2

Вопрос №3. Соотнесите уровни владения жестовым языком с их характеристиками:

Уровень	Характеристика
А. Начальный уровень	Минимальный словарный запас, простой перевод
Б. Высший уровень	Богатый словарный запас, свободный перевод

Ответ: А1-Б2

Вопрос №4. Установите соответствие между названием термина и его значением:

Термин	Значение
А. Дикция	Чистота и внятность произношения
Б. Артикуляция	Процесс формирования звуковых единиц речи

Ответ: А1-Б2

Вопрос №5. Установите соответствие между типами работы переводчика и их описанием:

Тип работы	Описание
А. Конференц-перевод	Перевод крупных мероприятий
Б. Локализация программного продукта	Перевод интерфейса и документации ПО

Ответ: А1-Б2

Вопрос №6. Соотнесите термин с его содержанием:

Термин	Содержание
А. Джестикуляторные навыки	Навыки использования жестов
Б. Суфлирование	Вспомогательная помощь в процессе перевода

Ответ: А1-Б2

Вопрос №7. Установите соответствие между этапом перевода и его действием:

Этапа перевода	Действие
А. Декодирование	Раскодирование жеста и определение его значения
Б. Кодирование	Перевод полученной информации в новый код

Ответ: А1-Б2

Вопрос №8. Установите соответствие между видом деятельности и его описанием:

Вид деятельности	Описание
А. Устный перевод	Перевод в режиме реального времени
Б. Письменный перевод	Перевод письменных материалов

Ответ: А1-Б2

Вопрос №9. Установите соответствие между способом обучения и его эффектом:

Способ обучения	Эффект
А. Индивидуальные занятия	Целевые индивидуальные навыки и рост квалификации
Б. Коллективные семинары	Повышение общей коммуникативной компетенции

Ответ: А1-Б2

Вопрос №10. Установите соответствие между типом коммуникации и переводом:

Тип коммуникации	Перевод
А. Диалогическая	Двусторонний обмен информацией
Б. Монологическая	Сообщение одной стороны без обратного отклика

Ответ: А1-Б2

Вопросы открытого типа

Задания открытого типа с развернутым ответом.

Прочитайте текст и впишите правильный ответ

1. Что означает термин «переводческая компетенция»?

Ответ: Переводческая компетенция — это совокупность знаний, умений и навыков, позволяющих переводчику профессионально и качественно решать задачи перевода, учитывая контекст и особенности коммуникативных ситуаций.

Прочитайте текст и впишите правильный ответ

2. Какие существуют две основные формы перевода?

Ответ: Основные формы перевода — это устный перевод и письменный перевод.

Прочитайте текст и впишите правильный ответ

3. Что включает в себя понятие «синхронный перевод»?

Ответ: Синхронный перевод — это разновидность устного перевода, при которой перевод осуществляется практически одновременно с речью говорящего.

Прочитайте текст и впишите правильный ответ

4. Какие факторы влияют на качество перевода с русского жестового языка на русский?

Ответ: Качество перевода зависит от ряда факторов: уровня владения языком, скорости восприятия и воспроизведения, точности передачи смысла, наличия фоновых знаний и способности к быстрой обработке информации.

Прочитайте текст и впишите правильный ответ

5. Назовите три важные характеристики, отличающие русский жестовый язык от русского словесного языка.

Ответ: Три главные характеристики: наличие визуального компонента, отличие грамматической структуры и использование пространственных категорий.

Прочитайте текст и впишите правильный ответ

6. Какие основные этапы включают в себя последовательный перевод?

Ответ: Последовательный перевод включает этапы восприятия, записи, анализа, переработки и воспроизведения информации.

Прочитайте текст и впишите правильный ответ

7. Какие навыки важны для переводчика русского жестового языка?

Ответ: Важно владение русским жестовым языком, русский язык, хорошая дикция, внимательность, быстрое мышление, эмоциональная устойчивость и навыки работы в команде.

Прочитайте текст и впишите правильный ответ

8. Назовите распространенные ошибки начинающих переводчиков.

Ответ: Часто встречающиеся ошибки: неправильный подбор жестов, нарушение темпоритма, потеря важной информации, неправильное построение фраз и несоответствие стилю общения.

Прочитайте текст и впишите правильный ответ

9. Какие рекомендации существуют для повышения квалификации переводчика?

Ответ: Рекомендуется постоянное повышение квалификации, курсы переподготовки, посещение конференций, практические стажировки и консультации опытных специалистов.

Прочитайте текст и впишите правильный ответ

10. Какие преимущества имеет синхронный перевод?

Ответ: Преимущества синхронного перевода: экономия времени, поддержание динамики события, обеспечение оперативной трансляции речи.

Прочитайте текст и впишите правильный ответ

11. Какие препятствия встречаются при переходе от пассивного владения жестовым языком к активному?

Ответ: Проблемы могут включать низкую мотивацию, недостаток уверенности, низкий уровень языкового багажа, нехватку возможностей для регулярного общения и практик.

Прочитайте текст и впишите правильный ответ

12. Как проходит подготовка переводчика русского жестового языка?

Ответ: Подготовку осуществляют через обучение в образовательных учреждениях, курсах повышения квалификации, практику в реальных условиях и участие в тренингах и симпозиумах.

Прочитайте текст и впишите правильный ответ

13. Какую роль играют невербальные компоненты в переводе с русского жестового языка?

Ответ: Невербальные компоненты (мимика, поза, движение тела) существенно дополняют сообщение, придают ему эмоциональную окраску и усиливают восприятие информации.

Прочитайте текст и впишите правильный ответ

14. Что понимается под термином «лингвокультурный подход» в переводе?

Ответ: Лингвокультурный подход предполагает учет культурных особенностей и реалий стран, знание обычаев, традиций и исторического фона.

Прочитайте текст и впишите правильный ответ

15. Как различаются транскрипция и транслитерация в контексте перевода?

Ответ: Транскрипция передает звучание слова графическими средствами другого языка, тогда как транслитерация заменяет буквы одного алфавита соответствующими буквами другого.

Прочитайте текст и впишите правильный ответ

16. В чем специфика перевода научных текстов на русский жестовый язык?

Ответ: Особенностью научного перевода является сложная терминология, точность формулировок и обязательное понимание сути предмета.

Прочитайте текст и впишите правильный ответ

17. Какие компоненты входят в понятие «культура перевода»?

Ответ: Культура перевода охватывает стилистические особенности, грамматику, лексику, культурные особенности и знание экстралингвистических фактов.

Прочитайте текст и впишите правильный ответ

18. В чем разница между адаптационным и творческим подходом в переводе?

Ответ: Адаптация стремится передать информацию ближе к оригиналу, тогда как творчество позволяет внести элементы творчества и адаптировать текст для удобства восприятия.

Прочитайте текст и впишите правильный ответ

19. Как оценивается качество перевода?

Ответ: Качество перевода оценивают по критериям точности, аутентичности, удобочитаемости, соблюдения норм языка и соответствия стилю исходного текста.

Прочитайте текст и впишите правильный ответ

20. Какие требования предъявляются к преподавателю русского жестового языка?

Ответ: Преподаватели должны обладать квалификацией, владеть предметом, быть терпеливыми, ответственными и хорошо владеть русским жестовым языком.

Прочитайте текст и впишите правильный ответ

21. Какова роль преподавателя в формировании навыков перевода?

Ответ: Преподаватель формирует фундаментальные знания, направляет обучение, поддерживает мотивацию и стимулирует самостоятельную работу студентов.

Прочитайте текст и впишите правильный ответ

22. Какие ограничения существуют в профессиях, связанных с переводом жестового языка?

Ответ: Возможные ограничения: риск возникновения стресса, физическое напряжение, высокие нагрузки на нервную систему, дефицит квалифицированных кадров и сложность устройства на работу.

Прочитайте текст и впишите правильный ответ

23. Назовите причины недостаточного развития билингвальности у студентов.

Ответ: Причины: недостаточность мотивации, плохое качество преподавания, редкие контакты с носителями языка, боязнь допустить ошибку.

Прочитайте текст и впишите правильный ответ

24. Какие риски возникают при самостоятельном изучении жестового языка?

Ответ: Самостоятельное изучение несет риск неправильного закрепления жестов, отсутствия живого общения, снижения мотивации и недостатка постоянной коррекции ошибок.

Прочитайте текст и впишите правильный ответ

25. Какие основные ошибки делают студенты при составлении плана перевода?

Ответ: Среди ошибок выделяют игнорирование деталей, пропуск шагов, недооценку времени, неправильную оценку собственной подготовленности и переоценку способностей.

Прочитайте текст и впишите правильный ответ

26. Как проявляется синдром усталости у переводчиков жестового языка?

Ответ: Признаки синдрома усталости: снижение концентрации, усталость мышц рук, головные боли, раздражительность, ухудшение памяти и замедленная реакция.

Прочитайте текст и впишите правильный ответ

27. Как обеспечить доступную среду для лиц с нарушением слуха?

Ответ: Доступная среда включает предоставление сурдоперевода, установку экранов с титрами, специальное оборудование и создание комфортной акустической среды.

Прочитайте текст и впишите правильный ответ

28. Какие учебные заведения готовят переводчиков жестового языка?

Ответ: Такие специалисты готовятся в вузах, колледжах, центрах дополнительного образования и профильных школах.

Прочитайте текст и впишите правильный ответ

29. Какие плюсы и минусы имеет онлайн-образование для переводчиков жестового языка?

Ответ: Плюсами являются удобство, экономичность, доступность; минусами — недостаток живой практики, возможное низкое качество материалов и сложности в контроле прогресса.

Прочитайте текст и впишите правильный ответ

30. Какие техники помогают справиться со страхом публичных выступлений у переводчиков?

Ответ: Наиболее эффективны репетиция, постепенное привыкание к сцене, консультация психолога, дыхательные упражнения и поддержка наставников.

Прочитайте текст и впишите правильный ответ

31. Какие качества требуются переводчику для художественного перевода?

Ответ: Для художественного перевода важны чувство языка, креативность, глубокие знания предметной области, хороший вкус и интуитивное ощущение языка.

Прочитайте текст и впишите правильный ответ

32. Назовите важнейшие качества переводчика жестового языка.

Ответ: Ключевые качества: внимательность, быстрая реакция, эмоциональная устойчивость, отличная память, профессионализм и любовь к своему делу.

Прочитайте текст и впишите правильный ответ

33. Как оценить эффективность перевода с точки зрения аудитории?

Ответ: Оценка производится путем опроса слушателей, анализа отзывов, тестирования понимания текста и сопоставления ожиданий с результатом.

Прочитайте текст и впишите правильный ответ

34. Какие методы применяются для контроля качества переводческих услуг?

Ответ: Контролируют качество путем сравнения с оригинальным текстом, экспертизы профессионалов, мониторинга обратной связи пользователей и внутренних проверок качества.

Прочитайте текст и впишите правильный ответ

35. Каким образом учитываются психолого-педагогические аспекты в подготовке переводчиков жестового языка?

Ответ: Психолого-педагогические аспекты включают создание благоприятной атмосферы обучения, поддержку мотивации, разработку индивидуальных траекторий обучения и организацию регулярных консультаций.

Прочитайте текст и впишите правильный ответ

36. Какие вспомогательные средства используют переводчики жестового языка?

Ответ: В качестве вспомогательных средств используют записывающие устройства, камеры, экраны, программное обеспечение для перевода и электронные словари.

Прочитайте текст и впишите правильный ответ

37. Какие требования предъявляют к рабочему месту переводчика?

Ответ: Рабочее место должно быть оборудовано комфортным креслом, удобным столом, хорошим освещением, свободным пространством для жестов и отсутствием отвлекающих шумов.

Прочитайте текст и впишите правильный ответ

38. Какие трудности возникают при переводе жестового языка на русский?

Ответ: Основные трудности: временная задержка, необходимость быстро обрабатывать информацию, проблемы с поиском нужных жестов и сохранение целостности перевода.

Прочитайте текст и впишите правильный ответ

39. Какие когнитивные механизмы участвуют в процессе перевода?

Ответ: Включаются процессы восприятия, запоминания, анализа, синтеза, обобщения и принятия решений.

Прочитайте текст и впишите правильный ответ

40. Как изменилась роль переводчика в эпоху цифровой трансформации?

Ответ: Современные переводчики стали посредниками между культурами, экспертами в областях искусственного интеллекта и гибридными профессионалами, сочетающими гуманитарные и технологические компетенции.

Прочитайте текст и впишите правильный ответ

41. Какие исследования ведутся в области перевода жестового языка?

Ответ: Исследуются психология и физиология перевода, разработка методов обучения, автоматизация перевода, исследование культурных и лингвистических аспектов.

Прочитайте текст и впишите правильный ответ

42. Какие профилактические меры снижают нагрузку на переводчиков жестового языка?

Ответ: Предупреждать утомляемость помогают перерывы, разминки, чередование нагрузок, использование современного оборудования и мониторинг состояния здоровья.

Прочитайте текст и впишите правильный ответ

43. Какие профессии, кроме переводчика, нуждаются в хорошем владении жестовым языком?

Ответ: Например, педагоги, психологи, социальные работники, врачи, сотрудники экстренных служб и актеры театра.

Прочитайте текст и впишите правильный ответ

44. Какие задачи решает диагностика готовности переводчика к практической деятельности?

Ответ: Диагностика позволяет выявить слабые и сильные стороны, скорректировать программу обучения, установить соответствие квалификации занимаемой должности и составить индивидуальный план развития.

Прочитайте текст и впишите правильный ответ

45. Какие глобальные тенденции наблюдаются в обучении переводчиков жестового языка?

Ответ: Тенденции включают внедрение интерактивных методов обучения, интеграцию новейших технологий, международное сотрудничество и расширение возможностей онлайн-обучения.

Прочитайте текст и впишите правильный ответ

46. Назовите три критерия хорошей презентации переводческого проекта.

Ответ: Проект должен быть информативным, доступным и привлекательным визуально.

Прочитайте текст и впишите правильный ответ

47. Какие инновационные методы обучения способствуют лучшему освоению жестового языка?

Ответ: Инновационными методами служат игровые техники, мультимедийные проекты, онлайн-курсы, мобильное приложение и интенсивные практические занятия.

Прочитайте текст и впишите правильный ответ

48. Какие возможны комбинации очного и дистанционного обучения в подготовке переводчиков?
Ответ: Возможны смешанное обучение, краткосрочные курсы, конференции вебинары, индивидуальное консультирование и обучение на платформе MOOC.

Прочитайте текст и впишите правильный ответ

49. Какие дисциплины составляют образовательную базу переводчика жестового языка?
Ответ: Обязательными предметами являются теория перевода, русская литература, основы психологии, логика, педагогика, риторика и медицина.

Прочитайте текст и впишите правильный ответ

50. Опишите путь становления переводчика жестового языка от поступления до трудоустройства.
Ответ: Путь начинается с выбора специальности, дальнейшего обучения, прохождения курсов повышения квалификации, стажировок и приобретения практического опыта, после чего выпускники находят работу и продолжают развиваться профессионально.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

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



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПП.01.01 Производственная практика
ПМ.Профессиональные модули

ПМ.01 Перевод с русского языка на русский жестовый язык и
перевод с русского жестового языка на русский язык

для специальности:
39.02.02 Сурдокоммуникация

Квалификация выпускника

Переводчик русского жестового языка

Форма обучения

очная

Нижний Новгород

2025

Рабочая программа учебной дисциплины ПП.01.01 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.01.01 Производственная практика является обязательной дисциплиной профессионального модуля ПМ.01 Перевод с русского языка на русский жестовый язык и перевод с русского жестового языка на русский язык 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.01.01 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 общеобразовательной дисциплины ПП.01.01 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 05.; ОК 06.; ОК 09.; 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.

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 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
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 1.1.	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

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

Выбирать способы решения профессиональных задач, учитывая специфику конкретной ситуации и поставленные цели;

Использовать современные средства 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	432
в том числе:	
практические занятия	1,2
Самостоятельная работа	430,8

Форма контроля

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет (8 семестр).

Тематический план и содержание дисциплины ПП.01.01 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 по ООП
1	Подготовительный этап	Прохождение вводного инструктажа	Дневник	ОК 01.; ОК 02.;

		<p>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>	практики	<p>ОК 03.;</p> <p>ОК 04.;</p> <p>ОК 05.;</p> <p>ОК 06.;</p> <p>ОК 09.;</p> <p>ПК 1.1.;</p> <p>ПК 1.2.;</p> <p>ПК 1.3.;</p> <p>ПК 1.4.;</p> <p>ПК 1.6.;</p> <p>ПК 1.7.;</p> <p>ПК 1.8.;</p> <p>ПК 1.9.;</p> <p>ПК 2.1.;</p> <p>ПК 2.2.;</p> <p>ПК 2.3.;</p> <p>ПК 2.4.</p>
2	<u>Исследовательский этап</u>	<p>Исследование предприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Изучение организационной структуры; - Изучение организационно-правовой характеристики организации и видов деятельности (нормативной документации, регламентирующей деятельность организации, внутренней документации (планы, отчеты, статистические отчеты); - Выполнение индивидуального задания. 	Дневник практики	<p>ОК 01.;</p> <p>ОК 02.;</p> <p>ОК 03.;</p> <p>ОК 04.;</p> <p>ОК 05.;</p> <p>ОК 06.;</p> <p>ОК 09.;</p> <p>ПК 1.1.;</p> <p>ПК 1.2.;</p> <p>ПК 1.3.;</p> <p>ПК 1.4.;</p> <p>ПК 1.5.;</p> <p>ПК 1.6.;</p> <p>ПК 1.7.;</p> <p>ПК 1.8.;</p> <p>ПК 1.9.;</p> <p>ПК 2.1.;</p> <p>ПК 2.2.;</p> <p>ПК 2.3.;</p> <p>ПК 2.4.</p>

3	Аналитический этап	<p>Выполнение индивидуального задания.</p> <p>Обработка и анализ полученной информации.</p> <p>Систематизация и структуризация собранного материала.</p> <p>Анализ возможных направлений совершенствования организации.</p> <p>Формулирование выводов и заключения.</p>	Дневник практики	<p>ОК 01.;</p> <p>ОК 02.;</p> <p>ОК 03.;</p> <p>ОК 04.;</p> <p>ОК 05.;</p> <p>ОК 06.;</p> <p>ОК 09.;</p> <p>ПК 1.1.;</p> <p>ПК 1.2.;</p> <p>ПК 1.3.;</p> <p>ПК 1.4.;</p> <p>ПК 1.7.;</p> <p>ПК 1.8.;</p> <p>ПК 1.9.;</p> <p>ПК 2.1.;</p> <p>ПК 2.2.;</p> <p>ПК 2.3.;</p> <p>ПК 2.4.</p>
4	Завершающий этап	<p>Составление отчета о прохождении практики.</p> <p>Подготовка презентации по итогам практики.</p>	Дневник практики, отчет о прохождении и практики	<p>ОК 01.;</p> <p>ОК 02.;</p> <p>ОК 03.;</p> <p>ОК 04.;</p> <p>ОК 05.;</p> <p>ОК 06.;</p> <p>ОК 09.;</p> <p>ПК 1.1.;</p> <p>ПК 1.2.;</p> <p>ПК 1.3.;</p> <p>ПК 1.4.;</p> <p>ПК 1.5.;</p> <p>ПК 1.6.;</p> <p>ПК 1.7.;</p> <p>ПК 1.8.;</p> <p>ПК 1.9.;</p> <p>ПК 2.1.;</p> <p>ПК 2.2.;</p> <p>ПК 2.3.;</p> <p>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:

Стол 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
<p>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. Нормы устной и письменной коммуникации, особенности русского языка. Этические и нравственные нормы поведения в сообществе глухих и слышащих.</p> <p>Профессиональную документацию и её оформление.</p> <p>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</p>	<p>Итоговый контроль: защита отчета по практике</p>

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 слабослышащим 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 слабослышащих 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.01.01 Производственная практика

для специальности:

39.02.02 Сурдокоммуникация

1. Паспорт оценочных средств

Оценочные средства прилагаются к рабочей программе дисциплины ПП.01.01 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. Повышенный Свободно и точно знать принципы и способы выбора решений задач

			<p>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 профессиональной деятельности</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>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 сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</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>Повышенный</p> <p>Свободно и точно спланировать и реализовать профессиональное и личностное развитие, проявить инициативу в предпринимательской деятельности.</p> <p>Уметь</p> <p>Пороговый</p> <p>Слабо (частично) взаимодействовать и</p>

			<p>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 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</p> <p>Пороговый</p> <p>Слабо распознавать основы эффективной командной работы и взаимодействия в коллективе.</p> <p>Высокий</p> <p>С незначительными затруднениями сотрудничать в команде и работать в коллективе.</p> <p>Повышенный</p> <p>Свободно и точно взаимодействовать и 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 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Подготовительный этап Исследовательский этап Аналитический этап Завершающий этап</p>	<p>Отчет по практике</p>	<p>Знать</p> <p>Пороговый</p> <p>Слабо различать особенности письменной и устной коммуникации в российском культурном пространстве.</p> <p>Высокий</p> <p>С незначительными затруднениями строить устную и письменную речь в соответствии с нормами литературного языка.</p> <p>Повышенный</p> <p>Свободно и точно осуществлять устную и письменную коммуникацию на русском языке с учётом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>Уметь</p> <p>Пороговый</p> <p>Слабо (частично) осуществлять устную и письменную коммуникацию на русском языке, испытывая затруднения с соблюдением особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>Высокий</p> <p>С незначительными затруднениями осуществлять устную и письменную коммуникацию на русском языке, учитывая особенности социального и культурного контекста.</p> <p>Повышенный</p> <p>С требуемой степенью полноты и точности</p>

			<p>осуществлять устную и письменную коммуникацию на русском языке, свободно учитывать особенности социального и культурного контекста.</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</p>	<p>Подготовительный этап Исследовательский этап Аналитический этап Завершающий этап</p>	<p>Отчет по практике</p>	<p>Знать</p> <p>Пороговый Слабо осознавать значение гражданской позиции и традиционных российских духовно-нравственных ценностей.</p> <p>Высокий С незначительными затруднениями демонстрировать гражданско-патриотическую позицию и соблюдать антикоррупционные стандарты.</p> <p>Повышенный Свободно и точно демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, активно поддерживая антикоррупционное поведение.</p> <p>Уметь</p> <p>Пороговый Слабо (частично) проявлять гражданско-патриотическую позицию, испытывать затруднения с демонстрацией осознанного поведения на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей.</p> <p>Высокий С незначительными затруднениями проявлять гражданско-патриотическую позицию, осознанно соблюдать антикоррупционные стандарты поведения.</p> <p>Повышенный С требуемой степенью полноты и точности</p>

			<p>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</p> <p>Пороговый Слабо представлять структуру профессиональной документации на государственном и иностранном языках.</p> <p>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 1.1. Владеть русским жестовым языком как системой лингвистических знаний, включающей в себя знание основных лексических, грамматических явлений и закономерностей, его функциональных разновидностей</p>	<p>Подготовительный этап Исследовательский этап Аналитический этап Завершающий этап</p>	<p>Отчет по практике</p>	<p>Знать</p> <p>Пороговый Слабо владеть русским жестовым языком.</p> <p>Высокий С незначительными затруднениями владеть русским жестовым языком.</p> <p>Повышенный Свободно и точно владеть русским жестовым языком как системой лингвистических знаний.</p> <p>Уметь</p> <p>Пороговый Слабо (частично) владеть русским жестовым языком, испытывая затруднения с передачей смысла и нюансов.</p> <p>Высокий С незначительными затруднениями владеть русским жестовым языком, обеспечивая близкую к оригинальной передачу смысла.</p> <p>Повышенный С требуемой степенью полноты и точности владеть русским жестовым языком, свободно и четко передавая всю семантику и нюансы жестового общения.</p>
--	---	--------------------------	--

<p>ПК 1.2. Владеть русским языком как системой лингвистических знаний, включающей в себя знание основных лексических, грамматических явлений и закономерностей, его функциональных разновидностей</p>	<p>Подготовительный этап Исследовательский этап Аналитический этап Завершающий этап</p>	<p>Отчет по практике</p>	<p>Знать</p> <p>Пороговый Слабо владеть русским языком.</p> <p>Высокий С незначительными затруднениями владеть русским языком.</p> <p>Повышенный Свободно и точно владеть русским языком как системой лингвистических знаний.</p> <p>Уметь</p> <p>Пороговый Слабо (частично) владеть русским языком, испытывающим затруднения с выражением мыслей и написанием текстов.</p> <p>Высокий С незначительными затруднениями владеть русским языком, используя лексические и грамматические конструкции без серьезных ошибок.</p> <p>Повышенный С требуемой степенью полноты и точности владеть русским языком, свободно выражая свои мысли и создавая качественные тексты.</p>
<p>ПК 1.3. Использовать этические и нравственные нормы поведения, принятые в сообществе глухих и в сообществе слышащих</p>	<p>Подготовительный этап Исследовательский этап Аналитический этап Завершающий этап</p>	<p>Отчет по практике</p>	<p>Знать</p> <p>Пороговый Слабо использовать этические и нравственные нормы поведения.</p> <p>Высокий С незначительными затруднениями использовать этические и нравственные нормы поведения.</p> <p>Повышенный Свободно и точно использовать этические и нравственные нормы поведения, принятые в сообществе глухих и слышащих.</p> <p>Уметь</p>

			<p>Пороговый Слабо (частично) использовать этические и нравственные нормы поведения, нарушая нормы общения.</p> <p>Высокий С незначительными затруднениями использовать этические и нравственные нормы поведения, учитывая правила общения в сообществе глухих и слышащих.</p> <p>Повышенный С требуемой степенью полноты и точности использовать этические и нравственные нормы поведения, демонстрируя уважительное и корректное общение в разных средах.</p>
<p>ПК 1.4. Осуществлять предпереводческий и постпереводческий анализ текста, способствующий точному восприятию исходного высказывания</p>	<p>Подготовительный этап Исследовательский этап Аналитический этап Завершающий этап</p>	<p>Отчет по практике</p>	<p>Знать</p> <p>Пороговый Слабо осуществлять предпереводческий и постпереводческий анализ текста.</p> <p>Высокий С незначительными затруднениями осуществлять предпереводческий и постпереводческий анализ текста.</p> <p>Повышенный Свободно и точно осуществлять предпереводческий и постпереводческий анализ текста.</p> <p>Уметь</p> <p>Пороговый Слабо (частично) осуществлять предпереводческий и постпереводческий анализ текста, пропуская существенные моменты.</p> <p>Высокий С незначительными затруднениями осуществлять предпереводческий и постпереводческий анализ текста, обеспечивая детализированное понимание оригинала.</p> <p>Повышенный С требуемой степенью полноты и точности осуществлять предпереводческий и постпереводческий анализ текста, полностью раскрывая суть и содержание исходного материала.</p>

<p>ПК 1.5. Использовать основные способы достижения эквивалентности в переводе применять основные приемы перевода</p>	<p>Подготовительный этап Исследовательский этап Аналитический этап Завершающий этап</p>	<p>Отчет по практике</p>	<p>Знать</p> <p>Пороговый Слабо использовать способы достижения эквивалентности в переводе.</p> <p>Высокий С незначительными затруднениями использовать способы достижения эквивалентности в переводе.</p> <p>Повышенный Свободно и точно использовать способы достижения эквивалентности в переводе.</p> <p>Уметь</p> <p>Пороговый Слабо (частично) использовать способы достижения эквивалентности в переводе, допуская серьезные ошибки.</p> <p>Высокий С незначительными затруднениями использовать способы достижения эквивалентности в переводе, обеспечивая приемлемую точность.</p> <p>Повышенный С требуемой степенью полноты и точности использовать способы достижения эквивалентности в переводе, создавая качественный и верный перевод.</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 1.7. Осуществлять устный последовательный и синхронный 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 устный перевод.</p> <p>Высокий С незначительными затруднениями осуществлять устный перевод.</p> <p>Повышенный Свободно и точно осуществлять устный перевод.</p> <p>Уметь</p> <p>Пороговый Слабо (частично) осуществлять устный перевод, совершая много ошибок и упущений.</p> <p>Высокий С незначительными затруднениями осуществлять устный перевод, обеспечивая четкий и связный результат.</p> <p>Повышенный С требуемой степенью полноты и точности осуществлять устный перевод, воссоздавая оригинальный смысл и передавая оттенки речи.</p>
---	---	--------------------------	--

<p>ПК 1.8. Соблюдать профессиональную этику переводчика русского жестового языка</p>	<p>Подготовительный этап Исследовательский этап Аналитический этап Завершающий этап</p>	<p>Отчет по практике</p>	<p>Знать</p> <p>Пороговый Слабо соблюдать профессиональную этику переводчика.</p> <p>Высокий С незначительными затруднениями соблюдать профессиональную этику переводчика.</p> <p>Повышенный Свободно и точно соблюдать профессиональную этику переводчика.</p> <p>Уметь</p> <p>Пороговый Слабо (частично) соблюдать профессиональную этику переводчика, иногда нарушая правила общения.</p> <p>Высокий С незначительными затруднениями соблюдать профессиональную этику переводчика, проявляя должное уважение и корректность.</p> <p>Повышенный С требуемой степенью полноты и точности соблюдать профессиональную этику переводчика, абсолютно соответствуя стандартам общения и поведения.</p>
--	---	--------------------------	--

<p>ПК 1.9. Соблюдать профессиональную этику переводчика русского жестового языка</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 качественный результат.</p> <p>Повышенный С требуемой степенью полноты и точности владеть особыми технологиями перевода русского жестового языка, демонстрируя отличное владение специфическими методами перевода.</p>
--	---	--------------------------	--

<p>ПК 2.1. Сопровождать глухих/слабослышащих граждан, владеющих русским жестовым языком, в различные организации</p>	<p>Подготовительный этап Исследовательский этап Аналитический этап Завершающий этап</p>	<p>Отчет по практике</p>	<p>Знать</p> <p>Пороговый Слабо сопровождать глухих граждан в организации.</p> <p>Высокий С незначительными затруднениями сопровождать глухих граждан в организации.</p> <p>Повышенный Свободно и точно сопровождать глухих граждан в организации.</p> <p>Уметь</p> <p>Пороговый Слабо (частично) содействовать урегулированию конфликтных ситуаций, часто усугубляя проблему.</p> <p>Высокий С незначительными затруднениями содействовать урегулированию конфликтных ситуаций, снижая накал страстей и восстанавливая спокойную обстановку.</p> <p>Повышенный С требуемой степенью полноты и точности содействовать урегулированию конфликтных ситуаций, эффективно находя компромисс и устраивающее всех решение.</p>
--	---	--------------------------	--

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

<p>ПК 2.3. Организовывать консультативную помощь глухим/слабослышащим гражданам</p>	<p>Подготовительный этап Исследовательский этап Аналитический этап Завершающий этап</p>	<p>Отчет по практике</p>	<p>Знать</p> <p>Пороговый Слабо организовывать консультативную помощь.</p> <p>Высокий С незначительными затруднениями организовывать консультативную помощь.</p> <p>Повышенный Свободно и точно организовывать консультативную помощь.</p> <p>Уметь</p> <p>Пороговый Слабо (частично) организовывать консультативную помощь, оставляя нерешенными многие вопросы.</p> <p>Высокий С незначительными затруднениями организовывать консультативную помощь, давая полезные и точные рекомендации.</p> <p>Повышенный С требуемой степенью полноты и точности организовывать консультативную помощь, полностью удовлетворяя запросы обратившихся граждан.</p>
<p>ПК 2.4. Использовать необходимые нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности</p>	<p>Подготовительный этап Исследовательский этап Аналитический этап Завершающий этап</p>	<p>Отчет по практике</p>	<p>Знать</p> <p>Пороговый Слабо использовать нормативно-правовые документы.</p> <p>Высокий С незначительными затруднениями использовать нормативно-правовые документы.</p> <p>Повышенный 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 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

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

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 05.; ОК 06.; ОК 09.; 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.

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: c**

7. Что такое мануальные знаки в русском жестовом языке?
а) Символы, нарисованные карандашом
б) Графические символы на бумаге
в) Жесты, выполняемые руками
г) Мысли, переданные взглядом
Ответ: в
8. Какой знак обозначает "ДА"?
а) Большой палец вверх
б) Кулак вперед
в) Голова кивает
г) Два пальца подняты вертикально
Ответ: в
9. Какие категории относятся к жестам в русском жестовом языке?
а) Животные и растения
б) Люди и общество
в) Время и погода
г) Все вышеперечисленное
Ответ: г
10. Как называется перевод, при котором сначала воспринимают весь жестовый рассказ, а затем переводят его устно?
а) Линейный перевод
б) Параллельный перевод
в) Синхронный перевод
г) Последовательный перевод
Ответ: г
11. Основным отличием русского жестового языка от русского языка является:
а) Уникальная цветовая гамма
б) Отсутствие гласных звуков
в) Другой порядок слов и морфологические различия
г) Больше количество предлогов
Ответ: в
12. Что представляет собой предпереводческий анализ текста?
а) Анализ экономического состояния клиента
б) Первоначальное ознакомление с текстом и выявление особенностей перевода
в) Процедура согласования стоимости перевода
г) Выбор музыкального сопровождения
Ответ: б
13. Постпереводческий анализ предназначен для:
а) Окончательного утверждения оплаты
б) Итоговой сверки перевода с оригиналом
в) Составления отчета о проделанной работе
г) Верификации психоэмоционального состояния переводчика
Ответ: б
14. Эквивалентность перевода означает:
а) Идентичное совпадение с оригиналом
б) Сохранение основного смысла при возможной модификации формы
в) 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: c**
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: а

38. Что включает в себя профессиональная документация переводчика?

- а) Фотоальбом семьи
- б) Завещание родственников
- с) Документы, подтверждающие квалификацию и право на осуществление профессиональной деятельности
- д) Список любимых блюд

Ответ: с

39. Документ, подтверждающий квалификацию переводчика, оформляется в виде:

- а) Карточки клубного отдыха
- б) Сертификата или диплома установленного образца
- с) Банковской карты
- д) Календаря погоды

Ответ: б

40. При нарушении профессиональной этики переводчик жестового языка может подвергнуться:

- а) Увеличению гонорара
- б) Утверждению героя дня
- с) Дисциплинарным взысканиям вплоть до лишения лицензии
- д) Бесплатному обеду

Ответ: с

41. Что такое тифлосурдоперевод?

- а) Обычное перемещение товаров
- б) Способ передвижения на автомобиле
- с) Комбинация переводческих техник для людей с проблемами слуха и зрения
- д) Лечение болезней суставов

Ответ: с

42. Дистанционный перевод — это:

- а) Традиционная форма путешествия пешком
- б) Перевод на расстоянии с использованием телекоммуникаций
- с) Ремонт квартиры
- д) Курьерская доставка продуктов питания

Ответ: б

43. Основными требованиями к специалисту по переводу жестового языка являются:

- а) Здоровье зубов
- б) Профпригодность и необходимая квалификация
- с) Большой гардероб одежды
- д) Огромная коллекция комиксов

Ответ: б

44. Специалист по переводу жестового языка должен:

- а) Танцевать балет
- б) Быть готовым к экстремальным видам спорта
- с) Свободно владеть русским жестовым языком и уметь применять его на практике
- д) Заниматься фермерством

Ответ: с

45. Виды деятельности переводчика жестового языка включают:

- а) Куплю-продажу недвижимости

- b) Спортивное рыболовство
- c) Устный и письменный перевод, сопровождение глухих и слабослышащих граждан
- d) Организацию свадебных торжеств

Ответ: c

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: c

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 слабослышащим 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: с

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: с

63. Задача переводчика жестового языка в суде:

a) Выступить 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: с

64. Как называется перевод, осуществляемый в непосредственной близости от докладчика?

a) Телескопический перевод

b) Абстрактный перевод

c) Шептальный перевод

d) Теологический перевод

Ответ: с

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: a

77. При возникновении спора между глухим человеком и медицинским учреждением переводчик должен:

- a) Поддержать сторону медицинского учреждения
- b) Объективно и непредвзято помогать сторонам прийти к соглашению
- c) Заранее предупредить медицинское учреждение о возможных проблемах
- d) Советовать пациенту обратиться в суд

Ответ: b

78. Какие качества важны для переводчика жестового языка?

- a) Манипуляции сознанием окружающих
- b) Холодность и равнодушие
- c) Терпение, внимание и такт
- d) Горячность и экспрессивность

Ответ: c

79. Может ли переводчик отказать клиенту в услугах?

- a) Нет, никогда не может
- b) Только в крайних случаях, например, при отсутствии необходимого уровня квалификации
- c) Может, если пожелает отдохнуть
- d) Может только по инициативе работодателя

Ответ: b

80. При переводе важно учитывать:

- a) Мнение соседей переводчика
- b) Стоимость обуви клиента
- c) Экономическую конъюнктуру рынка
- d) Культурные и языковые особенности клиента

Ответ: d

4.2. Вопросы открытого типа

Формируемые компетенции: ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; 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.

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.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

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



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПМ.Профессиональные модули

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.

1.3. 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).

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 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. 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 губ неслышащего; – 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 нарушением слуха; – основные составляющие русского языка; – нормы литературного произношения; – основы общей и специальной психологии;	Выполнение отчета по практике. Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

	<p>– документационное обеспечение управления коммуникационной деятельностью</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

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	Знать: Уровень пороговый: Основные методы и подходы к решению профессиональных задач. Уровень высокий: Особенности выбора методов решения задач в зависимости от контекста и условий деятельности. Уровень повышенный: Критерии оценки эффективности выбранного метода решения задачи и адаптация решений к нестандартным ситуациям. Уметь: Уровень пороговый:

			<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</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:</p> <p>Создавать условия для гармоничного сосуществования представителей разных культур и вероисповеданий.</p> <p>Уровень повышенный:</p> <p>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 полную доступность услуг.</p>

<p>ПК 2.2. Способствовать урегулированию и разрешению конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности с учетом профессиональной этики</p>	<p>Прохождение практики</p>	<p>тест</p>	<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>
<p>ПК 2.3. Организовывать консультативную помощь глухим/слабослышачим гражданам</p>	<p>Прохождение практики</p>	<p>тест</p>	<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, неисправляемых 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 ремесленнических специальностей
- Б) Подготовка специалистов по сопровождению глухих и слабослышащих граждан
- В) Обучении навыкам экстремального спорта
- Г) Исследование 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 фотосъёмка
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

ПМ.Профессиональные модули

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

Нижний Новгород

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.

1.3. 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

Выбирать способы решения профессиональных задач, учитывая специфику конкретной ситуации и поставленные цели;

Использовать современные средства 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)

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.

<u>№</u>	<u>Разделы (этапы) прохождения практики</u>	<u>Содержание практики</u>	<u>Результат</u>	
			<u>вид отчетности</u>	<u>код компетенции по ООП</u>
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> <p>изучение организационной структуры;</p> <p><input type="checkbox"/> изучение организационно-правовой характеристики организации и видов деятельности (нормативной документации, регламентирующей деятельность организации, внутренней документации (планы, отчеты, статистические отчеты));</p> <p><input type="checkbox"/> изучение организации</p> <p>Выполнение индивидуального задания.</p>	Дневник практики	<p>ОК 01.;</p> <p>ОК 02.;</p> <p>ОК 03.;</p> <p>ОК 04.;</p> <p>ОК 06.;</p> <p>ОК 09.;</p> <p>ПК 1.6.;</p> <p>ПК 1.9.;</p> <p>ПК 2.1.;</p> <p>ПК 2.2.;</p> <p>ПК 2.3.;</p> <p>ПК 2.4.</p>
3	Аналитический этап	<p>Выполнение индивидуального задания.</p> <p>Обработка и анализ полученной информации.</p> <p>Систематизация и структуризация собранного материала.</p> <p>Анализ возможных направлений совершенствования организации.</p> <p>Формулирование выводов и заключения.</p>	Дневник практики	<p>ОК 01.;</p> <p>ОК 02.;</p> <p>ОК 03.;</p> <p>ОК 04.;</p> <p>ОК 06.;</p> <p>ОК 09.;</p> <p>ПК 1.6.;</p> <p>ПК 1.9.;</p> <p>ПК 2.1.;</p> <p>ПК 2.2.;</p> <p>ПК 2.3.;</p> <p>ПК 2.4.</p>

4	Завершающий этап	Составление отчета о прохождении практики. Подготовка презентации по итогам практики.	Дневник практики, отчет о прохождении и 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.
---	------------------	--	---	---

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
<p>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. Нормы устной и письменной коммуникации, особенности русского языка. Этические и нравственные нормы поведения в сообществе глухих и слышащих. Профессиональную документацию и её оформление.</p> <p>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.</p>	<p>Итоговый контроль: защита отчета по практике (дифференцированный зачет)</p>

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 слабослышащим 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 слабослышащих 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

Нижегород
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 обучающимися 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. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</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>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 сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</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>Повышенный</p> <p>Свободно и точно спланировать и реализовать профессиональное и личностное развитие, проявить инициативу в предпринимательской деятельности.</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>
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<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 распознавать основы эффективной командной работы и взаимодействия в коллективе.</p> <p>Высокий</p> <p>С незначительными затруднениями сотрудничать в команде и работать в коллективе.</p> <p>Повышенный</p> <p>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 гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</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 поддерживая антикоррупционное поведение.</p>

			<p>Уметь</p> <p>Пороговый Слабо (частично) проявлять гражданско-патриотическую позицию, испытывать затруднения с демонстрацией осознанного поведения на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей.</p> <p>Высокий С незначительными затруднениями проявлять гражданско-патриотическую позицию, осознанно соблюдать антикоррупционные стандарты поведения.</p> <p>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</p> <p>Пороговый Слабо представлять структуру профессиональной документации на государственном и иностранном языках.</p> <p>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</p> <p>Слабо (частично) осуществлять письменный перевод, допуская многочисленные ошибки.</p> <p>Высокий</p> <p>С незначительными затруднениями осуществлять письменный перевод, соблюдая нормы и приближаясь к высокому качеству.</p> <p>Повышенный</p> <p>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</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 владеть особыми технологиями перевода русского жестового языка.</p> <p>Высокий</p> <p>С незначительными затруднениями владеть особыми технологиями перевода русского жестового языка.</p> <p>Повышенный</p> <p>Свободно и точно владеть особыми технологиями перевода русского жестового языка.</p> <p>Уметь</p> <p>Пороговый</p> <p>Слабо (частично) владеть особыми технологиями перевода русского жестового языка, совершая частые ошибки.</p> <p>Высокий</p> <p>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/слабослышащих 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 компромисс и устраивающее всех решение.</p>

<p>ПК 2.2. Способствовать урегулированию и разрешению конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности с учетом профессиональной этики</p>	<p>Подготовительный этап Исследовательский этап Аналитический этап Завершающий этап</p>	<p>Отчет по практике</p>	<p>Знать Пороговый Слабо организовывать консультативную помощь. Высокий С незначительными затруднениями организовывать консультативную помощь. Повышенный Свободно и точно организовывать консультативную помощь. Уметь Пороговый Слабо (частично) содействовать урегулированию конфликтных ситуаций, часто усугубляя проблему. Высокий С незначительными затруднениями содействовать урегулированию конфликтных ситуаций, снижая накал страстей и восстанавливая спокойную обстановку. Повышенный С требуемой степенью полноты и точности содействовать урегулированию конфликтных ситуаций, эффективно находя компромисс и устраивающее всех решение.</p>
<p>ПК 2.3. Организовывать консультативную помощь глухим/слабослышащим гражданам</p>	<p>Подготовительный этап Исследовательский этап Аналитический этап Завершающий этап</p>	<p>Отчет по практике</p>	<p>Знать Пороговый Слабо организовывать консультативную помощь. Высокий 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>
ПК 2.4. Использовать необходимые нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности	<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 отчет 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, неисправляемых обучающимся;- демонстрация обучающимся недостаточно полных знаний по пройденной программе;

		<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 требуемом объеме; – обучающийся проявляет умение

		<p>обобщать, систематизировать и научно классифицировать материал, анализировать показатели с подробными пояснениями и аргументированными выводами, воспроизводит учебный материал с требуемой степенью точности;</p> <p>– демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы и дополнительно рекомендованной литературы;</p> <p>– грамотное и логически стройное изложение материала при ответе; приведение примеров, аналогий, фактов из практического опыта.</p>
--	--	--

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: c

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: c

8. Какой знак обозначает "ДА"?

- a) Большой палец вверх
- b) Кулак вперед
- c) Голова кивает
- d) Два пальца подняты вертикально

Ответ: c

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) Большее количество предлогов
- Ответ: c**

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) Перекалывание 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: c

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: c

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: c

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: c

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: c

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: c

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: c

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 слабослышащим 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) Согласуется 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: с

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: с

64. Как называется перевод, осуществляемый в непосредственной близости от докладчика?

- a) Телескопический перевод
- b) Абстрактный перевод
- c) Шептальный перевод
- d) Теологический перевод

Ответ: с

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

**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.

1.3. 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 слабослышающих 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 отчетности;
- ~ 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:	
Практические занятия	2
Самостоятельная работа	142

Трудоемкость освоения программы производственной (преддипломной) практики: в рамках освоения ПДП.01 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.

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

Колледж НГЛУ

**ДНЕВНИК
прохождения практики**

Учебная практика _____

Обучающийся _____

Направления подготовки/специальности _____

Профиль подготовки _____

Формы обучения _____

Курса _____

Группы _____

Руководитель практики от Колледжа НГЛУ

(должность, место работы-наименование кафедры или структурного подразделения, ФИО)

Содержание

1. Правила заполнения дневника стр.
2. Основные положения стр.
3. Содержание и планируемые результаты практики стр.
4. Индивидуальное задание стр.
5. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка стр.
6. Рабочий график (план) проведения практики стр.
7. Аттестационный лист стр.
8. Характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики стр.

1. Правила заполнения дневника

1.1. Дневник заполняется обучающимся регулярно в течение всего периода практики. При получении дневника необходимо заполнить титульный лист.

Разделы 3, 4, 5, 8, 9 заполняет руководитель практики от Колледжа НГЛУ.

Раздел 7 заполняется обучающимся до начала прохождения практики и согласовывается с руководителем практики от Колледжа НГЛУ на основании составленного руководителями рабочим графиком (планом) проведения практики. Далее в части выполнения задания заполняется обучающимся ежедневно.

1.2. Полностью заполненный и оформленный дневник, обучающийся вместе с отчетом о практике сдает руководителю практики от Колледжа НГЛУ.

2. Основные положения

2.1. Требования к организации практики определяются Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ; Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации Министерства Просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390; Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, Положением о практической подготовке Колледжа НГЛУ.

2.2. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебными планами и ежегодным календарным графиком учебного процесса.

2.3. Целью практики обучающихся является закрепление теоретических навыков и развитие практических навыков и умений. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формирование общекультурных и профессиональных компетенций.

2.4. Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- своевременно представить и защитить отчет руководителю практики от Колледжа НГЛУ;

2.5. Формой отчетности обучающихся о прохождении практики являются дневник и письменный отчет.

В отчете обучающегося по итогам прохождения практики должны быть отражены место, сроки и порядок прохождения практики, степень выполнения задания на практику с перечислением документации, используемой при прохождении практики обучающимся. Оптимальный объем отчёта, включая приложения к отчету должен составлять не менее 10 страниц.

3. Содержание и планируемые результаты практики

(Составляется в соответствии с утвержденной программой практики)

Планируемые результаты обучения при прохождении _____ в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена _____

Компетенции, перечисленные в таблице должны соответствовать компетенциям в учебных планах и программах практик.

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
		Знать: заполняется согласно программе практик
		Уметь: заполняется согласно программе практик
		Владеть: заполняется согласно программе практик
		Знать: заполняется согласно программе практик
		Уметь: заполняется согласно программе практик
		Владеть: заполняется согласно программе практик
		Знать: заполняется согласно программе практик
		Уметь: заполняется согласно программе практик
		Владеть: заполняется согласно программе практик
		Знать: заполняется согласно программе практик
		Уметь: заполняется согласно программе практик
		Владеть: заполняется согласно программе практик

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	<u>Подготовительный этап</u>	Прохождение вводного инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилам	Дневник практики	заполняется согласно программе практик

		внутреннего распорядка предприятия. Знакомство с целями и задачами практики. Решение организационных вопросов.		
2	<u>Основной (экспериментальный) этап</u>	Исследование предприятия: <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 Выполнение индивидуального задания.	Дневник практики	заполняется согласно программе практик
3	<u>Заключительный (результативно-аналитический) этап</u>	Выполнение индивидуального задания. Обработка и анализ полученной информации. Формулирование выводов и заключения.	Дневник практики	заполняется согласно программе практик

Руководитель практики от Колледжа НГЛУ: _____
(должность)

_____ (место работы-наименование кафедры или структурного подразделения)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

4. Индивидуальное задание

5.1. Содержание индивидуального задания на практику

5.2. 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

2. Индивидуальное задание.

Заключение

Список литературы

Приложения

Руководитель практики

от Колледжа НГЛУ: _____

(должность)

(место работы-наименование кафедры или структурного подразделения)

(подпись)

(ФИО)

6. Рабочий график (план) проведения практики

№	Виды выполняемых работ в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием обучающегося на практику	Отметка о выполнении	Примечания
1	2	3	4
1-я неделя: с « _____ » 20 г. по « _____ » 20 г.			
1	<p>ДАТА</p> <p>1. Проходил инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего распорядка организации.</p> <p>2. Ознакомился с целями и задачами практики.</p>	выполнено	
2	<p>ДАТА</p> <p>1. Изучал организационно-правовую форму организации.</p> <p>2. Осуществлял анализ нормативно-правовых актов, локальной нормативной базы, регулирующих деятельность организации.</p> <p>3. Изучал особенности делопроизводства организации, должностные инструкции сотрудников.</p>	выполнено	
3	<p>ДАТА</p> <p>1. Ознакомился с организационной структурой организации.</p> <p>2. Определил признаки формирования подразделений организации, систему распределения полномочий и ответственности за принятие решений на различных уровнях управления.</p> <p>3. Изучил должностные обязанности</p>	выполнено	
4	<p>ДАТА</p> <p>1. Изучал специфику работы отдела _____</p> <p>2. Ознакомился с архитектурой информационной системы организации.</p>	выполнено	
5	<p>ДАТА</p> <p>1. Выполнял отдельные служебные задания (поручения) руководителя практики от организации, нацеленные на приобретение навыков практической работы.</p> <p>2. Выполнял индивидуальное задание.</p>	выполнено	
6	ДАТА	выполнено	
2-я неделя: с « _____ » 20 г. по « _____ » 20 г.			
7	ДАТА	выполнено	
8	ДАТА	выполнено	

9	ДАТА	выполнено	
10	ДАТА	выполнено	
11	ДАТА	выполнено	
12	ДАТА	выполнено	

Руководитель практики

от Колледжа НГЛУ: _____

(должность)

(место работы-наименование кафедры или структурного подразделения)

(подпись)

(ФИО)

7. Аттестационный лист

Обучающийся _____
 Колледж НГЛУ
 Направление подготовки/специальность _____
 Курс _____ Форма обучения _____
 Учебная группа _____
 в период с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г. проходил практику

(вид практики в соответствии с учебным планом)

в объеме _____ часов в городе _____

(наименование организации)

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

Содержание практики по этапам должно соответствовать программе практики.

Код компетенции	Содержание практики	Отметка об освоении ¹
заполняется согласно программы практик	Прохождение вводного инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка предприятия. Знакомство с целями и задачами практики. Решение организационных вопросов.	
заполняется согласно программы практик	Исследование предприятия: –изучение организационной структуры; –изучение организационно-правовой характеристики организации и видов деятельности (нормативной документации, регламентирующей деятельность организации, внутренней документации (планы, отчеты, статистические отчеты); – изучение организации производства и труда Выполнение индивидуального задания.	
заполняется согласно программы практик	Выполнение индивидуального задания. Обработка и анализ полученной информации. Систематизация и структуризация собранного материала. Анализ возможных направлений совершенствования организации. Формулирование выводов и заключения.	
заполняется согласно программы практик	Составление отчета о прохождении практики. Подготовка презентации по итогам практики.	

Руководитель практики от Колледжа НГЛУ: _____
 (должность)

_____ (место работы-наименование кафедры или структурного подразделения)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

¹ На всех практиках пишется «освоено частично», на преддипломной практике «освоено полностью».

8. Характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики

Настоящая характеристика дана (полностью ФИО обучающегося), проходившему практику в (наименование организации) в период с « » 20 г. по « » 20 г. в должности (наименование должности).

За время прохождения практики (ФИО обучающегося) в соответствии с индивидуальным заданием и рабочей программой практики овладел необходимыми профессиональными компетенциями и навыками профессиональной деятельности.

(ФИО обучающегося) соблюдал правила техники безопасности, нес ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда (ПК-, ПК-, ПК-).

В ходе прохождения практики (ФИО обучающегося) осуществлял поиск, анализ и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития:

- ознакомился с (характеристика организации) (ПК-, ПК-);
- изучил сведения о (современном состоянии инновационных разработок в организации и т.д.) (ПК-, ПК-, ПК-, ПК-, ПК-);
- изучил основные положения (бухгалтерского учета и виды отчетной документации, приобрел навыки проведения экономического и финансового анализа) (ПК-, ПК-);
- определил методы и средства (совершенствования инфраструктуры организации) (ПК-, ПК-);

(ФИО обучающегося) показал умение владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

В процессе (вид практики ФИО, обучающегося) понимал сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлял к ней устойчивый интерес.

Программа практики (ФИО обучающегося) выполнена в полном объеме.

В целом теоретический уровень подготовки (ФИО обучающегося) уровень освоения общих и профессиональных компетенций, а также качество выполненной ею работы можно оценить на отлично.

Руководитель практики

от Колледжа НГЛУ: _____

(должность)

(место работы-наименование кафедры или структурного подразделения)

(подпись)

(ФИО)

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

Колледж НГЛУ

**ДНЕВНИК
прохождения практики**

Производственная практика _____

Обучающийся _____

Направления подготовки/специальности _____

Профиль подготовки _____

Формы обучения _____

Курса _____

Группы _____

Руководитель практики от Колледжа НГЛУ

(должность, место работы-наименование кафедры или структурного подразделения, ФИО)

Руководитель практики от профильной организации

(должность, наименование организации, ФИО)

Содержание

- | | |
|--|------|
| 1. Правила заполнения дневника | стр. |
| 2. Основные положения | стр. |
| 3. Направление на практику | стр. |
| 4. Содержание и планируемые результаты практики | стр. |
| 5. Индивидуальное задание | стр. |
| 6. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка | стр. |
| 7. Рабочий график (план) проведения практики | стр. |
| 8. Аттестационный лист | стр. |
| 9. Характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики | стр. |

1. Правила заполнения дневника

1.1. Дневник заполняется обучающимся регулярно в течение всего периода практики. При получении дневника необходимо заполнить титульный лист.

Разделы 3, 4, 5, 8, 9 заполняет руководитель практики от Колледжа НГЛУ совместно с руководителем практики от профильной организации.

Раздел 6 заполняется руководителем практики от профильной организации и обучающимся в первый день прохождения практики.

Раздел 7 заполняется обучающимся до начала прохождения практики и согласовывается с руководителем практики от Колледжа НГЛУ и от профильной организации на основании составленного руководителями рабочим графиком (планом) проведения практики. Далее в части выполнения задания заполняется обучающимся ежедневно. Один раз в неделю обучающийся обязан представлять дневник руководителю практики от профильной организации.

1.2. Полностью заполненный и оформленный дневник, обучающийся вместе с отчетом о практике сдает руководителю от Колледжа НГЛУ.

2. Основные положения

2.1. Требования к организации практики определяются Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ; Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации Министерства Просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390; Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, Положением о практической подготовке Колледжа НГЛУ.

2.2. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебными планами и ежегодным календарным графиком учебного процесса с учетом возможностей учебно-производственной базы Колледжа НГЛУ и организаций.

2.3. Целью практики обучающихся является развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций, обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формирование общекультурных и профессиональных компетенций.

2.4. Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации/предприятия;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- своевременно представить и защитить отчет руководителю практики от Колледжа НГЛУ;
- в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса явиться в организацию для прохождения практики.

2.5. Формой отчетности обучающихся о прохождении практики являются дневник и письменный отчет.

В отчете обучающегося по итогам прохождения практики должны быть отражены место, должность, сроки и порядок прохождения практики, необходимые сведения о базе практики, степень выполнения задания на практику с перечислением документации, используемой при прохождении практики обучающимся. Оптимальный объем отчета, включая приложения к отчету должен составлять не менее 15 страниц.

3. Направление на практику

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова» на основании договора № _____ от «___» _____ 20__ г. направляет обучающегося

_____ (ФИО полностью)

для прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

(вид, тип практики в соответствии с учебным планом) в городе _____

_____ (наименование организации)

Колледж НГЛУ

Направление подготовки/специальность

Профиль подготовки

Форма обучения

Курс

Группа

Сроки прохождения практики:

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от Колледжа НГЛУ

_____ (должность, место работы-наименование кафедры или структурного подразделения)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Директор колледжа

_____ (подпись)

Миронова О.А.

(ФИО)

Прибыл в организацию

«___» _____ 20__ г.

(печать)

_____ (подпись ответственного лица)

Убыл с организации

«___» _____ 20__ г.

(печать)

_____ (подпись ответственного лица)

4. Содержание и планируемые результаты практики

(Составляется в соответствии с утвержденной программой практики)

Планируемые результаты обучения при прохождении _____ в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена _____

Компетенции, перечисленные в таблице должны соответствовать компетенциям в учебных планах и программах практик.

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
		Знать: заполняется согласно программе практик
		Уметь: заполняется согласно программе практик
		Владеть: заполняется согласно программе практик
		Знать: заполняется согласно программе практик
		Уметь: заполняется согласно программе практик
		Владеть: заполняется согласно программе практик
		Знать: заполняется согласно программе практик
		Уметь: заполняется согласно программе практик
		Владеть: заполняется согласно программе практик
		Знать: заполняется согласно программе практик
		Уметь: заполняется согласно программе практик
		Владеть: заполняется согласно программе практик

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	Прохождение вводного инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка предприятия.	Дневник практики	заполняется согласно программе практик

		Знакомство с целями и задачами практики. Решение организационных вопросов.		
2	<u>Исследовательский этап</u>	Исследование предприятия: <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 Выполнение индивидуального задания.	Дневник практики	заполняется согласно программе практик
3	Аналитический этап	Выполнение индивидуального задания. Обработка и анализ полученной информации. Систематизация и структуризация собранного материала. Анализ возможных направлений совершенствования организации. Формулирование выводов и заключения.	Дневник практики	заполняется согласно программе практик
4	Завершающий этап	Составление отчета о прохождении практики. Подготовка презентации по итогам практики.	Дневник практики, отчет о прохождении практики	заполняется согласно программе практик

Руководитель практики от Колледжа НГЛУ: _____
(должность)

(место работы-наименование кафедры или структурного подразделения)

(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации: _____
(должность)

(место работы-наименование предприятия)

(подпись)

(ФИО)

(ФИО)

5. Индивидуальное задание

5.1. Содержание индивидуального задания на практику

5.2. 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

2. Индивидуальное задание.

Заключение

Список литературы

Приложения

Руководитель практики

от Колледжа НГЛУ: _____

(должность)

(место работы-наименование кафедры или структурного подразделения)

(подпись)

(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики

от профильной организации: _____

(должность)

(место работы-наименование предприятия)

(подпись)

(ФИО)

6	ДАТА	выполнено	
2-я неделя: с « » 20 г. по « » 20 г.			
7	ДАТА	выполнено	
8	ДАТА	выполнено	
9	ДАТА	выполнено	
10	ДАТА	выполнено	
11	ДАТА	выполнено	
12	ДАТА	выполнено	

**Руководитель практики
от Колледжа НГЛУ:** _____
(должность)

(место работы-наименование кафедры или структурного подразделения)

(подпись)

(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:
**Руководитель практики
от профильной организации:** _____
(должность)

(место работы-наименование предприятия)

(подпись)

(ФИО)

8. Аттестационный лист

Обучающийся _____
 Колледж НГЛУ
 Направление подготовки/специальность _____
 Курс _____ Форма обучения _____
 Учебная группа _____
 в период с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г. проходил практику

(вид практики в соответствии с учебным планом)

в объеме _____ часов в городе _____

(наименование организации)

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

Содержание практики по этапам должно соответствовать программе практики.

Код компетенции	Содержание практики	Отметка об освоении ¹
заполняется согласно программы практик	Прохождение вводного инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка предприятия. Знакомство с целями и задачами практики. Решение организационных вопросов.	
заполняется согласно программы практик	Исследование предприятия: – изучение организационной структуры; – изучение организационно-правовой характеристики организации и видов деятельности (нормативной документации, регламентирующей деятельность организации, внутренней документации (планы, отчеты, статистические отчеты); – изучение организации производства и труда Выполнение индивидуального задания.	
заполняется согласно программы практик	Выполнение индивидуального задания. Обработка и анализ полученной информации. Систематизация и структуризация собранного материала. Анализ возможных направлений совершенствования организации. Формулирование выводов и заключения.	
заполняется согласно программы практик	Составление отчета о прохождении практики. Подготовка презентации по итогам практики.	

Руководитель практики от Колледжа НГЛУ: _____
 (должность)

_____ (место работы-наименование кафедры или структурного подразделения)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

¹ На всех практиках пишется «освоено частично», на преддипломной практике «освоено полностью».

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики

от профильной организации: _____

(должность)

(место работы-наименование предприятия)

(подпись)

(ФИО)

9. Характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики

Настоящая характеристика дана (полностью ФИО обучающегося), проходившему практику в (наименование организации) в период с «___» ___ 20___ г. по «___» ___ 20___ г. в должности (наименование должности).

За время прохождения практики (ФИО обучающегося) в соответствии с индивидуальным заданием и рабочей программой практики овладел необходимыми профессиональными компетенциями и навыками профессиональной деятельности.

(ФИО обучающегося) соблюдал правила техники безопасности, нес ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда (ПК-, ПК-, ПК-).

В ходе прохождения практики (ФИО обучающегося) осуществлял поиск, анализ и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития:

- ознакомился с (характеристика организации) (ПК-, ПК-);
- изучил сведения о (современном состоянии инновационных разработок в организации и т.д.) (ПК-, ПК-, ПК-, ПК-, ПК-);
- изучил основные положения (бухгалтерского учета и виды отчетной документации, приобрел навыки проведения экономического и финансового анализа) (ПК-, ПК-);
- определил методы и средства (совершенствования инфраструктуры организации) (ПК-, ПК-);

(ФИО обучающегося) показал умение владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

В процессе (вид практики ФИО, обучающегося) понимал сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлял к ней устойчивый интерес.

Программа практики (ФИО обучающегося) выполнена в полном объеме.

В целом теоретический уровень подготовки (ФИО обучающегося) уровень освоения общих и профессиональных компетенций, а также качество выполненной ею работы можно оценить на отлично.

Руководитель практики

от Колледжа НГЛУ: _____

(должность)

(место работы-наименование кафедры или структурного подразделения)

(подпись)

(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики

от профильной организации: _____

(должность)

(место работы-наименование предприятия)

(подпись)

(ФИО)