

Программа итогового экзамена по дисциплине

«Практикум синхронного перевода» для магистрантов 1 курса специальности «Переводческое дело в сфере международных и правовых отношений» весенний семестр 2020-2021 уч. год

Форма проведения экзамена – УСТНО в MICROSOFT TEAMS

Правила проведения экзамена является оценивания у магистранта знания теоретической базы дисциплины, способности переводить с листа письменные виды материалов; синхронно переводить устные виды материалов профессиональной направленности с иностранного языка на казахский/русский язык.

В процессе экзамена студент должен:

- Систематизировать полученные знания по данной дисциплине;
- Уметь переводить письменные и устные виды материалов профессиональной направленности с иностранного языка на казахский/русский синхронно через использование навыков и техники перевода;
- Правильно использовать коммуникативные стратегии и тактики, риторические, стилистические и языковые нормы и приемы, принятыми в разных сферах коммуникации, умение адекватно использовать их при процессе перевода;
- Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности.

Правила проведения экзамена:

1. Экзамен проводится по расписанию с применением прокторинга.
2. Студенты и преподаватель должны заранее знать дату и время экзамена, а также изучить инструкции по прокторингу в Microsoft Teams, размещенный в системе Универ.
3. Студенты должны заранее установить и проверить исправность Audacity, аудиоредактора звуковых файлов, и изучить инструкции по его применению.
4. За 30 минут необходимо напомнить о начале экзамена.
5. В соответствии правилами прокторинга, студентам запрещено:
 - использование шпаргалок
 - использование сотовых телефонов, смарт-часов и других технических средств, которые могут быть использованы для несанкционированного доступа к вспомогательной информации
 - использование веб-сайтов
 - использование книг
 - использование черновиков
 - использование мессенджеров
 - использование калькулятора
 - использование Excel
 - использование помощи людей
 - выход из комнаты
 - разговор с другими лицами
 - взгляд в сторону
7. Подготовка рабочего места перед итоговым контролем:
Чтобы сеанс тестирования прошел успешно необходимо:
 - Обеспечить хорошую освещенность в комнате
 - Проверить наличие и скорость интернет соединения
 - Проверить рабочее состояние камеры и микрофона
 - Подготовить документ для идентификации личности
 - Включить компьютер
 - Перезагрузить компьютер для обеспечения максимальной производительности

- Выключить все ненужные на этот момент вкладки и программы

Шкала оценивания:

С системой оценивания можете ознакомиться в таблице ниже:

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Оценка по традиционной системе
A	4,0	95-100	Отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Удовлетворительно
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	
F	0	0-24	Неудовлетворительно
I (Incomplete)	-	-	"Дисциплина не завершена" (Не учитывается при вычислении GPA)
AU (Audit)	-	-	"Дисциплина прослушана" (Не учитывается при вычислении GPA)
Атт.	-	30-60 50-100	"Аттестован" (Не учитывается при вычислении GPA)
Не атт.	-	0-29 0-49	"Не аттестован" (Не учитывается при вычислении GPA)
R (Retake)	-	-	"Повторное изучение дисциплины" (Не учитывается при вычислении GPA)
R-разница	-	-	"Разница дисциплины по учебному плану" (Не учитывается при вычислении GPA)

1. Максимальный уровень успеваемости по рубежному контролю 1 (5-я неделя) - 100% (доля в общей оценке 0.2)
2. Максимальный уровень успеваемости по MIDTERM (10-я неделя) - 100% (доля в общей оценке 0.2)

3. Максимальный уровень успеваемости по рубежному контролю 2 (15-я неделя) - 100% (доля в общей оценке 0.2)
4. Максимальный уровень успеваемости по промежуточной аттестации (ПА), финальный экзамен - 100% (доля в общей оценке 0.4)
5. Максимальный уровень успеваемости по дисциплине - 100%
6. Итоговая оценка по дисциплине определяется как сумма успеваемости по РК1, МТ, РК2 и ПА с учетом доли
7. "н" - не явка на экзамен

По итогам сдачи экзамена:

Преподаватель или комиссия аттестует участников экзамена;

Выставляет баллы в итоговую ведомость в системе Univer;

Составляет протокол на каждого обучающегося (в течение месяца после проведения экзамена).

График проведения экзамена по расписанию.

