

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 12.09.2023 16:04:07  
Уникальный программный ключ:  
637517d24e103c3db032acf37e859d98ec1c5bb2f5eb89c29ab1cd7145985447



**Образовательное частное учреждение высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»**

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

**ФАКУЛЬТЕТ ЛИНГВИСТИКИ**

**УТВЕРЖДЕНО:**

Декан факультета лингвистики  
\_\_\_\_\_/Ю.Г. Романова/  
«30» сентября 2022 г.

**Рабочая программа производственной практики: научно-исследовательской работы**

**Укрупненная группа специальностей 45.00.00**

**Направление подготовки 45.04.02 Лингвистика  
(уровень магистратуры)**

**Направленность/профиль/специализация:  
«Лингвистика в цифровых медиа коммуникациях»**

**Форма обучения: очная, заочная**

**Москва**

Рабочая программа производственной практики: научно-исследовательской работы. Направление подготовки 45.04.02 Лингвистика, направленность (профиль): «Лингвистика в цифровых медиа коммуникациях» / М.Э. Данилова – М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова – 28 с.

Рабочая программа дисциплины составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 марта 2021 г. № 134н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 апреля 2021 г. регистрационный № 63195) и профессионального стандарта «Специалист в области перевода от 18 марта 2021 № 134н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 апреля 2021 г. регистрационный № 63195).

Разработчики: Кандидат филологических наук, доцент М.Э. Данилова  
Доктор филологических наук, профессор кафедры  
английского языка и переводоведения факультета  
иностраных языков института русской и романо-  
германской филологии ФГБОУ ВО «Брянский  
государственный университет им. акад. И.Г.  
Петровского» Василенко А.П.  
*(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)*

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры фундаментальной, прикладной лингвистики и лингвистической экспертизы 26.09.2022 г., протокол №1

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / проф., д.фил.н., И.А. Дини /

Согласовано от Библиотеки \_\_\_\_\_ /О.Е. Стёпкина/

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Цель и задачи производственной практики: научно-исследовательской работы (НИР).

**Цель практики** обучающихся является более углублённое практическое освоение знаний, умений и навыков по выбранной специализации (научно-исследовательская работа), приобретение обучающимися опыта самостоятельной профессиональной деятельности в научном аспекте.

**– Задачи**

– формировать умения магистрантов самостоятельно осуществлять научное исследование в сфере экспертно-лингвистической деятельности;

– формировать умения использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации полученных экспериментальных и эмпирических данных, владение современными методами исследования;

– обеспечивать овладение содержанием, различными формами и методами научного познания в самостоятельной научно-исследовательской работе;

– формировать умения работать с эмпирической базой исследования в соответствии с выбранной темой магистерской диссертации, с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов;

– обобщение и подготовка результатов научно-исследовательской деятельности, практических наработок для защиты ВКР (магистерская диссертация).

- формирование компетенций в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

### 1.2. Место производственной практики: научно-исследовательской работы НИР в структуре образовательной программы

Производственная практика: научно-исследовательская работа относится к Блоку 2 «Практики» основной профессиональной образовательной программы высшего образования (программа магистратуры) по направлению подготовки 45.04.02 «Лингвистика», профиль «Лингвистика в цифровых медиа коммуникациях».

### 1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении НИР, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Таблица 1.3

#### Компетентностная карта

| Категория (группа) компетенций   | Код компетенции | Формулировка компетенции                 | Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств) |
|----------------------------------|-----------------|--|--|
| <b>Универсальные компетенции</b> |                 |  |  |
| Системное и критическое мышление | УК-1            | Способен осуществлять критический анализ | ИУК-1.1. Знает основные характеристики естественнонаучной картины мира, место и роль человека в природе; основы историко-культурного                 |

|                                  |             |  |  |
|----------------------------------|-------------|--|--|
|                                  |             | проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий                                      | развития человека и человечества.<br><b>ИУК-1.2. Умеет</b> проводить логический анализ мировоззренческих, экологических, социально и личностно значимых проблем.<br><b>ИУК-1.3 Владеет</b> навыками идентификации негативных воздействий среды обитания естественного, техногенного и антропогенного происхождения - методами прогнозирования опасных в экологическом отношении ситуаций и социальных конфликтов.    |
| Разработка и реализация проектов | <b>УК-2</b> | Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла  | <b>ИУК-2.1. Знает</b> правила организации научно-исследовательской работы, методы подбора, синтеза, анализа материала для научно исследовательской работы.<br><b>ИУК-2.2. Умеет</b> организовать научно-исследовательскую работу и управлять научно-исследовательским коллективом.<br><b>ИУК-2.3 Владеет</b> навыками организации научно-исследовательской работы и управления научно-исследовательским коллективом. |
| Командная работа и лидерство     | <b>УК-3</b> | Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | <b>ИУК-3.1. Знает</b> моральные и правовые нормы, принятые в сфере профессионального общения.<br><b>ИУК-3.2. Умеет</b> работать в коллективе, проявлять уважение к людям, поддерживать доверительные партнерские отношения.<br><b>ИУК-2.3. Владеет</b> способностью работать в коллективе.   |

Таблица 2.2

### Профессиональные компетенции.

| Код, наименование профессиональных компетенций  | Трудовые функции (код, наименование)\ уровень (подуровень) квалификации | Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств) |
|---|---|--|
| <b>ОТФ (код, наименование) / Профессиональный стандарт (код, наименование)</b>                                      |   |  |
| <b>Тип(ы) задач(и) профессиональной деятельности</b>  |   |  |
| С Управление производственным процессом перевода / 04.015 Профессиональный стандарт «Специалист в области перевода» |   |  |

| Консультационный, аналитический  |  |  |
|--|--|--|
| <p><b>ПК-1</b><br/>Способе<br/>н<br/>осущест<br/>влять<br/>консуль<br/>тирован<br/>ие в<br/>области<br/>качества<br/>перевод<br/>а</p> | <p>С/04.7–<br/>Консультир<br/>ование в<br/>области<br/>качества<br/>перевода</p> | <p><b>ИПК-1.1. Знать:</b> Общую теорию перевода и практические переводческие приемы<br/>         Специальную теорию перевода<br/>         Частную теорию перевода<br/>         Родные языки; иностранные языки и (или) языки народов Российской Федерации и (или) языки малых народов<br/>         Правила, приемы и процедуры проведения лингвистической экспертизы устного и письменного перевода<br/>         Интерлингвокультурология<br/>         Практика и дидактика перевода<br/>         Методология обучения устному и письменному переводу<br/>         Методические основы организации практик и стажировок<br/>         Методология наставничества<br/>         Правила и порядок проведения сертификации переводческих услуг<br/>         Способы прогнозирования и оценки результатов внедрения методов и технологий улучшения качества перевода<br/>         Ведущие отраслевые практики и прикладные инновации<br/>         Передовые направления развития переводоведческой науки и лингводидактики перевода<br/>         Профессиональная и академическая этика<br/>         Деловой этикет</p> <p><b>ИПК-1.2. Уметь:</b> Профессионально переводить с одного языка на другой<br/>         Проводить экспертизу устного и письменного перевода и давать экспертное заключение<br/>         Объяснять специфику национального поведения в различных ситуациях межкультурного взаимодействия<br/>         Разрабатывать практические рекомендации по улучшению качества перевода<br/>         Проводить совместные мероприятия переводческих предприятий и отделов с образовательными организациями, обучающими переводу<br/>         Проводить тестирование и аттестацию для выявления прогресса в процессе наставничества<br/>         Реализовывать и координировать наставническую деятельность в повседневной работе переводческих предприятий и отделов<br/>         Критически анализировать и логично структурировать полученные результаты производственных мероприятий по улучшению качества перевода<br/>         Осуществлять экспертную оценку научных работ и лучших практик в области перевода</p> <p><b>ИПК-1.3. Владеть:</b> Независимой экспертизой качества устного и письменного перевода<br/>         Консультирование в области повышения результативности межкультурного взаимодействия в рамках переводческой деятельности<br/>         Разработка мероприятий по улучшению качества перевода<br/>         Проведение мероприятий в образовательных организациях, обучающих переводу<br/>         Координирование наставнической деятельности совместно с преподавателями переводческих дисциплин в рамках кадровой политики организации<br/>         Составление отчетов по полученным результатам производственных мероприятий по улучшению качества перевода</p> |

| Код, наименование профессиональных компетенций  | Трудовые функции (код, наименование)\ уровень (подуровень) квалификации | Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)   |
|---|---|--|
| ОТФ (код, наименование) / Профессиональный стандарт (код, наименование)   |   |  |
| Тип(ы) задач(и) профессиональной деятельности   |   |  |
| С Управление производственным процессом перевода / 04.015 Профессиональный стандарт «Специалист в области перевода» |   |  |
| Консультационный, аналитический   |   |  |
|   |   | Анализ развития перспективных направлений переводческой отрасли<br>Внедрение достижений науки в области перевода, переводоведения и дидактики перевода   |
| С Управление производственным процессом перевода / 04.015 Профессиональный стандарт «Специалист в области перевода» |   |  |
| ПК-2<br>Способен осуществлять редакционно-технический контроль перевода   | С03/7<br>Редакционно-технический контроль перевода                      | <p>ИПК-2.1. Знать: Специализированные информационно-справочные системы и программное обеспечение<br/> Общую теорию перевода и практические переводческие приемы<br/> Специальную теорию перевода<br/> Частную теорию перевода<br/> Родные языки; иностранные языки и (или) языки народов Российской Федерации и (или) языки малых народов<br/> Терминология предметной области перевода и специальная профессиональная лексика<br/> Государственные стандарты на термины, обозначения и единицы измерения<br/> Принципы унификации терминов<br/> Принципы стандартизации терминов<br/> Программно-аппаратные средства редактирования, анализа и оценки результатов перевода<br/> Критерии оценки контроля качества перевода<br/> Метрики оценки качества перевода<br/> Основные принципы, системы и средства форматирования документов и контроля качества форматирования<br/> Правила корректуры и стандартные корректурные знаки<br/> Программно-аппаратные средства автоматизации с целью повышения производительности в области контроля качества перевода<br/> Профессиональная этика</p> <p>ИПК-2.2. Уметь: Анализировать лингвистические, временные, финансовые и технологические ресурсы для выполнения переводческого задания<br/> Проводить верификацию исходного и переводного текстов<br/> Переводить с одного языка на другой письменно<br/> Унифицировать терминологию<br/> Вносить стилистические правки в тексте перевода<br/> Разрабатывать терминологические базы и глоссарии<br/> Форматировать текст перевода<br/> Устанавливать причины переводческих ошибок<br/> Оценивать качество перевода</p> |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>Код, наименование профессиональных компетенций</b>   | <b>Трудовые функции (код, наименование)\ уровень (подуровень) квалификации</b> | <b>Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)</b>  |
| <b>ОТФ (код, наименование) / Профессиональный стандарт (код, наименование)</b>                                      |  |  |
| <b>Тип(ы) задач(и) профессиональной деятельности</b>  |  |  |
| С Управление производственным процессом перевода / 04.015 Профессиональный стандарт «Специалист в области перевода» |  |  |
| Консультационный, аналитический   |  |  |
|   |  | <p>Формулировать критические замечания к качеству перевода ИПК-2.3. Владеть: Предпереводческим анализом исходного текста и переводческого задания</p> <p>Сверкой перевода с исходным текстом</p> <p>Осуществлением лексикографического контроля</p> <p>Осуществлением терминологического контроля</p> <p>Внесением необходимых смысловых, лексических, терминологических и стилистико-грамматических изменений в текст перевода</p> <p>Доработкой терминологических баз и глоссариев</p> <p>Осуществлением технического контроля переведенных материалов</p> <p>Оценкой качества перевода и рейтингованием переводчиков</p> <p>Подготовкой обратной связи переводчикам по результатам редактирования</p> |

#### 1.4. Трудоемкость НИР Очная форма обучения

Таблица 1.4.

| З.е.                | Всего часов | Контактная работа        |                           |                          | Часы СР на подготовку кур. раб. | Иная СР | Контроль             |
|---------------------|-------------|--------------------------|---------------------------|--------------------------|---------------------------------|---------|----------------------|
|                     |             | Занятия лекционного типа | Занятия семинарского типа |                          |                                 |         |                      |
|                     |             |                          | Лабораторные              | Практические/семинарские |                                 |         |                      |
| 4 семестр           |             |                          |                           |                          |                                 |         |                      |
| 9                   | 324         | 4                        |                           |                          |                                 | 318     | 2<br>Зачет с оценкой |
| Всего по дисциплине |             |                          |                           |                          |                                 |         |                      |
| 9                   | 324         | 4                        |                           |                          |                                 | 318     | 2                    |

#### Заочная форма обучения

Таблица 1.5.

| З.е. | Всего | Контактная работа | Часы СР | Иная | Контроль |
|------|-------|-------------------|---------|------|----------|
|------|-------|-------------------|---------|------|----------|

|                     | часов | Занятия лекционного типа | Занятия семинарского типа |                          | Контактная работа по курсовой работе | на подготовк у кур.раб. | СР  |                      |
|---------------------|-------|--------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------------------|-------------------------|-----|----------------------|
|                     |       |                          | Лабораторные              | Практические/семинарские |                                      |                         |     |                      |
| 4 семестр           |       |                          |                           |                          |                                      |                         |     |                      |
| 9                   | 324   | 4                        |                           |                          |                                      |                         | 318 | 2<br>Зачет с оценкой |
| Всего по дисциплине |       |                          |                           |                          |                                      |                         |     |                      |
| 9                   | 324   | 4                        |                           |                          |                                      |                         | 318 | 2                    |

Сроки проведения НИР определяются учебным планом и графиком учебного процесса. Продолжительность НИР составляет **6** недель.

## **РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

### **2.1 Форма и место прохождения научно-исследовательской работы**

Вид практики – производственная практика

Тип практики – научно-исследовательская работа

Формы проведения практики – дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики;

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

- 1) непосредственно в университете, в том числе в структурном подразделении университета;
- 2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Способы проведения практики: стационарная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Место прохождения практики определяется из перечня баз практик – Профильных организаций, с которыми университетом заключены договоры о практической подготовке обучающихся<sup>1</sup> (Приложение 1) и которые осуществляют деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Распределение обучающихся по местам прохождения практики оформляется приказом ректора (первого проректора) с указанием вида практики, места ее прохождения, продолжительности и периода.

<sup>1</sup> договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между университетом и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы – далее - договор о практической подготовке обучающихся



Профильные организации должны:

создавать условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставлять оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

При организации практической подготовки обучающиеся и работники университета обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Профильной организации (или ИМПЭ им. А.С. Грибоедова, если практика проходит в структурном подразделении университета), требования охраны труда и техники безопасности.

Проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководству университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

## 2.2 Содержание и структура НИР

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Для руководства практикой, проводимой в университете, назначается Ответственное лицо от университета из числа сотрудников, в том числе из числа профессорско-преподавательского состава университета.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается Ответственное лицо от Профильной организации (руководитель практики от Профильной организации), который должен соответствовать требованиям трудового законодательства РФ о допуске к педагогической деятельности.

Руководитель по практической подготовке от университета, организующий проведение практики, назначается из числа ППС университета.

Руководитель по практической подготовке от университета согласовывает с Ответственным лицом от Профильной организации совместный рабочий график (план) проведения практики, который фиксируется в индивидуальном задании.

### ***Руководитель по практической подготовке от университета:***

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося), выполняемые ими в период практики;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении индивидуальных заданий (определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью);
- несет ответственность совместно с Ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

### ***Ответственное лицо от Профильной организации:***

- создает условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставляет рабочие места обучающимся, оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющие выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися данных правил;

- обеспечивает безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- знакомит обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда, правилами техники безопасности и противопожарной безопасности Профильной организации, иными локальными нормативными актами (при необходимости);

- обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщает руководителю по практической подготовке от университета;

- согласовывает индивидуальные задания обучающихся (определенные видов работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося, выполняемые в процессе прохождения практики) и график прохождения практики;

- по итогам прохождения практики (в последний день практики) выдает отзыв\характеристику о прохождении практики обучающимся, подписывает и организует проставление печатей на отчетных документах по практике.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

#### ***Обучающиеся в период прохождения практики:***

- выполняют индивидуальные задания (план практики), утвержденные Руководителем по практической подготовке от университета и Ответственным работником Профильной организации;

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, режима конфиденциальности, применяемого в профильной организации.

В случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности, Профильная организация вправе приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

Таблица 2.2.

#### **Основные этапы прохождения НИР**

| <b>№ раздела</b> | <b>Разделы (этапы) практики</b> | <b>Формы текущего контроля</b>  | <b>Этапы освоения набора компетенций</b> |
|------------------|---------------------------------|---|--|
| 1.               | Подготовительный                | Инструктаж от Руководителя по практической подготовке от университета и от Ответственного лица от Профильной организации, согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики, вводная лекция, инструктаж | УК-1                                     |
| 2.               | Основной                        | Выполнение индивидуального задания (определенных видов работ,   | УК-2                                     |

|    |               |  |                        |
|----|---------------|--|------------------------|
|    |               | связанных с будущей профессиональной деятельностью обучающегося), прохождение практики в организации, внесение соответствующих записей в дневник практики, составление плана отчета по практике.   |                        |
| 3. | Аналитический | Анализ прохождения практики, выполнения индивидуального задания, документов, достижения планируемых результатов практики; составление отчета по практике   | ПК-1,ПК-2              |
| 4. | Отчетный      | Получение характеристики о прохождении практики у руководителя практики от профильной организации; проверка отчета Руководителем по практической подготовке от университета, собеседование, вопросы по отчету, зачет с оценкой по итогам защиты отчета | УК-1,УК-2<br>ПК-1,ПК-2 |

|                                |                                  |
|--------------------------------|----------------------------------|
| Научно-исследовательская работ | 4й семестр                       |
|                                | Научно-исследовательский семинар |
|                                | Подготовка библиографии          |

### РАЗДЕЛ 3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ НИР

#### 3.1. Состав отчетных документов об НИР

После прохождения производственной практики: научно-исследовательской работы обучающийся оформляет письменный итоговый отчет, который отражает выполнение индивидуального задания и поручений, полученных от Ответственного лица от Профильной организации. Отчет должен содержать анализ деятельности организации (предприятия), выводы о полученных навыках и умениях, а также возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в университете.

*Формы отчетности о прохождении практики в общем виде должен включать в себя следующие элементы:*

1. Отчет. (Титульный лист отчета – Приложение 2).
2. Дневник (фиксация индивидуальных заданий и их исполнения) прохождения практики (Приложение 3).
3. Рецензия Руководителя по практической подготовке от университета (Приложение 4).
4. Официальный отзыв-характеристика о прохождении практики обучающимся Ответственного лица от Профильной организации (требования к отзыву\характеристике в Приложении 5).
5. Индивидуальное задание на практику (Приложение 6).  
Содержание отчета (Приложение 7):
  - введение;
  - основная часть;
  - заключение;
  - список источников и литературы;

- приложения (документы, над которыми работал обучающийся).
- компетентностная карта (результаты выполнения индивидуального задания, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы):
- компетентностная карта основных этапов прохождения производственной практики : научно-исследовательской работы – рабочий график (план) проведения практики;
- компетентностная карта результатов выполнения индивидуального задания, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

### 3.2. Рекомендации по содержанию и оформлению отчета

Отчет по практике по объему должен составлять 10–15 страниц машинописного текста, формат Word, размер листа А4, ориентация книжная, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 25 мм, шрифт – Times New Roman, размер – 14 пт., межстрочный интервал – полуторный, абзацный отступ (отступ первой строки) – 1,25 см, форматирование – по ширине.

При сборе материалов для их обработки, анализа, подготовки отчета обучающемуся необходимо согласовать вопросы конфиденциальности с Ответственным лицом от Профильной организации.

При подборе материалов необходимо иметь в виду, что они, в первую очередь, могут являться образцами оформления документов в профессиональной сфере деятельности при дальнейшем трудоустройстве, в связи с чем, необходимо ответственно подойти к их выбору. Основными критериями являются качество и разноплановость.

Правильно оформленный отчет о практике распечатывается и скрепляется. С отчетом обязательно должно ознакомиться Ответственное лицо от Профильной организации, после чего он дает письменную рецензию. Оформленный надлежащим образом отчет регистрируется в деканате в журнале регистрации практики, передается на проверку Руководителю по практической подготовке от университета.

Основанием для допуска к аттестации являются правильно оформленные дневник и отчет по практике, предоставленные Руководителю по практической подготовке от университета.

#### Требования к заполнению документов по практике

В *дневник* практики включается информация общего характера (фамилия, имя, отчество обучающегося; вид практики и место и период ее прохождения, а также сведения, характеризующие содержание работы и отражающие выполнение им индивидуального задания. Дневник должен быть подписан Ответственным лицом от Профильной организации и, как правило, иметь печать данной организации.

*Характеристика* составляется и подписывается руководителем организации и, как правило, заверяется печатью организации.

## РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

В результате прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать обладание следующими компетенциями с учетом этапов и конкретных видов учебной работы:

Таблица 4.1.

| Коды компетенций | Название компетенции  | Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенции<br>Характеристика обязательного порогового уровня сформированности компетенции | Средства и технологии оценивания и контроля |
|------------------|-----------------------|---|---|
| УК-1             | Способен осуществлять | <b>ИУК 1.1</b>  | Заполнение отчета.                          |

|      |  |  |   |
|------|--|--|---|
|      | критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий                   | <p><b>Знать</b> основные характеристики естественнонаучной картины мира, место и роль человека в природе; основы историко-культурного развития человека и человечества.</p> <p><b>ИУК – 1.2</b></p> <p><b>Уметь</b> проводить логический анализ мировоззренческих, экологических, социально и личностно значимых проблем.</p> <p><b>ИУК 1.3</b></p> <p><b>Владеть</b> навыками идентификации негативных воздействий среды обитания естественного, техногенного и антропогенного происхождения – методами прогнозирования опасных в экологическом отношении ситуаций и социальных конфликтов.</p> | Отчет по итогам НИР.<br>Отзыв/Характеристика практиканта.<br>Рецензия на отчет<br>Зачет,<br>Зачет с оценкой |
| УК-2 | Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла  | <p><b>ИУК – 2.1</b></p> <p><b>Знать</b> правила организации научно-исследовательской работы, методы подбора, синтеза, анализа материала для научно исследовательской работы.</p> <p><b>ИУК – 2.1</b></p> <p><b>Уметь</b> организовать научно-исследовательскую работу и управлять научно-исследовательским коллективом.</p> <p><b>ИУК – 2.3</b></p> <p><b>Владеть</b> навыками организации научно-исследовательской работы и управления научно-исследовательским коллективом.</p>  | Собеседование.<br>Контроль ведения дневника.<br>Отчет по практике<br>Зачет,<br>Зачет с оценкой              |
| УК-3 | Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | <p><b>ИУК-3.1. Знает</b> моральные и правовые нормы, принятые в сфере профессионального общения.</p> <p><b>ИУК-3.2. Умеет</b> работать в коллективе, проявлять уважение к людям, поддерживать доверительные партнерские отношения.</p> <p><b>ИУК-3.3. Владеет</b> способностью работать в коллективе.</p>  | Собеседование.<br>Контроль ведения дневника.<br>Отчет по практике<br>Зачет,<br>Зачет с оценкой              |
| ПК-1 | Способностью осознавать цели и задачи общеевропейской языковой политики и языковой политики в                          | <p><b>ИПК-1.1. Знать:</b> особенности общеевропейской языковой политики и языковой политики в других регионах в условиях межкультурного взаимодействия</p> <p><b>ИПК-1.2. Уметь:</b> определять цели и задачи общеевропейской языковой политики и языковой политики в</p>  | Собеседование.<br>Контроль ведения дневника.<br>Отчет по практике<br>Зачет,                                 |

|             |   |  |  |
|-------------|---|--|--|
|             | других регионах в условиях межкультурного взаимодействия        | других регионах в условиях межкультурного взаимодействия<br><b>ИПК-1.3. Владеть:</b> методикой распознавания маркеров общеевропейской языковой политики и языковой политики в других регионах в условиях межкультурного взаимодействия   | Зачет с оценкой                                |
| <b>ПК-2</b> | Способен осуществлять редакционно-технический контроль перевода | <b>ИПК-2.1. Знать:</b> Специализированные информационно-справочные системы и программное обеспечение<br>Общую теорию перевода и практические переводческие приемы<br>Специальную теорию перевода<br>Частную теорию перевода<br>Родные языки; иностранные языки и (или) языки народов Российской Федерации и (или) языки малых народов<br>Терминология предметной области перевода и специальная профессиональная лексика<br>Государственные стандарты на термины, обозначения и единицы измерения<br>Принципы унификации терминов<br>Принципы стандартизации терминов<br>Программно-аппаратные средства редактирования, анализа и оценки результатов перевода<br>Критерии оценки контроля качества перевода<br>Метрики оценки качества перевода<br>Основные принципы, системы и средства форматирования документов и контроля качества форматирования<br>Правила корректуры и стандартные корректурные знаки<br>Программно-аппаратные средства автоматизации с целью повышения производительности в области контроля качества перевода<br>Профессиональная этика<br><b>ИПК-2.2. Уметь:</b> Анализировать лингвистические, временные, финансовые и технологические ресурсы для выполнения переводческого задания<br>Проводить верификацию исходного и переводного текстов<br>Переводить с одного языка на другой письменно<br>Унифицировать терминологию<br>Вносить стилистические правки в | Заполнение отчета<br>Зачет,<br>Зачет с оценкой |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  |  | <p>тексте перевода<br/> Разрабатывать терминологические базы и глоссарии<br/> Форматировать текст перевода<br/> Устанавливать причины переводческих ошибок<br/> Оценивать качество перевода<br/> Формулировать критические замечания к качеству перевода<br/> <b>ИПК-2.3. Владеть:</b><br/> Предпереводческим анализом исходного текста и переводческого задания<br/> Сверкой перевода с исходным текстом<br/> Осуществлением лексикографического контроля<br/> Осуществлением терминологического контроля<br/> Внесением необходимых смысловых, лексических, терминологических и стилистико-грамматических изменений в текст перевода<br/> Доработкой терминологических баз и глоссариев<br/> Осуществлением технического контроля переведенных материалов<br/> Оценкой качества перевода и рейтингованием переводчиков<br/> Подготовкой обратной связи переводчикам по результатам редактирования</p> |  |
|--|--|---|--|

**Примеры контрольных заданий для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих формирование компетенций в процессе прохождения практики**

1. Какие методы научного анализа Вы знаете?
2. Что такое «системный анализ»?
3. Какова структура научно-исследовательского проекта?
4. Чем отличается научный регистр речи?
5. Какие нормативные акты и регламенты применимы к научно-исследовательской работе?
6. Включается ли специфика выступлений на круглом столе, воркшопе?
7. Чем отличаются тезисы и статьи?
8. От чего зависит качество публикаций?
9. Что такое «достоверность научных выводов»?

**Раздел 5. Порядок проведения аттестации по итогам производственной практики : научно-исследовательской работы, показатели и критерии оценки сформированности компетенций на различных этапах их формирования; шкалы оценивания.**

Аттестация по практике проводится в форме зачёта с оценкой в сроки, установленные в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Во время аттестации (в форме свободного собеседования) обучающийся должен уметь анализировать правовые акты и проблемы, которые изложены им в отчете и дневнике; обосновать принятые им решения, отвечать на все вопросы по существу отчета.

Руководителю по практической подготовке от университета проставляет результаты зачета в зачетно-экзаменационную ведомость учебной группы и заносит в зачетную книжку обучающегося название практики в точном соответствии с учебным планом, место ее прохождения, продолжительность практики в неделях, календарные даты периода практики, дату принятия зачета и оценку.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики в соответствии с графиком учебного процесса по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку за практику, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность, в соответствии с установленным в ИМПЭ им. А.С. Грибоедова порядком.

### Шкала оценивания

Используется следующая шкала оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Таблица 5.

### Соответствие оценок и требований к результатам аттестации в форме зачета с оценкой

| Оценка    | Критерии оценки  |
|-----------|--|
| «Отлично» | <ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные обучающимся в течение всех дней практики;</li> <li>- обучающийся способен продемонстрировать новые, практикоориентированные знания, полученные им в ходе практики;</li> <li>- обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики;</li> <li>- обучающийся подготовил отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики;</li> <li>- обучающийся защитил отчет о прохождении практики;</li> <li>- ошибки и неточности отсутствуют;</li> <li>- к отчету прилагается достаточный материал (образцы документов), собранный при прохождении практики;</li> <li>- обучающийся полностью выполнил программу практики.</li> <li>-</li> </ul>                                       |
| «Хорошо»  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные им в течение всех дней практики;</li> <li>- обучающийся способен продемонстрировать определенные знания, полученные им при прохождении практики;</li> <li>- обучающийся способен с незначительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики;</li> <li>- обучающийся подготовил отчет о прохождении практики;</li> <li>- обучающийся защитил отчет о прохождении практики с некоторыми несущественными замечаниями;</li> <li>- в ответе отсутствуют грубые ошибки и неточности;</li> <li>- к отчету прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики, но в незначительном количестве;</li> <li>- обучающийся по большей части выполнил программу практики.</li> </ul> |



|                       |  |
|-----------------------|--|
| «Удовлетворительно»   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные им в течение практики;</li> <li>- обучающийся способен с затруднениями продемонстрировать новые приобретенные знания, навыки, полученные им в ходе практики;</li> <li>- обучающийся способен с заметными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики;</li> <li>- обучающийся подготовил отчет о прохождении практики;</li> <li>- обучающийся защитил отчет о прохождении практики, однако к отчету были замечания;</li> <li>- в ответе имеются грубые ошибки (не более 2-х) и неточности;</li> <li>- к отчету не прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики, но в отчете отражена работа с документами;</li> <li>- обучающийся более чем наполовину выполнил программу практики.</li> </ul>  |
| «Неудовлетворительно» | <ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся имеет заполненный с грубыми нарушениями дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные им в течение практики, или не имеет заполненного дневника;</li> <li>- обучающийся не способен продемонстрировать новые практикоориентированные знания или навыки, полученные в ходе практики.</li> <li>- обучающийся способен со значительными, грубыми ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики или не способен изложить их;</li> <li>- обучающийся подготовил отчет о прохождении практики в объеме ниже требуемого данной программой или не подготовил отчет;</li> <li>- обучающийся не защитил отчет о прохождении практики;</li> <li>- в ответе имеются грубые ошибки.</li> <li>- к отчету не прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики и из отчета работа с таким материалом не усматривается;</li> <li>- обучающийся не выполнил программу практики.</li> </ul> |

**РАЗДЕЛ 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ  
(ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ  
ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ)**

***Основная учебная литература<sup>2</sup>***

1. Лапп Е.А. Учебно-научная и научно-исследовательская деятельность: учебное пособие / Лапп Е.А.— С.: Вузовское образование, 2018. 96— с. —ЭБС «IPRsmart». — 978-5-4487-0114-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71004.html>
2. Сидоренко Г.А. Научно-исследовательская практика: учебное пособие / Сиренко Г.А., Федотов В.А., Медведев П.В.— О.: Оренбургский гос-удар-ственный университет, ЭБС АСВ, 2017. 99— с. —ЭБС «IPRsmart». — 978-5-7410-1667-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71292.html>

***Дополнительная учебная литература<sup>3</sup>***

---

<sup>2</sup> Из ЭБС

1. Научно-исследовательская работа: практикум / — С.: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. 246— с. —ЭБС «IPRsmart». — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66064.html>

**Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной практики : научно-исследовательской работы, включая программное обеспечение**

***Перечень используемых информационных технологий***

ЭБС «IPRsmart» <http://www.iprbookshop.ru>

<http://www.filologia.su/lingvisticheskie-portaly> <http://www.the-world.ru/>

<http://www.alleng.ru/>

<http://www.english-source.ru/english-linguistics>

[http://www.krugosvet.ru/enc/gumanitarnye\\_nauki/lingvistika/SLOVAR.html?page=0,3](http://www.krugosvet.ru/enc/gumanitarnye_nauki/lingvistika/SLOVAR.html?page=0,3)

Словари

Free Online Dictionary for English Definitions. URL: <http://dictionary.reference.com/>

Словарь Мультилекс. URL: <http://www.multilex.ru/>

Словарь АБВУЯ Lingvo. URL: <http://lingvo.abbyyonline.com/ru>

Словарь Bab.la. URL: <http://www.babla.ru/>

**Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, в частности:

***Современные профессиональные базы данных***

[www.translation-blog.ru](http://www.translation-blog.ru) – 300 статей и 1000 ссылок о профессии переводчика;

[www.gdeperevod.ru/](http://www.gdeperevod.ru/) – работа, литература, конкурсы и т.д.;

[www.uz-translations.net](http://www.uz-translations.net) – справочная литература по лингвистике;

[www.englishtips.org](http://www.englishtips.org) – множество учебников по лингвистике;

[www.multilex.ru](http://www.multilex.ru) – словарь общей лексики и отраслевые словари;

[www.krugosvet.ru](http://www.krugosvet.ru) – энциклопедия «Кругосвет»;

[www.britannica.com](http://www.britannica.com) – энциклопедия «Британника»;

[www.linguists.narod.ru](http://www.linguists.narod.ru) – множество учебников по теории и практике перевода;

<http://school-collection.edu.ru/> Единая Национальная Коллекция цифровых образовательных ресурсов (ЦОР). Каталог ИУМК, ИИСС, ЦОР;

<http://www.fcior.edu.ru/> ФЦИОР — Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. Каталог учебных модулей по дисциплинам;

<http://window.edu.ru/window> Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Каталог учебных продуктов;

<http://eor-np.ru/> Электронные образовательные ресурсы), состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и ежегодно обновляется.

***Информационно-справочные и поисковые системы***

[www.gramota.ru](http://www.gramota.ru) – интернет-портал «Русский язык»;

[www.translations.web-3.ru/intro/special/](http://www.translations.web-3.ru/intro/special/) – Портал переводчиков;

[www.trworkshop.net](http://www.trworkshop.net) – сайт «Город переводчиков»;

[www.translators-union.ru](http://www.translators-union.ru) – сайт Союза переводчиков России;

[www.lingvoda.ru](http://www.lingvoda.ru) – бесплатные словари Lingvo, форум переводчиков;

[www.multitrans.ru](http://www.multitrans.ru) – словари Мультитран;

[www.sokr.ru](http://www.sokr.ru) – словарь сокращений русского языка;

[www.englSPACE.com/dl/dictionaries.shtml](http://www.englSPACE.com/dl/dictionaries.shtml) – англо-русские и толковые словари;

[www.primavista.ru/dictionary/index.htm](http://www.primavista.ru/dictionary/index.htm) – словари, переводчики, энциклопедии;

---

<sup>3</sup> Из ЭБС

[www.dic.academic.ru](http://www.dic.academic.ru) – словари и энциклопедии;

[www.study.ru/dict](http://www.study.ru/dict) – большая коллекция словарей; [www.km.ru](http://www.km.ru) – энциклопедии компании «Кирилл и Мефодий»;

Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Каталог учебных продуктов; <http://eor-pr.ru/> (Электронные образовательные ресурсы), состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и ежегодно обновляется.

### **Комплект лицензионного программного обеспечения**

Microsoft Open Value Subscription для решений Education Solutions № Tr000544893 от 21.10.2020 г. MDE Windows, Microsoft Office и Office Web Apps. (срок действия до 01.11.2023 г.)

Антивирусное программное обеспечение ESET NOD32 Antivirus Business Edition договор № ИС00-006348 от 14.10.2022 г. (срок действия до 13.10.2025 г.)

Программное обеспечение «Мираполис» система вебинаров - Лицензионный договор 244/09/16-к от 15.09.2016 (Спецификация к Лицензионному договору 244/09/16-к от 15.09.2016, от 11.05.2022 г.) (срок действия до 10.07.2023 г.)

Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)

Информационная система «ПервыйБит» сублицензионный договор от 06.11.2015 г. №009/061115/003 (бессрочно)

Система тестирования Indigo лицензионное соглашение (Договор) от 08.11.2018 г. №Д-54792 (бессрочно)

Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - договор об информационно поддержке от 26.12.2014, (бессрочно)

Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2022 г. №9489/22С (срок действия до 31.08.2024 г.)

Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO - 3079/2022 от 12.01.2022 г. (срок действия до 27.01.2024 г.)

### **Свободно распространяемое программное обеспечение**

Комплект онлайн сервисов GNU ImageManipulationProgram, свободно распространяемое программное обеспечение

#### ***Программное обеспечение отечественного производства:***

Программное обеспечение «Мираполис» система вебинаров - Лицензионный договор 244/09/16-к от 15.09.2016 (Спецификация к Лицензионному договору 244/09/16-к от 15.09.2016, от 11.05.2022 г.) (срок действия до 10.07.2023 г.)

Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)

Информационная система «ПервыйБит» сублицензионный договор от 06.11.2015 г. №009/061115/003 (бессрочно)

Система тестирования Indigo лицензионное соглашение (Договор) от 08.11.2018 г. №Д-54792 (бессрочно)

Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - договор об информационно поддержке от 26.12.2014, (бессрочно)

Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2022 г. №9489/22С (срок действия до 31.08.2024 г.)

Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO - 3079/2022 от 12.01.2022 г. (срок действия до 27.01.2024 г.)

## **РАЗДЕЛ 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

|  |  |
|--|--|
| <p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p> | <p>Специализированная учебная мебель: комплект специальной учебной мебели.<br/>Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории:<br/>доска аудиторная, компьютер, проектор, экран</p> |
| <p>Помещение для самостоятельной работы</p>  | <p>Комплект специальной учебной мебели.<br/>Мультимедийное оборудование: видеопроектор, экран, компьютер с возможностью подключения к сети "Интернет" и ЭИОС</p>   |

**Договор № \_\_\_\_\_**  
**о практической подготовке обучающихся,**  
**заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность,**  
**и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной**  
**программы**

г. Москва

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский университет имени А.С. Грибоедова», именуемое в дальнейшем "Организация", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании доверенности \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем "Профильная организация", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

### **1. Предмет Договора**

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 2).

### **2. Права и обязанности Сторон**

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям **трудового законодательства** Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в **пункте 2.2.2**, в 3-дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда, правилами техники безопасности и противопожарной безопасности Профильной организации, иными локальными нормативными актами (при необходимости)

---

*(указываются иные акты Профильной организации, при необходимости)*

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (Приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 согласовать индивидуальные задания обучающихся и графики прохождения практики. По итогам прохождения практики в последний день практики выдать отзыв/характеристику о прохождении практики обучающимся. Подписать и проставить печати на отчетных документах по практике.

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 приглашать сотрудников Профильной организации для участия в мероприятиях (конференциях, «круглых столах», защитах выпускных квалификационных работ и др.);

2.3.4 при необходимости просить Профильную организацию дать оценку программы практики, образовательной программы и ее компонентов, качества образования, профессиональных компетенций, которыми должен владеть будущий специалист.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период

организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 представлять Организации на рассмотрение предложения по корректировке программы практики, численности обучающихся, направленных на практику;

2.4.4 оформить с лицом, проходящим практику, соответствующие документы в части неразглашения конфиденциальной информации;

2.4.5 рассматривать вопрос о трудоустройстве студентов\аспирантов (выпускников).

### 3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор заключается сроком на \_\_\_\_\_, вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

3.2. Действие договора продлевается на тот же срок и на тех же условиях, если ни одна из Сторон не уведомила об ином за неделю до истечения срока действия Договора.

### 4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

### 5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Организация:</b><br/>Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский университет имени А.С. Грибоедова».<br/>Сокращенное наименование:<br/>ИМПЭ им. А.С. Грибоедова<br/>Юридический адрес: 105066, г.Москва,<br/>ул. Новая Басманная, д.35, стр.1<br/>Почтовый адрес: 111024, г.Москва,<br/>шоссе Энтузиастов, д. 21<br/>Банковские реквизиты:<br/>Банк: ПАО Сбербанк г. Москва<br/>Р/сч:40703810138070100497<br/>К/сч:30101810400000000225<br/>БИК:044525225<br/>ИНН 7701042379, КПП 770101001<br/>ОГРН 1027739913640<br/>Тел.: +7 (495) 673-7371<br/>Сайт: www.iile.ru</p> <p>Должность</p> <p>_____ ФИО</p> <p>М.П.</p> | <p><b>Профильная организация:</b><br/>(наименование, адрес, реквизиты, тел.)</p> <p>Должность</p> <p>_____ ФИО</p> <p>М.П.</p> |
|---|--|

**Приложение № 1**  
**к договору о практической подготовке обучающихся**  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Во исполнение п. 1.2 Договора:**

Образовательная программа (программы),  
компоненты образовательной программы, при реализации которых  
организуется практическая подготовка, количество обучающихся и ФИО,  
осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы,  
сроки организации практической подготовки: руководители практики от  
университета и от профильной организации

| Наименование образовательной программы (код, Направление подготовки (специальность), Направленность (профиль), специализация) | Наименование компонента образовательной программы по учебному плану вид и тип практики | Количество обучающихся, осваивающих компонент образовательной программы<br><b>ФИО</b><br>___ чел. | Сроки организации практической подготовки | Ответственное лицо от Профильной организации (руководитель практики от профильной организации) | Руководитель по практической подготовке от Организации (руководитель практики от университета) |
|---|--|---|---|--|--|
|   |  |   |   |  |  |
|   |  |   |   |  |  |
|   |  |   |   |  |  |

**Организация:**

**ИМПЭ им. А.С. Грибоедова**

Должность

**Профильная организация:**

\_\_\_\_\_ (полное наименование)

\_\_\_\_\_ (наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество)

М.П.

М.П.



**Приложение № 2**  
**к договору о практической подготовке обучающихся**  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Во исполнение п. 1.3 Договора:**

Перечень помещений Профильной  
организации, используемых для практической  
подготовки обучающихся

| Наименование помещения профильной организации, используемого для практической подготовки обучающихся | Фактический адрес | Оценка условий труда на рабочем месте                                     | Условия труда на рабочем месте  | Требования охраны труда на рабочем месте                           | Оборудование и технические средства                                       |
|--|-------------------|---|---|--|---|
|  |                   | Проводилась (Работа не связана с вредными и\или опасными условиями труда) | Соответствуют требованиям охраны труда. (Условия труда не относятся к категории потенциально вредных и\или опасных производственных факторов) | Соответствуют требованиям ТК РФ и законодательству об охране труда | Персональный компьютер, принтер, телефон, одностольный рабочий стол, стул |

Стороны подтверждают, что помещения Профильной организации находятся в надлежащем состоянии и соответствуют условиям настоящего Договора.

**Организация:**

ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Должность

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество)

М.П.

**Профильная организация:**

\_\_\_\_\_  
(полное наименование)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество)

М.П.

**Образовательное частное учреждение высшего образования  
«Московский университет имени А. С. Грибоедова»**

\_\_\_\_\_ факультет

СОГЛАСОВАНО:

Декан \_\_\_\_\_ факультета

\_\_\_\_\_  
«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель магистерской программы

\_\_\_\_\_  
«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Научный руководитель

\_\_\_\_\_  
«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО:

протоколом заседания кафедры

« \_\_\_\_\_ » № \_\_\_\_\_

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

***ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН***

***МАГИСТРАНТА***

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

период обучения 20\_\_ - 20\_\_ гг.

направление подготовки \_\_\_\_\_

направленность/профиль \_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_

кафедра \_\_\_\_\_

**Москва**

## Первый год обучения

| Вид работы        | Наименование дисциплины | Трудоёмкость (зач. ед.) | Форма аттестации |  |
|-------------------|-------------------------|-------------------------|------------------|--|
| 1. Учебная работа | 1й семестр              |                         |                  |  |
|                   |                         |                         |                  |  |
|                   |                         |                         |                  |  |
|                   |                         |                         |                  |  |
|                   |                         |                         |                  |  |
|                   |                         |                         |                  |  |
|                   |                         |                         |                  |  |
|                   |                         |                         |                  |  |
|                   |                         | 2 й семестр             |                  |  |
|                   |                         |                         |                  |  |
|                   |                         |                         |                  |  |
|                   |                         |                         |                  |  |

| Вид работы  | Название практики | Трудоёмкость (зач. ед.) | Форма аттестации |
|-------------|-------------------|-------------------------|------------------|
| 2. Практики |                   |                         |                  |
|             |                   |                         |                  |
|             |                   |                         |                  |

| Вид работы                         | Содержание работы                | Трудоёмкость (зач. ед.) | Форма аттестации |
|------------------------------------|----------------------------------|-------------------------|------------------|
| 3. Научно-исследовательская работа | 1й семестр                       | X                       | зачет            |
|                                    | Научно-исследовательский семинар |                         |                  |
|                                    | Подготовка библиографии          |                         |                  |
|                                    | 2й семестр                       | X                       | зачет            |
|                                    | Научно-исследовательский семинар |                         |                  |
|                                    | Выступление на конференции       |                         |                  |

Утверждена тема магистерской диссертации:

« \_\_\_\_\_ »

**Отметка о выполнении Индивидуального плана магистранта:**

Индивидуальный план магистранта 1 года обучения выполнен \не выполнен  
комментарии науч. руководителя (при наличии)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_ \ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
20\_\_ г.

(подпись)

*Второй год обучения*

| Вид работы        | Наименование дисциплины | Трудоёмкость (зач. ед.) | Форма аттестации |  |
|-------------------|-------------------------|-------------------------|------------------|--|
| 1. Учебная работа | 3й семестр              |                         |                  |  |
|                   |                         |                         |                  |  |
|                   |                         |                         |                  |  |
|                   |                         |                         |                  |  |
|                   |                         |                         |                  |  |
|                   |                         |                         |                  |  |
|                   |                         |                         |                  |  |
|                   |                         |                         |                  |  |
|                   |                         | 4 й семестр             |                  |  |
|                   |                         |                         |                  |  |
|                   |                         |                         |                  |  |
|                   |                         |                         |                  |  |

| Вид работы  | Название практики | Трудоёмкость (зач. ед.) | Форма аттестации |
|-------------|-------------------|-------------------------|------------------|
| 2. Практики |                   |                         |                  |
|             |                   |                         |                  |
|             |                   |                         |                  |

| Вид работы                          | Содержание работы   | Трудоёмкость (зач. ед.) | Форма аттестации |
|-------------------------------------|---|-------------------------|------------------|
| У3. Научно-исследовательская работа | 3й семестр  | X                       | зачет            |
|                                     | Научно-исследовательский семинар                                      |                         |                  |
|                                     | Подготовка научной статьи   |                         |                  |
|                                     | Публикация статья   |                         |                  |
|                                     | Участие в научных мероприятиях (конференции, круглые столы, конкурсы) |                         |                  |
|                                     | 4й семестр  | X                       | Зачет с оценкой  |
|                                     | Научно-исследовательский семинар                                      |                         |                  |
|                                     | Подготовка автореферата   |                         |                  |

**Отметка о выполнении Индивидуального плана магистранта:**

Индивидуальный план магистранта 2 года обучения *выполнен\не выполнен*  
**комментарии науч. руководителя (при наличии)**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Научный руководитель**

\_\_\_\_\_ \ \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (подпись)

### Итоговый отчёт о проделанной работе магистранта

| Этапы подготовки   | Отметка о выполнении            |
|--|---------------------------------|
| 1. Освоение учебного плана:<br>- изучены дисциплины, предусмотренные учебным планом;<br>- пройдены все виды практик;<br>- выполнена НИР (согласно индивидуального плана) | Освоен полностью                |
| 2. Прохождение предзащиты ВКР на кафедре   | Пройдена, ВКР допущена к защите |
| 3. Государственный экзамен   | Сдан                            |
| 4. Защита выпускной квалификационной работы  | Успешно                         |
| <b>ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН МАГИСТРАНТА</b>   | <b>Выполнен</b>                 |

**комментарии науч. руководителя (при наличии)**

---



---



---

Научный руководитель \_\_\_\_\_ \ \_\_\_\_\_  
 20\_\_ г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_

*(подпись)*