

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 15.09.2023 07:41:10  
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 учебной практики: консультационной практики**

Укрупненная группа специальностей 45.00.00

**Направление подготовки 45.04.02 Лингвистика**

**(уровень магистратуры)**

**Направленность/профиль:**

**«Лингводидактика и межкультурная коммуникация»**

**Форма обучения: очная, заочная**

**Москва**

Рабочая программа учебной практики: консультационной практики. Направление подготовки 45.04.02 Лингвистика, направленность (профиль): «Лингводидактика и межкультурная коммуникация» / М.Э. Данилова – М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова – 38 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»  
(*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., 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 учебной практики

**Цель практики** обучающихся является более углублённое практическое освоение знаний, умений и навыков по выбранной специализации (экспертная деятельность), приобретение обучающимися опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

**Задачи –**

1. формирование способности адекватно оценить возможности рынка труда и свои собственные возможности на этом рынке;
2. знакомство с практикой работы лингвиста-эксперта в реальных условиях различных организаций и компаний;
3. совершенствование обучающимися практических навыков и профессиональных умений, направленных на работу с устными и письменными текстами различных жанров;
4. развитие коммуникативных стратегий и тактик, освоение риторических, стилистических и языковых норм и приемов, принятых в разных сферах и в различных культурах, формирование навыков их адекватного использования при решении профессиональных задач;
5. формирование новых профессиональных навыков и умений, связанных с развитием общей коммуникативной компетенции, направленной на общение и установление контактов с коллегами и клиентами;
6. выработка навыков языковой и психологической ориентации в сфере профессиональной деятельности (развитие мобильности, гибкого отношения к своим обязанностям и к возможностям ротации; овладение профессиональной терминологией и т.д.);
7. помощь в формировании социальной позиции и политической культуры, выработке гражданской ответственности.

- 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 учебной практики в структуре образовательной программы** Производственная практика относится к блоку 2 «Практики» основной профессиональной образовательной программы высшего образования (программа магистратуры) по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика, профиль «Лингводидактика и межкультурная коммуникация».

### 1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, 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>общепрофессиональные компетенции</b>			
	<b>ОПК-1</b>	Способен применять	<b>ИОПК-1.1.</b> Знает основных фонетических, лексических,

		<p>систему теоретических и эмпирических знаний о функционировании и системы изучаемого иностранного языка и тенденциях ее развития, учитывать ценности и представления, присущие культуре стран изучаемого иностранного языка;</p>	<p>грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностей.  <b>ИОПК-1.2. Умеет</b> строить тексты различных жанров и функциональных стилей устной и письменной речи.  <b>ИОПК-1.3. Владеет</b> системой лингвистических знаний, включающих в себя знание основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностей.</p>
	<b>ОПК-2</b>	<p>Способен учитывать в практической деятельности специфику иноязычной научной картины мира и научного дискурса в русском и изучаемом иностранном языках;</p>	<p><b>ИОПК-2.1. Знает</b> основные особенности научного дискурса в русском и изучаемых иностранных языках.  <b>ИОПК-2.2. Умеет</b> адекватно анализировать научные тексты.  <b>ИОПК-2.3. Владеет</b> навыками анализа научного дискурса.</p>
	<b>ОПК-3</b>	<p>Способен применять в профессиональной деятельности общедидактические принципы обучения и воспитания, использовать современные методики и технологии организации образовательного процесса;</p>	<p><b>ИОПК-3.1. Знает</b> методы и средства познания, обучения и самоконтроля для своего интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетенции, сохранения своего здоровья, нравственного и физического самосовершенствования.  <b>ИОПК-3.2. Умеет</b> развивать интеллектуальный и культурный уровень.  <b>ИОПК-3.3. Владеет</b> методами и средствами познания, обучения и самоконтроля.</p>
	<b>ОПК-4</b>	<p>Способен создавать и понимать речевые произведения на изучаемом иностранном языке в устной и письменной</p>	<p><b>ИОПК-4.1. Знает</b> систему речевой деятельности носителей языка; новые явления и процессы в современном состоянии языка.  <b>ИОПК-4.2. Умеет</b> изучать речевую деятельность носителей языка, описывать новые явления и процессы в современном состоянии языка, в общественной,</p>

		<p>формах применительно к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения;</p>	<p>политической и культурной жизни иноязычного социума.  <b>ИОПК-4.3. Владеет</b> основным терминологическим аппаратом, позволяющим описывать новые явления и процессы в современном состоянии языка навыками речевой деятельности носителей языка</p>
--	--	--	--

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> Способен осуществлять консультирование в области качества перевода</p>	<p>С/04.7– Консультирование в области качества перевода</p>	<p><b>ИПК-1.1. Знать:</b> Общую теорию перевода и практические переводческие приемы  Специальную теорию перевода  Частную теорию перевода  Родные языки; иностранные языки и (или) языки народов Российской Федерации и (или) языки малых народов  Правила, приемы и процедуры проведения лингвистической экспертизы устного и письменного перевода  Интерлингвокультурология  Практика и дидактика перевода  Методология обучения устному и письменному переводу  Методические основы организации практик и стажировок  Методология наставничества  Правила и порядок проведения сертификации переводческих услуг  Способы прогнозирования и оценки результатов внедрения методов и технологий улучшения качества перевода  Ведущие отраслевые практики и прикладные инновации  Передовые направления развития переводоведческой науки и лингводидактики перевода  Профессиональная и академическая этика  Деловой этикет</p> <p><b>ИПК-1.2. Уметь:</b> Профессионально переводить с одного языка на другой  Проводить экспертизу устного и письменного перевода и давать</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		
		<p>экспертное заключение</p> <p>Объяснять специфику национального поведения в различных ситуациях межкультурного взаимодействия</p> <p>Разрабатывать практические рекомендации по улучшению качества перевода</p> <p>Проводить совместные мероприятия переводческих предприятий и отделов с образовательными организациями, обучающими переводу</p> <p>Проводить тестирование и аттестацию для выявления прогресса в процессе наставничества</p> <p>Реализовывать и координировать наставническую деятельность в повседневной работе переводческих предприятий и отделов</p> <p>Критически анализировать и логично структурировать полученные результаты производственных мероприятий по улучшению качества перевода</p> <p>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</p> <p>Консультирование в области повышения результативности межкультурного взаимодействия в рамках переводческой деятельности</p> <p>Разработка мероприятий по улучшению качества перевода</p> <p>Проведение мероприятий в образовательных организациях, обучающих переводу</p> <p>Координирование наставнической деятельности совместно с преподавателями переводческих дисциплин в рамках кадровой политики организации</p> <p>Составление отчетов по полученным результатам производственных мероприятий по улучшению качества перевода</p> <p>Анализ развития перспективных направлений переводческой отрасли</p> <p>Внедрение достижений науки в области перевода, переводоведения и дидактики перевода</p>
С Управление производственным процессом перевода / 04.015 Профессиональный стандарт «Специалист в области перевода»		
ПК-2 Способен осуществлять	С03/7 Редакционно-технический	<p>ИПК-2.1. Знать: Специализированные информационно-справочные системы и программное обеспечение</p> <p>Общую теорию перевода и практические переводческие приемы</p> <p>Специальную теорию перевода</p> <p>Частную теорию 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		
редакционно-технический контроль перевода	контроль перевода	<p>Родные языки; иностранные языки и (или) языки народов Российской Федерации и (или) языки малых народов</p> <p>Терминология предметной области перевода и специальная профессиональная лексика</p> <p>Государственные стандарты на термины, обозначения и единицы измерения</p> <p>Принципы унификации терминов</p> <p>Принципы стандартизации терминов</p> <p>Программно-аппаратные средства редактирования, анализа и оценки результатов перевода</p> <p>Критерии оценки контроля качества перевода</p> <p>Метрики оценки качества перевода</p> <p>Основные принципы, системы и средства форматирования документов и контроля качества форматирования</p> <p>Правила корректуры и стандартные корректурные знаки</p> <p>Программно-аппаратные средства автоматизации с целью повышения производительности в области контроля качества перевода</p> <p>Профессиональная этика</p> <p>ИПК-2.2. Уметь: Анализировать лингвистические, временные, финансовые и технологические ресурсы для выполнения переводческого задания</p> <p>Проводить верификацию исходного и переводного текстов</p> <p>Переводить с одного языка на другой письменно</p> <p>Унифицировать терминологию</p> <p>Вносить стилистические правки в тексте перевода</p> <p>Разрабатывать терминологические базы и глоссарии</p> <p>Форматировать текст перевода</p> <p>Устанавливать причины переводческих ошибок</p> <p>Оценивать качество перевода</p> <p>Формулировать критические замечания к качеству перевода</p> <p>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>

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)
Тип(ы) задач(и) профессиональной деятельности		
С Управление производственным процессом перевода / 04.015 Профессиональный стандарт «Специалист в области перевода»		
Консультационный, аналитический		
		Оценкой качества перевода и рейтингованием переводчиков Подготовкой обратной связи переводчикам по результатам редактирования

#### 1.4. Трудоемкость учебной практики Очная форма обучения

Таблица 1.4.

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

#### Заочная форма обучения

Таблица 1.5.

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



Сроки проведения учебной практики определяются учебным планом и графиком учебного процесса. Продолжительность учебной практики составляет 6 недель.

## **РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКОЙ**

### **2.1 Форма и место прохождения учебной практики**

Вид практики – учебная практика

Тип практики – консультационная практика

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.

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.

---

<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

## 2.2 Содержание и структура учебной практики

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 учебной практики**

<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	ОПК-2
2.	Основной	Выполнение индивидуального задания (определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью обучающегося), прохождение практики в организации, внесение соответствующих записей в дневник практики, составление плана отчета по практике.	ОПК -1, ОПК-3,ОПК-4
3.	Аналитический	Анализ прохождения практики, выполнения индивидуального задания, документов, достижения планируемых результатов практики; составление отчета по	ОПК -1, ПК-1,ПК-2

		практике	
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	ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-2

### РАЗДЕЛ 3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Состав отчетных документов об учебной практике

После прохождения учебной практики: консультационной практики 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 учебной практики – 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.

<b>Коды компетенции</b>	<b>Название компетенции</b>	<b>Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенции Характеристика обязательного порогового уровня сформированности компетенции</b>	<b>Средства и технологии оценивания и контроля</b>
<b>ОПК-1</b>	Способен применять систему теоретических и эмпирических знаний о функционировании системы изучаемого иностранного языка и тенденциях ее развития, учитывать ценности и представления, присущие культуре стран изучаемого иностранного языка;	<b>ИОПК-1.1.</b> Знает основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностей. <b>ИОПК-1.2.</b> Умеет строить тексты различных жанров и функциональных стилей устной и письменной речи. <b>ИОПК-1.3.</b> Владеет системой лингвистических знаний, включающих в себя знание основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностей.	Собеседование, оценка способности обучающегося работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из разных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с

			использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий, владеть стандартными методами компьютерного набора текста и его редактирования на русском языке, зачет с оценкой по итогам защиты отчета по практике.
<b>ОПК-2</b>	Способен учитывать в практической деятельности специфику иноязычной научной картины мира и научного дискурса в русском и изучаемом иностранном языках;	<b>ИОПК-2.1. Знает</b> основные особенности научного дискурса в русском и изучаемых иностранных языках. <b>ИОПК-2.2. Умеет</b> адекватно анализировать научные тексты. <b>ИОПК-2.3. Владеет</b> навыками анализа научного дискурса.	Собеседование, оценка способности обучающегося проводить лингвистический анализ текста/дискурса на основе системных знаний современного этапа и истории развития изучаемых языков, зачет с оценкой по итогам защиты отчета по практике.
<b>ОПК-3</b>	Способен применять в профессиональной деятельности общедидактические принципы обучения и воспитания, использовать современные методики и технологии организации образовательного процесса;	<b>ИОПК-3.1. Знает</b> методы и средства познания, обучения и самоконтроля для своего интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетенции, сохранения своего здоровья, нравственного и физического самосовершенствования. <b>ИОПК-3.2. Умеет</b> развивать интеллектуальный и культурный уровень. <b>ИОПК-3.3. Владеет</b> методами и средствами познания, обучения и самоконтроля.	Собеседование, оценка способности обучающегося проводить лингвистический анализ текста/дискурса на основе системных знаний современного этапа и истории развития изучаемых языков, зачет с оценкой по итогам защиты отчета по практике.
<b>ОПК-4</b>	Способен создавать и понимать	<b>ИОПК-4.1. Знает</b> систему речевой деятельности носителей языка; новые	Собеседование, оценка

	<p>речевые произведения на изучаемом иностранном языке в устной и письменной формах применительно к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения;</p>	<p>явления и процессы в современном состоянии языка.  <b>ИОПК-4.2. Умеет</b> изучать речевую деятельность носителей языка, описывать новые явления и процессы в современном состоянии языка, в общественной, политической и культурной жизни иноязычного социума.  <b>ИОПК-4.3. Владеет</b> основным терминологическим аппаратом, позволяющим описывать новые явления и процессы в современном состоянии языка навыками речевой деятельности носителей языка</p>	<p>способности обучающегося проводить лингвистический анализ текста/дискурса на основе системных знаний современного этапа и истории развития изучаемых языков, зачет с оценкой по итогам защиты отчета по практике.</p>
<p><b>ПК-1</b></p>	<p>Способен осуществлять консультирование в области качества перевода</p>	<p><b>ИПК-1.1. Знать:</b> Общую теорию перевода и практические переводческие приемы  Специальную теорию перевода  Частную теорию перевода  Родные языки; иностранные языки и (или) языки народов Российской Федерации и (или) языки малых народов  Правила, приемы и процедуры проведения лингвистической экспертизы устного и письменного перевода  Интерлингвокультурология  Практика и дидактика перевода  Методология обучения устному и письменному переводу  Методические основы организации практик и стажировок  Методология наставничества  Правила и порядок проведения сертификации переводческих услуг  Способы прогнозирования и оценки результатов внедрения методов и технологий улучшения качества перевода  Ведущие отраслевые практики и прикладные инновации  Передовые направления развития переводоведческой науки и лингводидактики перевода  Профессиональная и академическая этика  Деловой этикет</p> <p><b>ИПК-1.2. Уметь:</b> Профессионально переводить с одного языка на другой  Проводить экспертизу устного и письменного перевода и давать экспертное заключение  Объяснять специфику национального</p>	<p>Собеседование, оценка способности обучающегося проводить лингвистический анализ текста/дискурса на основе системных знаний современного этапа и истории развития изучаемых языков, зачет с оценкой по итогам защиты отчета по практике.</p>

		<p>поведения в различных ситуациях межкультурного взаимодействия</p> <p>Разрабатывать практические рекомендации по улучшению качества перевода</p> <p>Проводить совместные мероприятия переводческих предприятий и отделов с образовательными организациями, обучающими переводу</p> <p>Проводить тестирование и аттестацию для выявления прогресса в процессе наставничества</p> <p>Реализовывать и координировать наставническую деятельность в повседневной работе переводческих предприятий и отделов</p> <p>Критически анализировать и логично структурировать полученные результаты производственных мероприятий по улучшению качества перевода</p> <p>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</p> <p>Консультирование в области повышения результативности межкультурного взаимодействия в рамках переводческой деятельности</p> <p>Разработка мероприятий по улучшению качества перевода</p> <p>Проведение мероприятий в образовательных организациях, обучающих переводу</p> <p>Координирование наставнической деятельности совместно с преподавателями переводческих дисциплин в рамках кадровой политики организации</p> <p>Составление отчетов по полученным результатам производственных мероприятий по улучшению качества перевода</p> <p>Анализ развития перспективных направлений переводческой отрасли</p> <p>Внедрение достижений науки в области перевода, переводоведения и дидактики перевода</p>	
<b>ПК-2</b>	Способен осуществлять редакционно-технический контроль перевода	<p><b>ИПК-2.1. Знать:</b> Специализированные информационно-справочные системы и программное обеспечение</p> <p>Общую теорию перевода и практические переводческие приемы</p>	



		<p>Специальную теорию перевода  Частную теорию перевода  Родные языки; иностранные языки и (или) языки народов Российской Федерации и (или) языки малых народов  Терминология предметной области перевода и специальная профессиональная лексика  Государственные стандарты на термины, обозначения и единицы измерения  Принципы унификации терминов  Принципы стандартизации терминов  Программно-аппаратные средства редактирования, анализа и оценки результатов перевода  Критерии оценки контроля качества перевода  Метрики оценки качества перевода  Основные принципы, системы и средства форматирования документов и контроля качества форматирования  Правила корректуры и стандартные корректурные знаки  Программно-аппаратные средства автоматизации с целью повышения производительности в области контроля качества перевода  Профессиональная этика  <b>ИПК-2.2. Уметь:</b> Анализировать лингвистические, временные, финансовые и технологические ресурсы для выполнения переводческого задания  Проводить верификацию исходного и переводного текстов  Переводить с одного языка на другой письменно  Унифицировать терминологию  Вносить стилистические правки в тексте перевода  Разрабатывать терминологические базы и глоссарии  Форматировать текст перевода  Устанавливать причины переводческих ошибок  Оценивать качество перевода  Формулировать критические замечания к качеству перевода  <b>ИПК-2.3. Владеть:</b> Предпереводческим анализом исходного текста и переводческого задания  Сверкой перевода с исходным текстом  Осуществлением лексикографического контроля  Осуществлением терминологического контроля</p>	
--	--	---	--

		Внесением необходимых смысловых, лексических, терминологических и стилистико-грамматических изменений в текст перевода Доработкой терминологических баз и глоссариев Осуществлением технического контроля переведенных материалов Оценкой качества перевода и рейтингованием переводчиков Подготовкой обратной связи переводчикам по результатам редактирования	
--	--	---	--

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

### Задание 1.

Прокомментируйте структуру и содержание экспертного заключения, описанные в федеральном законе № 73. Сопоставьте со структурой, описанной в статье 86 Арбитражного процессуального кодекса РФ.

- время и место производства судебной экспертизы;
- основания производства судебной экспертизы;
- сведения об органе или о лице, назначивших судебную экспертизу;
- сведения о государственном судебно-экспертном учреждении, об эксперте (фамилия, имя, отчество, образование, специальность, стаж работы, ученая степень и ученое звание, занимаемая должность), которым поручено производство судебной экспертизы;
- предупреждение эксперта в соответствии с законодательством Российской Федерации об ответственности за дачу заведомо ложного заключения;
- вопросы, поставленные перед экспертом или комиссией экспертов;
- объекты исследований и материалы дела, представленные эксперту для производства судебной экспертизы;
- сведения об участниках процесса, присутствовавших при производстве судебной экспертизы;
- содержание и результаты исследований с указанием примененных методов;
- оценка результатов исследований, обоснование и формулировка выводов по поставленным вопросам.

### Задание 2.

Ответьте на вопросы теста «Судебная экспертиза: определение и принципы». На каждый вопрос можно дать только один ответ.

1. На какие виды деятельности распространяется действие ФЗ 73?

- A. государственная судебная экспертная деятельность;
- B. судебная экспертная деятельность;
- C. государственная экспертная деятельность.

2. Задача государственной судебно-экспертной деятельности — это...

- A. установление обстоятельств, подлежащих доказыванию;
- B. содействие судам...;
- C. разрешение вопросов, требующих специальных знаний.

3. Эксперт дает заключение, основываясь на...

- A. нормативных правовых актах;
- B. результатах поведенного исследования;
- C. этических и профессиональных личных принципах эксперта.

### Задание 3.

Прочитайте постановление Пленума Верховного суда Российской Федерации от 24 февраля 2005 г. № 3 «О судебной практике по делам о защите чести и достоинства граждан, а также деловой репутации граждан и юридических лиц». Ответьте на следующие вопросы:

- Может ли право на защиту своей чести и доброго имени ограничить свободу мысли и слова?
- Разграничьте понятия «честь», «достоинство» и «деловая репутация».
- Соотнесите понятия «честь», «достоинство» и «деловая репутация» с понятиями «гражданин» и «юридическое лицо».
- Назовите основные обстоятельства дел о защите чести и достоинства граждан, а также деловой репутации.
- Анонимное сообщение обладает необходимой степенью конфиденциальности?
- Перечислите основные признаки порочащей информации.
- Сопоставьте понятия «утверждение о фактах» и «оценочное суждение», «мнение», «убеждение».

**Раздел 5. Порядок проведения аттестации по итогам учебной практики, 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 отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики;</li><li>- обучающийся защитил отчёт 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 отчёт о прохождении практики;</li><li>- обучающийся защитил отчёт о прохождении практики с некоторыми несущественными замечаниями;</li><li>- в ответе отсутствуют грубые ошибки и неточности;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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>***

Белая Е.Н. Межкультурная коммуникация. Поиски эффективного пути [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Н. Белая. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016. — 312 с. – ЭБС «IPRsmart». — 978-5-7779-1974-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59614.html>

<sup>2</sup> Из ЭБС

Гузикова М.О. Основы теории межкультурной коммуникации [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.О. Гузикова, П.Ю. Фофанова. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 124 с. — ЭБС «IPRsmart». — 978-5-7996-1517-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66569.htm>

Федотова Т.В. Основы языкознания [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие по специальности 45.03.02 «Лингвистика» (про-филь «Перевод и переводоведение»), 45.03.03 «Фундаментальная и прикладная лингвистика» / Т.В. Федотова. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар: Южный институт менеджмента, 2015. — 190 с. — ЭБС «IPRsmart». — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81857.html>

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

Анпилогова, Л. В. Теория коммуникации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. В. Анпилогова, Ю. В. Кудашова. — Электрон.тексто-вые данные. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 206 с. — 978-5-7410-1459-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61412.html>

Компьютерные технологии в научных исследованиях [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. Н. Косова, К. А. Катков, О. В. Вельц [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2015. — 241 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63098.html>

Сидоров, А. А. Исследование социально-экономических и политических процессов [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. А. Сидоров. — Электрон.текстовые данные. — Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2015. — 266 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72108.html>

**Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной практике : консультационной практики, 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 АBBYY 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»;

---

<sup>3</sup> Из ЭБС

[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.multitran.ru](http://www.multitran.ru) – словари Мультитран;  
[www.sokr.ru](http://www.sokr.ru) – словарь сокращений русского языка;  
[www.englishspace.com/dl/dictionaries.shtml](http://www.englishspace.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;  
[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-np.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 01.09.2021 г. №8234/21С (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 оговор 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 01.09.2021 г. №8234/21С (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

Учебная аудитории для проведения занятий для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мультимедийное оборудование для воспроизведения аудио- и видеоматериалов в аналоговых и цифровых форматах: компьютер, проектор, экран
Помещение для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации принтер Комплект специальной учебной мебели
Рабочее место сотрудника по месту прохождения практики	Комплект мебели (стол, стул); компьютер с возможностью подключения к сети "Интернет" и подключением к локальной сети организации, принтер



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

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

**ОТЧЕТ**

**о прохождении \_\_\_\_\_ практики**

обучающимся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

направление подготовки\специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Москва, 202\_ г.

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

\_\_\_\_\_ факультет

**ДНЕВНИК**  
**ПРОХОЖДЕНИЯ \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ**  
**(фиксация индивидуальных заданий и их исполнения)**

- 1 ФИО студента
- 2 Форма обучения, группа, курс
- 3 Руководитель по практической подготовке от университета (ФИО)
- 4 Название принимающей организации
- 5 Руководитель практической подготовки от Профильной организации (ФИО)
- 6 Место прохождения практики (наименование организации и отдела, подразделения)
- 7 Срок прохождения практики

**Календарный план прохождения практики**

<b>Дата</b>	<b>Содержание выполненной работы</b> (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)	<b>Отметка о выполнении</b>


**Руководитель практической подготовки от Профильной организации**

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись) М.П.

**Руководитель практической подготовки от Университета**

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)



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

\_\_\_\_\_ факультет  
Форма обучения \_\_\_\_\_

**РЕЦЕНЗИЯ**

на отчет по \_\_\_\_\_ практике  
обучающегося \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_  
Ф.И.О \_\_\_\_\_

Руководитель по практической подготовке от Университета \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

Студент проходил практику в \_\_\_\_\_  
наименование организации

**В ходе практики, студент умело применял имеющиеся знания и умения и приобрел новые, в процессе \_\_\_\_\_**

Результаты выполнения индивидуального задания, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы – в процессе прохождения практики у обучающегося формировались следующие компетенции: , согласно дневнику, в котором зафиксированы индивидуальные задания и приложенным к отчету компетентностным картам

Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования заявленных компетенций - обязательный пороговый уровень сформированности требуемых компетенций ( \_\_\_\_\_ ) для данного этапа освоения образовательной программы – достигнут \ не достигнут

**Характеристика с места прохождения практики положительная /отрицательная  
Особые отметки в характеристике:**

Отчет содержит приложения документов с которыми студент работал на практике

Отчет, в целом, соответствует \ не соответствует предъявляемым требованиям и может быть \ не может быть допущен к защите.

**Оценка по итогам защиты \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года  
подпись

**Требования к отзыву о прохождении практики обучающимся руководителем практической подготовки от профильной организации**

1. Отзыв-характеристика о прохождении практики составляется по окончании практики руководителем практической подготовки от Профильной организации.

2. В отзыве-характеристике необходимо указать фамилию, инициалы обучающегося, место и сроки прохождения практики.

3. В отзыве-характеристике должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения работы;
- степень выполнения обучающимся заданий, полученных в период прохождения практики;
- сведения, позволяющие судить о сформированности у обучающегося компетенций, проявленных в ходе практики (допускается без формулирования самих компетенций и их ходов);
- оценка по результатам прохождения практики.

4. Отзыв-характеристика, как правило, оформляется на бланке организации и подписывается руководителем практической подготовки от Профильной организации. Подпись заверяется печатью (организации, отдела кадров, канцелярии и т.п.).

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

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

(определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)  
с содержанием и планируемыми результатами прохождения практики  
в рамках рабочего графика (плана) практики

**Вид  
и тип практики**

---

**Код и направление  
подготовки/специальность**

---

**Форма обучения**

---

**Курс**

---

**Группа**

---

**ФИО студента**

---

СОГЛАСОВАНО:  
Руководитель по практической  
подготовке от профильной организации

СОГЛАСОВАНО:  
Руководитель по практической  
подготовке от университета

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

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

«    » \_\_\_\_\_ 202 г.  
          М .П.

«    » \_\_\_\_\_ 202 г.

1 ФИО студента

2 Форма обучения, группа,  
курс

3 Руководитель по  
практической подготовке  
от университета (ФИО)

4 Название принимающей  
организации

5 Руководитель  
практической подготовки  
от Профильной  
организации (ФИО)

6 Место прохождения  
практики (наименование  
организации и отдела,  
подразделения)

7 Срок прохождения  
практики

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

### 1.1. Совместный рабочий график (план) проведения практики

№ Разд.	Разделы (этапы) практики	Формы текущего контроля	Планируемые результаты Компетенции
1	Установочное собрание обучающихся.	Присутствие на собрании	
2	Прохождение практики Оформление материалов практики, выполнение заданий и подготовка отчета по практике.	Консультации, ведение дневника Отчет по практике	
3	Собеседование по итогам практики и по отчету по практике	Собеседование, проверка отчета, вопросы по отчету. зачет с оценкой	

### 1.2. Согласованные индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практика

<b>Код компетенции</b>	<b>Название компетенции (планируемые результаты)</b>	<b>ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ</b> <b>направленное на формирование соответствующих компетенций</b> (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)

## Содержание

1.	Введение .....	стр.
2.	Основная часть.....	стр.
3.	Заключение.....	стр.
4.	Список источников и литературы .....	стр.
5.	Приложения.....	стр.
6.	Компетентностная карта (результаты выполнения индивидуального задания, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы).....	стр.
	6.1. Компетентностная карта основных этапов прохождения _____ практики - рабочий график (план) проведения практики.....	стр.
	6.2. Компетентностная карта результатов выполнения индивидуального задания, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	стр.