Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.11.2026 07:19:48
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032acf37e859d98ec1c5bb2f5ef89c79abfcd7f45987447

Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ И МЕЖКУЛЬТУРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ

УТВЕРЖДЕНО:
Директор международного института иностранных языков и межкультурных коммуникаций
_____ Д. В. Парамонова /
«11» сентября 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

по направлению подготовки:
45.03.03 Фундаментальная и прикладная лингвистика
(уровень бакалавриат)

профилю:
«Лингвистика в современной информационно-коммуникационной цифровой среде»

форма обучения: **очная**

Москва

Рабочая программа учебной практики: ознакомительной практики. Направление подготовки 45.03.03 Фундаментальная и прикладная лингвистика, профиль: «Лингвистика в современной информационно-коммуникационной цифровой среде» / Д. В. Парамонова. – М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Рабочая программа учебной практики: ознакомительной практики составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 45.03.03 Фундаментальная и прикладная лингвистика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 24 апреля 2018 г. №323 и профессиональных стандартов: «Специалист по информационным ресурсам», утвержденный Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 июля 2022 г. № 420н; «Специалист в области перевода», утвержденный Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 марта 2021 г. № 134н.

Разработчики:	Д. В. Парамонова, к.ф.н.
Ответственный рецензент:	Д. Н. Жаткин, доктор филологических наук, профессор, академик Международной академии наук педагогического образования, почетный работник высшего профессионального образования РФ
	(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Рабочая программа учебной практики: ознакомительной практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры лингвистики и переводоведения 11.09.2026 г., протокол №1

Заведующий кафедрой _____/ Парамонова Д. В., к.филол.н./

Согласовано от Библиотеки _____/О.Е. Стёпкина/

Раздел 1. Общие положения
Учебная практика: ознакомительная практика

1.1. Цель и задачи учебной практики

Целью учебной практики является получение первичных профессиональных умений и навыков в области применения лингвистических знаний в цифровой среде, ознакомление со структурой и спецификой деятельности профильных организаций (IT-компаний, медиа-холдингов, центров обработки данных, редакций электронных СМИ), а также закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин.

Задачи:

- актуализация и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- познакомиться с основными видами профессиональной деятельности лингвиста в цифровой среде.
- научиться применять базовые лингвистические понятия и категории для анализа реальных текстовых данных (интерфейсов, сайтов, социальных сетей).
- освоить работу с простыми лингвистическими инструментами (системы проверки текста, словари).
- научиться выявлять языковые особенности и проблемы в цифровых продуктах (терминологические несоответствия, стилистические ошибки, неоднозначности).
- закрепить знания о нормах русского языка и особенностях функционирования языка в интернет-коммуникации.

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 Учебная практика входит в ОП ВО по направлению 45.03.03 Фундаментальная и прикладная лингвистика, профиль «Лингвистика в современной информационно-коммуникационной цифровой среде», в часть блока учебного плана «Практики».

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

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных	**ИУК-1.1. Знает** основные способы анализа и обобщения информации, правила устной и письменной коммуникации. **ИУК-1.2. Умеет** использовать приемы анализа информации, подходить к решению поставленных задач с учетом системного подхода. **ИУК-1.3. Владеет** навыками осуществления поиска, критического анализа и синтеза информации.

	задач	
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	**ИУК-2.1. Знает** действующие правовые нормы, принципы управления ресурсами и методы декомпозиции целей на конкретные задачи. **ИУК-2.2. Умеет** анализировать ограничения и имеющиеся ресурсы для выбора оптимальных и законных способов решения поставленных задач. **ИУК-2.3. Владеет** навыками планирования, приоритизации задач и принятия решений в условиях ограниченных ресурсов.
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	**ИУК-3.1. Знает** основы психологии командного взаимодействия, принципы распределения ролей и групповой динамики. **ИУК-3.2. Умеет** выстраивать конструктивное взаимодействие с членами команды, эффективно распределять обязанности и разрешать возникающие конфликты. **ИУК-3.3. Владеет** навыками командной работы, кооперации и реализации своей роли для достижения общих целей.
ОПК-1	Способен применять в профессиональной деятельности основные понятия и категории современной лингвистики	**ИОПК-1.1. Знает** основные понятия, категории, теории и методы современной лингвистики (фонетики, морфологии, синтаксиса, семантики, прагматики и др.). **ИОПК-1.2. Умеет** классифицировать языковые единицы и явления, опираясь на базовые лингвистические категории, и применять их для анализа языковых данных. **ИОПК-1.3. Владеет** навыками применения современного лингвистического инструментария для решения профессиональных задач в области изучения, описания и преподавания языка.
ОПК-3	Способен применять в профессиональной деятельности основы грамматики латинского языка и уметь читать со словарем латинские тексты	**ИОПК-3.1. Знает** фонетическую систему, морфологические категории и синтаксические конструкции латинского языка, а также базовую латинскую терминологию. **ИОПК-3.2. Умеет** анализировать морфологические и синтаксические формы латинского языка и переводить латинские тексты различной сложности с использованием словаря. **ИОПК-3.3. Владеет** навыками чтения, грамматического разбора и адаптивного перевода латинских текстов профессионального и научно-исторического содержания.
ПК-1.	Способен пользоваться лингвистическим и ориентированным и программными продуктами	**ИПК-1.1. Знает** виды, архитектуру и принципы работы лингвистически ориентированных программных продуктов (CAT-системы, корпусные менеджеры, системы машинного перевода). **ИПК-1.2. Умеет** выбирать, настраивать и адаптировать специализированное ПО для решения лингвистических и переводческих задач. **ИПК-1.3.** Владеет навыками практического использования лингвистического ПО.

1.4. Трудоемкость учебной практики

Очная форма обучения

з.е.	Итого	Лекции	Практические занятия	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация
4 семестр							
3	108				99		9 зачет с оценкой

Сроки проведения учебной (ознакомительной) практики определяются учебным планом и графиком учебного процесса. Продолжительность учебной практики составляет **2** недели.

Раздел 2. Организация и руководство учебной практикой

2.1 Форма и место прохождения учебной практики

Вид практики - учебная

Тип практики – ознакомительная

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; выездная.

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

Выездной является практика, проводимая вне населенного пункта, в котором расположен университет, допускается, как правило, для обучающихся заочной формы обучения по их заявлению. При этом обеспечение обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также их проживания, равно как и компенсация расходов на проезд, проживание, иных расходов, связанных с прохождением практики не предусматривается.

Место прохождения практики определяется из перечня баз практик – Профильных организаций, с которыми университетом заключены договоры о практической подготовке обучающихся[1] (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,

[1] договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между университетом и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы – далее - договор о практической подготовке обучающихся

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 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.

Основные этапы прохождения учебной практики

№ раздела	Разделы (этапы) практики	Формы текущего контроля	Этапы освоения набора компетенций
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; УК-2; УК-3
2.	Основной	Выполнение индивидуального задания, прохождение практики в организации, внесение соответствующих записей в	ОПК-1; ОПК-3; ПК-1

		дневник практики, составление плана отчета по практике.	
3.	Аналитический	Анализ прохождения практики, выполнения индивидуального задания, документов, достижения планируемых результатов практики; составление отчета по практике	ОПК-1; ОПК-3; ПК-1
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-1; ОПК-3; ПК-1

Раздел 3. Формы контроля прохождения учебной практики

3.1. Состав отчетных документов об учебной практике

После прохождения учебной практики: ознакомительной 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:

Коды компетенций	Название компетенции	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенции Характеристика обязательного порогового уровня сформированности компетенции	Средства и технологии оценивания и контроля
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	**ИУК-1.1. Знает** основные способы анализа и обобщения информации, правила устной и письменной коммуникации. **ИУК-1.2. Умеет** использовать приемы анализа информации, подходить к решению поставленных задач с учетом системного подхода. **ИУК-1.3. Владеет** навыками осуществления поиска, критического анализа и синтеза информации.	Оценка умения, обучающегося работать с информацией, информационными ресурсами и технологиями, осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из разных источников и баз данных
УК-2	Способен определять круг	**ИУК-2.1. Знает** действующие правовые нормы, принципы	Обработка собранной

	задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	управления ресурсами и методы декомпозиции целей на конкретные задачи. **ИУК-2.2. Умеет** анализировать ограничения и имеющиеся ресурсы для выбора оптимальных и законных способов решения поставленных задач. **ИУК-2.3. Владеет** навыками планирования, приоритизации задач и принятия решений в условиях ограниченных ресурсов.	информации и ее конкретизация, поиск дополнительных материалов для закрепления тезисов.
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	**ИУК-3.1. Знает** основы психологии командного взаимодействия, принципы распределения ролей и групповой динамики. **ИУК-3.2. Умеет** выстраивать конструктивное взаимодействие с членами команды, эффективно распределять обязанности и разрешать возникающие конфликты. **ИУК-3.3. Владеет** навыками командной работы, кооперации и реализации своей роли для достижения общих целей.	Знакомство и взаимодействие в коллективе, оценка социокультурного взаимодействия с ними
ОПК-1	Способен применять в профессиональной деятельности основные понятия и категории современной лингвистики	**ИОПК-1.1. Знает** основные понятия, категории, теории и методы современной лингвистики (фонетики, морфологии, синтаксиса, семантики, прагматики и др.). **ИОПК-1.2. Умеет** классифицировать языковые единицы и явления, опираясь на базовые лингвистические категории, и применять их для анализа языковых данных. **ИОПК-1.3. Владеет** навыками применения современного лингвистического инструментария для решения профессиональных задач в области изучения, описания и преподавания языка.	Обработка и анализ информации из разных источников и баз данных, владеть стандартными методами компьютерного набора текста и его редактирования на русском и иностранном языке, и выполнения индивидуального задания
ОПК-3	Способен применять в профессиональной деятельности основы грамматики латинского языка и уметь читать со словарем латинские тексты	**ИОПК-3.1. Знает** фонетическую систему, морфологические категории и синтаксические конструкции латинского языка, а также базовую латинскую терминологию. **ИОПК-3.2. Умеет** анализировать морфологические и синтаксические формы латинского языка и переводить латинские тексты различной сложности с использованием словаря. **ИОПК-3.3. Владеет** навыками чтения, грамматического разбора и адаптивного перевода латинских	Собеседование, оценка способности обучающегося дискурса на основе системных знаний современного этапа и истории развития рабочего языка, выполнения индивидуального задания

		текстов профессионального и научно-исторического содержания.	
ПК-1.	Способен пользоваться лингвистическим и ориентированным и программными продуктами	**ИПК-1.1. Знает** виды, архитектуру и принципы работы лингвистически ориентированных программных продуктов (CAT-системы, корпусные менеджеры, системы машинного перевода). **ИПК-1.2. Умеет** выбирать, настраивать и адаптировать специализированное ПО для решения лингвистических и переводческих задач. **ИПК-1.3.** Владеет навыками практического использования лингвистического ПО.	Умение базового применения специализированного ПО (CAT-системы, корпусные менеджеры) для решения стандартных лингвистических задач, включая настройку проекта, выполнение базовых операций (поиск, разметка, перевод) и корректный экспорт результата без критических технических ошибок.

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

Задание 1.
Под руководством наставника ознакомиться с интерфейсом и базовыми функциями профессиональных инструментов (например, Smartcat, SDL Trados, MemoQ или специализированные текстовые редакторы). Выполнить тестовое задание: загрузить небольшой текст, создать проект, проверить орфографию и базовое форматирование.

Задание 2.
Провести поиск конкретных языковых единиц (устойчивых выражений, терминов, грамматических конструкций) в национальных или специализированных корпусах текстов (например, НКРЯ, Sketch Engine или внутренний корпус компании). Оформить результаты в виде краткой аналитической справки с примерами контекстов.

Задание 3.
Ознакомиться с принципами разметки текстовых данных (например, для обучения моделей NLP или создания чат-ботов). Выполнить тестовую аннотацию небольшого фрагмента текста согласно предложенной инструкции (выделение именованных сущностей, тональности или синтаксических связей).

Примеры контрольных заданий (для устного ответа) для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих формирование компетенций в процессе прохождения практики

Задание 1.
Вам необходимо найти в национальном корпусе все случаи употребления слова "counsellor" в значении "психолог", исключая юридическое значение "юрисконсульт". Опишите устно, какой запрос (включая морфологические теги или контекстные ограничения) вы составите в интерфейсе корпуса (например, НКРЯ или Sketch Engine)

Задание 2.
Вам поручили создать глоссарий из 500 терминов для этой организации за 2 рабочих дня. Опишите ваш алгоритм действий: какие инструменты (CAT, экстракторы терминов, корпуса) вы используете для ускорения работы, как распределите этапы и как обеспечите контроль качества в условиях жесткого дедлайна?

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 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.

Руководитель практики 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 приравниваются 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».

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

Оценка	Критерии оценки
«Отлично»	- обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные обучающимся в течение всех дней практики; - обучающийся способен продемонстрировать новые, практикоориентированные знания, полученные им в ходе практики; - обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики; - обучающийся подготовил отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики; - обучающийся защитил отчёт о прохождении практики; - ошибки и неточности отсутствуют; - к отчету прилагается достаточный материал (образцы документов), собранный при прохождении практики; - работа с фактическим материалом : проверка правильности перевода. - обучающийся полностью выполнил программу практики.
«Хорошо»	- обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные им в течение всех дней практики; - обучающийся способен продемонстрировать определенные знания, полученные им при прохождении практики;

	- обучающийся способен с незначительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики; - обучающийся подготовил отчёт о прохождении практики; - обучающийся защитил отчёт о прохождении практики с некоторыми несущественными замечаниями; - в ответе отсутствуют грубые ошибки и неточности; - к отчету прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики, но в незначительном количестве; - работа с фактическим материалом : проверка правильности перевода. - обучающийся по большей части выполнил программу практики.
«Удовлетворительно»	- обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные им в течение практики; - обучающийся способен с затруднениями продемонстрировать новые приобретенные знания, навыки, полученные им в ходе практики; - обучающийся способен с заметными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики; - обучающийся подготовил отчёт о прохождении практики; - обучающийся защитил отчёт о прохождении практики, однако к отчёту были замечания; - в ответе имеются грубые ошибки (не более 2-х) и неточности; - к отчету не прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики, но в отчете отражена работа с документами; - работа с фактическим материалом : проверка правильности перевода. - обучающийся более чем наполовину выполнил программу практики.
«Неудовлетворительно»	- обучающийся имеет заполненный с грубыми нарушениями дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные им в течение практики, или не имеет заполненного дневника; - обучающийся не способен продемонстрировать новые практикоориенториванные знания или навыки, полученные в ходе практики. - обучающийся способен со значительными, грубыми ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики или не способен изложить их; - обучающийся подготовил отчёт о прохождении практики в объеме ниже требуемого данной программой или не подготовил отчет; - обучающийся не защитил отчёт о прохождении практики; - в ответе имеются грубые ошибки. - к отчету не прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики и из отчета работа с таким материалом не усматривается; - работа с фактическим материалом : проверка правильности перевода. - обучающийся не выполнил программу практики.

Раздел 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики (перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики)

Основная литература

1. Андреева Е.Д. Теория перевода. Технология перевода [Электрон-ный ресурс]: учебное пособие / Е.Д. Андреева. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский

государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 153 с. – ЭБС «IPRsmart». 978-5-7410-1737-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71336.html

2. Аргунеев, Э. П. Основы прикладных лингвистических информационных технологий: учебное пособие / Э. П. Аргунеев. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2024. — 109 с. — ISBN 978-5-7410-3255-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа IPR CMAPT: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/153066/details (дата обращения: 10.11.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3. Захарова Т.В. Практические основы компьютерных технологий в переводе [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.В. Захарова, Е.В. Турлова. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 109 с. – ЭБС «IPRsmart». — 978-5-7410-1736-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71314.html

4. Моисеев М.В. Предпереводческий анализ текста [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для студентов факультета иностранных языков, обучающихся по направлению подготовки «Лингвистика» 45.03.02-30.02-04.07 (Перевод и переводоведение) / М.В. Моисеев, Д.А. Кононов. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2017. — 96 с. – ЭБС «IPRsmart». — 978-5-7779-2020-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/59644.html

5. Сидорова, Е. А. Основы компьютерной лингвистики: учебное пособие / Е. А. Сидорова. — Новосибирск: Новосибирский государственный университет, 2023. — 46 с. — ISBN 978-5-4437-1397-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа IPR CMAPT: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/142614/details (дата обращения: 10.11.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

6. Шейко, А. М. Теория перевода и компьютерная лингвистика: учебно-методическое пособие / А. М. Шейко. — Волгоград: Волгоградский государственный социально-педагогический университет, «Перемена», 2024. — 98 с. — ISBN 978-5-9935-0463-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа IPR CMAPT: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/145279/details (дата обращения: 10.11.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

Дополнительная учебная литература

1. Илюшкина М.Ю. Теория перевода: основные понятия и проблемы [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.Ю. Илюшкина. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 84 с. – ЭБС «IPRsmart». — 978-5-7996-1574-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68300.html

2. Мельник О.Г. Перевод текстов в сфере профессиональной коммуникации [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.Г. Мельник. — Электрон. текстовые данные. — Таганрог: Южный федеральный университет, 2015. — 92с. – ЭБС «IPRsmart». — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/78727.html

3. Мельник О.Г. Семинары по теории перевода [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.Г. Мельник. — Электрон. текстовые данные. — Таганрог: Южный федеральный университет, 2016. — 64 с. – ЭБС «IPRsmart». — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/78725.html

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной практике, включая программное обеспечение

Интернет-ресурсы

1. Бюро экономического анализа (Россия)http://bea.triumvirat.ru/russian
2. Коллекция текстов российских ученых, переводы статей и книг известных западных экономистовhttp://www.libertarium.ru
3. Сайт Всемирного банка http://www.vsemirnyjbank.org/
4. Сайт всемирной торговой организации http://www.wto.ru/
5. Сайт Евразийского экономического сообщества http://evrazes.com
6. Сайт Евростатаhttps://ec.europa.eu/eurostat/
7. Сайт Международного валютного фонда http://www.imf.org

8. Сайт Международной организации труда http://www.unrussia.ru
9. Сайт министерства финансов Российской Федерации https://www.minfin.ru/ru/

Современные профессиональные базы данных

10. Сайт Росстата http://www. gks.ru
11. Сайт Федеральной налоговой службы www.nalog.ru
12. Сайт Центрального банка Российской Федерации https://www.cbr.ru

Информационно-справочные и поисковые системы

13. Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - Договор №МИ-ВИП-79717-56/2022 (бессрочно)
14. Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2024 г. №11652/24С (срок действия до 31.08.2027 г.) https://www.iprbookshop.ru/
15. Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO - 3079/2026 от 30.01.2026 г. (срок действия до 29.01.2027г.) https://elibrary.ru

6.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы бакалавриата

6.1.1. Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой специалитета, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

В Университете имеются специализированные аудитории для проведения занятий по информационным технологиям.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета.

Электронная информационно-образовательная среда Университета включает:

1. Официальный сайт Университета (https://www.iile.ru/)
2. Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)
3. Программы для ЭВМ. Система дистанционного обучения «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 01.07.2026 по 30.06.2027 г.) https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/
4. Программа для ЭВМ. Виртуальная комната «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 02.07.2025 по 01.07.2026 г.) https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/
5. Система тестирования INDIGO лицензионное соглашение (Договор от 07.11.2018 г. №Д-54792, бессрочно) http://212.48.35.211:85/

6.1.2. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система «Атлант» - Atlant Academ от 24.01.2024 г. (бессрочно)

2. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition договор-оферта № Tr000941765 от 16.10.2025 г.

6.1.3. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется при необходимости, но не реже одного раз в год.

Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

16. Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - Договор №МИ-ВИП-79717-56/2022 (бессрочно)
17. Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2024 г. №11652/24С (срок действия до 31.08.2027 г.) https://www.iprbookshop.ru/
18. Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO - 3079/2026 от 30.01.2026 г. (срок действия до 29.01.2027г.) https://elibrary.ru

6.1.4. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Раздел 7. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Оборудование: специализированная мебель (мебель аудиторная (40 столов, 80 стульев, доска аудиторная передвижная), стол преподавателя, стул преподавателя. Технические средства обучения: персональный компьютер; мультимедийное оборудование плазменный экран, пульт).
Помещение для самостоятельной работы	Специализированная мебель (9 столов, 9 стульев), персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета

Приложение 1.

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, оправленных 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

Организация:	**Профильная организация:**
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 Должность _____ ФИО М.П.	(наименование, адрес, реквизиты, тел.) Должность _____ ФИО М.П.

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 практическаяподготовка, 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 ФИО ___ 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

_____
(наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество)

М.П.

Профильная организация:

_____
(полное наименование)

_____
(наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество)

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, одноместный 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.

Приложение 2. Титульный лист отчета

КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ
ПРОХОЖДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Выдается для прохождения практической подготовки в профильной организации

1.Факультет/институт **Международный институт иностранных языков и межкультурных коммуникаций**

2. Курс, направление (специальность), уровень подготовки, форма обучения_____

курс, направление 45.03.03 Фундаментальная и прикладная лингвистика (уровень бакалавриата),

профиль: «Лингвистика в современной информационно-коммуникационной цифровой среде»,

очная форма обучения_____

Группа _____

3.Фамилия, имя, отчество (полностью) _____

А. Вводный инструктаж по охране труда

Вводный инструктаж по охране труда для прохождения практической подготовки в профильной организации (наименование)_____
_____

Инструктаж по охране труда мною получен и усвоен.

«_____» _____20_____ г. _____

(подпись лица, получившего инструктаж)

Б. Инструктаж по технике безопасности

Инструктаж по технике безопасности и обучение безопасным методам работы мною получены и усвоены.

«_____»_____20____ г. _____

(подпись лица, получившего инструктаж)

В. Первичный инструктаж по пожарной безопасности

Инструктаж по пожарной безопасности мною получен и усвоен.

«_____»_____20____ г. _____

(подпись лица, получившего инструктаж)

Руководитель по практической подготовке
От ИМПЭ им. А.С. Грибоедова
_____/_____/
(Ф.И.О., должность) (подпись)

Ответственное лицо за ОТ, ТБ
в профильной
организации_____/_____/
(Ф.И.О., должность) (подпись) М.П.

Руководитель по практической подготовке
от профильной
организации_____/_____/
(Ф.И.О., должность) (подпись) М.П.

Приложение 3. Индивидуальное задание

Образовательное частное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ И МЕЖКУЛЬТУРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ

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	Учебная практика: ознакомительная практика
Код и направление подготовки/специальность	45.03.03 Фундаментальная и прикладная лингвистика
Форма обучения	
Курс	
Группа	
ФИО студента	

Москва 20___ г.

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель по практической подготовке от профильной организации

_____ \ _____

« »_____202 г.
М .П.

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель по практической подготовке от университета

_____ \ _____

« »_____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	УК-1; УК-2; УК-3; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1
2	Прохождение практики Оформление материалов практики, выполнение заданий и подготовка отчета по практике.	Консультации, ведение дневника Отчет по практике	УК-1; УК-2; УК-3; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1
4	Собеседование по итогам практики и по отчету по практике	Собеседование, проверка отчета, вопросы по отчету. Дифференцированный зачет (зачет с оценкой)	УК-1; УК-2; УК-3; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1

1.2. Согласованные индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практика

Код компетенции	**Название компетенции (планируемые результаты)**	**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ направленное на формирование соответствующих компетенций** (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Установочная встреча с руководителями практики от Организации и Университета.
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Изучение рабочей программы практики и методические рекомендации по ее прохождению.
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Изучение рабочей программы практики и методические рекомендации по ее прохождению. Получения индивидуального плана работы и задания на практику.
ОПК-1	Способен применять в профессиональной деятельности основные понятия и категории современной лингвистики	Знакомство и работа с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, которые будут помогать в процессе практики осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ материалов для перевода.
ОПК-3	Способен применять в профессиональной деятельности основы грамматики латинского языка и уметь читать со словарем латинские тексты	Подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике.
ПК-1	Способен пользоваться лингвистическими ориентированными программными продуктами	Работа с полученными фактическими данными, обработанным при помощи методик первичного лингвистического анализа

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

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ И МЕЖКУЛЬТУРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ 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

Дата	**Содержание выполненной работы** (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)	**Отметка о выполнении**
		Выполнено (подпись)
		Выполнено (подпись)
		Выполнено (подпись)
		Выполнено (подпись)

		Выполнено (подпись)
		Выполнено (подпись)
		Выполнено (подпись)
		Выполнено (подпись)
		Выполнено (подпись)
		Выполнено (подпись)
		Выполнено (подпись)
		Выполнено (подпись)

Руководитель практической подготовки от Профильной организации

_____ _____

(ФИО) (подпись) М.П.

Руководитель практической подготовки от Университета

_____ _____

(ФИО) (подпись)

Приложение 5. Титульный лист отчета

Образовательное частное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ И МЕЖКУЛЬТУРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ

ОТЧЕТ

Вид и тип практики Учебная практика: ознакомительная практика

Код и направление подготовки/специальность 45.03.03 Фундаментальная и прикладная лингвистика

Форма обучения _____

Курс _____

Группа _____

ФИО студента _____

Москва 20 г.

Приложение 6. Содержание отчета

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование разделов	Стр.
1.	Введение	
2.	Основная часть	
3.	Заключение	
4.	Список использованных источников и литературы	
5.	Приложения	
6.	Компетентностная карта (результаты выполнения индивидуального задания, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы)	
6.1	Компетентностная карта основных этапов прохождения учебной практики: ознакомительной практики, рабочий график (план) проведения практики	
6.2	Компетентностная карта результатов выполнения индивидуального задания, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	

Приложение 7.

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

1. Отзыв-характеристика о прохождении практики составляется по окончанию практики руководителя 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.).

Приложение 7.1.
Официальная характеристика о прохождении практики обучающимся ответственного лица от профильной организации

БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента

МОСКОВСКОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА

_____

(Ф.И.О.)

проходившего учебную практику: ознакомительную практику

_____

(наименование организации)

с « » 20 г. по « » 20 г.

Характеристика составляется руководителем практики от организации и в ней отражаются следующие положения:

1. Оценка степени теоретической подготовленности
2. Оценка уровня подготовленности к практической работе
3. Оценка качества выполненной работы по программе практики, соблюдения трудовой дисциплины и общественного порядка
4. Оценка личностных качеств, его умений и навыков
5. Общая оценка работы практиканта по четырех бальной системе оценивания (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
6. Иные положения, характеризующие работу практиканта.

Руководитель практики
от профильной организации

_____

_____

(ФИО, должность, организация)

«_____» _____ 20 г. _____

(подпись)

М.П.

Приложение 8. Рецензия руководителя
по практической подготовке от Университета

Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ
И МЕЖКУЛЬТУРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ

РЕЦЕНЗИЯ
НА ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ:
ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Обучающегося_____Курс_____
Ф.И.О

Направление 45.03.03 Фундаментальная и прикладная лингвистика

Форма обучения: _____

Руководитель по практической подготовке от Университета_____
фамилия, имя, отчество

Обучающийся 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: УК-1; УК-2; УК-3; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1, согласно дневнику, в котором зафиксированы индивидуальные задания и приложенным к отчету компетентностным картам

Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования заявленных компетенций - обязательный пороговый уровень сформированости 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