

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.12.2025 17:47:42
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032acf37e859d98ec1c5bb2f5eb89c29ab1cd7145985447



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

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

ФАКУЛЬТЕТ ЛИНГВИСТИКИ

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета лингвистики
_____/Парамонова Д.В./
«16» июля 2025 г

**Рабочая программа
Учебная практика: ознакомительная практика**

Укрупненная группа специальностей 58.00.00

**Направление подготовки 58.03.01 Востоковедение и африканистика
(уровень бакалавриат)**

**Направленность/профиль:
«Филология стран Азии и Африки»**

Формы обучения: очная

Москва

Рабочая программа учебной практики: ознакомительной практики. Направление подготовки 58.03.01 Востоковедение и африканистика (уровень бакалавриат) Профиль: «Филология стран Азии и Африки» / Д.В. Парамонова. – М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова – 35 с.

Рабочая программа дисциплины составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – Направление подготовки 58.03.01 Востоковедение и африканистика (уровень бакалавриат) Профиль: «Филология стран Азии и Африки», 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), профессиональным стандартом «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», от 22 сентября 2021 г. № 652н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 декабря 2021 г. регистрационный № 66403), профессиональным стандартом «Специалист в области перевода», от 18 марта 2021 г. № 134н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 апреля 2021 г. регистрационный № 63195).

Разработчики:

к.ф.н., доцент Д. В. Парамонова

Ответственный рецензент:

Научный консультант Института гуманитарного образования и тестирования, доктор филологических наук, профессор Жаткин Дмитрий Николаевич
(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры лингвистики и переводоведения «08» сентября 2025 г., протокол № 1

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

Согласовано от Библиотеки _____ /О.Е. Стёпкина/

Раздел 1. Общие положения

Учебная практика: ознакомительная практика

1.1. Цель и задачи учебной практики

Цель практики учебной практики является получение первичных профессиональных умений и навыков в области перевода, а также первичных навыков научно-исследовательской деятельности.

- **Задачи** - актуализация и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- приобретение практических умений и навыков, закрепление общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, приобретенных в процессе изучения дисциплин, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 58.03.01 Востоковедение и африканистика;
- непрерывность и последовательность овладения обучающимися специалистами навыками профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускников;
- повышение качества профессиональной подготовки будущего специалиста, сочетая теоретическое обучение с непосредственной практической работой в сфере лингвистики.
- закладывание основ становления профессиональных качеств лингвиста-переводчика и их дальнейшего развития;
- предоставление обучающемуся возможность всесторонне знакомиться с новыми методами, технологиями и ресурсами в работе переводчика и уже во время обучения активно включаться в реальную работу.
- 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 Учебная практика входит в ОП ВО по направлению подготовки 58.03.01 Востоковедение и африканистика, профиль Филология стран Азии и Африки, в блок учебного плана «Практики».

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

Компетентностная карта

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
Универсальные компетенции		
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации,	ИУК-1.1. Знает основные методы и источники поиска информации, принципы критического анализа, синтеза данных, а также ключевые элементы системного подхода к решению задач.

	применять системный подход для решения поставленных задач	<p>ИУК-1.2. Умеет применять методы поиска, анализа и синтеза информации при решении учебных и профессиональных задач, выделять ключевые взаимосвязи между элементами системы и формулировать обоснованные выводы.</p> <p>ИУК-1.3. Владеет навыками самостоятельного поиска, критической оценки и интеграции информации из различных источников, а также реализацией системного подхода для эффективного решения сложных и нестандартных задач.</p>
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	<p>ИУК-2.1. Знает основные принципы постановки и декомпозиции задач, нормативно-правовую базу, регулирующую профессиональную деятельность, а также методы оценки ресурсов и ограничений при решении задач.</p> <p>ИУК-2.2. Умеет формулировать конкретные задачи в соответствии с общей целью, анализировать правовые, организационные и ресурсные рамки и на этой основе выбирать наиболее эффективные и законные способы решения.</p> <p>ИУК-2.3. Владеет навыками комплексного планирования деятельности: от определения задач до выбора оптимальных решений с учётом правовых требований, доступных ресурсов и реальных ограничений в изменяющихся условиях.</p>
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>ИУК-3.1. Знает основные принципы эффективной коммуникации, нормы делового и межличностного взаимодействия, а также роли и функции участников командной работы.</p> <p>ИУК-3.2. Умеет выстраивать конструктивное взаимодействие с коллегами, учитывать интересы и позиции других, адаптировать своё поведение в соответствии с ролью в команде и целями совместной деятельности.</p> <p>ИУК-3.3. Владеет навыками продуктивной командной работы: умеет разрешать конфликты, координировать действия с другими участниками, брать на себя инициативу или поддерживать коллективные решения в зависимости от ситуации.</p>
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>ИУК-4.1. Знает нормы и особенности деловой речи, структуру официальных документов, основные жанры устной и письменной деловой коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах), а также культурные и этические нормы профессионального общения.</p> <p>ИУК-4.2. Умеет формулировать и представлять информацию в устной и письменной формах в соответствии с целями и контекстом делового взаимодействия на русском и иностранном(ых) языке(ах), адаптируя стиль и содержание сообщения под аудиторию.</p> <p>ИУК-4.3. Владеет навыками эффективной деловой коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах): умеет вести переговоры, участвовать в дискуссиях,</p>

		составлять служебную и профессиональную документацию, а также корректно и точно доносить смысл в межкультурной и мультиязычной среде.
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИУК-5.1. Знает основные концепции межкультурного взаимодействия, ключевые этапы социально-исторического развития различных культур, фундаментальные этические и философские подходы к пониманию культурного разнообразия.
		ИУК-5.2. Умеет анализировать социальные, исторические и философско-этические основы культурных различий, выявлять причины и последствия межкультурных взаимодействий, а также применять этические принципы в ситуациях культурного соприкосновения.
		ИУК-5.3. Владеет навыками рефлексивного и уважительного восприятия культурного многообразия: способен критически осмысливать собственные культурные установки, строить диалог с представителями других культур и принимать обоснованные, этически выверенные решения в межкультурной среде.
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	ИУК-6.1. Знает принципы тайм-менеджмента, методы целеполагания и планирования, а также концепцию непрерывного образования и личностно-профессионального развития.
		ИУК-6.2. Умеет ставить личные и профессиональные цели, планировать ресурсы и сроки их достижения, а также определять образовательные потребности и возможности для саморазвития.
		ИУК-6.3. Владеет навыками эффективного управления временем, самоорганизации и рефлексии, способен корректировать свою траекторию развития в ответ на изменения внешней и внутренней среды.
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ИУК-7.1. Знает основы здорового образа жизни, принципы физической подготовки и влияние физического состояния на работоспособность и социальное благополучие.
		ИУК-7.2. Умеет составлять индивидуальный режим физической активности, выбирать адекватные формы поддержания физической формы в зависимости от условий и требований профессии.
		ИУК-7.3. Владеет устойчивыми навыками регулярной физической активности, способен поддерживать работоспособность и стрессоустойчивость за счёт соблюдения гигиенических и физкультурных норм.
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной	ИУК-8.1. Знает основы экологической и техногенной безопасности, принципы устойчивого развития, нормы поведения и действия в чрезвычайных ситуациях и условиях военных угроз.
		ИУК-8.2. Умеет применять правила безопасного поведения на рабочем месте и в быту, оценивать экологические риски и участвовать в предупреждении и ликвидации последствий аварий и катастроф.

	среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.	ИУК-8.3. Владеет навыками обеспечения личной и коллективной безопасности, экологически ответственного поведения и адекватного реагирования в условиях угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций, включая действия по сигналам гражданской обороны.
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	ИУК-9.1. Знает основные категории нарушений развития, принципы инклюзивного взаимодействия, а также базовые подходы к поддержке лиц с ОВЗ (ограниченными возможностями здоровья).
		ИУК-9.2. Умеет распознавать признаки особых образовательных потребностей, адаптировать формы общения и взаимодействия с учетом индивидуальных особенностей, а также сотрудничать со специалистами в области дефектологии.
		ИУК-9.3. Владеет навыками выстраивания инклюзивной коммуникации и поддержки разнообразия в профессиональной и социальной среде, способен создавать условия для равного доступа к информации и участию в деятельности.
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИУК-10.1. Знает основные экономические категории (доход, расход, ресурсы, издержки, выгода), принципы рационального выбора и личной финансовой грамотности.
		ИУК-10.2. Умеет анализировать экономические последствия решений, сравнивать альтернативы с учётом ограниченности ресурсов и выбирать оптимальный вариант в личной, профессиональной и общественной сферах.
		ИУК-10.3. Владеет навыками экономического мышления: способен обосновывать выбор рационального поведения в условиях неопределённости, эффективно распределять ресурсы и участвовать в экономически значимых процессах.
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	ИУК-11.1. Знает правовые и этические основы противодействия экстремизму, терроризму и коррупции, а также нормативные акты, регулирующие соответствующую деятельность.
		ИУК-11.2. Умеет распознавать признаки противоправного и деструктивного поведения, применять профилактические меры и соблюдать принципы антикоррупционной культуры в профессиональной среде.
		ИУК-11.3. Владеет навыками гражданской ответственности и правовой культуры: способен открыто осуждать и сообщать о проявлениях экстремизма, терроризма и коррупции, а также участвовать в формировании этической и безопасной профессиональной среды.
ОПК-1	Способен	ИОПК-1.1. Знает основные структуры, нормы и

	осуществлять коммуникацию на языке народов Азии и Африки (помимо освоения различных аспектов современного языка предполагается знакомство с классическим (древним) вариантом данного языка)	<p>особенности современного языка (фонетику, лексику, грамматику, письменность, речевой этикет), а также ключевые черты классического (древнего) варианта языка — его грамматический строй, лексический фонд, жанровые и стилистические особенности, историко-культурный контекст употребления.</p> <p>ИОПК-1.2. Умеет вести устную и письменную коммуникацию на современном языке в официальных и неофициальных ситуациях, а также читать, переводить и интерпретировать тексты классического (древнего) варианта языка в рамках известных жанров (религиозных, литературных, административных и др.).</p> <p>ИОПК-1.3. Владеет навыками двухуровневого языкового взаимодействия: способен свободно использовать современный язык в профессиональной и повседневной коммуникации и уверенно работать с памятниками классического языка как источниками историко-культурной, философской или религиозной информации, обеспечивая точную и контекстуально обоснованную интерпретацию.</p>
ОПК-2	Способен представлять результаты профессиональной деятельности с применением понятийного аппарата, общенаучной и профессиональной терминологии в сфере изучения стран Азии и Африки	<p>ИОПК-2.1. Знает ключевые понятия, категории и термины, используемые в научном анализе стран Азии и Африки, а также принципы структурирования и презентации результатов исследовательской и практической деятельности.</p> <p>ИОПК-2.2. Умеет формулировать выводы, аргументировать позицию и представлять результаты работы (устно и письменно) с использованием соответствующего понятийного аппарата и терминологии, адаптируя стиль под аудиторию и формат (доклад, статья, отчёт).</p> <p>ИОПК-2.3. Владеет навыками академической и профессиональной коммуникации: способен ясно, логично и грамотно доносить сложную информацию, обосновывать свои выводы и использовать терминологию в соответствии с дисциплинарными стандартами.</p>
ОПК-3	Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<p>ИОПК-3.1. Знает основные ИКТ-инструменты, используемые в профессиональной деятельности (поиск, хранение, обработка данных), а также нормативно-правовые и этические требования к информационной безопасности при работе с данными.</p> <p>ИОПК-3.2. Умеет применять программное обеспечение для анализа, визуализации и представления информации, организовывать цифровое рабочее пространство и соблюдать правила защиты конфиденциальной и персональной информации.</p> <p>ИОПК-3.3. Владеет навыками безопасной и эффективной работы с цифровыми ресурсами: способен выбирать оптимальные технологии для решения профессиональных задач, обеспечивать целостность и защиту данных, адаптироваться к новым ИКТ-решениям.</p>
ОПК-4	Способен	ИОПК-4.1. Знает методы анализа и классификации

	осуществлять анализ профессиональной информации, в том числе выделять содержательно значимые данные из потоков информации в профессиональной сфере и систематизировать их согласно поставленным задачам	информации, источники данных по странам Азии и Африки, а также принципы фильтрации, верификации и систематизации информации в научной и профессиональной среде.
		ИОПК-4.2. Умеет адаптировать речь и поведение в соответствии с культурными ожиданиями партнёров, переводить не только язык, но и культурный контекст, а также успешно взаимодействовать в поликультурной среде.
		ИОПК-4.3. Владеет навыками глубокого анализа и структурирования профессиональной информации: способен самостоятельно выделять значимое, интерпретировать данные в контексте исследовательских или практических задач и представлять результаты в виде систематизированных блоков.
ОПК-5	Способен использовать знания основных географических, демографических, экономических и социально-политических характеристик изучаемой страны (региона) при ведении научных исследований	ИОПК-5.1. Знает ключевые характеристики стран Азии и Африки: географическое положение, природные ресурсы, демографические тренды, социально-экономическую структуру, политический строй, культурные особенности.
		ИОПК-5.2. Умеет интегрировать региональные знания в научный анализ, интерпретировать социальные и экономические явления в контексте специфики региона, использовать картографические, статистические и аналитические материалы для обоснования выводов.
		ИОПК-5.3. Владеет навыками комплексного использования региональных знаний: способен проводить междисциплинарные исследования, учитывать влияние географических и социально-политических факторов на развитие региона и делать обоснованные научные выводы.
ОПК-6	Способность собирать и обрабатывать материал по основным группам востоковедных исследований и использовать полученные результаты в практической работе	ИОПК-6.1. Знает основные направления востоковедных исследований (языковые, исторические, культурные, политические, экономические), источники и методы сбора первичных и вторичных материалов, а также принципы их обработки и интерпретации.
		ИОПК-6.2. Умеет систематизировать и анализировать разнородные материалы (тексты, архивы, интервью, статистика, медиа), выделять релевантную информацию, оформлять её в виде аналитических записей, рефератов, баз данных или презентаций.
		ИОПК-6.3. Владеет навыками практического применения результатов востоковедных исследований: способен использовать собранные и обработанные данные для подготовки отчётов, рекомендаций, проектов, учебных материалов или консалтинговых решений в профессиональной деятельности.
ПК-2	Способен осуществлять межкультурную и межкузыковую коммуникацию и	ИПК-2.1. Знает теоретические основы межкультурной коммуникации, стратегии межкузыковой передачи смысла, культурные реалии и прагматические особенности исходного и целевого языков.
		ИПК-2.2. Умеет адаптировать содержание текста с

	осуществлять межъязыковой и межкультурный перевод письменно	<p>учётom культурного контекста, языковых норм и ожиданий целевой аудитории, обеспечивая не только лингвистическую, но и культурную эквивалентность письменного перевода.</p> <p>ИПК-2.3. Владеет навыками выполнения качественного письменного перевода в различных функциональных сферах (официальной, научной, публицистической, коммерческой), способен точно и культурно адекватно передавать смысл, стиль и функцию оригинала.</p>
ПК-3	Способен проводить предпереводческий анализ исходного текста и переводческого задания с последующей подготовкой в электронной форме вспомогательных материалов, необходимых для перевода и (или) локализации специальных текстов	ИПК-3.1. Знает методы анализа текста (жанр, стиль, функция, адресат, терминология, структура), требования переводческого задания, а также виды вспомогательных материалов (глоссарии, стиль-гайды, ТМ, референсы).
		ИПК-3.2. Умеет выявлять переводческие трудности, формулировать задачи перевода/локализации, подбирать и создавать вспомогательные ресурсы (в т.ч. в САТ-системах), а также документировать свои решения в электронном формате
		ИПК-3.3. Владеет навыками комплексной предпереводческой подготовки: способен быстро и точно проанализировать текст и задание, спланировать стратегию перевода и обеспечить проект всеми необходимыми ресурсами в цифровой форме.
ПК-4	Способен проводить постредактирование машинного и (или) автоматизированного перевода, вносить необходимые смысловые, лексические, терминологические и стилистико-грамматические изменения, сопровождающиеся проверкой качества перевода и его соответствия переводческому заданию	ИПК-4.1. Знает принципы работы машинного перевода (МТ) и систем автоматизированного перевода (САТ), критерии оценки качества перевода, а также стандарты постредактирования.
		ИПК-4.2. Умеет выявлять типичные ошибки машинного перевода (семантические, терминологические, стилистические), вносить целенаправленные правки и проверять итоговый текст на соответствие целям задания и требованиям заказчика.
		ИПК-4.3. Владеет навыками профессионального постредактирования: способен эффективно комбинировать скорость машинного перевода с качеством человеческого редактирования, обеспечивая высокий уровень точности, читаемости и соответствия контексту.

1.4. Трудоемкость учебной практики Очная форма обучения

Семестр 4										
з.е.	Итог о	Ле кци	Лабо ратор	Практи ческие	Семи нары	Курсово е	Самосто ятельная	Самосто ятельная	Теку щий	Контроль, промежуточ

		и	ные занят ия	занятия		проекти рование	работа под руководс твом преподав ателя	работа	контр оль	ная аттестация
3	108							99		9 Зачет с оценкой

Сроки проведения учебной 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 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, с которыми университетом заключены договоры о направлении на практику и сотрудничестве (Приложение 1) и деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках 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) (приказом о филиал) 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.

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 и 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	ПК-2; ПК-3;
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.	ПК-2; ПК-3;
3.	Аналитический	Анализ прохождения практики,	ПК-2; ПК-3;

		выполнения индивидуального задания, документов, достижения планируемых результатов практики; составление отчета по 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	ПК-2; ПК-3;

Раздел 3. Формы контроля прохождения учебной практики

3.1. Состав отчетных документов об учебной практике

После прохождения учебной 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 A4, 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
ПК-2	Способен осуществлять межкультурную и межъязыковую коммуникацию и осуществлять межъязыковой и межкультурный перевод письменно		Обработка собранной информации и ее конкретизация, поиск дополнительных материалов для закрепления тезисов.
ПК-3	Способен проводить предпереводческий анализ исходного текста и переводческого задания с		Обработка собранной информации и ее конкретизация, поиск дополнительных

	последующей подготовкой в электронной форме вспомогательных материалов, необходимых для перевода и (или) локализации специальных текстов		материалов для закрепления тезисов.
--	--	--	-------------------------------------

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

1. Переведите текст, используя соответствующие приемы для перевода выделенных единиц, от транскрипции до комментария:

At one point during my career, I held an administrative point in the government, which generally precluded the practice of ongoing therapy. I did from time to time, however, see people for brief consultations. Often, they were high-ranking political figures. One such was Mr. R., a wealthy lawyer on leave of absence from his firm while serving as general counsel to a large federal department. It was June. Mr. R. had consulted me about his son, Roger, who had turned fifteen the month before. Although Roger had been a good scholar in one of the suburban public schools, his marks had declined gradually but steadily throughout the ninth grade. In his end-of-the-year evaluation the school guidance counsellor had told Mr. and Mrs. R. that Roger would be promoted to the tenth grade but suggested a psychiatric evaluation to determine the cause of his academic decline.

2. Выполните переводческие комментарии текста по следующему образцу

Оригинал	Перевод	Комментарий
Hershey Marketing Case Analysis	Анализ маркетинговых кейсов компании «Херши»	Транслитерация слова «кейс», добавление слова «компаний».

3. Переведите фрагмент текста (определяет преподаватель)

US Supports Opposition Leader, Venezuela Expels Diplomats

Venezuelan President Nicolas Maduro has broken diplomatic relations with the United States. He has given American diplomats 72 hours to leave the country. The action came following a statement released by U.S. President Donald Trump, in which he recognized Venezuelan opposition leader Juan Guaido as Venezuela's interim president. Maduro told a crowd of supporters at the presidential palace Wednesday: "Before the people and nations of the world, and as constitutional president.... I've decided to break diplomatic and political relations with the imperialist U.S. government." Opposition leader claims presidency Guaido declared himself interim president Wednesday before tens of thousands of cheering anti-government demonstrators in Caracas. "Today, January 23, 2019, I swear to formally assume the powers of the national executive as president in charge of Venezuela," Guaido told the crowd. Guaido is the leader of the opposition-controlled Venezuelan National Assembly. He said under Venezuela's constitution, he would assume power until new elections are called. Guaido declared himself president just two weeks after Maduro began his second six-year term. Many Venezuelans believed the election should not be recognized because Maduro banned his opponents from running against him. The United States immediately recognized Guaido as interim president and said it would push for the restoration of democracy. In a statement, Trump said, "The people of Venezuela have courageously spoken out against Maduro and his regime and demanded

freedom and the rule of law.” Trump ruled out military actions against the Maduro government but added, “All options are on the table.” Throughout the day thousands of Venezuelan protesters filled the streets of Caracas to demand President Maduro leave office. The country is suffering from a severe economic crisis. Large crowds waved flags and called “Get out Maduro” in the country’s largest demonstration since 2017 “Venezuela is reborn on the streets today, searching for freedom and democracy,” Guaido said on Twitter.

Pro-government demonstrators dressed in red in support of Maduro were also marching in the capital. They shouted “traitors” at anti-government protestors when the two sides faced each other on the street. The demonstration comes after a week that saw a small military revolt, fires set during protests in poor neighborhoods and the brief arrest of Guaido. He was pulled from a car just over a week ago by intelligence agents, but was quickly released after international criticism.

Protest seen as test for opposition the protest is seen as a test of Guaido’s ability to unite Venezuela’s opposition parties. He and his followers have appealed to the military and the poor to move their loyalties away from President Maduro’s socialist government. The protest takes place on a historic date for Venezuelans — the anniversary of the 1958 coup that removed military dictator Marcos Perez Jimenez. In the days leading to Wednesday’s protest, the 35-year-old opposition leader traveled around Caracas to attend outdoor meetings. He told the crowds that Maduro must go if democracy will return to Venezuela. Speaking on Monday from the top of a college building, Guaido cried: “We are tired of this disaster. We know this isn’t a fight of a single day but one that requires lots of resistance.” A crowd of students answered with shouts of “Freedom!” and “Get out, Maduro!”

Maduro does not come from the military like former president Hugo Chavez. But he has tried to control the military by placing generals in important jobs, such as the head of the country’s oil company. Maduro has also appeared in uniform at a military meeting with Gen. Vladimir Padrino Lopez, the defense minister. Guaido has been sending his message to Venezuela’s military, which holds a lot of power in Venezuelan politics.

On Monday, a small military revolt took place, but the government quickly ended it. Venezuelans showed their support for the revolt by protesting in the streets until the police pushed them back. Retired Maj. Gen. Cliver Alcala is a former aide to Chavez and now in exile. He said the opposition has found sympathy with the military’s lower ranks that are suffering from the same financial problems as regular Venezuelans. Asked about his former troops, Alcala said, “hunger is the only thing that can devour fear of the government.”

<https://learningenglish.voanews.com>

Words in This Story

interim - adj. used or accepted for a limited time

imperialist - n. one who believes in a policy or practice by which a country increases its power by gaining control over other areas of the world

assume - v. to take over

restoration - n. to put back to a previous state

courageously - adv. without fear

traitor – n. one who betrays his country

coup - n. to overthrow a government

devour – v. to completely take over

regular – n. normal or usual

*Here is a rundown of who is running for president in
2020 USA TODAY Jan. 17, 2019*

The Iowa caucuses are about a year away, which means those planning to join what promises to be a crowded 2020 presidential campaign field are beginning to formally announce their candidacies. From former Vice President Joe Biden to failed 2018 Texas Senate candidate Rep. Beto O'Rourke, speculation abounds about the wide field of potential Democratic candidates. And there's always the chance of a Republican emerging to challenge President Donald Trump in the primary or a third-party

candidate emerging in the general election. John Kasich, a former Ohio governor and fierce critic of Trump, has hinted he is considering both of those options. Here's a breakdown of the people who have taken steps toward or officially announced their candidacies.

Kirsten Gillibrand

Kirsten Gillibrand, a New York Democrat, launched her campaign for the nation's highest office Tuesday night, January 15, on CBS' Late Show with Stephen Colbert, telling the late-night comedian she would file to create an exploratory 2020 committee later Tuesday night.

In a clip released by CBS, Gillibrand said she would run a campaign that emphasizes health care as a human right, improving public schools and improving job-training programs.

"I'm going to run for president of the United States because as a young mom, I'm going to fight for other people's kids as hard as I fight for my own," she told Colbert. Elizabeth Warren

The two-term Massachusetts senator announced in December she was forming an exploratory committee, the first step a presidential hopeful takes before formally declaring. Warren, 69, came into the national spotlight for her passionate criticism of Wall Street the banking industry and large corporations after the 2008 financial crisis hit. Then-Senate Majority Leader Harry Reid appointed her the chair on a panel to oversee the federal bailout in response to the crisis.

Warren won her Senate seat in 2012, defeating incumbent Republican Scott Brown and handily won re-election in 2018. A leader of her party's liberal wing, she has advocated for progressive policies such as "Medicare for all."

Julian Castro The former San Antonio mayor, who also served as secretary of the Department of Housing and Urban Development in the Obama administration, threw his hat into the ring early, announcing the formation of an exploratory committee in mid-December and formally declaring his candidacy on Jan. 12. Castro, 44, made a splash six years ago as the keynote speaker at the Democratic National Convention in 2012. The grandson of a Mexican immigrant and son of a Latina activist, he would be among the youngest candidates in the field and the most prominent Latino. His twin brother, Joaquin Castro, is a Democratic congressman from Texas.

Tulsi Gabbard Rep. Tulsi said on CNN that she has decided to run for president and will be making a formal announcement soon. The Hawaii congresswoman was elected in 2012. An Iraq veteran, Gabbard, 37, serves on the House Armed Services Committee and House Foreign Affairs Committee.

John Delaney You may not have heard of Maryland Rep. John Delaney, but he's been a 2020 presidential candidate since July 2017. Delaney, who founded two publicly traded companies, joined the House in 2013. He said his campaign will be focused on building up infrastructure to keep the U.S. globally competitive, along with international tax reform and a greater embrace of immigration.

Richard Ojeda Former West Virginia state Sen. Richard Ojeda, a retired Army paratrooper who served tours in Iraq and Afghanistan, announced his candidacy after a failed campaign for a U.S. House seat in the 2018 midterm election. Ojeda says he will defend working-class Americans and end Washington corruption. He first gained national attention when he was attacked and badly beaten at a campaign barbecue during his successful run for the state Senate in 2016.

President Donald Trump Trump filed for re-election the day he was inaugurated, and his campaign already has raised \$100 million and begun airing TV and digital ads. He has said he intends to keep Vice President Mike Pence on the ticket. So far, no Republicans have emerged to challenge the president in the primary.

<https://www.usatoday.com/elections/>

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 с оценкой 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».

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

Оценка	Критерии оценки
«Отлично»	<ul style="list-style-type: none"> - 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 отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики; - обучающийся защитил отчет 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»	<ul style="list-style-type: none"> - 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 отчет о прохождении практики; - обучающийся защитил отчет 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»	<ul style="list-style-type: none"> - 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 отчет о прохождении практики; - обучающийся защитил отчет о прохождении практики, однако к отчету 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»	<ul style="list-style-type: none"> - 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 практикоориентированные 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 отчет о прохождении практики в объеме ниже требуемого данной программой или не подготовил отчет; - обучающийся не защитил отчет 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)**

Нормативно-правовые акты

1. Рекомендации по письменному переводу переводчику, заказчику, редактору. Третья редакция (2015) http://www.translators-union.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=338:2012-08-20-18-53-36&catid=100:materials&Itemid=309
2. Устный последовательный и синхронный перевод. Рекомендации переводчику http://www.translators-union.ru/files/recommends_2ndred.pdf
3. Этический кодекс переводчика http://www.translators-union.ru/files/etic_codecs_ver1_3.pdf

Основная учебная литература

Алиев Т.А. Основы языкознания. Лексикология: учебное пособие / Алиев Т.А. — Владимир: Издательство Владимирского государственного университета, 2023. — 132 с. — ISBN 978-5-9984-1548-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/143828.html> (дата обращения: 09.12.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Лаврова, Н. А. Основы языкознания: учебное пособие / Н. А. Лаврова. — 2-е изд. — Москва: Московский педагогический государственный университет, 2024. — 252 с. — ISBN 978-5-4263-0823-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/145470.html> (дата обращения: 18.11.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Основы межкультурной коммуникации: практикум для бакалавров /. — Саратов: Вузовское образование, 2021. — 159 с. — ISBN 978-5-4487-0761-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/103261.html> (дата обращения: 09.12.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Сдобников В.В. Теория перевода. Коммуникативно-функциональный подход: учебник для студентов лингвистических вузов и факультетов иностранных языков / Сдобников В.В., Калинин К.Е., Петрова О.В. — Москва: Издательский дом ВКН, 2020. — 511 с. — ISBN 978-5-7873-1692-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/96463.html> (дата обращения: 09.12.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Теория и практика межкультурной коммуникации: учебно-методическое пособие / И. В. Харитонов, Е. В. Байкина, И. С. Крылов [и др.]. — 2-е изд. — Москва: Московский педагогический государственный университет, 2024. — 84 с. — ISBN 978-5-4263-0665-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/145747.html> (дата обращения: 26.11.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная учебная литература

Дидактика перевода в сфере профессиональной коммуникации [Электронный ресурс]/ С.А. Шилова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Издательство Саратовского университета, 2022.— 152 с.— Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/122832>. — IPR SMART, по паролю

Фефелова Е.С. Теория и практика перевода. Французский язык: учебное пособие / Фефелова Е.С. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2021. — 132 с. — ISBN 978-5-7782-4558-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126602.html> (дата обращения: 10.12.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы специалитета

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 бакалавриата, 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

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).

Комплект лицензионного программного обеспечения

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

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

Программное обеспечение «Мираполис» система вебинаров - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, от 27.06.2024 г., срок действия с 01.07.2024 по 01.07.2026 г.)

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

Система тестирования Indigo лицензионное соглашение (Договор) от 07.11.2018 г. №Д-54792 (бессрочно)

Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - Договор №МИ-ВИП-79717-56/2022 (бессрочно)

Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2024 г. №11652/24С (срок действия до 31.08.2027 г.)

Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO - 3079/2025 от 28.01.2025 г. (срок действия до 03.02.2026 г.)

Программное обеспечение отечественного производства:

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

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

Система тестирования Indigo лицензионное соглашение (Договор) от 07.11.2018 г. №Д-54792 (бессрочно)

Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - Договор №МИ-ВИП-79717-56/2022 (бессрочно)

Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2024 г. №11652/24С (срок действия до 31.08.2027 г.)

Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO - 3079/2025 от 28.01.2025 г. (срок действия до 03.02.2026 г.)

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.

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

Раздел 6. Материально-техническое обеспечение

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий	Специализированная учебная мебель: комплект специальной учебной мебели.
--	---

семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории: доска аудиторная, компьютер, проектор, экран
Помещение для самостоятельной работы	Комплект специальной учебной мебели. Мультимедийное оборудование: компьютер с возможностью подключения к сети "Интернет" и ЭИОС
Рабочее место сотрудника по месту прохождения практики	Персональный компьютер, принтер, телефон, одноместный рабочий стол, стул

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, отправленных 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 _____ лет, 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: 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:301018104000000000225 БИК:044525225 ИНН 7701042379, КПП 770101001 ОГРН 1027739913640 Тел.: +7 (495) 673-7371 Сайт: www.iile.ru Должность _____ ФИО М.П.	Профильная организация: (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 практическая подготовка, количество обучающихся и ФИО,
осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы,
сроки организации практической подготовки руководители практики от
университета и от профильной организации

Наименование образовательной программы (код, Направление подготовки (специальность), Направленность (профиль), специализация)	Наименование компонента образовательной программы по учебному плану вид и тип практики	Количество обучающихся, осваивающих компонент образовательной программы 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

Профильная организация:

(полное наименование)

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

М.П.

(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, 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. Ф.И.О. обучающегося _____
2. Форма обучения _____
- Руководитель по практической подготовке от университета _____
ФИО
4. Название принимающей организации _____
5. Ответственное лицо от Профильной организации _____
ФИО
6. Место прохождения практики _____
отдел, подразделение
7. Срок прохождения практики _____

Календарный план прохождения практики

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

**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 Ответственного лица от Профильной организации

1. Отзыв-характеристика о прохождении практики составляется по окончании практики Ответственным лицом 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 Ответственным лицом 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**

для прохождения учебной практики
обучающегося _____ курса _____ формы обучения
_____ факультета
_____ (ФИО)

СОГЛАСОВАНО:
 Ответственное лицо от
 Профильной организации

СОГЛАСОВАНО:
 Руководитель по практической
 подготовке от университета

« » _____ 202_ г.

« » _____ 202_ г.

1. Ф.И.О. обучающегося _____
 2. Форма обучения _____
 3. Руководитель по практической подготовке от университета _____
 ФИО
 4. Название принимающей организации _____
 5. Ответственное лицо от Профильной организации _____
 ФИО
 6. Место прохождения практики _____
 _____ отдел, подразделение
 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	
4	Собеседование по итогам практики и по отчету по практике	Собеседование, проверка отчета, вопросы по отчету. Зачета с оценкой	

1.2. Согласованные индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практика

Код компете нции	Название компетенции (планируемые результаты)	ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ направленное на формирование соответствующих компетенций (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 учебной практики - рабочий график (план) проведения практики.....	стр.
	6.2. Компетентностная карта результатов выполнения индивидуального задания, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	стр.