

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 26.06.2024 10:56:24  
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

\_\_\_\_\_ /Н. А. Никитская/

«06» июня 2024 г

**Рабочая программа производственной практики:**

**преддипломной практики**

Укрупненная группа специальностей специальностей 45.00.00

**Направление подготовки 45.05.01 Перевод и переводоведение  
(уровень специалитет)**

**Направленность/профиль: «Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений»**

**Формы обучения: очная**

**Москва**

Рабочая программа производственной практики: преддипломной практики. Направление подготовки 45.05.01 Перевод и переводоведение, направленность (профиль): «Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений» / И.А. Дини. – М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова –43 с.

Рабочая программа производственной практики составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – специалитет по направлению подготовки 45.05.01 Перевод и переводоведение, утвержденный 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), Профессиональный стандарт «Специалист в области перевода», утвержденный 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).

Разработчики:	<u>К.ф.н., доцент М.Э. Данилова</u>
Ответственный рецензент:	<u>Доктор филологических наук, профессор кафедры английского языка и переводоведения факультета иностранных языков института русской и романо-германской филологии ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет им. акад. И.Г. Петровского», Василенко А.П.</u> <i>(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)</i>

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры перевода, переводоведения и межкультурных коммуникаций 06.06.2024г., протокол №10

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / к.фил.н., доцент М. Э. Данилова /

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

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### Производственная практика –преддипломная практика

#### 1.1. Цель и задачи производственной практики: преддипломной практики

**Цель практики** - производственной практики, преддипломной практики – сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы, а также подготовка обучающегося к самостоятельной научно-исследовательской работе.

**Задачи** - производственной практики, преддипломной практики являются:

- развитие навыков самостоятельного научного и прикладного исследования в области переводоведения;
- приобретение навыков аннотирования и ознакомления с содержанием аннотации (предметная рубрика, тема, характеристика или обобщенное изложение материала, выходные данные);
- ознакомление с редакторской работой и содержанием редактирования, редактирование собственных переводов;
- развитие навыков самостоятельного поиска информации, навыков работы с информацией, в том числе путём использования электронно-вычислительной техники, знакомства с новыми информационными технологиями, приобретение навыков ведения картотеки, составления досье, подготовки других материалов для бесед, встреч и т.д.;
- совершенствование умений оформления работы, параграфирования, цитирования, аллюзий, знания пунктуации в английском тексте, текстовых сокращений, сокращённых обозначений, специальных символов при переводе документов, корреспонденции и т.д.;
- ведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий;
- формулирование и разрешение задачи, возникающие в ходе сбора материалов к выпускной квалификационной работе;
- выбор необходимых методов исследования, исходя из задач конкретного исследования по теме выпускной квалификационной работы или при выполнении заданий руководителя практики в рамках основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО);
- применение современных информационных технологий при выполнении выпускной квалификационной работы;
- осуществление сбора материалов (нормативных документов, учебных и аналитических материалов, статистических данных) в рамках индивидуального задания;
- обработка полученных результатов, анализ, оформление и представление их в виде отчета по производственной практике, преддипломной практике;
- углубление и закрепление знаний, умений и навыков, полученных при изучении учебных дисциплин ОП ВО подготовки специалистов по специальности 45.05.01 Перевод и переводоведение;
- формирование профессиональных компетенций через применение полученных теоретических и практических знаний;
- приобретение профессиональных навыков, необходимых для работы;
- воспитание исполнительской дисциплины;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- углубление и обогащение энциклопедических знаний, общего кругозора, реалий страны изучаемого языка, новых тенденций и явлений в жизни общества и др.;
- сбор, систематизация и обобщение материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы.

- формирование компетенций в соответствии с индивидуальным заданием на практику

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

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

**1.2. Место производственной практики: преддипломной практики в структуре образовательной программы** Производственная практика, преддипломная практика входит в ОП ВО по специальности 45.05.01 Перевод и Переводоведение, специализация Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений, в вариативную часть блока Практики учебного плана.

**1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики: преддипломной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Таблица 1.3

**Компетентностная карта**

<b>Код компетенции</b>	<b>Формулировка компетенции</b>	<b>Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)</b>
<b>УК-1</b>	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	<b>ИУК-1.1. Знает</b> основные способы анализа и обобщения информации, системного подхода <b>ИУК-1.2. Умеет</b> использовать приемы анализа информации, подходить к решению поставленных задач с учетом системного подхода <b>ИУК-1.3. Владеет</b> навыками осуществления поиска, критического анализа и синтеза информации для решения поставленных задач
<b>УК-2</b>	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<b>ИУК-2.1. Знает</b> основные способы анализа и обобщения информации, системного подхода <b>ИУК-2.2. Умеет</b> использовать приемы анализа информации, подходить к решению поставленных задач с учетом системного подхода <b>ИУК-2.3. Владеет</b> навыками осуществления поиска, критического анализа и синтеза информации для решения поставленных задач
<b>УК-3</b>	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<b>ИУК-3.1. Знает</b> принципы и особенности работы в коллективе и социального взаимодействия <b>ИУК-3.2. Умеет</b> применять навыки трудового взаимодействия <b>ИУК-3.3. Владеет</b> навыками работы в коллективе и социокультурного взаимодействия
<b>УК-4</b>	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<b>ИУК-4.1. Знает</b> основные способы анализа и обобщения информации, правил устной и письменной коммуникации государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) <b>ИУК-4.2. Умеет</b> использовать приемы анализа информации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) <b>ИУК-4.3. Владеет</b> навыками устной и письменной коммуникации государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
<b>УК-5</b>	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском	<b>ИУК 5.1.</b> Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношении к историческому наследию и культурным традициям. <b>ИУК 5.2.</b> Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных

	контекстах	особенностях и традициях различных социальных групп. <b>ИУК 5.3.</b> Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира. <b>ИУК 5.4.</b> Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера
<b>УК-6</b>	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	<b>ИУК-6.1. Знает</b> способы постоянного саморазвития, повышения своей квалификации и мастерства критического оценивания <b>ИУК-6.2. Умеет</b> критически оценивать свои достоинства и недостатки, намечать пути и выбирать средства саморазвития <b>ИУК-6.3. Владеет</b> навыками критического анализа и выбора средств саморазвития
<b>УК-7</b>	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<b>ИУК-7.1. Знает</b> основные методы и средства познания, обучения, самоконтроля и поддержания физической формы <b>ИУК-7.2. Умеет</b> повышать свои профессиональные качества и компетенции, совершенствовать свое нравственное и физическое здоровье <b>ИУК-7.3. Владеет</b> навыками познания, обучения, самоконтроля, поддержания должной физической формы
<b>УК-8</b>	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	<b>ИУК-8.1. Знает</b> особенности создания и поддержания в повседневной жизни и профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов <b>ИУК-8.2. Умеет</b> создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов <b>ИУК-8.3. Владеет</b> навыками создания и поддержания в повседневной жизни и профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
<b>УК-9</b>	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	<b>ИУК-9.1. Знает</b> особенности использования базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах <b>ИУК-9.2. Умеет</b> использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах <b>ИУК-9.3. Владеет</b> техникой использования базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.
<b>УК-10</b>	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<b>ИУК-10.1. Знает</b> экономические обоснования и ограничения принятия решений в различных областях жизнедеятельности <b>ИУК-10.2. Умеет</b> принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности <b>ИУК-10.3. Владеет</b> навыками нестандартного принятия решения с учетом экономических обоснований и ограничений принятия решений в различных областях жизнедеятельности
<b>УК-11</b>	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и	<b>ИУК-11.1. Знает</b> действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с терроризмом, экстремизмом и коррупционному поведению в различных областях жизнедеятельности; знает теоретические основы и способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней <b>ИУК-11.2. Умеет</b> формировать нетерпимое отношение к терроризму,

	противодействовать им в профессиональной деятельности	экстремизму и коррупционному поведению; умеет планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение терроризма, экстремизма и коррупции в обществе <b>ИУК-11.3.</b> Владеет навыками соблюдения правил общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к терроризму, экстремизму и коррупционному поведению; владеет опытом практических действий в сфере организации и проведения мероприятий, обеспечивающих формирование гражданской позиции и предотвращение терроризма, экстремизма и коррупции в обществе
<b>ОПК-1</b>	Способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях	<b>ИОПК-1.1.</b> Знает основные положения системы лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях; <b>ИОПК-1.2.</b> Умеет применять знания в области различного уровня закономерностей языка <b>ИОПК-1.3.</b> Владеет навыками выявления закономерностей и связей, особенностей разновидностей языка, применения системы лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях;
<b>ОПК-2</b>	Способен применять в практической деятельности знание психолого-педагогических основ и методики обучения иностранным языкам и культурам;	<b>ИОПК-2.1.</b> Знает основы применения знаний психолого-педагогических основ и методики обучения иностранным языкам и культурам для самообразования и самосовершенствования; <b>ИОПК-2.2.</b> Умеет применять знания психолого-педагогических основ и методики обучения иностранным языкам и культурам для самообразования и самосовершенствования; <b>ИОПК-2.3.</b> Владеет навыками применения психолого-педагогических основ и методики обучения иностранным языкам и культурам для самообразования и самосовершенствования;
<b>ОПК-3</b>	Способен порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения;	<b>ИОПК-3.1.</b> Знает специфику порождения и понимания устных и письменных текстов на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения; <b>ИОПК-3.2.</b> Умеет порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения; <b>ИОПК-3.3.</b> Владеет навыками порождения и понимания устных и письменных текстов на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения
<b>ОПК-4</b>	Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения;	<b>ИОПК-4.1.</b> Знает основные этические и нравственные нормы поведения, принятые в инокультурном социуме; <b>ИОПК-4.2.</b> Умеет использовать модели социальных ситуаций в рамках межъязыкового и межкультурного взаимодействия <b>ИОПК-4.3.</b> Владеет навыками применения типичных сценариев взаимодействия участников межкультурной коммуникации
<b>ОПК-5</b>	Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач.	<b>ИОПК-5.1.</b> Знает приемы работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией <b>ИОПК-5.2.</b> Умеет выбирать оптимальные способы работы с учетом применения компьютерных технологий <b>ИОПК-5.3.</b> Владеет навыками оперативного получения, обработки и управления информацией с учетом применения компьютерных технологий
<b>ОПК-6</b>	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать	<b>ИОПК-6.1</b> Знает корректное использование современного универсального программного обеспечения <b>ИОПК-6.2</b> Умеет эффективно использовать электронные образовательные ресурсы для повышения собственной квалификации <b>ИОПК-6.3</b> Владеет рациональными приемами поиска и применения

	их для решения задач профессиональной деятельности	программных продуктов лингвистического профиля
<b>ПК-1</b>	Способен осуществить сбор информации о предстоящем мероприятии и условиях осуществления перевода	<b>ИПК-1.1 Знать:</b> Алгоритм выполнения предпереводческого анализа <b>ИПК-1.2 Уметь:</b> Ориентироваться в разных информационных источниках <b>ИПК-1.3 Владеть:</b> Навыками сбора информации о мероприятии, на котором осуществляется перевод, используя различные информационные источники.
<b>ПК-2.</b>	Способен осуществлять устный межъязыковой перевод на уровне короткой фразы или предложения в бытовой сфере	<b>ИПК-2.1 Знать:</b> Основы делового общения. Ситуационные речевые клише. Правила этикета, принятые в родной и иноязычных культурах. Основы общей теории и практики перевода. <b>ИПК-2.2 Уметь:</b> Распознавать и использовать экстралингвистическую информацию. Использовать формулы речевого этикета, соответствующие коммуникативной ситуации. Использовать принятые нормы поведения и национального этикета. Переводить с одного языка на другой устно. Сохранять коммуникативную цель исходного сообщения. Быстро переходить с одного языка на другой <b>ИПК-2.3 Владеть:</b> Навыками устного перевода. Навыками использования формул речевого этикета при устном переводе.
<b>ПК-3.</b>	Способен осуществлять межъязыковой письменный перевод текста с использованием имеющихся шаблонов	<b>ИПК-3.1 Знать:</b> Особенности перевода официально-деловых документов Основы общей теории и практики перевода Терминология предметной области <b>ИПК-3.2 Уметь:</b> Переводить с одного языка на другой письменно Сохранять коммуникативную цель и стилистику исходного текста <b>ИПК-3.3 Владеть:</b> Навыками письменного перевода официально-деловых документов
<b>ПК-4.</b>	Способен осуществлять представление заинтересованным сторонам исходных данных для разработки плана управления требованиями в рамках выполнения работ и управления работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС	<b>ИПК-4.1 Знать:</b> Онлайн-сервисы и программы для автоматического и автоматизированного перевода <b>ИПК-4.2 Уметь:</b> Выполнять поиск аналогичных текстов в справочной, специальной литературе Использовать текстовые редакторы и специализированное программное обеспечение для грамотного оформления текста перевода <b>ИПК-4.3 Владеть:</b> Навыками использования он-лайн сервисов и программ для обеспечения проведения саморедактирования текста перевода
<b>ПК-5.</b>	Способен осуществлять согласование инженерно-технологического обеспечения плана управления требованиями с заинтересованными сторонами в рамках выполнения работ и управления работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС	<b>ИПК-5.1 Знать:</b> Алгоритм выполнения предпереводческого анализа Основы форматирования текстов в текстовом редакторе и специализированном программном обеспечении Алгоритм выполнения постпереводческого анализа текста <b>ИПК-5.2 Уметь:</b> Выполнять предпереводческий анализ исходного текста Выполнять постпереводческий анализ текста <b>ИПК-5.3 Владеть:</b> Навыки оформления текста официально-делового документа с соблюдением аутентичности исходного формата
<b>ПК-6</b>	Способен проходить процедуры нотариального свидетельствования подлинности подписи переводчика на переводе документов	<b>ИПК-6.1 Знать:</b> Процедуры нотариального свидетельствования подлинности подписи переводчика на переводе документов <b>ИПК-6.2 Уметь:</b> проводить процедуры нотариального свидетельствования подлинности подписи переводчика на переводе документов <b>ИПК-6.3 Владеть:</b> навыками проводить процедуры нотариального свидетельствования подлинности подписи переводчика на переводе документов

<p><b>ПК-7.</b></p>	<p>Способен осуществлять поиск необходимой информации по заданной тематике перевода</p>	<p><b>ИПК-7.1 Знать:</b>          Специализированные информационно-справочные системы  <b>ИПК-7.2 Уметь:</b>          Определять тематическую область исходного сообщения  <b>ИПК-7.3 Владеть:</b>          Навыками поиска необходимой информации с целью перевода профессионально ориентированного текста</p>
<p><b>ПК-8.</b></p>	<p>Способен осуществлять составление локального тематического словаря) и сопровождению ИС</p>	<p><b>ИПК-8.1 Знать:</b>          Способы быстрого запоминания новой лексики          Терминология предметной области перевода  <b>ИПК-8.2 Уметь:</b>          Систематизировать и осваивать новую лексику в кратчайшие сроки  <b>ИПК-8.3 Владеть:</b>          Навыками работы с терминологией</p>
<p><b>ПК-9.</b></p>	<p>Способен осуществлять межкультурную и межъязыковую коммуникацию</p>	<p><b>ИПК-9.1 Знать:</b>          Теория устного перевода          Теория и практика межкультурной коммуникации          Экстралингвистическая информация в соответствующей области знаний          Система переводческой скорописи          Профессиональная этика          Деловой этикет  <b>ИПК-9.2 Уметь:</b>          Определять стратегию перевода в соответствии с особенностями коммуникации и целью перевода          Переводить с одного языка на другой          Сохранять коммуникативную цель и стилистику исходного сообщения          Быстро переходить с одного языка на другой          Использовать специфические технические коммуникативные средства (графики, диаграммы, схемы)          Использовать вербальные и невербальные средства языка в зависимости от культурологического контекста          Использовать коммуникативные техники, принятые в родной и иноязычных культурах          Применять навыки публичных выступлений          Пользоваться техническими средствами во время осуществления последовательного перевода  <b>ИПК-9.3 Владеть:</b>          Навыками теоретических и практических знаний о теории перевода          Навыками осуществления межкультурной коммуникации          Навыками использования клише при осуществлении перевода профессионально ориентированного текста</p>
<p><b>ПК-10.</b></p>	<p>Способен проводить предпереводческий анализ исходного текста и переводческого задания</p>	<p><b>ИПК-10.1 Знать:</b>          Предметная область текстов в объеме, необходимом для осуществления качественного перевода  <b>ИПК-10.2 Уметь:</b>          Находить, анализировать и классифицировать информационные источники в соответствии с переводческим заданием  <b>ИПК-10.3 Владеть:</b>          Навыками осуществления предпереводческого анализа текста          Навыками осуществления анализа переводческого задания</p>
<p><b>ПК-11.</b></p>	<p>Способен осуществлять межъязыковой и межкультурный перевод письменно</p>	<p><b>ИПК-11.1 Знать:</b>          Специальная теория перевода          Частная теория перевода          Терминология предметной области перевода          Технологии памяти переводов          Профессиональная этика  <b>ИПК-11.2 Уметь:</b>          Переводить с одного языка на другой письменно          Подготавливать аннотации и рефераты иностранной литературы          Осуществлять адаптацию текста на переводящем языке в соответствии с культурными особенностями определенного региона  <b>ИПК-11.3 Владеть:</b>          Навыками теории специального перевода          Навыками владения теорией частного перевода</p>



		<p>Навыками работы с ресурсами памяти переводчика</p> <p>Навыками использования профессиональной этики</p>
<b>ПК-12</b>	Способен осуществить постредактирование машинного и (или) автоматизированного перевода, внесение необходимых смысловых, лексических, терминологических и стилистико-грамматических изменений	<p><b>ИПК-12.1 Знать:</b> Методы постредактирования машинного и (или) автоматизированного перевода</p> <p><b>ИПК-12.2 Уметь:</b> Использовать программно-аппаратные средства автоматизации процесса перевода</p> <p><b>ИПК-12.3 Владеть:</b> Навыками осуществления редактирования проведенного перевода</p> <p>Навыками использования знаний по грамматике русского языка</p>
<b>ПК-13</b>	Способен осуществлять проверку качества перевода и его соответствия переводческому заданию	<p><b>ИПК-13.1 Знать:</b> Системы управления качеством перевода</p> <p><b>ИПК-13.2 Уметь:</b> Применять методы, процедуры и программные средства контроля качества перевода специальных текстов и локализации программного обеспечения</p> <p><b>ИПК-13.3 Владеть:</b> Навыками осуществления проверки качества проведенного перевода</p>
<b>ПК-14.</b>	Способен изучить терминологию в заданной сфере профессиональной деятельности	<p><b>ИПК-14.1 Знать:</b> Иностранный язык на профессиональном уровне Родной язык на профессиональном уровне</p> <p><b>ИПК-14.2 Уметь:</b> Определять тематическую область исходного сообщения</p> <p><b>ИПК-14.3 Владеть:</b> Навыками использования терминологического словаря при переводе</p>
<b>ПК-15</b>	Способен осуществить выполнение перевода с использованием различных каналов связи	<p><b>ИПК-15.1 Знать:</b> Теория и практика перевода Экстралингвистическая информация в соответствующей области знаний</p> <p><b>ИПК-15.2 Уметь:</b> Выполнять перевод устного текста практически одновременно с его произнесением Выполнять перевод с техникой нашептывания (шушутаж) Сохранять коммуникативную цель и стилистический регистр исходного сообщения Концентрировать и удерживать внимание</p> <p><b>ИПК-15.3 Владеть:</b> Навыками и механизмами осуществления синхронного перевода</p> <p>Навыками использования техник синхронного перевода</p>
<b>ПК-16.</b>	Способен проводить предпереводческий анализ аудиовизуального материала	<p><b>ИПК-16.1 Знать:</b> Реалии лингвокультур родных языков, иностранных языков, языков народов Российской Федерации, языков малых народов</p> <p><b>ИПК-16.2 Уметь:</b> Анализировать аудиовизуальные произведения на исходном языке для подготовки к локализации</p> <p><b>ИПК-16.3 Владеть:</b> Навыками предпереводческого анализа материала для перевода</p>
<b>ПК-17</b>	Способен создавать тексты для локализации аудиовизуальных произведений	<p><b>ИПК-17.1 Знать:</b> Общая теория перевода и практические переводческие приемы Специальная теория перевода Специальное программное обеспечение для перевода</p> <p><b>ИПК-17.2 Уметь:</b> Переводить с одного языка на другой</p> <p><b>ИПК-17.3 Владеть:</b> Навыками и технологиями создания текста из аудиовизуального источника для осуществления последующего перевода</p>
<b>ПК-18</b>	Способен редактировать перевод аудиовизуального материала	<p><b>ИПК-18.1 Знать:</b> Основные принципы работы с текстом для дублирования</p> <p><b>ИПК-18.2 Уметь:</b> Создавать и редактировать тексты для дублирования</p> <p><b>ИПК-18.3 Владеть:</b> Навыками использования знаний по грамматике русского языка для осуществления редакторской правки проведенного перевода</p>

<b>ПК-19</b>	Способен осуществлять сверку перевода с исходным текстом	<b>ИПК-19.1 Знать:</b> Общая теория перевода и практические переводческие приемы Переводить с одного языка на другой письменно <b>ИПК-19.2 Уметь:</b> Проводить верификацию исходного и переводного текстов <b>ИПК-19.3 Владеть:</b> Навыками проведения сверки перевода с исходным материалом
<b>ПК-20</b>	Способен осуществлять лексикографический контроль	<b>ИПК-20.1 Знать:</b> Специальная теория перевода Частная теория перевода <b>ИПК-20.2 Уметь:</b> Вносить стилистические правки в текст перевода <b>ИПК-20.3 Владеть:</b> Навыками использования знаний в области лексикологии русского языка и языка перевода
<b>ПК -21</b>	Способен осуществлять терминологический контроль	<b>ИПК-21.1 Знать:</b> Общая теория перевода и практические переводческие приемы Специальная теория перевода Частная теория перевода Терминология предметной области перевода и специальная профессиональная лексика Государственные стандарты на термины, обозначения и единицы измерения Принципы унификации терминов Принципы стандартизации терминов <b>ИПК-21.2 Уметь:</b> Унифицировать терминологию Разрабатывать терминологические базы и глоссарии <b>ИПК-21.3 Владеть:</b> Навыками работы с терминологией
<b>ПК-22</b>	Способен осуществлять внесение необходимых смысловых, лексических, терминологических и стилистико-грамматических изменений в текст перевода	<b>ИПК-22.1 Знать:</b> Программно-аппаратные средства редактирования, анализа и оценки результатов перевода Правила корректуры и стандартные корректурные знаки <b>ИПК-22.2 Уметь:</b> Форматировать текст перевода <b>ИПК-22.3 Владеть:</b> Навыками проведения редакторской правки проведенного перевода
<b>ПК-23</b>	Способен формировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение; определять ожидаемые результаты решения выделенных задач	<b>ИПК-23.1. Знать</b> виды проектной документации и их структуру, принципы формирования проектной документации. <b>ИПК-23.2. Уметь</b> формулировать цели и задачи проекта, прогнозировать результаты и риски проекта, планировать ресурсы проекта и составлять план-график. <b>ИПК-23.3. Владеть</b> полученными знаниями для разработки проектной документации
<b>ПК-24</b>	Способен проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ её решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	<b>ИПК-24.1. Знать</b> принципы и подходы к управлению проектами и четко представляет основы управления деятельностью. <b>ИПК-24.2. Уметь</b> проводить исследования для достижения цели, решать задачи; анализировать; управлять ресурсами. <b>ИПК-24.3. Владеть</b> выработкой и принятием проектных решений
<b>ПК-25</b>	Способен решать конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время	<b>ИПК-25.1. Знать</b> основные принципы и подходы к управлению проектами; специфику управления проектами в различных сферах; принципы тайм-менеджмента. <b>ИПК-25.2. Уметь</b> представлять проект в виде стандартного описания (в расширенной и краткой форме); выявлять и оценивать проектные возможности, определять риски проекта, анализировать возможные финансовые источники для реализации проекта и вести работу по их привлечению. <b>ИПК-25.3. Владеть</b> навыками планирования проекта и его

		реализации, в т. ч. в условиях возникновения рисков проектов
<b>ПК-26</b>	Способен публично представлять результаты решения конкретной задачи проекта	<p><b>ИПК-26.1. Знать</b> техники вербальной и невербальной коммуникации.</p> <p><b>ИПК-26.2. Уметь</b> правильно расставлять акценты во время представления проекта; Доносить информацию до слушателей, подготовить правильно речь и презентацию проекта.</p> <p><b>ИПК-26.3. Владеть</b> навыками публичного выступления перед большой аудиторией; проводить презентацию проекта</p>

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

Семестр А										
з.е.	Итого	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Семинары	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация
6	216	4						210		2 Зачет с оценкой

Сроки проведения производственной практики определяются учебным планом и графиком учебного процесса. Продолжительность производственной практики составляет **4** недели.

## РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ

### 2.1 Форма и место прохождения производственной практики

Вид практики – производственная

Тип практики – преддипломная

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.

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

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

возможностей и состояния здоровья.

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

Профильные организации должны:

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

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

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

## **2.2 Содержание и структура производственной практики**

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

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

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

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

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

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

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

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

- создает условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставляет рабочие места обучающимся, оборудование и

технические средства обучения в объеме, позволяющие выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

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

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

Таблица 2.2.

**Основные этапы прохождения производственной 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	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ОПК-5; ПК-3 ; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-12; ПК-13; ПК-23; ПК-24; ПК-25;

		практики, вводная лекция, инструктаж	ПК-26
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, сбор материала на ВКР.	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ОПК-5; ПК-3 ; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-12; ПК-13; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26
3.	Аналитический	Анализ прохождения практики, выполнения индивидуального задания, документов, достижения планируемых результатов практики; составление отчета по практике	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ОПК-5; ПК-3 ; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-12; ПК-13; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26
4.	Отчетный	Получение характеристики о прохождении практики у руководителя практики от профильной организации; проверка отчета Руководителем по практической подготовке от университета, собеседование, вопросы по отчету, зачет с оценкой по итогам защиты отчета	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ОПК-5; ПК-3 ; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-12; ПК-13; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26

### РАЗДЕЛ 3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

После прохождения производственной 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 производственной практики – рабочий график (план) проведения практики;
- компетентностная карта результатов выполнения индивидуального задания, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

### **3.2. Рекомендации по содержанию и оформлению отчета**

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

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

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

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

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

#### **Требования к заполнению документов по практике**

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

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

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

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

Таблица 4.1.

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 критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	<p><b>ИУК-1.1. Знает</b> основные способы анализа и обобщения информации, системного подхода</p> <p><b>ИУК-1.2. Умеет</b> использовать приемы анализа информации, подходить к решению поставленных задач с учетом системного подхода</p> <p><b>ИУК-1.3. Владеет</b> навыками осуществления поиска, критического анализа и синтеза информации для решения поставленных задач</p>	Выполнение задания по сбору и анализу информации для выполнения ВКР.
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p><b>ИУК-2.1. Знает</b> основные способы анализа и обобщения информации, системного подхода</p> <p><b>ИУК-2.2. Умеет</b> использовать приемы анализа информации, подходить к решению поставленных задач с учетом системного подхода</p> <p><b>ИУК-2.3. Владеет</b> навыками осуществления поиска, критического анализа и синтеза информации для решения поставленных задач</p>	Разработка теоретической и эмпирической частей ВКР в соответствии с тематикой и проблемой исследования.
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p><b>ИУК-3.1. Знает</b> принципы и особенности работы в коллективе и социального взаимодействия</p> <p><b>ИУК-3.2. Умеет</b> применять навыки трудового взаимодействия</p> <p><b>ИУК-3.3. Владеет</b> навыками работы в коллективе и социокультурного взаимодействия</p>	Выполнение задания по сбору и анализу информации для выполнения ВКР.
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p><b>ИУК-4.1. Знает</b> основные способы анализа и обобщения информации, правил устной и письменной коммуникации государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p> <p><b>ИУК-4.2. Умеет</b> использовать приемы анализа информации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p> <p><b>ИУК-4.3. Владеет</b> навыками устной и письменной коммуникации государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	Выполнение задания по сбору и анализу информации для выполнения ВКР.
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p><b>ИУК 5.1. Демонстрирует</b> толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям.</p> <p><b>ИУК 5.2. Находит</b> и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.</p> <p><b>ИУК 5.3. Проявляет</b> в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям</p>	Выполнение задания по сбору и анализу информации для выполнения ВКР.



		<p>различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира.</p> <p><b>ИУК 5.4.</b> Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера</p>	
<b>УК-6</b>	<p>Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни</p>	<p><b>ИУК-6.1.</b> Знает способы постоянного саморазвития, повышения своей квалификации и мастерства критического оценивания</p> <p><b>ИУК-6.2.</b> Умеет критически оценивать свои достоинства и недостатки, намечать пути и выбирать средства саморазвития</p> <p><b>ИУК-6.3.</b> Владеет навыками критического анализа и выбора средств саморазвития</p>	<p>Выполнение задания по сбору и анализу информации для выполнения ВКР.</p>
<b>УК-7</b>	<p>Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p><b>ИУК-7.1.</b> Знает основные методы и средства познания, обучения, самоконтроля и поддержания физической формы</p> <p><b>ИУК-7.2.</b> Умеет повышать свои профессиональные качества и компетенции, совершенствовать свое нравственное и физическое здоровье</p> <p><b>ИУК-7.3.</b> Владеет навыками познания, обучения, самоконтроля, поддержания должной физической формы</p>	<p>Выполнение задания по сбору и анализу информации для выполнения ВКР.</p>
<b>УК-8</b>	<p>Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p><b>ИУК-8.1.</b> Знает особенности создания и поддержания в повседневной жизни и профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p> <p><b>ИУК-8.2.</b> Умеет создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p> <p><b>ИУК-8.3.</b> Владеет навыками создания и поддержания в повседневной жизни и профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>Выполнение задания по сбору и анализу информации для выполнения ВКР.</p>
<b>УК-9</b>	<p>Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p><b>ИУК-9.1.</b> Знает особенности использования базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах</p> <p><b>ИУК-9.2.</b> Умеет использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Выполнение задания по сбору и анализу информации для выполнения ВКР.</p>

		<b>ИУК-9.3. Владеет</b> техникой использования базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.	
<b>УК-10</b>	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<b>ИУК-10.1. Знает</b> экономические обоснования и ограничения принятия решений в различных областях жизнедеятельности <b>ИУК-10.2. Умеет</b> принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности <b>ИУК-10.3. Владеет</b> навыками нестандартного принятия решения с учетом экономических обоснований и ограничений принятия решений в различных областях жизнедеятельности	Устный доклад по собранной и обработанной информации для ВКР
<b>УК-11</b>	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	<b>ИУК-11.1. Знает</b> действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с терроризмом, экстремизмом и коррупционному поведению в различных областях жизнедеятельности; знает теоретические основы и способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней <b>ИУК-11.2. Умеет</b> формировать нетерпимое отношение к терроризму, экстремизму и коррупционному поведению; умеет планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение терроризма, экстремизма и коррупции в обществе <b>ИУК-11.3. Владеет</b> навыками соблюдения правил общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к терроризму, экстремизму и коррупционному поведению; владеет опытом практических действий в сфере организации и проведения мероприятий, обеспечивающих формирование гражданской позиции и предотвращение терроризма, экстремизма и коррупции в обществе	Выполнение задания по сбору и анализу информации для выполнения ВКР.
<b>ОПК-1</b>	Способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях	<b>ИОПК-1.1. Знает</b> основные положения системы лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях; <b>ИОПК-1.2. Умеет</b> применять знания в области различного уровня закономерностей языка <b>ИОПК-1.3. Владеет</b> навыками выявления закономерностей и связей, особенностей разновидностей языка, применения системы лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях;	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, зачет с оценкой по итогам защиты отчета по практике.
<b>ОПК-2</b>	Способен применять в практической деятельности знание психолого-педагогических основ и методики обучения иностранным языкам и культурам;	<b>ИОПК-2.1. Знает</b> основы применения знаний психолого-педагогических основ и методики обучения иностранным языкам и культурам для самообразования и самосовершенствования; <b>ИОПК-2.2. Умеет</b> применять знания психолого-педагогических основ и методики обучения иностранным языкам и культурам для самообразования и самосовершенствования;	Разработка теоретической и эмпирической частей ВКР в соответствии с тематикой и проблемой исследования.

		<b>ИОПК-2.3. Владеет</b> навыками применения психолого-педагогических основ и методики обучения иностранным языкам и культурам для самообразования и самосовершенствования;	
<b>ОПК-3</b>	Способен порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения;	<b>ИОПК-3.1. Знает</b> специфику порождения и понимания устных и письменных текстов на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения; <b>ИОПК-3.2. Умеет</b> порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения; <b>ИОПК-3.3. Владеет</b> навыками порождения и понимания устных и письменных текстов на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения	Подготовка заключения ВКР, подготовка устного доклада.
<b>ОПК-4</b>	Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения;	<b>ИОПК-4.1. Знает</b> основные этические и нравственные нормы поведения, принятые в инокультурном социуме; <b>ИОПК-4.2. Умеет</b> использовать модели социальных ситуаций в рамках межъязыкового и межкультурного взаимодействия <b>ИОПК-4.3. Владеет</b> навыками применения типичных сценариев взаимодействия участников межкультурной коммуникации	Подготовка заключения ВКР, подготовка устного доклада.
<b>ОПК-5</b>	Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач.	<b>ИОПК-5.1. Знает</b> приемы работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией <b>ИОПК-5.2. Умеет</b> выбирать оптимальные способы работы с учетом применения компьютерных технологий <b>ИОПК-5.3. Владеет</b> навыками оперативного получения, обработки и управления информацией с учетом применения компьютерных технологий	Подготовка заключения ВКР, подготовка устного доклада
<b>ОПК-6</b>	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<b>ИОПК-6.1 Знает</b> корректное использование современного универсального программного обеспечения <b>ИОПК-6.2 Умеет</b> эффективно использовать электронные образовательные ресурсы для повышения собственной квалификации <b>ИОПК-6.3 Владеет</b> рациональными приемами поиска и применения программных продуктов лингвистического профиля	Подготовка заключения ВКР, подготовка устного доклада.
<b>ПК-1</b>	Способен осуществить сбор информации о предстоящем мероприятии и условиях осуществления перевода	<b>ИПК-1.1 Знать:</b> Алгоритм выполнения предпереводческого анализа <b>ИПК-1.2 Уметь:</b> Ориентироваться в разных информационных источниках <b>ИПК-1.3 Владеть:</b> Навыками сбора информации о мероприятии, на котором осуществляется перевод, используя различные информационные источники.	Подготовка заключения ВКР, подготовка устного доклада.
<b>ПК-2.</b>	Способен осуществлять устный межъязыковой перевод на уровне короткой фразы или	<b>ИПК-2.1 Знать:</b> Основы делового общения. Ситуационные речевые клише. Правила этикета, принятые в родной и иноязычных культурах. Основы общей теории и практики перевода. <b>ИПК-2.2 Уметь:</b>	Подготовка заключения ВКР, подготовка устного доклада.

	предложения в бытовой сфере	Распознавать и использовать экстралингвистическую информацию. Использовать формулы речевого этикета, соответствующие коммуникативной ситуации. Использовать принятые нормы поведения и национального этикета. Переводить с одного языка на другой устно. Сохранять коммуникативную цель исходного сообщения. Быстро переходить с одного языка на другой <b>ИПК-2.3 Владеть:</b> Навыками устного перевода. Навыками использования формул речевого этикета при устном переводе.	
<b>ПК-3.</b>	Способен осуществлять межъязыковой письменный перевод текста с использованием имеющихся шаблонов	<b>ИПК-3.1 Знать:</b> Особенности перевода официально-деловых документов Основы общей теории и практики перевода Терминология предметной области <b>ИПК-3.2 Уметь:</b> Переводить с одного языка на другой письменно Сохранять коммуникативную цель и стилистику исходного текста <b>ИПК-3.3 Владеть:</b> Навыками письменного перевода официально-деловых документов	Подготовка заключения ВКР, подготовка устного доклада.
<b>ПК-4.</b>	Способен осуществлять представление заинтересованным сторонам исходных данных для разработки плана управления требованиями в рамках выполнения работ и управления работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС	<b>ИПК-4.1 Знать:</b> Онлайн-сервисы и программы для автоматического и автоматизированного перевода <b>ИПК-4.2 Уметь:</b> Выполнять поиск аналогичных текстов в справочной, специальной литературе Использовать текстовые редакторы и специализированное программное обеспечение для грамотного оформления текста перевода <b>ИПК-4.3 Владеть:</b> Навыками использования он-лайн сервисов и программ для обеспечения проведения саморедактирования текста перевода	Подготовка заключения ВКР, подготовка устного доклада.
<b>ПК-5.</b>	Способен осуществлять согласование инженерно-технологического обеспечения плана управления требованиями с заинтересованными сторонами в рамках выполнения работ и управления работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС	<b>ИПК-5.1 Знать:</b> Алгоритм выполнения предпереводческого анализа Основы форматирования текстов в текстовом редакторе и специализированном программном обеспечении Алгоритм выполнения постпереводческого анализа текста <b>ИПК-5.2 Уметь:</b> Выполнять предпереводческий анализ исходного текста Выполнять постпереводческий анализ текста <b>ИПК-5.3 Владеть:</b> Навыки оформления текста официально-делового документа с соблюдением аутентичности исходного формата	Подготовка заключения ВКР, подготовка устного доклада.
<b>ПК-6</b>	Способен проходить процедуры нотариального свидетельствования подлинности подписи	<b>ИПК-6.1 Знать:</b> Процедуры нотариального свидетельствования подлинности подписи переводчика на переводе документов <b>ИПК-6.2 Уметь:</b> проводить процедуры нотариального свидетельствования подлинности подписи переводчика на переводе	Подготовка заключения ВКР, подготовка устного доклада.

	переводчика на переводе документов	документов <b>ИПК-6.3 Владеть:</b> навыками проводить процедуры нотариального свидетельствования подлинности подписи переводчика на переводе документов	
<b>ПК-7.</b>	Способен осуществлять поиск необходимой информации по заданной тематике перевода	<b>ИПК-7.1 Знать:</b> Специализированные информационно-справочные системы <b>ИПК-7.2 Уметь:</b> Определять тематическую область исходного сообщения <b>ИПК-7.3 Владеть:</b> Навыками поиска необходимой информации с целью перевода профессионально ориентированного текста	Подготовка заключения ВКР, подготовка устного доклада.
<b>ПК-8.</b>	Способен осуществлять составление локального тематического словаря) и сопровождению ИС	<b>ИПК-8.1 Знать:</b> Способы быстрого запоминания новой лексики Терминология предметной области перевода <b>ИПК-8.2 Уметь:</b> Систематизировать и осваивать новую лексику в кратчайшие сроки <b>ИПК-8.3 Владеть:</b> Навыками работы с терминологией	Подготовка заключения ВКР, подготовка устного доклада.
<b>ПК-9.</b>	Способен осуществлять межкультурную и межъязыковую коммуникацию	<b>ИПК-9.1 Знать:</b> Теория устного перевода Теория и практика межкультурной коммуникации Экстралингвистическая информация в соответствующей области знаний Система переводческой скорописи Профессиональная этика Деловой этикет <b>ИПК-9.2 Уметь:</b> Определять стратегию перевода в соответствии с особенностями коммуникации и целью перевода Переводить с одного языка на другой Сохранять коммуникативную цель и стилистику исходного сообщения Быстро переходить с одного языка на другой Использовать специфические технические коммуникативные средства (графики, диаграммы, схемы) Использовать вербальные и невербальные средства языка в зависимости от культурологического контекста Использовать коммуникативные техники, принятые в родной и иноязычных культурах Применять навыки публичных выступлений Пользоваться техническими средствами во время осуществления последовательного перевода <b>ИПК-9.3 Владеть:</b> Навыками теоретических и практических знаний о теории перевода Навыками осуществления межкультурной коммуникации Навыками использования клише при осуществлении перевода профессионально ориентированного текста	Подготовка заключения ВКР, подготовка устного доклада.
<b>ПК-10.</b>	Способен проводить предпереводческий анализ исходного текста и	<b>ИПК-10.1 Знать:</b> Предметная область текстов в объеме, необходимом для осуществления качественного перевода <b>ИПК-10.2 Уметь:</b>	Подготовка заключения ВКР, подготовка устного доклада.

	переводческого задания	Находить, анализировать и классифицировать информационные источники в соответствии с переводческим заданием <b>ИПК-10.3 Владеть:</b> Навыками осуществления предпереводческого анализа текста Навыками осуществления анализа переводческого задания	
<b>ПК-11.</b>	Способен осуществлять межъязыковой и межкультурный перевод письменно	<b>ИПК-11.1 Знать:</b> Специальная теория перевода Частная теория перевода Терминология предметной области перевода Технологии памяти переводов Профессиональная этика <b>ИПК-11.2 Уметь:</b> Переводить с одного языка на другой письменно Подготавливать аннотации и рефераты иностранной литературы Осуществлять адаптацию текста на переводящем языке в соответствии с культурными особенностями определенного региона <b>ИПК-11.3 Владеть:</b> Навыками теории специального перевода Навыками владения теорией частного перевода Навыками работы с ресурсами памяти переводчика Навыками использования профессиональной этики	Подготовка заключения ВКР, подготовка устного доклада.
<b>ПК-12</b>	Способен осуществить постредактирование машинного и (или) автоматизированного перевода, внесение необходимых смысловых, лексических, терминологических и стилистико-грамматических изменений	<b>ИПК-12.1 Знать:</b> Методы постредактирования машинного и (или) автоматизированного перевода <b>ИПК-12.2 Уметь:</b> Использовать программно-аппаратные средства автоматизации процесса перевода <b>ИПК-12.3 Владеть:</b> Навыками осуществления редактирования проведенного перевода Навыками использования знаний по грамматике русского языка	Подготовка заключения ВКР, подготовка устного доклада.
<b>ПК-13</b>	Способен осуществлять проверку качества перевода и его соответствия переводческому заданию	<b>ИПК-13.1 Знать:</b> Системы управления качеством перевода <b>ИПК-13.2 Уметь:</b> Применять методы, процедуры и программные средства контроля качества перевода специальных текстов и локализации программного обеспечения <b>ИПК-13.3 Владеть:</b> Навыками осуществления проверки качества проведенного перевода	Подготовка заключения ВКР, подготовка устного доклада.
<b>ПК-14.</b>	Способен изучить терминологию в заданной сфере профессиональной деятельности	<b>ИПК-14.1 Знать:</b> Иностранный язык на профессиональном уровне Родной язык на профессиональном уровне <b>ИПК-14.2 Уметь:</b> Определять тематическую область исходного сообщения <b>ИПК-14.3 Владеть:</b> Навыками использования терминологического словаря при переводе	Подготовка заключения ВКР, подготовка устного доклада.
<b>ПК-15</b>	Способен	<b>ИПК-15.1 Знать:</b>	Подготовка

	осуществить выполнение перевода с использованием различных каналов связи	Теория и практика перевода Экстралингвистическая информация в соответствующей области знаний <b>ИПК-15.2 Уметь:</b> Выполнять перевод устного текста практически одновременно с его произнесением Выполнять перевод с техникой нащептывания (шушутаж) Сохранять коммуникативную цель и стилистический регистр исходного сообщения Концентрировать и удерживать внимание <b>ИПК-15.3 Владеть:</b> Навыками и механизмами осуществления синхронного перевода Навыками использования техник синхронного перевода	заключения ВКР, подготовка устного доклада.
<b>ПК-16.</b>	Способен проводить предпереводческий анализ аудиовизуального материала	<b>ИПК-16.1 Знать:</b> Реалии лингвокультур родных языков, иностранных языков, языков народов Российской Федерации, языков малых народов <b>ИПК-16.2 Уметь:</b> Анализировать аудиовизуальные произведения на исходном языке для подготовки к локализации <b>ИПК-16.3 Владеть:</b> Навыками предпереводческого анализа материала для перевода	Подготовка заключения ВКР, подготовка устного доклада.
<b>ПК-17</b>	Способен создавать тексты для локализации аудиовизуальных произведений	<b>ИПК-17.1 Знать:</b> Общая теория перевода и практические переводческие приемы Специальная теория перевода Специальное программное обеспечение для перевода <b>ИПК-17.2 Уметь:</b> Переводить с одного языка на другой <b>ИПК-17.3 Владеть:</b> Навыками и технологиями создания текста из аудиовизуального источника для осуществления последующего перевода	Подготовка заключения ВКР, подготовка устного доклада.
<b>ПК-18</b>	Способен редактировать перевод аудиовизуального материала	<b>ИПК-18.1 Знать:</b> Основные принципы работы с текстом для дублирования <b>ИПК-18.2 Уметь:</b> Создавать и редактировать тексты для дублирования <b>ИПК-18.3 Владеть:</b> Навыками использования знаний по грамматике русского языка для осуществления редакторской правки проведенного перевода	Подготовка заключения ВКР, подготовка устного доклада.
<b>ПК-19</b>	Способен осуществлять сверку перевода с исходным текстом	<b>ИПК-19.1 Знать:</b> Общая теория перевода и практические переводческие приемы Переводить с одного языка на другой письменно <b>ИПК-19.2 Уметь:</b> Проводить верификацию исходного и переводного текстов <b>ИПК-19.3 Владеть:</b> Навыками проведения сверки перевода с исходным материалом	Подготовка заключения ВКР, подготовка устного доклада.
<b>ПК-20</b>	Способен осуществлять лексикографический контроль	<b>ИПК-20.1 Знать:</b> Специальная теория перевода Частная теория перевода <b>ИПК-20.2 Уметь:</b> Вносить стилистические правки в текст перевода	Подготовка заключения ВКР, подготовка устного доклада.

		<b>ИПК-20.3 Владеть:</b> Навыками использования знаний в области лексикологии русского языка и языка перевода	
<b>ПК -21</b>	Способен осуществлять терминологический контроль	<b>ИПК-21.1 Знать:</b> Общая теория перевода и практические переводческие приемы Специальная теория перевода Частная теория перевода Терминология предметной области перевода и специальная профессиональная лексика Государственные стандарты на термины, обозначения и единицы измерения Принципы унификации терминов Принципы стандартизации терминов <b>ИПК-21.2 Уметь:</b> Унифицировать терминологию Разрабатывать терминологические базы и глоссарии <b>ИПК-21.3 Владеть:</b> Навыками работы с терминологией	Подготовка заключения ВКР, подготовка устного доклада.
<b>ПК-22</b>	Способен осуществлять внесение необходимых смысловых, лексических, терминологических и стилистико-грамматических изменений в текст перевода	<b>ИПК-22.1 Знать:</b> Программно-аппаратные средства редактирования, анализа и оценки результатов перевода Правила корректуры и стандартные корректурные знаки <b>ИПК-22.2 Уметь:</b> Форматировать текст перевода <b>ИПК-22.3 Владеть:</b> Навыками проведения редакторской правки проведенного перевода	Подготовка заключения ВКР, подготовка устного доклада.
<b>ПК-23</b>	Способен формировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение; определять ожидаемые результаты решения выделенных задач	<b>ИПК-23.1. Знать</b> виды проектной документации и их структуру, принципы формирования проектной документации. <b>ИПК-23.2. Уметь</b> формулировать цели и задачи проекта, прогнозировать результаты и риски проекта, планировать ресурсы проекта и составлять план-график. <b>ИПК-23.3. Владеть</b> полученными знаниями для разработки проектной документации	Подготовка заключения ВКР, подготовка устного доклада.
<b>ПК-24</b>	Способен проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ её решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	<b>ИПК-24.1. Знать</b> принципы и подходы к управлению проектами и чётко представляет основы управления деятельностью. <b>ИПК-24.2. Уметь</b> проводить исследования для достижения цели, решать задачи; анализировать; управлять ресурсами. <b>ИПК-24.3. Владеть</b> выработкой и принятием проектных решений	Подготовка заключения ВКР, подготовка устного доклада.
<b>ПК-25</b>	Способен решать конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время	<b>ИПК-25.1. Знать</b> основные принципы и подходы к управлению проектами; специфику управления проектами в различных сферах; принципы тайм-менеджмента. <b>ИПК-25.2. Уметь</b> представлять проект в виде стандартного описания (в расширенной и краткой форме); выявлять и оценивать проектные	Подготовка заключения ВКР, подготовка устного доклада.



		возможности, определять риски проекта, анализировать возможные финансовые источники для реализации проекта и вести работу по их привлечению. <b>ИПК-25.3. Владеть</b> навыками планирования проекта и его реализации, в т. ч. в условиях возникновения рисков проектов	
<b>ПК-26</b>	Способен публично представлять результаты решения конкретной задачи проекта	<b>ИПК-26.1. Знать</b> техники вербальной и невербальной коммуникации. <b>ИПК-26.2. Уметь</b> правильно расставлять акценты во время представления проекта; Доносить информацию до слушателей, подготовить правильно речь и презентацию проекта. <b>ИПК-26.3. Владеть</b> навыками публичного выступления перед большой аудиторией; проводить презентацию проекта	Подготовка заключения ВКР, подготовка устного доклада.

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

1. В чем заключается актуальность выбранной вами темы?
2. Чем обусловлена структура вашей работы?
3. Какие методы вы использовали в процессе осуществления исследования?
4. Какие теоретические труды легли в основу вашего исследования?
5. Какими источниками языкового материала вы пользовались и где их находили?
6. Какие виды переводческой деятельности были выбраны для осуществления исследования?
7. В чем заключается практическая значимость вашего исследования?
8. Сложности какого характера приходилось преодолевать в процессе работы над ВКР?
9. К каким выводам Вы пришли в ходе выполнения ВКР?
10. Какие навыки развились и укрепились в процессе выполнения практики?
11. Какие умения Вы приобрели в процессе работы над ВКР? Как они могут способствовать вашему профессиональному росту?
12. Использовали ли вы литературу на иностранных языках?

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

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

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

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

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

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

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку за практику, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие

академическую задолженность, в соответствии с установленным в ИМПЭ им. А.С. Грибоедова порядком.

### Шкала оценивания

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

Таблица 5.

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

Оценка	Критерии оценки
«Отлично»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные обучающимся в течение всех дней практики;</li> <li>- обучающийся способен продемонстрировать новые, практикоориентированные знания, полученные им в ходе практики;</li> <li>- обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики;</li> <li>- обучающийся подготовил отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики;</li> <li>- обучающийся защитил отчёт о прохождении практики;</li> <li>- ошибки и неточности отсутствуют;</li> <li>- к отчету прилагается достаточный материал (образцы документов), собранный при прохождении практики;</li> <li>- работа с фактическим материалом : проверка правильности перевода.</li> <li>- обучающийся полностью выполнил программу практики.</li> </ul>
«Хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные им в течение всех дней практики;</li> <li>- обучающийся способен продемонстрировать определенные знания, полученные им при прохождении практики;</li> <li>- обучающийся способен с незначительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики;</li> <li>- обучающийся подготовил отчёт о прохождении практики;</li> <li>- обучающийся защитил отчёт о прохождении практики с некоторыми несущественными замечаниями;</li> <li>- в ответе отсутствуют грубые ошибки и неточности;</li> <li>- к отчету прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики, но в незначительном количестве;</li> <li>- работа с фактическим материалом : проверка правильности перевода.</li> <li>- обучающийся по большей части выполнил программу практики.</li> </ul>
«Удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные им в течение практики;</li> <li>- обучающийся способен с затруднениями продемонстрировать новые приобретенные знания, навыки, полученные им в ходе практики;</li> <li>- обучающийся способен с заметными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики;</li> <li>- обучающийся подготовил отчёт о прохождении практики;</li> <li>- обучающийся защитил отчёт о прохождении практики, однако к отчёту были замечания;</li> <li>- в ответе имеются грубые ошибки (не более 2-х) и неточности;</li> <li>- к отчету не прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики, но в отчете отражена работа с документами;</li> <li>- работа с фактическим материалом : проверка правильности перевода.</li> <li>- обучающийся более чем наполовину выполнил программу практики.</li> </ul>

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

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

***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](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](http://www.translators-union.ru/files/recommends_2ndred.pdf)
3. Этический кодекс переводчика [http://www.translators-union.ru/files/etic\\_codecs\\_ver1\\_3.pdf](http://www.translators-union.ru/files/etic_codecs_ver1_3.pdf)

***Основная учебная литература***

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

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

Федотова Т.В. Основы языкознания [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие по специальности 45.03.02 «Лингвистика» (про-филь «Перевод и переводоведение»), 45.03.03 «Фундаментальная и прикладная лингвистика» / Т.В. Федотова. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар: Южный институт менеджмента, 2019. — 190 с. – ЭБС «IPRsmarts». — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81857.html>

Основы теории первого иностранного языка (английский) [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для студентов III курса факультета иностранных языков по направлению подготовки бакалавров 45.03.02 «Лингвистика» (45.03.02-30.02-04.07 «Перевод и переводоведение», 45.03.02-30.01-04.07 «Теория и методика преподавания иностранных языков и культур») / . — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016. — 208 с. – ЭБС «IPRsmarts». — 978-5-7779-1956-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59633.html>

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 «IPRsmarts». — 978-5-7779-2020-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59644.html>

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 «IPRsmarts». 978-5-7410-1737-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71336.html>

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 «IPRsmarts». — 978-5-7410-1736-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71314.html>

### *Дополнительная учебная литература*

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 «IPRsmarts». — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78727.html>

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 «IPRsmarts». . — 978-5-7996-1574-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68300.html>

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 «IPRsmarts». — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78725.html>

## **Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по преддипломной практике, включая программное обеспечение**

### *Интернет-ресурсы*

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

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

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

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

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

Словари

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

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

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

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

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

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

### *Современные профессиональные базы данных*

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

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

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

[www.englishtips.org](http://www.englishtips.org) – множество учебников по лингвистике;  
[www.multilex.ru](http://www.multilex.ru) – словарь общей лексики и отраслевые словари;  
[www.krugosvet.ru](http://www.krugosvet.ru) – энциклопедия «Кругосвет»;  
[www.britannica.com](http://www.britannica.com) – энциклопедия «Британника»;  
[www.linguists.narod.ru](http://www.linguists.narod.ru) – множество учебников по теории и практике перевода;  
<http://school-collection.edu.ru/> Единая Национальная Коллекция цифровых образовательных ресурсов (ЦОР). Каталог ИУМК, ИИСС, ЦОР;  
<http://www.fcior.edu.ru/> ФЦИОР — Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. Каталог учебных модулей по дисциплинам;  
<http://window.edu.ru/window> Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Каталог учебных продуктов;  
<http://eor-pr.ru/> Электронные образовательные ресурсы), состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и ежегодно обновляется.

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

[www.gramota.ru](http://www.gramota.ru) – интернет-портал «Русский язык»;  
[www.translations.web-3.ru/intro/special/](http://www.translations.web-3.ru/intro/special/) – Портал переводчиков;  
[www.trworkshop.net](http://www.trworkshop.net) – сайт «Город переводчиков»;  
[www.translators-union.ru](http://www.translators-union.ru) – сайт Союза переводчиков России;  
[www.lingvoda.ru](http://www.lingvoda.ru) – бесплатные словари Lingvo, форум переводчиков;  
[www.multitran.ru](http://www.multitran.ru) – словари Мультитран;  
[www.sokr.ru](http://www.sokr.ru) – словарь сокращений русского языка;  
[www.englSPACE.com/dl/dictionaryS.shtml](http://www.englSPACE.com/dl/dictionaryS.shtml) – англо-русские и толковые словари;  
[www.primavista.ru/dictionary/index.htm](http://www.primavista.ru/dictionary/index.htm) – словари, переводчики, энциклопедии;  
[www.dic.academic.ru](http://www.dic.academic.ru) – словари и энциклопедии;  
[www.study.ru/dict](http://www.study.ru/dict) – большая коллекция словарей; [www.km.ru](http://www.km.ru) – энциклопедии компании «Кирилл и Мефодий»;

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

### **Комплект лицензионного программного обеспечения**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Свободно распространяемое программное обеспечение**

Комплект онлайн сервисов GNU ImageManipulationProgram, свободно распространяемое программное обеспечение

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

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

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

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

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

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

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

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

Сформирована компьютерная локальная сеть.

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная учебная мебель: комплект специальной учебной мебели. 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: видеопроектор, экран, 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, направленных на практику;

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

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

### 3. Срок действия договора

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

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

### 4. Заключительные положения

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

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

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

### 5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

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

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

**Во исполнение п. 1.2 Договора:**

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

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

**Организация:**

**ИМПЭ им. А.С. Грибоедова**

Должность

**Профильная организация:**

\_\_\_\_\_ (полное наименование)

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

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

М.П.

М.П.

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

**Во исполнение п. 1.3 Договора:**

Перечень помещений Профильной  
организации, используемых для практической  
подготовки обучающихся

<b>Наименование помещения профильной организации, используемого для практической подготовки обучающихся</b>	<b>Фактический адрес</b>	<b>Оценка условий труда на рабочем месте</b>	<b>Условия труда на рабочем месте</b>	<b>Требования охраны труда на рабочем месте</b>	<b>Оборудование и технические средства</b>
		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, односторонний рабочий стол, стул

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

**Организация:**

ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Должность

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

М.П.

**Профильная организация:**

\_\_\_\_\_  
(полное наименование)

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

М.П.

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

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

**ОТЧЕТ**

**о прохождении \_\_\_\_\_ практики**

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

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

---

Ф.И.О.

Москва, 202\_ г.

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

\_\_\_\_\_ факультет

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

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

**Календарный план прохождения практики**

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


**Руководитель практической подготовки от Профильной организации**

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись) М.П.

**Руководитель практической подготовки от Университета**

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

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

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

**РЕЦЕНЗИЯ**

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

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

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

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

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

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

**Характеристика с места прохождения практики** положительная /отрицательная

**Особые отметки в характеристике:**

Отчет содержит приложения документов с которыми студент работал на практике

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

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

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

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

1. Отзыв-характеристика о прохождении практики составляется по окончании практики 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.).



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

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

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

**Вид  
и тип практики**

---

**Код и направление  
подготовки/специальность**

---

**Форма обучения**

---

**Курс**

---

**Группа**

---

**ФИО студента**

---

СОГЛАСОВАНО:  
Руководитель по практической  
подготовке от профильной организации

СОГЛАСОВАНО:  
Руководитель по практической  
подготовке от университета

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

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

«    » \_\_\_\_\_ 202 г.  
М .П.

«    » \_\_\_\_\_ 202 г.

1 ФИО студента

2 Форма обучения, группа,  
курс

3 Руководитель по  
практической подготовке  
от университета (ФИО)

4 Название принимающей  
организации

5 Руководитель  
практической подготовки  
от Профильной  
организации (ФИО)

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

7 Срок прохождения  
практики

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

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

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

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

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

## Содержание

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