Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 23.09.2026 14:13:52
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032acf37e859d8ec1c5bb2f5eb89c29a0fcd7f45985447

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

**МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ И МЕЖКУЛЬТУРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ**

**УТВЕРЖДАЮ**
Директор международного института иностранных языков и межкультурных коммуникаций
_____ /Л.В. Парамонова/
«23» декабря 2025 г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

**Направление подготовки:**

**45.04.02 Лингвистика**
**(уровень магистратуры)**

**Профиль:**
**«Международная коммуникация в сфере бизнеса и права»**

**Форма обучения: очная, заочная**

**Москва**

Рабочая программа производственной практики: научно-исследовательской работы. Направление подготовки 45.04.02 Лингвистика, направленность (профиль): «Международная коммуникация в сфере бизнеса и права» / Д. В. Парамонова – М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Рабочая программа дисциплины составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. N 992 (редакция с изменениями N 1456 от 26.11.2020) и профессионального стандарта «Специалист в области перевода» от 18 марта 2021 № 134н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 апреля 2021 г. регистрационный № 63195).

| | |
|---|---|
| Разработчики: | Д. В. Парамонова, к.ф.н. |
| Ответственный рецензент: | А. П. Василенко, 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» |
| | *(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)* |

Рабочая программа производственной рассмотрена и одобрена на заседании кафедры лингвистики и переводоведения 17.12.2025 г., протокол №4

Заведующий кафедрой _____/ Д. В. Парамонова, к.ф.н., доцент /

Согласовано от Библиотеки _____/О.Е. Стёпкина/

## Раздел 1. Общие положения
### 1.1. Цель и задачи учебной практики

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

– **Задачи**

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

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

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

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

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

- формирование компетенций в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

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

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

### 1.2. Место учебной практики в структуре образовательной программы

Производственная практика относится к Блоку Б.2 «Практика», «Обязательная часть», образовательной программы по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика, профиль «Международная коммуникация в сфере бизнеса и права».

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

| Код компетенции | Формулировка компетенции | Индикаторы достижения компетенции |
|---|---|---|
| **УК-1** | Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | **ИУК-1.1. Знает** основные характеристики естественнонаучной картины мира, место и роль человека в природе; основы историко-культурного развития человека и человечества.<br>**ИУК-1.2. Умеет** проводить логический анализ мировоззренческих, экологических, социально и личностно значимых проблем.<br>**ИУК-1.3 Владеет** навыками идентификации негативных воздействий среды обитания естественного, техногенного и антропогенного происхождения - методами прогнозирования опасных в экологическом отношении ситуаций и социальных конфликтов. |

| | | |
|---|---|---|
| **УК-2** | Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | **ИУК-2.1. Знает** правила организации научно-исследовательской работы, методы подбора, синтеза, анализа материала для научно исследовательской работы.<br>**ИУК-2.2. Умеет** организовать научно-исследовательскую работу и управлять научно-исследовательским коллективом.<br>**ИУК-2.3 Владеет навыками** организации научно-исследовательской работы и управления научно-исследовательским коллективом. |
| **УК-3** | Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | **ИУК-3.1. Знает** моральные и правовые нормы, принятые в сфере профессионального общения.<br>**ИУК-3.2. Умеет** работать в коллективе, проявлять уважение к людям, поддерживать доверительные партнерские отношения.<br>**ИУК-3.3. Владеет** способностью работать в коллективе. |
| **УК-4** | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | **ИУК-4.1. Знает** логико-методологические и психологические и основы аргументации, стратегии и тактики речевого общения; основы культуры речи.<br>**ИУК-4.2. Умеет** анализировать и обобщать информацию оригинального текста с целью достижения эффективной коммуникации.<br>**ИУК-4.3. Владеет** культурой устной и письменной речи; различными формами и видами устной и письменной речи в межкультурной коммуникации. |
| **ОПК-1** | Способен применять систему теоретических и эмпирических знаний о функционировании системы изучаемого иностранного языка и тенденциях ее развития, учитывать ценности и представления, присущие культуре стран изучаемого иностранного языка; | **ИОПК-1.1. Знает** основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностей.<br>**ИОПК-1.2. Умеет** строить тексты различных жанров и функциональных стилей устной и письменной речи.<br>**ИОПК-1.3. Владеет** системой лингвистических знаний, включающих в себя знание основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностей. |
| **ОПК-2** | Способен учитывать в практической деятельности | **ИОПК-2.1. Знает** основные особенности научного дискурса в русском и изучаемых иностранных языках.<br>**ИОПК-2.2. Умеет** адекватно анализировать научные тексты.<br>**ИОПК-2.3. Владеет** навыками анализа научного дискурса. |

| | | |
|---|---|---|
| | специфику иноязычной научной картины мира и научного дискурса в русском и изучаемом иностранном языках | |
| **ОПК-7** | Способен работать с основными информационно-поисковыми и экспертными системами, системами представления знаний и обработки вербальной информации. | **ИОПК-7.1. Знает** принципы работы основных информационно-поисковых и экспертных системам, систем представления знаний, синтаксического и морфологического анализа, автоматического синтеза, распознавания и понимания речи, обработки лексикографической информации и автоматизированного перевода, автоматизированными системами идентификации и верификации личности<br>**ИОПК-7.2. Умеет** работать с основными информационно-поисковыми и экспертными системами, системами представления знаний, синтаксического и морфологического анализа, автоматического синтеза, распознавания и понимания речи, обработки лексикографической информации и автоматизированного перевода, автоматизированными системами идентификации и верификации личности<br>**ИОПК-7.3. Владеет** техникой работы с основными информационно-поисковыми и экспертными системами, системами представления знаний, синтаксического и морфологического анализа, автоматического синтеза, распознавания и понимания речи, обработки лексикографической информации и автоматизированного перевода, автоматизированными системами идентификации и верификации личности |
| **ПК-5** | Способен давать обратную связь переводчикам по результатам редактирования | **ИПК-5.1 Знать**: Профессиональная этику<br>**ИПК-5.2 Уметь**: Формулировать критические замечания к качеству перевода<br>**ИПК-5.3 Владеть**: Навыками подготовки обратной связи переводчикам по результатам редактирования |

## 1.4. Объем (трудоемкость) практики (общая, по видам учебной работы, видам промежуточной аттестации)

### Трудоемкость дисциплины и виды учебной работы очная форма обучения

| з.е. | Итого | Лекции | Практические занятия | Курсовое проектирование | Самостоятельная работа | Текущий контроль | Контроль, промежуточная аттестация |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 семестр | | | | | | | |
| 6 | 216 | 4 | | | 203 | | 9 зачет с оценкой |

### Заочная форма обучения

| з.е. | Итого | Лекции | Практические занятия | Курсовое проектирование | Самостоятельная работа | Текущий контроль | Контроль, промежуточная аттестация |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 семестр | | | | | | | |
| 6 | 216 | 4 | | | 203 | | 9 зачет с оценкой |

Сроки проведения производственной практики определяются учебным планом и графиком учебного процесса. Продолжительность учебной практики составляет 2 недели.

## Раздел 2. Организация и руководство производственной практикой

### 2.1 Форма и место прохождения производственной практики

Вид практики – производственная практика

Тип практики – научно-исследовательская работа

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

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

1) непосредственно в университете, в том числе в структурном подразделении университета;

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

Способы проведения практики: стационарная.

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

Место прохождения практики определяется из перечня баз практик, с которыми университетом заключены договоры о направлении на практику и сотрудничестве (Приложение 1) и деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы.

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

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

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

Профильные организации должны:

создавать условия для реализации компонентов образовательной программы,

предоставлять оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

При организации практической подготовки обучающиеся и работники университета обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Профильной организации (или ИМПЭ им.

А.С. Грибоедова, если практика проходит в структурном подразделении университета), требования охраны труда и техники безопасности.

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

### 2.2. Содержание и структура учебной практики

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

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

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

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

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

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

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

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

- создает условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставляет рабочие места обучающимся, оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющие выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися данных правил;
- обеспечивает безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- знакомит обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями

охраны труда, правилами техники безопасности и противопожарной безопасности Профильной организации, иными локальными нормативными актами (при необходимости);

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

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

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

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

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

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

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

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

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

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

**Основные этапы прохождения учебной практики**

| № раздела | Разделы (этапы) практики | Формы текущего контроля | Этапы освоения набора компетенций |
|---|---|---|---|
| 1. | Подготовительный | Инструктаж от Руководителя по практической подготовке от университета и от Ответственного лица от Профильной организации, согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики, вводная лекция, инструктаж | УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; |
| 2. | Основной | Выполнение индивидуального задания (определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью обучающегося), прохождение практики в организации, внесение соответствующих записей в дневник практики, составление плана отчета по практике. | ОПК-1; ОПК-2; ОПК-7; |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3. | Аналитический | Анализ прохождения практики, выполнения индивидуального задания, документов, достижения планируемых результатов практики; составление отчета по практике | УК-4; |
| 4. | Отчетный | Получение характеристики о прохождении практики у руководителя практики от профильной организации; проверка отчета Руководителем по практической подготовке от университета, собеседование, вопросы по отчету, зачет с оценкой по итогам защиты отчета | ПК-1. |

## Раздел 3. Формы контроля прохождения учебной практики

### 3.1. Состав отчетных документов об учебной практике

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

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

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

Содержание отчета (Приложение 7):

- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список источников и литературы;
- приложения (документы, над которыми работал обучающийся).
- компетентностная карта (результаты выполнения индивидуального задания, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы):
- компетентностная карта основных этапов прохождения учебной практики – рабочий график (план) проведения практики;
- компетентностная карта результатов выполнения индивидуального задания, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

### 3.2. Рекомендации по содержанию и оформлению отчета

Отчет по практике по объему должен составлять 10–15 страниц машинописного текста, формат Word, размер листа А4, ориентация книжная, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое – 15

мм, левое – 25 мм, шрифт – Times New Roman, размер – 14 пт., межстрочный интервал – полуторный, абзацный отступ (отступ первой строки) – 1,25 см, форматирование – по ширине.

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

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

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

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

**Требования к заполнению документов по практике**

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

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

## Раздел 4. Оценочные и методические материалы по образовательной программе (фонд оценочных средств) для проведения промежуточной аттестации по практике

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

| **Коды компетенций** | **Название компетенции** | **Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенции Характеристика обязательного порогового уровня сформированности компетенции** | **Средства и технологии оценивания и контроля** |
|---|---|---|---|
| **УК-1** | Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | **ИУК-1.1. Знает** основные характеристики естественнонаучной картины мира, место и роль человека в природе; основы историко-культурного развития человека и человечества.<br>**ИУК-1.2. Умеет** проводить логический анализ мировоззренческих, экологических, социально и личностно значимых проблем.<br>**ИУК-1.3 Владеет** навыками идентификации негативных воздействий среды обитания естественного, техногенного и антропогенного происхождения - методами прогнозирования опасных в экологическом отношении ситуаций и социальных конфликтов. | Заполнение отчета.<br>Отчет по итогам НИР.<br>Отзыв/Характеристика практиканта.<br>Рецензия на отчет<br>Зачет,<br>Зачет с оценкой |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **УК-2** | Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | **ИУК-2.1. Знает** правила организации научно-исследовательской работы, методы подбора, синтеза, анализа материала для научно исследовательской работы.<br>**ИУК-2.2. Умеет** организовать научно-исследовательскую работу и управлять научно-исследовательским коллективом.<br>**ИУК-2.3 Владеет навыками** организации научно-исследовательской работы и управления научно-исследовательским коллективом. | Собеседование.<br>Контроль ведения дневника.<br>Отчет по практике<br>Зачет,<br>Зачет с оценкой |
| **УК-3** | Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | **ИУК-3.1. Знает** моральные и правовые нормы, принятые в сфере профессионального общения.<br>**ИУК-3.2. Умеет** работать в коллективе, проявлять уважение к людям, поддерживать доверительные партнерские отношения.<br>**ИУК-3.3. Владеет** способностью работать в коллективе. | Собеседование.<br>Контроль ведения дневника.<br>Отчет по практике<br>Зачет,<br>Зачет с оценкой |
| **УК-4** | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | **ИУК-4.1. Знает** логико-методологические и психологические и основы аргументации, стратегии и тактики речевого общения; основы культуры речи.<br>**ИУК-4.2. Умеет** анализировать и обобщать информацию оригинального текста с целью достижения эффективной коммуникации.<br>**ИУК-4.3. Владеет** культурой устной и письменной речи; различными формами и видами устной и письменной речи в межкультурной коммуникации. | Собеседование.<br>Контроль ведения дневника.<br>Отчет по практике<br>Зачет,<br>Зачет с оценкой |
| **ОПК-1** | Способен применять систему теоретических и эмпирических знаний о функционировании системы изучаемого иностранного языка и тенденциях ее развития, учитывать | **ИОПК-1.1. Знает** основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностей.<br>**ИОПК-1.2. Умеет** строить тексты различных жанров и функциональных стилей устной и письменной речи.<br>**ИОПК-1.3. Владеет** системой лингвистических знаний, включающих в себя знание основных фонетических, лексических, грамматических, | Собеседование.<br>Контроль ведения дневника.<br>Отчет по практике<br>Зачет,<br>Зачет с оценкой |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ценности и представления, присущие культуре стран изучаемого иностранного языка; | словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностей. | |
| **ОПК-2** | Способен учитывать в практической деятельности специфику иноязычной научной картины мира и научного дискурса в русском и изучаемом иностранном языках | **ИОПК-2.1. Знает** основные особенности научного дискурса в русском и изучаемых иностранных языках.<br>**ИОПК-2.2. Умеет** адекватно анализировать научные тексты.<br>**ИОПК-2.3. Владеет** навыками анализа научного дискурса. | Собеседование.<br>Контроль ведения дневника.<br>Отчет по практике<br>Зачет,<br>Зачет с оценкой |
| **ОПК-7** | Способен работать с основными информационно-поисковыми и экспертными системами, системами представления знаний и обработки вербальной информации. | **ИОПК-7.1. Знает** принципы работы основных информационно-поисковых и экспертных системам, систем представления знаний, синтаксического и морфологического анализа, автоматического синтеза, распознавания и понимания речи, обработки лексикографической информации и автоматизированного перевода, автоматизированными системами идентификации и верификации личности<br>**ИОПК-7.2. Умеет** работать с основными информационно-поисковыми и экспертными системами, системами представления знаний, синтаксического и морфологического анализа, автоматического синтеза, распознавания и понимания речи, обработки лексикографической информации и автоматизированного перевода, автоматизированными системами идентификации и верификации личности<br>**ИОПК-7.3. Владеет** техникой работы с основными информационно-поисковыми и экспертными системами, системами представления знаний, синтаксического и морфологического анализа, автоматического синтеза, распознавания и понимания речи, | Собеседование.<br>Контроль ведения дневника.<br>Отчет по практике<br>Зачет,<br>Зачет с оценкой |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | обработки лексикографической информации и автоматизированного перевода, автоматизированными системами идентификации и верификации личности | |
| **ПК-5** | Способен давать обратную связь переводчикам по результатам редактирования | **ИПК-5.1 Знать**: Профессиональная этику<br>**ИПК-5.2 Уметь**: Формулировать критические замечания к качеству перевода<br>**ИПК-5.3 Владеть**: Навыками подготовки обратной связи переводчикам по результатам редактирования | Собеседование.<br>Контроль ведения дневника.<br>Отчет по практике<br>Зачет,<br>Зачет с оценкой |

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

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

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

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

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

Руководителю по практической подготовке от института 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».

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

| Оценка | Критерии оценки |
|---|---|
| «Отлично» | - обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные обучающимся в течение всех дней практики;<br>- обучающийся способен продемонстрировать новые, практикоориентированные знания, полученные им в ходе практики;<br>- обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики;<br>- обучающийся подготовил отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики;<br>- обучающийся защитил отчёт о прохождении практики;<br>- ошибки и неточности отсутствуют;<br>- к отчету прилагается достаточный материал (образцы документов), собранный при прохождении практики;<br>- обучающийся полностью выполнил программу практики. |
| «Хорошо» | - обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные им в течение всех дней практики;<br>- обучающийся способен продемонстрировать определенные знания, полученные им при прохождении практики;<br>- обучающийся способен с незначительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики;<br>- обучающийся подготовил отчёт о прохождении практики;<br>- обучающийся защитил отчёт о прохождении практики с некоторыми несущественными замечаниями;<br>- в ответе отсутствуют грубые ошибки и неточности;<br>- к отчету прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики, но в незначительном количестве;<br>- - обучающийся по большей части выполнил программу практики. |
| «Удовлетворительно» | - обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные им в течение практики;<br>- обучающийся способен с затруднениями продемонстрировать новые приобретенные знания, навыки, полученные им в ходе практики;<br>- обучающийся способен с заметными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики;<br>- обучающийся подготовил отчёт о прохождении практики;<br>- обучающийся защитил отчёт о прохождении практики, однако к отчёту были замечания; |

| | |
|---|---|
| | - в ответе имеются грубые ошибки (не более 2-х) и неточности;<br>- к отчету не прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики, но в отчете отражена работа с документами;<br>- обучающийся более чем наполовину выполнил программу практики. |
| «Неудовлетворительно» | - обучающийся имеет заполненный с грубыми нарушениями дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные им в течение практики, или не имеет заполненного дневника;<br>- обучающийся не способен продемонстрировать новые практикоориентированные знания или навыки, полученные в ходе практики.<br>- обучающийся способен со значительными, грубыми ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики или не способен изложить их;<br>- обучающийся подготовил отчёт о прохождении практики в объеме ниже требуемого данной программой или не подготовил отчет;<br>- обучающийся не защитил отчёт о прохождении практики;<br>- в ответе имеются грубые ошибки.<br>- к отчету не прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики и из отчета работа с таким материалом не усматривается;<br>- обучающийся не выполнил программу практики. |

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

***Основная литература***

1. Каримова, К. К. Переводческие трансформации: от теории к практике: монография / К. К. Каримова. — Алматы, Москва: EDP Hub (Идипи Хаб), Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 264 с. — ISBN 978-5-4497-3573-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/142877.html (дата обращения: 22.09.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

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

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

***Дополнительная литература***

4. Победаш, Д. И. Развитие навыков переводческой деятельности на английском языке по теме «Нейропсихология»: учебно-методическое пособие / Д. И. Победаш, Е. С. Немировская, Е. А. Шушмарченко; под редакцией Д. И. Победаша. — Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2022. — 92 с. — ISBN 978-5-7996-3448-3. — Текст: электронный // Цифровой

образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/156957.html (дата обращения: 07.12.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Алексеева, Л. М. Эффективное использование техник понимания при переводе: учебное пособие / Л. М. Алексеева. — Пермь: Пермский государственный национальный исследовательский университет, 2022. — 203 с. — ISBN 978-5-7944-3937-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/157282.html (дата обращения: 12.12.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

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

***Интернет-ресурсы***

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

***Современные профессиональные базы данных***

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

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

13. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» http://www.consultant.ru
14. ЭБС «IPRsmart» http://www.iprbookshop.ru

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

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

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

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

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

**Электронная информационно-образовательная среда Университета включает:**

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

действия с 01.07.2026 по 30.06.2027 г.) https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/
5. Система тестирования INDIGO лицензионное соглашение (Договор от 07.11.2018 г. №Д-54792, бессрочно) http://212.48.35.211:85/

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

**Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:**

1. Операционная система «Атлант» - Atlant Academ от 24.01.2024 г. (бессрочно)
2. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition договор-оферта № Tr000941765 от 16.10.2025 г.

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

**Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:**

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

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

**Раздел 7. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса**

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

# Договор №_____

**о практической подготовке обучающихся,**
**заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность,**
**и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы**

г. Москва "___" _____ 20___ г.

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

## 1. Предмет Договора

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

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

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

## 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

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

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

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

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

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

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

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

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

2.2. Профильная организация обязана:

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

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

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

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

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

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

_____

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

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

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

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

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

2.3. Организация имеет право:

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

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

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

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

2.4. Профильная организация имеет право:

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

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период

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

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

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

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

### 3. Срок действия договора

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

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

### 4. Заключительные положения

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

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

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

### 5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

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

**Приложение № 1**
**к договору о практической подготовке обучающихся**
**от _____ 20___ г. №_____**

**Во исполнение п. 1.2 Договора**:

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

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

**Организация:**

**ИМПЭ им. А.С. Грибоедова**

Должность

_____

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

М.П.

**Профильная организация**:

_____

(полное наименование)

_____

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

М.П.

**Приложение № 2**
**к договору о практической подготовке обучающихся**
**от _____20___ г. №_____**

**Во исполнение п. 1.3 Договора**:

Перечень помещений Профильной организации, используемых для практической подготовки обучающихся

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

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

**Организация:**

ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Должность

_____

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

М.П.

**Профильная организация:**

_____

(полное наименование)

_____

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

М.П.

Приложение 1 к Программе научно-исследовательской работы

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

**_____факультет**

СОГЛАСОВАНО:
Декан _____ факультета
__________
«  » _____ 20_ г.

Руководитель магистерской программы
__________
«  » _____ 20_ г.

Научный руководитель
__________
«  » _____ 20_ г.

УТВЕРЖДЕНО:
протоколом заседания кафедры
«_____» №___

«  » _____ 20_ г.

***ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН***

***МАГИСТРАНТА***

_____

(ФИО)

период обучения 20__- 20_ _гг.

направление подготовки _____
направленность/профиль_____
форма обучения _____
кафедра _____

**Москва**

**Первый год обучения**

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

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

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

**Утверждена тема магистерской диссертации:**
«_____»

**Отметка о выполнении Индивидуального плана магистранта:**
Индивидуальный план магистранта 1 года обучения *выполнен* *не выполнен*
**комментарии науч. руководителя (при наличии)**
_____
_____
_____
_____

**Научный руководитель** __________ «____» _____ 20__ г.

*(подпись)*

***Второй год обучения***

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

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

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

**Отметка о выполнении Индивидуального плана магистранта:**
Индивидуальный план магистранта 2 года обучения *выполнен\не выполнен*
**комментарии науч. руководителя (при наличии)**

_____
_____
_____
_____**Научный руководитель**
__________ «____» _____20__ г.
*(подпись)*

*Третий год обучения (для заочной формы \ УИП ЛОВЗ)*

| Вид работы | Наименование дисциплины | Трудоёмкость (зач. ед.) | Форма аттестации |
|---|---|---|---|
| 1. Учебная работа | 5й семестр | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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

| Вид работы | Содержание работы | Трудоёмкость (зач. ед.) | Форма аттестации |
|---|---|---|---|
| 3. Научно-исследовательская работа | | | |
| | | | |
| | | | |

**Отметка о выполнении Индивидуального плана магистранта:**
Индивидуальный план магистранта 3 года обучения *выполнен \не выполнен*
**комментарии науч. руководителя (при наличии)**

_____
_____
_____
_____

**Научный руководитель** __________ «____» _____ 20__ г.

*(подпись)*

**Итоговый отчёт о проделанной работе магистранта**

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

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

_____
_____
_____
_____

**Научный руководитель** __________ «____» _____ 20__ г.

*(подпись)*