Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.09.2026 20:36:43
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032acf37e859d98ec1c5bb2f5eb89c29abfcd7f45985447

**Образовательное частное учреждение высшего образования**

**«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»**

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

**МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ И МЕЖКУЛЬТУРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ**

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

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

**Специальность:**
**45.05.01 Перевод и переводоведение**
**(уровень специалитета)**

**Специализация:**
**«Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений»**

**Формы обучения: очная**

**Москва**

Рабочая программа производственной практики: преддипломной практики. Специальность 45.05.01 Перевод и переводоведение, специализация: «Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений» / Д. В. Парамонова – М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

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: 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 дисциплины 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
## Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

### 1.1. Цель и задачи производственной практики

Целью освоения дисциплины «Производственная практики – преддипломная практика» является сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы, а также подготовка обучающегося к самостоятельной научно-исследовательской работе.

**Задачами** освоения дисциплины 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 задачах 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 учебной практики в структуре образовательной программы

Производственная практика относится к Блоку Б.2 «Практика», «Обязательная часть», образовательной программы по специальности 45.05.01 Перевод и переводоведение (уровень специалитет), специализация: «Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений».

### 1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики: преддипломной 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 способы анализа и обобщения информации, системного подхода<br>**ИУК-1.2. Умеет** использовать приемы анализа информации, подходить к решению поставленных задач с учетом системного подхода<br>**ИУК-1.3. Владеет** навыками осуществления поиска, критического анализа и синтеза информации для решения поставленных задач |
| **УК-2** | Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | **ИУК-2.1. Знает** основные способы анализа и обобщения информации, системного подхода<br>**ИУК-2.2. Умеет** использовать приемы анализа информации, подходить к решению поставленных задач с учетом системного подхода<br>**ИУК-2.3. Владеет** навыками осуществления поиска, критического анализа и синтеза информации для решения поставленных задач |
| **УК-3** | Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения | **ИУК-3.1. Знает** принципы и особенности работы в коллективе и социального взаимодействия<br>**ИУК-3.2. Умеет** применять навыки трудового взаимодействия<br>**ИУК-3.3. Владеет** навыками работы в коллективе и социокультурного взаимодействия |

| | | |
|---|---|---|
| | поставленной цели | |
| **УК-4** | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | **ИУК-4.1. Знает** основные способы анализа и обобщения информации, правил устной и письменной коммуникации государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)<br>**ИУК-4.2. Умеет** использовать приемы анализа информации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)<br>**ИУК-4.3. Владеет** навыками устной и письменной коммуникации государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) |
| **УК-5** | Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | **ИУК 5.1.** Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношению к историческому наследию и культурным традициям.<br>**ИУК 5.2.** Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.<br>**ИУК 5.3.** 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. |
| **УК-6** | Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни | **ИУК-6.1. Знает** способы постоянного саморазвития, повышения своей квалификации и мастерства критического оценивания<br>**ИУК-6.2. Умеет** критически оценивать свои достоинства и недостатки, намечать пути и выбирать средства саморазвития<br>**ИУК-6.3. Владеет** навыками критического анализа и выбора средств саморазвития |
| **УК-7** | Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | **ИУК-7.1. Знает** основные методы и средства познания, обучения, самоконтроля и поддержания физической формы<br>**ИУК-7.2. Умеет** повышать свои профессиональные качества и компетенции, совершенствовать свое нравственное и физическое здоровье<br>**ИУК-7.3. Владеет** навыками познания, обучения, самоконтроля, поддержания должной физической формы |
| **УК-8** | Способен | **ИУК-8.1. Знает** особенности создания и поддержания в |

| | | |
|---|---|---|
| | создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности и для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | 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<br>**ИУК-8.2. 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<br>**ИУК-8.3. 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 |
| **УК-9** | Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | **ИУК-9.1. Знает** особенности использования базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах<br>**ИУК-9.2. Умеет** использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах<br>**ИУК-9.3. Владеет** техникой использования базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах. |
| **УК-10** | Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | **ИУК-10.1. Знает** экономические обоснования и ограничения принятия решений в различных областях жизнедеятельности<br>**ИУК-10.2. Умеет** принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности<br>**ИУК-10.3. Владеет** навыками нестандартного принятия решения с учетом экономических обоснований и ограничений принятия решений в различных областях жизнедеятельности |
| **УК-11** | Способен формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействова | **ИУК-11.1.** Знает 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<br>**ИУК-11.2.** Умеет 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<br>**ИУК-11.3.** Владеет навыками соблюдения правил общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к терроризму, экстремизму и коррупционному поведению; владеет опытом |

| | | |
|---|---|---|
| | ть им в профессиональной деятельности | практических действий в сфере организации и проведения мероприятий, обеспечивающих формирование гражданской позиции и предотвращение терроризма, экстремизма и коррупции в обществе |
| **ОПК-1** | Способен применять знания иностранных языков и знания о закономерностях функционирования языков перевода, а также использовать систему лингвистических знаний при осуществлении профессиональной деятельности; | **ИОПК-1.1. 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;<br>**ИОПК-1.2. Умеет** применять знания в области различного уровня закономерностей языка<br>**ИОПК-1.3. 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; |
| **ОПК-2** | Способен применять систему знаний о видах, приемах, стратегиях, технологиях и закономерностях перевода, а также требованиях, предъявляемых к переводу; | **ИОПК-2.1. Знает** систему знаний о видах, приемах, стратегиях, технологиях и закономерностях перевода, а также требованиях, предъявляемых к переводу;<br>**ИОПК-2.2. Умеет** переводить с учетом системы знаний о видах, приемах, стратегиях, технологиях и закономерностях перевода, а также требованиях, предъявляемых к переводчику<br>**ИОПК-2.3. Владеет** навыками перевода с учетом системы лингвистических и нелингвистических знаний |
| **ОПК-3** | Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие на основе знаний в области географии, истории, политической, экономической, социальной, религиозной и культурной жизни стран изучаемых языков, а также знания об их роли | **ИОПК-3.1. Знает** основные этические и нравственные нормы поведения, принятые в инокультурном социуме;<br>**ИОПК-3.2. Умеет** использовать модели социальных ситуаций в рамках межъязыкового и межкультурного взаимодействия<br>**ИОПК-3.3. Владеет** навыками применения типичных сценариев взаимодействия участников межкультурной коммуникации |

| | | |
|---|---|---|
| | в региональных и глобальных политических процессах; | |
| **ОПК-4** | Способен работать с электронными словарями, различными источниками информации, осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий. | **ИОПК-4.1. Знает** приемы работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией<br>**ИОПК-4.2. Умеет** выбирать оптимальные способы работы с учетом применения компьютерных технологий<br>**ИОПК-4.3. Владеет** навыками оперативного получения, обработки и управления информацией с учетом применения компьютерных технологий |
| **ОПК-5** | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | **ИОПК-5.1 Знает** принципы работы современных информационных технологий<br>**ИОПК-5.2 Умеет** реализовывать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности<br>**ИОПК-5.3 Владеет** современными инфомационно-коммуникационными технологиями для решения задач в профессиональной деятельности |
| **ПК-1** | Способен проводить независимую экспертизу качества устного и письменного перевода и консультировать в области повышения результативности межкультурного взаимодействия в рамках переводческой деятельности | **ИПК-1.1 Знает:** Общую теорию перевода и практические переводческие приемы<br>**ИПК-1.2 Умеет:** Профессионально переводить с одного языка на другой<br>**ИПК-1.3 Владеет:** Способностью проводить независимую экспертизу качества устного и письменного перевода и консультировать в области повышения результативности межкультурного взаимодействия в рамках переводческой деятельности |

| | | |
|---|---|---|
| **ПК-2** | Способен разрабатывать мероприятия по улучшению качества перевода и проводить мероприятия в образовательных мероприятиях, обучающих переводу | **ИПК-2.1 Знает:** Способы прогнозирования и оценки результатов внедрения методов и технологий улучшения качества перевода<br>**ИПК-2.2 Умеет:** Проводить совместные мероприятия переводческих предприятий и отделов с образовательными организациями, обучающими переводу<br>**ИПК-2.3 Владеет:** Способностью разрабатывать мероприятия по улучшению качества перевода и проводить образовательные мероприятий, обучающие переводу |
| **ПК-3** | Способен составлять отчеты по полученным результатам производственны х мероприятий по улучшению качества перевода | **ИПК-3.1 Знает:** Специальная теория перевода, частная теория перевода<br>**ИПК-3.2 Умеет:** Разрабатывать практические рекомендации по улучшению качества перевода<br>**ИПК-3.3 Владеет:** Составлением отчетов по полученным результатам производственных мероприятий по улучшению качества перевода |
| **ПК-4** | Способен проводить анализ развития перспективных направлений переводческой отрасли | **ИПК-4.1 Знает:** Ведущие отраслевые практики и прикладные инновации<br>**ИПК-4.2 Умеет:** Осуществлять экспертную оценку научных работ и лучших практик в области перевода<br>**ИПК-4.3 Владеет:** Способностью проводить анализ развития перспективных направлений переводческой отрасли |
| **ПК-5** | Способен внедрить достижения науки в области перевода, переводоведения и дидактики перевода | **ИПК-5.1 Знает:** Передовые направления развития переводоведческой науки и лингводидактики перевода<br>**ИПК-5.2 Умеет:** Разрабатывать практические рекомендации по улучшению качества перевода<br>**ИПК-5.3 Владеет:** Способностью внедрять достижения науки в области перевода, переводоведения и дидактики перевода |
| **ПК-6** | Способен формировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение; определять ожидаемые результаты решения выделенных задач | **ИПК-6.1. Знать** виды проектной документации и их структуру, принципы формирования проектной документации.<br>**ИПК-6.2. Уметь** формулировать цели и задачи проекта, прогнозировать результаты и риски проекта, планировать ресурсы проекта и составлять план-график.<br>**ИПК-6.3. Владеть** полученными знаниями для разработки проектной документации |
| **ПК-7** | Способен проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая | **ИПК-7.1. Знать** принципы и подходы к управлению проектами и чётко представляет основы управления деятельностью.<br>**ИПК-7.2. Уметь** проводить исследования для достижения цели, решать задачи; анализировать; управлять ресурсами.<br>**ИПК-7.3. Владеть** выработкой и принятием проектных |

| | | |
|---|---|---|
| | оптимальный способ её решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений | решений |
| **ПК-8** | Способен решать конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время | **ИПК-8.1. Знать** основные принципы и подходы к управлению проектами; специфику управления проектами в различных сферах; принципы тайм-менеджмента.<br>**ИПК-8.2. Уметь** представлять проект в виде стандартного описания (в расширенной и краткой форме);<br>выявлять и оценивать проектные возможности, определять риски проекта, анализировать возможные финансовые источники для реализации проекта и вести работу по их привлечению.<br>**ИПК-8.3. Владеть** навыками планирования проекта и его реализации, в т. ч. в условиях возникновения рисков проектов |
| **ПК-9** | Способен публично представлять результаты решения конкретной задачи проекта | **ИПК-9.1. Знать** техники вербальной и невербальной коммуникации.<br>**ИПК-9.2. Уметь** правильно расставлять акценты во время представления проекта;<br>Доносить информацию до слушателей, подготовить правильно речь и презентацию проекта.<br>**ИПК-9.3. Владеть** навыками публичного выступления перед большой аудиторией; проводить презентацию проекта |

### 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Семестр А | | | | | | | |
| 6 | 216 | 4 | | | 210 | | 9<br>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.

**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 практики, вводная лекция, инструктаж | УК- 1; УК-2; УК-8; УК-10; ОПК-1. |
| 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-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-9; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК - 3; ОПК-4; ОПК-5;ПК-1, ПК-2; ПК-3; ПК-4 |
| 3. | Аналитический | Анализ прохождения практики, выполнения индивидуального задания, документов, достижения планируемых результатов практики; составление отчета по практике | ПК-1; ПК-2; ПК-5; ПК-6 |
| 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-10; УК-11; ПК-1; ПК-2; ПК-7; ПК-8; ПК-9 |

## 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 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 | Название | Планируемые результаты, | Средства и |
|---|---|---|---|

| компетенций | компетенции | характеризующие этапы формирования компетенции Характеристика обязательного порогового уровня сформированности компетенции | технологии оценивания и контроля |
|---|---|---|---|
| **УК-1** | Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | **ИУК-1.1. Знает** основные способы анализа и обобщения информации, системного подхода<br>**ИУК-1.2. Умеет** использовать приемы анализа информации, подходить к решению поставленных задач с учетом системного подхода<br>**ИУК-1.3. Владеет** навыками осуществления поиска, критического анализа и синтеза информации для решения поставленных задач | Выполнение задания по сбору и анализу информации для выполнения ВКР. |
| **УК-2** | Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | **ИУК-2.1. Знает** основные способы анализа и обобщения информации, системного подхода<br>**ИУК-2.2. Умеет** использовать приемы анализа информации, подходить к решению поставленных задач с учетом системного подхода<br>**ИУК-2.3. Владеет** навыками осуществления поиска, критического анализа и синтеза информации для решения поставленных задач | Разработка теоретической и эмпирической частей ВКРв соответствии с тематикой и проблемой исследования. |
| **УК-3** | Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | **ИУК-3.1. Знает** принципы и особенности работы в коллективе и социального взаимодействия<br>**ИУК-3.2. Умеет** применять навыки трудового взаимодействия<br>**ИУК-3.3. Владеет** навыками работы в коллективе и социокультурного взаимодействия | 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 профессиональног | **ИУК-4.1. Знает** основные способы анализа и обобщения информации, правил устной и письменной коммуникации государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)<br>**ИУК-4.2. Умеет** использовать приемы анализа информации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) | Выполнение задания по сбору и анализу информации для выполнения ВКР. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | о взаимодействия | языке(ах)<br>**ИУК-4.3. Владеет** навыками устной и письменной коммуникации государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | |
| **УК-5** | Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | **ИУК 5.1.** Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношению к историческому наследию и культурным традициям.<br>**ИУК 5.2.** Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.<br>**ИУК 5.3.** 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. | Выполнение задания по сбору и анализу информации для выполнения ВКР. |
| **УК-6** | Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни | **ИУК-6.1. Знает** способы постоянного саморазвития, повышения своей квалификации и мастерства критического оценивания<br>**ИУК-6.2. Умеет** критически оценивать свои достоинства и недостатки, намечать пути и выбирать средства саморазвития **ИУК-6.3. Владеет** навыками критического анализа и выбора средств саморазвития | Выполнение задания по сбору и анализу информации для выполнения ВКР. |
| **УК-7** | Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | **ИУК-7.1. Знает** основные методы и средства познания, обучения, самоконтроля и поддержания физической формы<br>**ИУК-7.2. Умеет** повышать свои профессиональные качества и компетенции, совершенствовать свое нравственное и физическое здоровье<br>**ИУК-7.3. Владеет** навыками познания, обучения, самоконтроля, поддержания должной физической формы | Выполнение задания по сбору и анализу информации для выполнения ВКР. |
| **УК-8** | Способен | **ИУК-8.1. Знает** особенности создания | Выполнение |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 | 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<br>**ИУК-8.2. 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<br>**ИУК-8.3. 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 | задания по сбору и анализу информации для выполнения ВКР. |
| **УК-9** | Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | **ИУК-9.1. Знает** особенности использования базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах<br>**ИУК-9.2. Умеет** использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах<br>**ИУК-9.3. Владеет** техникой использования базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах. | Выполнение задания по сбору и анализу информации для выполнения ВКР. |
| **УК-10** | Способен принимать обоснованные экономические решения в | **ИУК-10.1. Знает** экономические обоснования и ограничения принятия решений в различных областях жизнедеятельности<br>**ИУК-10.2. Умеет** принимать | Устный доклад по собранной и обработанной информации для ВКР |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | различных областях жизнедеятельности | обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности<br>**ИУК-10.3. Владеет** навыками нестандартного принятия решения с учетом экономических обоснований и ограничений принятия решений в различных областях жизнедеятельности | |
| **УК-11** | Способен формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности | **ИУК-11.1.** Знает 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<br>**ИУК-11.2.** Умеет 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<br>**ИУК-11.3.** 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 | Выполнение задания по сбору и анализу информации для выполнения ВКР. |
| **ОПК-1** | Способен применять знания иностранных языков и знания о закономерностях функционирования языков перевода, а также использовать систему лингвистических знаний при осуществлении профессиональной деятельности; | **ИОПК-1.1. 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;<br>**ИОПК-1.2. Умеет** применять знания в области различного уровня закономерностей языка<br>**ИОПК-1.3. Владеет** навыками выявления закономерностей и связей, особенностей разновидностей языка, применения системы лингвистических знаний об основных фонетических, | Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, зачет с оценкой по итогам защиты отчета по практике. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях; | |
| **ОПК-2** | Способен применять систему знаний о видах, приемах, стратегиях, технологиях и закономерностях перевода, а также требованиях, предъявляемых к переводу; | **ИОПК-2.1. Знает** систему знаний о видах, приемах, стратегиях, технологиях и закономерностях перевода, а также требованиях, предъявляемых к переводу;<br>**ИОПК-2.2. Умеет** переводить с учетом системы знаний о видах, приемах, стратегиях, технологиях и закономерностях перевода, а также требованиях, предъявляемых к переводчику<br>**ИОПК-2.3. Владеет** навыками перевода с учетом системы лингвистических и нелингвистических знаний | Разработка теоретической и эмпирической частей ВКР в соответствии с тематикой и проблемой исследования. |
| **ОПК-3** | Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие на основе знаний в области географии, истории, политической, экономической, социальной, религиозной и культурной жизни стран изучаемых языков, а также знания об их роли в региональных и глобальных политических процессах; | **ИОПК-3.1. Знает** основные этические и нравственные нормы поведения, принятые в инокультурном социуме;<br>**ИОПК-3.2. Умеет** использовать модели социальных ситуаций в рамках межъязыкового и межкультурного взаимодействия<br>**ИОПК-3.3. Владеет** навыками применения типичных сценариев взаимодействия участников межкультурной коммуникации | Подготовка заключения ВКР, подготовка устного доклада. |
| **ОПК-4** | Способен работать с электронными словарями, различными источниками | **ИОПК-4.1. Знает** приемы работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией<br>**ИОПК-4.2. Умеет** выбирать оптимальные способы работы с учетом | Подготовка заключения ВКР, подготовка устного доклада. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | информации, осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий. | применения компьютерных технологий<br>**ИОПК-4.3. Владеет** навыками оперативного получения, обработки и управления информацией с учетом применения компьютерных технологий | |
| **ОПК-5** | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессионально й деятельности | **ИОПК-5.1 Знает** принципы работы современных информационных технологий<br>**ИОПК-5.2 Умеет** реализовывать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности<br>**ИОПК-5.3 Владеет** современными инфомационно-коммуникационными технологиями для решения задач в профессиональной деятельности | Подготовка заключения ВКР, подготовка устного доклада |
| **ПК-1** | Способен проводить независимую экспертизу качества устного и письменного перевода и консультировать в области повышения результативности межкультурного взаимодействия в рамках переводческой деятельности | **ИПК-1.1 Знает:** Общую теорию перевода и практические переводческие приемы<br>**ИПК-1.2 Умеет:** Профессионально переводить с одного языка на другой<br>**ИПК-1.3 Владеет:** Способностью проводить независимую экспертизу качества устного и письменного перевода и консультировать в области повышения результативности межкультурного взаимодействия в рамках переводческой деятельности | Подготовка заключения ВКР, подготовка устного доклада. |
| **ПК-2** | Способен разрабатывать мероприятия по улучшению качества перевода и проводить мероприятия в образовательных мероприятиях, обучающих | **ИПК-2.1 Знает:** Способы прогнозирования и оценки результатов внедрения методов и технологий улучшения качества перевода<br>**ИПК-2.2 Умеет:** Проводить совместные мероприятия переводческих предприятий и отделов с образовательными организациями, обучающими переводу | Подготовка заключения ВКР, подготовка устного доклада. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | переводу | **ИПК-2.3 Владеет:** Способностью разрабатывать мероприятия по улучшению качества перевода и проводить образовательные мероприятий, обучающие переводу | |
| **ПК-3** | Способен составлять отчеты по полученным результатам производственны х мероприятий по улучшению качества перевода | **ИПК-3.1 Знает:** Специальная теория перевода, частная теория перевода<br>**ИПК-3.2 Умеет:** Разрабатывать практические рекомендации по улучшению качества перевода<br>**ИПК-3.3 Владеет:** Составлением отчетов по полученным результатам производственных мероприятий по улучшению качества перевода | Подготовка заключения ВКР, подготовка устного доклада. |
| **ПК-4** | Способен проводить анализ развития перспективных направлений переводческой отрасли | **ИПК-4.1 Знает:** Ведущие отраслевые практики и прикладные инновации<br>**ИПК-4.2 Умеет:** Осуществлять экспертную оценку научных работ и лучших практик в области перевода<br>**ИПК-4.3 Владеет:** Способностью проводить анализ развития перспективных направлений переводческой отрасли | Подготовка заключения ВКР, подготовка устного доклада. |
| **ПК-5** | Способен внедрить достижения науки в области перевода, переводоведения и дидактики перевода | **ИПК-5.1 Знает:** Передовые направления развития переводоведческой науки и лингводидактики перевода<br>**ИПК-5.2 Умеет:** Разрабатывать практические рекомендации по улучшению качества перевода<br>**ИПК-5.3 Владеет:** Способностью внедрять достижения науки в области перевода, переводоведения и дидактики перевода | Подготовка заключения ВКР, подготовка устного доклада. |
| **ПК-6** | Способен формировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение; определять ожидаемые результаты решения выделенных задач | **ИПК-6.1. Знать** виды проектной документации и их структуру, принципы формирования проектной документации.<br>**ИПК-6.2. Уметь** формулировать цели и задачи проекта, прогнозировать результаты и риски проекта, планировать ресурсы проекта и составлять план-график.<br>**ИПК-6.3. Владеть** полученными знаниями для разработки проектной документации | |
| **ПК-7** | Способен проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая | **ИПК-7.1. Знать** принципы и подходы к управлению проектами и чётко представляет основы управления деятельностью.<br>**ИПК-7.2. Уметь** проводить исследования для достижения цели, | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | оптимальный способ её решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений | решать задачи; анализировать; управлять ресурсами.<br>**ИПК-7.3. Владеть** выработкой и принятием проектных решений | |
| **ПК-8** | Способен решать конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время | **ИПК-8.1. Знать** основные принципы и подходы к управлению проектами; специфику управления проектами в различных сферах; принципы тайм-менеджмента.<br>**ИПК-8.2. Уметь** 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.<br>**ИПК-8.3. Владеть** навыками планирования проекта и его реализации, в т. ч. в условиях возникновения рисков проектов | |
| **ПК-9** | Способен публично представлять результаты решения конкретной задачи проекта | **ИПК-9.1. Знать** техники вербальной и невербальной коммуникации.<br>**ИПК-9.2. Уметь** правильно расставлять акценты во время представления проекта;<br>Доносить информацию до слушателей, подготовить правильно речь и презентацию проекта.<br>**ИПК-9.3. Владеть** навыками публичного выступления перед большой аудиторией; проводить презентацию проекта | |

**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 учебной практики, показатели и критерии оценки сформированности компетенций на различных этапах их формирования; шкалы оценивания.**

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

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

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

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

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

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку за практику, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность, в соответствии с установленным в ИМПЭ им. А.С. Грибоедова порядком.

**Шкала оценивания**

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

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

| Оценка | Критерии оценки |
|---|---|
| «Отлично» | - 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;<br>- 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

***Нормативно-правовые акты***

ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

ГОСТ 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

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

***Интернет-ресурсы***

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

***Современные профессиональные базы данных***

10. Сайт Росстата http://www. gks.ru
11. Сайт Федеральной налоговой 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 специалитета

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

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

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

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

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

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

*Приложение 1.*

# Договор №_____

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

г. Москва "___" _____ 20___ г.

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

## 1. Предмет Договора

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

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

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

## 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

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

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

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

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

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

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

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

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

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

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме

практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

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

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

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

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

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

_____

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

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

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

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

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

2.3. Организация имеет право:

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

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

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

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

2.4. Профильная организация имеет право:

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

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении

конкретного обучающегося;

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

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

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

### 3. Срок действия договора

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

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

### 4. Заключительные положения

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

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

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

### 5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

| **Организация:** | **Профильная организация:** |
|---|---|
| Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский университет имени А.С. Грибоедова».<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 2. Титульный лист отчета*

**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.

*Приложение 3. Дневник прохождения практики*

**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**

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

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

**Руководитель практической подготовки от Профильной организации**

_____ _____

(ФИО) (подпись) М.П.

**Руководитель практической подготовки от Университета**

_____ _____

(ФИО) (подпись)

*Приложение 4 Руководителя по практической подготовке от университета*

**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 сформированости требуемых компетенций (_____) для данного этапа освоения образовательной программы – достигнут \ не достигнут

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

**Особые отметки в характеристике:**

_____

**Отчет содержит приложения документов** с которыми студент работал на практике_____

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

---

**Оценка по итогам защиты** _____

_____ «____»_____202___года
подпись

*Приложение 5*

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

1. Отзыв-характеристика о прохождении практики составляется по окончанию практики руководителя практической подготовки от Профильной организации.

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

3. В отзыве-характеристике должны быть отражены:

— полнота и качество выполнения работы;

— степень выполнения обучающимся заданий, полученных в период прохождения практики;

— сведения, позволяющие судить о сформированности у обучающегося компетенций, проявленных в ходе практики (допускается без формулирования самих компетенций и их ходов);

— оценка по результатам прохождения практики.

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

*Приложение 6. Индивидуальное задание на практику*

**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

_____ \ _____

« »_____202 г.
М .П.

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель по практической подготовке от университета

_____ \ _____

« »_____202 г.

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

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

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

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

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

| **Код компетенции** | **Название компетенции (планируемые результаты)** | **ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ направленное на формирование соответствующих компетенций** (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью) |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

**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.