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:
637517d24e103c3db032acf37e839d98ec1c5bb2f5eb89c29abfcd7f43985447

Образовательное частное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ И МЕЖДУНАРОДНЫХ КОММУНИКАЦИЙ

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность:
45.05.01 Перевод и переводоведение
(уровень специалитета)

Специализация:
«Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений»

Формы обучения: очная

Москва

Рабочая программа производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. 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 практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» является более углублённое практическое освоение знаний, умений и навыков по выбранной специализации (переводческая практика), приобретение обучающимися опыта самостоятельной профессиональной деятельности
Задачами освоения дисциплины являются:

- формирование способности адекватно оценить возможности рынка труда и свои собственные возможности на этом рынке;
- знакомство с практикой работы переводчика в реальных условиях различных организаций и компаний;
- совершенствование обучающимися практических навыков и профессиональных умений, направленных на перевод устных и письменных текстов различных жанров;
- развитие коммуникативных стратегий и тактик, освоение риторических, стилистических и языковых норм и приемов, принятых в разных сферах и в различных культурах, формирование навыков их адекватного использования при решении профессиональных задач;
- формирование новых профессиональных навыков и умений, связанных с развитием общей коммуникативной компетенции, направленной на общение и установление контактов с коллегами и клиентами;
- выработка навыков языковой и психологической ориентации в сфере профессиональной деятельности (развитие мобильности, гибкого отношения к своим обязанностям и к возможностям ротации; овладение профессиональной терминологией и т.д.);
- помощь в формировании социальной позиции и политической культуры, выработке гражданской ответственности.
- побуждение к действию в правовом поле переводчика и рамках профессиональной этики.
- 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.

Цель и задачи практики реализуются па основе специализированных видов деятельности, характерных для прохождения производственной практики в зависимости от выбора обучающегося.

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 учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	**ИУК 5.1.** Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношению к историческому наследию и культурным традициям. **ИУК 5.2.** Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп. **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 **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
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 **ИУК-9.2. Умеет** использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах **ИУК-9.3. Владеет** техникой использования базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.
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; **ИОПК-2.2. Умеет** переводить с учетом системы знаний о видах, приемах, стратегиях, технологиях и закономерностях перевода, а также требованиях, предъявляемых к переводчику **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,	**ИОПК-3.1. Знает** основные этические и нравственные нормы поведения, принятые в инокультурном социуме; **ИОПК-3.2. Умеет** использовать модели социальных ситуаций в рамках межъязыкового и межкультурного взаимодействия **ИОПК-3.3. Владеет** навыками применения типичных сценариев взаимодействия участников межкультурной коммуникации

	истории, политической, экономической, социальной, религиозной и культурной жизни стран изучаемых языков, а также знания об их роли 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 **ИОПК-4.2.** Умеет выбирать оптимальные способы работы с учетом применения компьютерных технологий **ИОПК-4.3.** Владеет навыками оперативного получения, обработки и управления информацией с учетом применения компьютерных технологий
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 **ИПК-1.2 Умеет:** Профессионально переводить с одного языка на другой **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	**ИПК-2.1 Знает:** Способы прогнозирования и оценки результатов внедрения методов и технологий улучшения качества перевода **ИПК-2.2 Умеет:** Проводить совместные мероприятия переводческих предприятий и отделов с образовательными организациями, обучающими переводу

	и проводить мероприятия в образовательных мероприятиях, обучающих переводу	**ИПК-2.3 Владеет:** Способностью разрабатывать мероприятия по улучшению качества перевода и проводить образовательные мероприятий, обучающие переводу

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
6 семестр							
3	108	4			102		9 Зачет с оценкой

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

Раздел 2. Организация и руководство производственной практикой

2.1 Форма и место прохождения производственной практики

Вид практики - производственная

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

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	ОПК-2.
2.	Основной	Выполнение индивидуального задания (определенных видов	УК-5; УК-6; УК-9; ОПК-2;

		работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью обучающегося), прохождение практики в организации, внесение соответствующих записей в дневник практики, составление плана отчета по практике.	ОПК-3; ПК-1, ПК-2
3.	Аналитический	Анализ прохождения практики, выполнения индивидуального задания, документов, достижения планируемых результатов практики; составление отчета по практике	УК-5; УК-6; УК-9; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1, ПК-2
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-5; УК-6; УК-9; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1, ПК-2

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 компетенций	Название компетенции	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенции Характеристика обязательного порогового уровня сформированности компетенции	Средства и технологии оценивания и контроля
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	**ИУК 5.1.** Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношению к историческому наследию и культурным традициям. **ИУК 5.2.** Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми	Собеседование, оценка способности обучающегося работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, осуществлять поиск,

		информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп. **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.	хранение, обработку и анализ информации из разных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий, владеть стандартными методами компьютерного набора текста и его редактирования на русском языке, зачет с оценкой по итогам защиты отчета по практике.
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 **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	Собеседование, оценка способности обучающегося работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из разных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий, владеть стандартными методами компьютерного набора текста и его редактирования на русском языке, зачет с оценкой по итогам защиты отчета по практике.
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 **ИУК-9.2. Умеет** использовать базовые дефектологические знания в социальной и	Собеседование, оценка способности обучающегося работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и

		профессиональной сферах **ИУК-9.3. Владеет** техникой использования базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.	технологиями, осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из разных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий, владеть стандартными методами компьютерного набора текста и его редактирования на русском языке, зачет с оценкой по итогам защиты отчета по практике.
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; **ИОПК-2.2. Умеет** переводить с учетом системы знаний о видах, приемах, стратегиях, технологиях и закономерностях перевода, а также требованиях, предъявляемых к переводчику **ИОПК-2.3. Владеет** навыками перевода с учетом системы лингвистических и нелингвистических знаний	Собеседование, оценка способности обучающегося работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из разных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий, владеть стандартными методами компьютерного набора текста и его редактирования на русском языке, зачет с оценкой по итогам защиты отчета по практике.

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; **ИОПК-3.2. Умеет** использовать модели социальных ситуаций в рамках межъязыкового и межкультурного взаимодействия **ИОПК-3.3. Владеет** навыками применения типичных сценариев взаимодействия участников межкультурной коммуникации	Собеседование, оценка способности обучающегося работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из разных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий, владеть стандартными методами компьютерного набора текста и его редактирования на русском языке, зачет с оценкой по итогам защиты отчета по практике.
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 **ИОПК-4.2.** Умеет выбирать оптимальные способы работы с учетом применения компьютерных технологий **ИОПК-4.3.** Владеет навыками оперативного получения, обработки и управления информацией с учетом применения компьютерных технологий	Собеседование, оценка способности обучающегося работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из разных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий, владеть стандартными методами компьютерного набора текста и его редактирования на русском языке, зачет с

			оценкой по итогам защиты отчета по практике.
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 **ИПК-1.2 Умеет:** Профессионально переводить с одного языка на другой **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	Собеседование, оценка способности обучающегося проводить лингвистический анализ текста/дискурса на основе системных знаний современного этапа и истории развития изучаемых языков, зачет с оценкой по итогам защиты отчета по практике.
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 **ИПК-2.2 Умеет:** Проводить совместные мероприятия переводческих предприятий и отделов с образовательными организациями, обучающими переводу **ИПК-2.3 Владеет:** Способностью разрабатывать мероприятия по улучшению качества перевода и проводить образовательные мероприятий, обучающие переводу	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, зачет с оценкой по итогам защиты отчета по практике.

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

Provide the sight translation of the text.

Hot Technology Products at CES 2019

Each year, the Las Vegas consumer electronics show, or CES, presents the latest developments in many areas of technology.

It is the place to be for people who cannot wait to get a look at the newest products designed to make our lives easier, fun and more productive. The four-day event covers areas such as computers, health, transportation, agriculture and sports.

As this year's show comes to a close, we have put together a list of some of the most interesting products introduced at CES 2019.

A car with legs

It has become common for auto manufacturers to use CES to show off some of their latest technology and experimental vehicles.

One of this year's presentations was by South Korean carmaker Hyundai. The company introduced a small model of a "walking car," which it calls Elevate. It has four movable legs that can raise the main part of the vehicle high off the ground.

The electric-powered vehicle is designed to be used in search-and-rescue operations during emergencies or natural disasters. Hyundai says the Elevate can effectively travel over rough roads and land, while keeping passengers inside safe and still.

Changeable people mover

Germany's Mercedes presented an experimental self-driving vehicle that it claims can revolutionize transportation for people and goods. The company says the vehicle, called Vision Urbanetic, will be able to easily change bodies depending on its desired use. Mercedes says as a ride-sharing vehicle, the futuristic-looking car can seat 12 people. For transporting goods, a different two-level body can be used to carry many loaded containers.

Fully electric Harley

American manufacturer Harley-Davidson showed off its first fully electric motorcycle, called LiveWire. The company says the bike will be able to go 177 kilometers between charges. It can reach 96 kilometers per hour in under 3.5 seconds. Although Harley is known for building powerful bikes with huge, loud motors, the LiveWire will be unusually quiet. "The loudest sound you hear will be your heart racing," the company said. The motorcycle will sell for just under $30,000 when it becomes available in August 2019.

More self-driving vehicles

German car maker BMW demonstrated a self-driving motorcycle. And aircraft company Bell presented an experimental version of its Nexus self-flying air taxi. The company has said its flying vehicles could be transporting people around cities by the mid-2020s.

Personal robots

In keeping with past shows, there were several new robots introduced at CES 2019. One, called Temi, is really just a computer tablet on wheels. It is designed to be a personal electronic assistant. It moves around the home and performs commands when spoken to. It can link users to friends through voice or video, connect to video or place orders for food or goods.

Another, called Lovot, was created by a Japanese developer. It is small, soft and furry. With large eyes and two small arms, Lovot moves around and reacts to human interaction. The creators say their goal was very simple: to make a robot that makes people happy by increasing levels of comfort and feelings of love.

BreadBot

Another kind of robot got a lot of attention at CES this year for making one of America's favorite foods, bread. The BreadBot is a machine designed to completely make bread on its own. Creators of the robot baker say it can produce 10 loaves of bread an hour. The machine is designed to be placed in food markets where people can watch the bread-making process before they buy.

Robot art

Another "fun" robot showed off its ability to make pictures on the wall. The Scribit machine is a small printer that can reproduce images chosen by users. The designers say the robot can also quickly remove the images or reproduce them any time.

Charging tech

French startup company EnergySquare introduced what it describes as a "universal wireless charger" for laptop computers. The system works by attaching a small piece to the bottom of the laptop that also connects to the computer's charging port. The user can then place the laptop onto the company's charging surface to recharge the computer.

People power

A new exercise machine by the U.S.-based company SportsArt is designed to help people stay fit and also generate electricity. The Verde G690 treadmill uses people to operate instead of a motor. The company says the machine can capture up to 200 watts of power per hour from human energy.

Another machine, the VR Bike from NordicTrack, uses a virtual reality (VR) attachment to transport exercisers through imaginary environments. For example, it permits fitness fans to feel like they are

flying while exercising with the machine.
Water from air
U.S.-based Watergen presented a self-producing water machine designed for home or office. Its Genny water generator draws water from the air and cleans it for drinking. The company says the machine can produce up to 30 liters of water per day.
High-tech animal toilet
A group of inventors showed off their new pet product – an automated toilet for dogs. Creators of the Inubox say the device is the first fully self-cleaning solution to capture, process and store dog waste effectively and smell-free.
Quick brush
And finally, a French company introduced a toothbrush it says can "perfectly" clean a person's teeth in just 10 seconds. The Y-Brush by FasTeesH is a mouthpiece shaped just like human teeth. It has numerous small brushes to clean all teeth at once.

China Lands Spacecraft on 'Dark' Side of Moon

China's space program has become the first to land a spacecraft on the so-called dark side of the moon. The landing on Thursday brought the country closer to its goal of becoming a space power.
The China National Space Administration said the landing of the Chang'e 4 spacecraft at 10:26 in the morning Beijing Time has "opened up a new chapter in human lunar exploration."
Chang'e 4 sent a picture taken at 11:40 in the morning back to Earth. It shows a small crater and an empty surface that appears to be lit by a light from the lunar explorer.
The name Chang'e comes from a Chinese goddess that many Chinese believe has lived on the moon for thousands of years.
The landing is an example of China's growing desire to compete with the American, Russian and European space programs. China also wants to strengthen its position as a regional and international power.
Soon after President Xi Jinping took office in 2013, he said, "The space dream is part of the dream to make China stronger."
Hou Xiyun is a professor at Nanjing University's school of astronomy and space science. He told the Associated Press, "On the whole, China's space technology still lags behind the West, but with the landing on the far side of the moon, we have raced to the front."
He added that China plans to explore Mars, Jupiter and asteroids in the future. "There's no doubt that our nation will go farther and farther," he said.
In 2013, Chang'e 3 made the first moon landing since the former Soviet Union's Luna 24 in 1976. The United States is the only country that has successfully sent a person to the moon. But China is considering a crewed mission, as well.
For now, China plans to send a Chang'e 5 spacecraft to the moon next year and have it return to Earth with collected particles.
The moon's far side is not always dark. But it is often called the dark side because it faces away from Earth and little is known about it.
Chang'e 4 will make astronomical observations and examine the structure and mineral composition of the ground above and below the surface.
Yu Guobin is a Chang'e 4 mission spokesman. He said, "The far side of the moon is a rare quiet place that is free from interference from radio signals from Earth."
He added the mission will "provide important information for studying the origin of stars and nebula evolution."
The official Xinhua News Agency reported Yu's comments.
One difficulty of operating on the far side of the moon is communicating with Earth. Last May, China launched a satellite so that Chang'e 4 could send back information.
China carried out its first crewed space mission in 2003. It became only the third country to do so after Russia and the United States.
China has two space stations in orbit and plans to launch a Mars exploration vehicle in the mid-2020s. Its space program suffered a rare delay last year with the failed launch of its Long March 5 rocket.

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

	изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики; - обучающийся подготовил отчёт о прохождении практики; - обучающийся защитил отчёт о прохождении практики с некоторыми несущественными замечаниями; - в ответе отсутствуют грубые ошибки и неточности; - к отчету прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики, но в незначительном количестве; - - обучающийся по большей части выполнил программу практики.
«Удовлетворительно»	- обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные им в течение практики; - обучающийся способен с затруднениями продемонстрировать новые приобретенные знания, навыки, полученные им в ходе практики; - обучающийся способен с заметными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики; - обучающийся подготовил отчёт о прохождении практики; - обучающийся защитил отчёт о прохождении практики, однако к отчёту были замечания; - в ответе имеются грубые ошибки (не более 2-х) и неточности; - к отчету не прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики, но в отчете отражена работа с документами; - обучающийся более чем наполовину выполнил программу практики.
«Неудовлетворительно»	- обучающийся имеет заполненный с грубыми нарушениями дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные им в течение практики, или не имеет заполненного дневника; - обучающийся не способен продемонстрировать новые практикоориенториванные знания или навыки, полученные в ходе практики. - обучающийся способен со значительными, грубыми ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики или не способен изложить их; - обучающийся подготовил отчёт о прохождении практики в объеме ниже требуемого данной программой или не подготовил отчет; - обучающийся не защитил отчёт о прохождении практики; - в ответе имеются грубые ошибки. - к отчету не прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики и из отчета работа с таким материалом не усматривается; - 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. Технические средства обучения: персональный компьютер; мультимедийное оборудование плазменный экран, пульт).
Помещение для самостоятельной работы	Специализированная мебель (9 столов, 9 стульев), персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета

Приложение 1.

Договор №_____

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

г. Москва "___" _____ 20___ г.

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

1. Предмет Договора

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

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

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

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

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

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

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

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

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

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

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

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

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

2.2. Профильная организация обязана:

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

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

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

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

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

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

_____

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

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

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

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

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

2.3. Организация имеет право:

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

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

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

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

2.4. Профильная организация имеет право:

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

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию

компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

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

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

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

3. Срок действия договора

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

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

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

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

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

Во исполнение п. 1.2 Договора:

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

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

Организация:

ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Должность

_____

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

М.П.

Профильная организация:

_____

(полное наименование)

_____

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

М.П.

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

Во исполнение п. 1.3 Договора:

Перечень помещений Профильной организации, используемых для практической подготовки обучающихся

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

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

Организация:

ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Должность

_____

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

М.П.

Профильная организация:

_____

(полное наименование)

_____

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

М.П.

Приложение 2. Титульный лист отчета

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, 20_ г.

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

_____ факультет

ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ _____ ПРАКТИКИ
(фиксация индивидуальных заданий и их исполнения)

1 ФИО студента _____

2 Форма обучения, группа, курс _____

3 Руководитель по практической подготовке от университета (ФИО) _____

4 Название принимающей организации _____

5 Руководитель практической подготовки от Профильной организации (ФИО) _____

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

7 Срок прохождения практики _____

Календарный план прохождения практики

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 предъявляемым 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 Оформление материалов практики, выполнение заданий и подготовка отчета по практике.	Консультации, ведение дневника Отчет по практике	
4	Собеседование по итогам практики и по отчету по практике	Собеседование, проверка отчета, вопросы по отчету. зачет с оценкой	

1.2. Согласованные индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практика

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

Приложение 7. Содержание отчета

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.