Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.09.2026 19:22:54
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

Направление подготовки 45.03.02 Лингвистика

(уровень бакалавриата)

Направленность/профиль:
«Теория и практика перевода»

Форма обучения: очная, заочная

Москва

Рабочая программа производственной практики: преддипломной практики. Направление подготовки 45.03.02 Лингвистика, направленность (профиль): «Теория и практика перевода» / И.А. Дини. – М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Рабочая программа учебной практики составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика,, 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 «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 сентября 2021 г. № 652н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 декабря 2021 г. регистрационный № 66403).

Разработчики: И.А. Дини Профессор, д.ф.н.

Ответственный рецензент: Василенко А.П., 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 учебной практики: переводческой практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры лингвистики и переводоведения «17» декабря 2025 г., протокол №4.

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

Согласовано от Библиотеки _____/О.Е. Стёпкина/

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Производственная практика – преддипломная практика

1.1. Цель и задачи производственной практики

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

- **Задачи** 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 практики, преддипломной практики;
- углубление и закрепление знаний, умений и навыков, полученных при изучении учебных дисциплин ОП ВО подготовки бакалавров по направлению Лингвистика;
- 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 производственной практики в структуре образовательной программы

Производственная практика, преддипломная практика входит в ОП ВО по направлению 45.03.02 Лингвистика, профиль «Теория и практика перевода», в часть блока учебного плана «Практики».

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

Таблица 1.3

Компетентностная карта

Категория (группа) компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
Универсальные компетенции			
Системное и критическое мышление	**УК-1**	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	**ИУК-1.1. Знает** основные способы анализа и обобщения информации, правил устной и письменной коммуникации **ИУК-1.2. Умеет** использовать приемы анализа информации, подходить к решению поставленных задач с учетом системного подхода **ИУК-1.3. Владеет** навыками осуществления поиска, критического анализа и синтеза информации для решения поставленных задач
Разработка и реализация проектов	**УК-2**	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	**ИУК-2.1. Знает** действующие правовые нормы и имеющиеся ограничения при определении круга задач в рамках поставленной цели. **ИУК-2.2. Умеет** выбирать оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений **ИУК-2.1. Владеет навыками** определения круга задач в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
Командная работа и лидерство	**УК-3**	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в	**ИУК-3.1. Знает** принципы и особенности работы в коллективе и социального взаимодействия **ИУК-3.2. Умеет** применять навыки трудового взаимодействия **ИУК-3.1. Владеет навыками** работы в

		команде	коллективе и социокультурного взаимодействия
Коммуникация	**УК-4**	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	**ИУК-4.1. Знает** основные способы анализа и обобщения информации, правил устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) **ИУК-4.2. Умеет** использовать приемы анализа информации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) **ИУК-4.1. Владеет** навыками устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Межкультурное взаимодействие	**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. **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. **ИУК 5.4.** Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	**УК-6**	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов 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-6.1. Владеет навыками** критического анализа и выбора средств саморазвития
Самоорганизац	**УК-7**	Способен	**ИУК-7.1. Знает** основные методы и

ия и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)		поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	средства познания, обучения, самоконтроля и поддержания физической формы **ИУК-7.2. Умеет** повышать свои профессиональные качества и компетенции, совершенствовать свое нравственное и физическое здоровье **ИУК-7.1. Владеет навыками** познания, обучения, самоконтроля, поддержания должной физической формы
Безопасность жизнедеятельности	**УК-8**	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.	**ИУК-8.1. Знает** особенности создания и поддержания в повседневной жизни и профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов **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 **ИУК-8.1. 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
Инклюзивная компетентность	**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-9.1. Владеет техникой** использования базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	**УК-10**	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных	**ИУК-10.1. Знает** экономические обоснования и ограничения принятия решений в различных областях жизнедеятельности **ИУК-10.2. Умеет** принимать обоснованные экономические решения в

		областях жизнедеятельности	различных областях жизнедеятельности **ИУК-10.1. Владеет навыками** нестандартного принятия решения с учетом экономических обоснований и ограничений принятия решений в различных областях жизнедеятельности
Гражданская позиция	**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 **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 **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
Категория (группа) компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
общепрофессиональные компетенции			
	ОПК-1	Способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его	**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; **ИОПК-1.2. Умеет** применять знания в области различного уровня закономерностей языка **ИОПК-1.3. Владеет** навыками выявления закономерностей и связей, особенностей разновидностей языка, применения системы лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях,

		функциональных разновидностях	орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях;
	ОПК-2	Способен применять в практической деятельности знание психолого-педагогических основ и методики обучения иностранным языкам и культурам;	**ИОПК-2.1. Знает** основы применения знаний психолого-педагогических основ и методики обучения иностранным языкам и культурам для самообразования и самосовершенствования; **ИОПК-2.2. Умеет** применять знания психолого-педагогических основ и методики обучения иностранным языкам и культурам для самообразования и самосовершенствования; **ИОПК-2.3. Владеет** навыками применения психолого-педагогических основ и методики обучения иностранным языкам и культурам для самообразования и самосовершенствования;
	ОПК-3	Способен порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения;	**ИОПК-3.1. Знает** специфику порождения и понимания устных и письменных текстов на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения; **ИОПК-3.2. Умеет** порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения; **ИОПК-3.3. Владеет** навыками порождения и понимания устных и письменных текстов на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения
	ОПК-4	Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения;	**ИОПК-4.1. Знает** основные этические и нравственные нормы поведения, принятые в инокультурном социуме; **ИОПК-4.2. Умеет** использовать модели социальных ситуаций в рамках межъязыкового и межкультурного взаимодействия **ИОПК-4.3. Владеет** навыками применения типичных сценариев взаимодействия участников межкультурной коммуникации
	ОПК-5	Способен работать с	**ИОПК-5.1. Знает** приемы работы с компьютером как средством получения,

		компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач.	обработки и управления информацией **ИОПК-5.2. Умеет** выбирать оптимальные способы работы с учетом применения компьютерных технологий **ИОПК-5.3. Владеет** навыками оперативного получения, обработки и управления информацией с учетом применения компьютерных технологий
	ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	**ИОПК-6.1 Знает** корректное использование современного универсального программного обеспечения **ИОПК-6.2 Умеет** эффективно использовать электронные образовательные ресурсы для повышения собственной квалификации **ИОПК-6.3 Владеет** рациональными приемами поиска и применения программных продуктов лингвистического профиля

Код, наименование профессиональных компетенций	**Трудовые функции (код, наименование)/ уровень (подуровень) квалификации**	**Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)**
ОТФ (код, наименование) / Профессиональный стандарт (код, наименование)		
Тип(ы) задач(и) профессиональной деятельности		
В Профессионально ориентированный перевод / 04.015 Профессиональный стандарт «Специалист в области перевода»		
Переводческий, педагогический		
ПК-1 Способен осуществлять устный последовательный перевод	B/01.6 – Устный последовательный перевод	**ИПК-1.1. Знать:** специализированные информационно-справочные системы; способы быстрого запоминания новой лексики; теория устного перевода; теория и практика межкультурной коммуникации; варианты и социолекты рабочих языков переводчика; терминология предметной области перевода; система переводческой скорописи; технологии проведения протокольных мероприятий; профессиональная этика; экстралингвистическая информация в соответствующей области знаний; деловой этикет. **ИПК-1.2**. **Уметь:** определять тематическую область исходного сообщения; систематизировать и осваивать новую лексику в кратчайшие сроки; определять стратегию перевода в соответствии с особенностями коммуникации и целью перевода; переводить с одного языка на другой; сохранять коммуникативную цель и стилистику исходного сообщения; быстро переходить с одного языка на другой; применять переводческую

Код, наименование профессиональных компетенций	Трудовые функции (код, наименование)/ уровень (подуровень) квалификации	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
ОТФ (код, наименование) / Профессиональный стандарт (код, наименование)		
Тип(ы) задач(и) профессиональной деятельности		
В Профессионально ориентированный перевод / 04.015 Профессиональный стандарт «Специалист в области перевода»		
Переводческий, педагогический		
		скоропись; использовать специфические технические коммуникативные средства (графики, диаграммы, схемы); использовать коммуникативные техники, принятые в родной и иноязычных культурах; применять навыки публичных выступлений; пользоваться техническими средствами во время осуществления последовательного перевода. **ИПК-1.3. Владеть:** поиск необходимой информации по заданной тематике перевода; составление локального тематического словаря; осуществление межкультурной и межъязыковой коммуникации.
ПК-2 Способен осуществлять письменный перевод (в том числе с использованием специализированных инструментальных средств)	B/03.6 – Письменный перевод (в том числе с использованием специализированных инструментальных средств)	**ИПК-2.1. Знать:** предметная область текстов в объеме, необходимом для осуществления качественного перевода; системы управления переводом; специальная теория перевода; частная теория перевода; терминология предметной области перевода; технологии памяти переводов; системы управления качеством перевода; методы постредактирования машинного и (или) автоматизированного перевода; профессиональная этика; нормативные правовые акты в части, касающейся профессионального перевода и локализации программного обеспечения. **ИПК-2.2**. **Уметь:** находить, анализировать и классифицировать информационные источники в соответствии с переводческим заданием; планировать временные, финансовые и технологические ресурсы для выполнения переводческого задания; использовать программно-аппаратные средства локализации программного обеспечения; переводить с одного языка на другой письменно; подготавливать аннотации и рефераты иностранной литературы; осуществлять адаптацию текста на переводящем языке в соответствии с культурными особенностями определенного региона; использовать программно-аппаратные средства автоматизации процесса перевода; соблюдать требования отраслевых и внутренних стандартов качества перевода руководств по фирменному стилю; применять методы, процедуры и программные средства контроля качества перевода специальных текстов и локализации программного обеспечения.

Код, наименование профессиональных компетенций	Трудовые функции (код, наименование)/ уровень (подуровень) квалификации	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
ОТФ (код, наименование) / Профессиональный стандарт (код, наименование)		
Тип(ы) задач(и) профессиональной деятельности		
В Профессионально ориентированный перевод / 04.015 Профессиональный стандарт «Специалист в области перевода»		
Переводческий, педагогический		
		ИПК-2.3. Владеть: предпереводческий анализ исходного текста и переводческого задания; подготовка в электронной форме вспомогательных материалов, необходимых для перевода и (или) локализации специальных текстов; осуществление межъязыкового и межкультурного перевода письменно; постредактирование машинного и (или) автоматизированного перевода, внесение необходимых смысловых, лексических, терминологических и стилистико-грамматических изменений; проверка качества перевода и его соответствия переводческому заданию.
С Организационно-педагогическое обеспечение реализации дополнительных общеобразовательных программ «Специалист в области перевода» / 01.003 Профессиональный стандарт «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»		
Переводческий, педагогический		
ПК-3 Способен к организационно-педагогическому обеспечению развития социального партнерства и продвижению услуг дополнительного образования детей и взрослых	С/02.6 - Организационно-педагогическое обеспечение развития социального партнерства и продвижения услуг дополнительного образования детей и взрослых	**ИПК-3.1. Знать:** перечень и характеристики предлагаемых к освоению дополнительных общеобразовательных программ; основные правила и технические приемы создания информационно-рекламных материалов (листовок, буклетов, плакатов, баннеров, презентаций) на бумажных и электронных носителях; основные методы, приемы и способы привлечения потенциального контингента обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам; техники и приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников; техники и приемы вовлечения в деятельность и поддержания интереса к ней; методы, приемы и способы формирования благоприятного психологического микроклимата и обеспечения условий для сотрудничества обучающихся; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; положения законодательства российской федерации, регламентирующие педагогическую деятельность в сфере дополнительного образования детей и (или) взрослых, обработку персональных данных (понятие, порядок работы, меры защиты персональных данных, ответственность за нарушение закона о персональных данных); локальные нормативные акты,

Код, наименование профессиональных компетенций	Трудовые функции (код, наименование)/ уровень (подуровень) квалификации	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
ОТФ (код, наименование) / Профессиональный стандарт (код, наименование)		
Тип(ы) задач(и) профессиональной деятельности		
В Профессионально ориентированный перевод / 04.015 Профессиональный стандарт «Специалист в области перевода»		
Переводческий, педагогический		
		регламентирующие организацию образовательного процесса, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные. **ИПК-3.2. Уметь:** планировать мероприятия для привлечения потенциального контингента обучающихся различного возраста; организовывать подготовку и размещение, готовить и размещать информационно-рекламные материалы (листовки, буклеты, плакаты, баннеры, презентации) о возможностях дополнительного образования детей и взрослых в различных областях деятельности, о перечне и основных характеристиках предлагаемых к освоению образовательных программ; проводить презентации организации, осуществляющей образовательную деятельность, и реализуемых ею образовательных программ, дни открытых дверей, конференции, выставки и другие мероприятия, обеспечивающие связь с общественностью, родителями (законными представителями) и детьми и (или) взрослым населением, заинтересованными организациями; организовывать мероприятия по набору и комплектованию групп обучающихся с учетом специфики реализуемых дополнительных общеобразовательных программ, индивидуальных и возрастных характеристик обучающихся; находить заинтересованных лиц и организации, развивать формальные (договорные, организационные) и неформальные формы взаимодействия с ними; взаимодействовать с членами педагогического коллектива, представителями профессионального сообщества, родителями обучающихся (для дополнительных общеобразовательных программ), иными заинтересованными лицами и организациями, в том числе с социальными партнерами; создавать условия для поддержания интереса обучающихся к дополнительному образованию и освоению дополнительных общеобразовательных программ в организации, осуществляющей образовательную деятельность; обрабатывать персональные данные с соблюдением требований, установленных

Код, наименование профессиональных компетенций	Трудовые функции (код, наименование)/ уровень (подуровень) квалификации	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
ОТФ (код, наименование) / Профессиональный стандарт (код, наименование)		
Тип(ы) задач(и) профессиональной деятельности		
В Профессионально ориентированный перевод / 04.015 Профессиональный стандарт «Специалист в области перевода»		
Переводческий, педагогический		
		законодательством Российской Федерации. **ИПК-3.3. Владеть:** планирование, организация и проведение мероприятий для сохранения числа имеющихся обучающихся и привлечения новых обучающихся организация набора и комплектования групп обучающихся; взаимодействие с органами власти, выполняющими функции учредителя, заинтересованными лицами и организациями, в том числе с социальными партнерами организации, осуществляющей образовательную деятельность, по вопросам развития дополнительного образования и проведения массовых досуговых мероприятий

1.4. Трудоемкость производственной практики
Очная форма обучения

Таблица 1.4.

З.е.	Всего часов	Контактная работа				Часы СР на подготовку кур.раб.	Иная СР	Контроль
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа		Контактная работа по курсовой работе			
			Лабораторные	Практические/ семинарские				
8 семестр								
6	216	4					210	2 Зачет с оценкой
Всего по дисциплине								
6	216	4					210	2

Заочная форма обучения

Таблица 1.5.

З.е.	Всего часов	Контактная работа				Часы СР на подготовку кур.раб.	Иная СР	Контроль
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа		Контактная работа по курсовой работе			
			Лабораторные	Практические/ семинарские				
9 семестр								

6	216	4					210	2 Зачет с оценкой
Всего по дисциплине								
6	216	4					210	2

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; выездная.

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

Выездной является практика, проводимая вне населенного пункта, в котором расположен университет, допускается, как правило, для обучающихся заочной формы обучения по их заявлению. При этом обеспечение обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также их проживания, равно как и компенсация расходов на проезд, проживание, иных расходов, связанных с прохождением практики не предусматривается.

Место прохождения практики определяется из перечня баз практик – Профильных организаций, с которыми университетом заключены договоры о практической подготовке обучающихся[1] (Приложение 1) и которые осуществляют деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

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

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

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

Профильные организации должны:

создавать условия для реализации компонентов образовательной программы,

[1] договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между университетом и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы – далее - договор о практической подготовке обучающихся

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.

Способы проведения практики: стационарная; выездная.

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

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация. Обучающиеся заочной формы обучения могут по заявлению проходить практику по месту жительства. При этом обеспечение обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживания их в период прохождения практики не предусматривается.

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

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

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

Распределение обучающихся по местам прохождения практики оформляется приказом ректора (первого проректора) с указанием закрепления каждого обучающегося за университетом или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Организации, являющиеся местами проведения практики обучающихся, должны отвечать следующим требованиям:

- наличие персонала, обладающего высоким профессиональным уровнем в области деятельности, соответствующей программе практики;
- возможность эффективного использования баз практики в целях приобретения обучающимися необходимых компетенций.

2.2 Содержание и структура производственной практики

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

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

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

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

Руководитель по практической подготовке от университета согласовывает с Ответственным

лицом от Профильной организации совместный рабочий график (план) проведения практики, который фиксируется в индивидуальном задании.

Руководитель по практической подготовке от университета:

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

Ответственное лицо от Профильной организации:

- создает условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставляет рабочие места обучающимся, оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющие выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися данных правил;
- обеспечивает безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- знакомит обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда, правилами техники безопасности и противопожарной безопасности Профильной организации, иными локальными нормативными актами (при необходимости);
- обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщает руководителю по практической подготовке от университета;
- согласовывает индивидуальные задания обучающихся (определенные видов работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося, выполняемые в процессе прохождения практики) и график прохождения практики;
- по итогам прохождения практики (в последний день практики) выдает отзыв\характеристику о прохождении практики обучающимся, подписывает и организует проставление печатей на отчетных документах по практике.

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

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

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания (план практики), утвержденные Руководителем по

практической подготовке от университета и Ответственным работником Профильной организации;

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, режима конфиденциальности, применяемого в профильной организации.

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

Таблица 2.2.

Основные этапы прохождения производственной практики

№ раздела	Разделы (этапы) практики	Формы текущего контроля	Этапы освоения набора компетенций
1.	Подготовительный	Инструктаж от Руководителя по практической подготовке от университета и от Ответственного лица от Профильной организации, согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики, вводная лекция, инструктаж	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11
2.	Основной	Выполнение индивидуального задания (определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью обучающегося), прохождение практики в организации, внесение соответствующих записей в дневник практики, составление плана отчета по практике, сбор материала на ВКР.	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6
3.	Аналитический	Анализ прохождения практики, выполнения индивидуального задания, документов, достижения планируемых результатов практики; составление отчета по практике	УК-1; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3
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 оценкойпо итогам защиты отчета	УК-1; ОПК-5;

РАЗДЕЛ 3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Состав отчетных документов о производственной практике

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

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

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

Содержание отчета (Приложение 7):

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

3.2. Рекомендации по содержанию и оформлению отчета

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

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

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

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

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

Требования к заполнению документов по практике

В *дневник* практики включается информация общего характера (фамилия, имя, отчество обучающегося; вид практики и место и период ее прохождения, а также сведения, характеризующие содержание работы и отражающие выполнение им индивидуального задания.

Дневник должен быть подписан Ответственным лицом от Профильной организации и, как правило, иметь печать данной организации.

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

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

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

Таблица 4.1.

Коды компетенций	**Название компетенции**	**Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенции Характеристика обязательного порогового уровня сформированности компетенции**	**Средства и технологии оценивания и контроля**
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	**ИУК-1.1. Знает** основные способы анализа и обобщения информации, правил устной и письменной коммуникации **ИУК-1.2. Умеет** использовать приемы анализа информации, подходить к решению поставленных задач с учетом системного подхода **ИУК-1.3. Владеет** навыками осуществления поиска, критического анализа и синтеза информации для решения поставленных задач	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, зачет с оценкой по итогам защиты отчета по практике.

УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	**ИУК-2.1. Знает** действующие правовые нормы и имеющиеся ограничения при определении круга задач в рамках поставленной цели. **ИУК-2.2. Умеет** выбирать оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений **ИУК-2.1. Владеет навыками** определения круга задач в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, зачет с оценкой по итогам защиты отчета по практике.
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	**ИУК-3.1. Знает** принципы и особенности работы в коллективе и социального взаимодействия **ИУК-3.2. Умеет** применять навыки трудового взаимодействия **ИУК-3.1. Владеет навыками** работы в коллективе и социокультурного взаимодействия	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, зачет с оценкой по итогам защиты отчета по практике.

УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	**ИУК-4.1. Знает** основные способы анализа и обобщения информации, правил устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) **ИУК-4.2. Умеет** использовать приемы анализа информации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) **ИУК-4.1. Владеет** навыками устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, зачет с оценкой по итогам защиты отчета по практике.
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. **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. **ИУК 5.4.** Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, зачет с оценкой по итогам защиты отчета по практике.

УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов 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-6.1. Владеет навыками** критического анализа и выбора средств саморазвития	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, зачет с оценкой по итогам защиты отчета по практике.
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 **ИУК-7.2. Умеет** повышать свои профессиональные качества и компетенции, совершенствовать свое нравственное и физическое здоровье **ИУК-7.1. Владеет навыками** познания, обучения, самоконтроля, поддержания должной физической формы	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, зачет с оценкой по итогам защиты отчета по практике.

УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.	**ИУК-8.1. Знает** особенности создания и поддержания в повседневной жизни и профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов **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 **ИУК-8.1. 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	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, 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 профессиональной сферах **ИУК-9.1. Владеет техникой** использования базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, зачет с оценкой по итогам защиты отчета по практике.

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 **ИУК-10.2. Умеет** принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности **ИУК-10.1. Владеет навыками** нестандартного принятия решения с учетом экономических обоснований и ограничений принятия решений в различных областях жизнедеятельности	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, зачет с оценкой по итогам защиты отчета по практике.
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 **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 **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	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, зачет с оценкой по итогам защиты отчета по практике.

ОПК-1	Способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях	**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; **ИОПК-1.2. Умеет** применять знания в области различного уровня закономерностей языка **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;	Оценка отчетов на вопросы и выполнения индивидуального задания с учетом знания предмета межкультурной коммуникации, зачет с оценкой по итогам защиты отчета по практике.
ОПК-2	Способен применять в практической деятельности знание психолого-педагогических основ и методики обучения иностранным языкам и культурам;	**ИОПК-2.1. Знает** основы применения знаний психолого-педагогических основ и методики обучения иностранным языкам и культурам для самообразования и самосовершенствования; **ИОПК-2.2. Умеет** применять знания психолого-педагогических основ и методики обучения иностранным языкам и культурам для самообразования и самосовершенствования; **ИОПК-2.3. Владеет** навыками применения психолого-педагогических основ и методики обучения иностранным языкам и культурам для самообразования и самосовершенствования;	Оценка отчетов на вопросы и выполнения индивидуального задания с учетом знания предмета межкультурной коммуникации, зачет с оценкой по итогам защиты отчета по практике.

ОПК-3	Способен порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения;	**ИОПК-3.1. Знает** специфику порождения и понимания устных и письменных текстов на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения; **ИОПК-3.2. Умеет** порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения; **ИОПК-3.3. Владеет** навыками порождения и понимания устных и письменных текстов на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения	Оценка отчетов на вопросы и выполнения индивидуального задания с учетом знания предмета межкультурной коммуникации, зачет с оценкой по итогам защиты отчета по практике.
ОПК-4	Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения;	**ИОПК-4.1. Знает** основные этические и нравственные нормы поведения, принятые в инокультурном социуме; **ИОПК-4.2. Умеет** использовать модели социальных ситуаций в рамках межъязыкового и межкультурного взаимодействия **ИОПК-4.3. Владеет** навыками применения типичных сценариев взаимодействия участников межкультурной коммуникации	Оценка отчетов на вопросы и выполнения индивидуального задания с учетом знания предмета межкультурной коммуникации, зачет с оценкой по итогам защиты отчета по практике.
ОПК-5	Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач.	**ИОПК-5.1. Знает** приемы работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией **ИОПК-5.2. Умеет** выбирать оптимальные способы работы с учетом применения компьютерных технологий **ИОПК-5.3. Владеет** навыками оперативного получения, обработки и управления информацией с учетом применения компьютерных технологий	Оценка отчетов на вопросы и выполнения индивидуального задания с учетом знания предмета межкультурной коммуникации, зачет с оценкой по итогам защиты отчета по практике.

ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	**ИОПК-6.1 Знает** корректное использование современного универсального программного обеспечения **ИОПК-6.2 Умеет** эффективно использовать электронные образовательные ресурсы для повышения собственной квалификации **ИОПК-6.3** Владеет рациональными приемами поиска и применения программных продуктов лингвистического профиля	Оценка отчетов на вопросы и выполнения индивидуального задания с учетом знания предмета межкультурной коммуникации, зачет с оценкой по итогам защиты отчета по практике.
ПК-1	Способен осуществлять устный последовательный перевод	ИПК-1.1. Знать: специализированные информационно-справочные системы; способы быстрого запоминания новой лексики; теория устного перевода; теория и практика межкультурной коммуникации; варианты и социолекты рабочих языков переводчика; терминология предметной области перевода; система переводческой скорописи; технологии проведения протокольных мероприятий; профессиональная этика; экстралингвистическая информация в соответствующей области знаний; деловой этикет. ИПК-1.2. Уметь: определять тематическую область исходного сообщения; систематизировать и осваивать новую лексику в кратчайшие сроки; определять стратегию перевода в соответствии с особенностями коммуникации и целью перевода; переводить с одного языка на другой; сохранять коммуникативную цель и стилистику исходного сообщения; быстро переходить с одного языка на другой; применять переводческую скоропись; использовать специфические технические коммуникативные средства (графики, диаграммы, схемы); использовать коммуникативные техники, принятые в родной и иноязычных культурах; применять навыки публичных выступлений; пользоваться техническими средствами во время осуществления последовательного	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, зачет с оценкой по итогам защиты отчета по практике.

		перевода. ИПК-1.3. Владеть: поиск необходимой информации по заданной тематике перевода; составление локального тематического словаря; осуществление межкультурной и межъязыковой коммуникации.	
ПК-2	Способен осуществлять письменный перевод (в том числе с использованием специализированных инструментальных средств)	ИПК-2.1. Знать: предметная область текстов в объеме, необходимом для осуществления качественного перевода; системы управления переводом; специальная теория перевода; частная теория перевода; терминология предметной области перевода; технологии памяти переводов; системы управления качеством перевода; методы постредактирования машинного и (или) автоматизированного перевода; профессиональная этика; нормативные правовые акты в части, касающейся профессионального перевода и локализации программного обеспечения. ИПК-2.2. Уметь: находить, анализировать и классифицировать информационные источники в соответствии с переводческим заданием; планировать временные, финансовые и технологические ресурсы для выполнения переводческого задания; использовать программно-аппаратные средства локализации программного обеспечения; переводить с одного языка на другой письменно; подготавливать аннотации и рефераты иностранной литературы; осуществлять адаптацию текста на переводящем языке в соответствии с культурными особенностями определенного региона; использовать программно-аппаратные средства автоматизации процесса перевода; соблюдать требования отраслевых и внутренних стандартов качества перевода руководств по фирменному стилю; применять методы, процедуры и программные средства контроля качества перевода специальных текстов и локализации программного обеспечения. ИПК-2.3. Владеть: предпереводческий анализ исходного текста и	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, зачет с оценкой по итогам защиты отчета по практике

		переводческого задания; подготовка в электронной форме вспомогательных материалов, необходимых для перевода и (или) локализации специальных текстов; осуществление межъязыкового и межкультурного перевода письменно; постредактирование машинного и (или) автоматизированного перевода, внесение необходимых смысловых, лексических, терминологических и стилистико-грамматических изменений; проверка качества перевода и его соответствия переводческому заданию.	
ПК-3	Способен к организационно-педагогическому обеспечению развития социального партнерства и продвижению услуг дополнительного образования детей и взрослых	ИПК-3.1. Знать: перечень и характеристики предлагаемых к освоению дополнительных общеобразовательных программ; основные правила и технические приемы создания информационно-рекламных материалов (листовок, буклетов, плакатов, баннеров, презентаций) на бумажных и электронных носителях; основные методы, приемы и способы привлечения потенциального контингента обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам; техники и приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников; техники и приемы вовлечения в деятельность и поддержания интереса к ней; методы, приемы и способы формирования благоприятного психологического микроклимата и обеспечения условий для сотрудничества обучающихся; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; положения законодательства российской федерации, регламентирующие педагогическую деятельность в сфере дополнительного образования детей и (или) взрослых, обработку персональных данных (понятие, порядок работы, меры защиты персональных данных, ответственность за нарушение закона о персональных данных); локальные нормативные акты, регламентирующие организацию	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, зачет с оценкой по итогам защиты отчета по практике

		образовательного процесса, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные. ИПК-3.2. Уметь: планировать мероприятия для привлечения потенциального контингента обучающихся различного возраста; организовывать подготовку и размещение, готовить и размещать информационно-рекламные материалы (листовки, буклеты, плакаты, баннеры, презентации) о возможностях дополнительного образования детей и взрослых в различных областях деятельности, о перечне и основных характеристиках предлагаемых к освоению образовательных программ; проводить презентации организации, осуществляющей образовательную деятельность, и реализуемых ею образовательных программ, дни открытых дверей, конференции, выставки и другие мероприятия, обеспечивающие связь с общественностью, родителями (законными представителями) и детьми и (или) взрослым населением, заинтересованными организациями; организовывать мероприятия по набору и комплектованию групп обучающихся с учетом специфики реализуемых дополнительных общеобразовательных программ, индивидуальных и возрастных характеристик обучающихся; находить заинтересованных лиц и организации, развивать формальные (договорные, организационные) и неформальные формы взаимодействия с ними; взаимодействовать с членами педагогического коллектива, представителями профессионального сообщества, родителями обучающихся (для дополнительных общеобразовательных программ), иными заинтересованными лицами и организациями, в том числе с социальными партнерами; создавать условия для поддержания интереса обучающихся к дополнительному образованию и освоению дополнительных	

		общеобразовательных программ в организации, осуществляющей образовательную деятельность; обрабатывать персональные данные с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации. ИПК-3.3. Владеть: планирование, организация и проведение мероприятий для сохранения числа имеющихся обучающихся и привлечения новых обучающихся организация набора и комплектования групп обучающихся; взаимодействие с органами власти, выполняющими функции учредителя, заинтересованными лицами и организациями, в том числе с социальными партнерами организации, осуществляющей образовательную деятельность, по вопросам развития дополнительного образования и проведения массовых досуговых мероприятий	

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

Как Вы собирали фактический материал?

Какое место в профессиональной деятельности переводчика занимает здоровый образ жизни и гармоничное сочетание труда и отдыха?

Каким образом проводилась систематизация теоретических положений выпускной квалификационной работы?

Как Вы верифицировали полученные результаты? Какие этические нормы устного перевода Вы знаете?

Как знания об этических нормах устно-переводческой деятельности влияют на переводческую деятельность?

Как вербализуются сценарии поведения участников межкультурной коммуникации?

Какая библиографическая работа с привлечением современных информационных технологий была проведена при прохождении практики?

Каким образом был предопределен инструментарий Вашей будущей ВКР?

Чем отличаются нормы оформления перевода от норм оформления научно-исследовательской работы?

Какой процент технических погрешностей допускается при оформлении текста?

В чем особенности организации документов в компьютерном редакторе?

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

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

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

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

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

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

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

Шкала оценивания

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

Таблица 5.

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

Оценка	Критерии оценки
«Отлично»	- 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. - работа с фактическим материалом : проверка правильности перевода.
«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. - работа с фактическим материалом : проверка правильности перевода.
«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. - работа с фактическим материалом : проверка правильности перевода.
«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 практикоориентированные знания или навыки, полученные в ходе практики. - обучающийся способен со значительными, грубыми ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики или не способен изложить их; - обучающийся подготовил 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. - работа с фактическим материалом : проверка правильности перевода.

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

Нормативно-правовые акты

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

Основная учебная литература

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

Гузикова М.О. Основы теории межкультурной коммуникации [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.О. Гузикова, П.Ю. Фофанова. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург:

Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 124 с. – ЭБС «IPRsmart». — 978-5-7996-1517-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66569.htm

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

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

Моисеев М.В. Предпереводческий анализ текста [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для студентов факультета иностранных языков, обучающихся по направлению подготовки «Лингвистика» 45.03.02-30.02-04.07 (Перевод и переводоведение) / М.В. Моисеев, Д.А. Кононов. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2017. — 96 с. – ЭБС «IPRsmart». — 978-5-7779-2020-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/59644.html

Андреева Е.Д. Теория перевода. Технология перевода [Электрон-ный ресурс] : учебное пособие / Е.Д. Андреева. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 153 с. – ЭБС «IPRsmart». 978-5-7410-1737-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71336.html

Захарова Т.В. Практические основы компьютерных технологий в переводе [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.В. Захарова, Е.В. Турлова. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 109 с. – ЭБС «IPRsmart». — 978-5-7410-1736-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71314.html

Дополнительная учебная литература

Мельник О.Г. Перевод текстов в сфере профессиональной коммуникации [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.Г. Мельник. — Электрон. текстовые данные. — Таганрог: Южный федеральный университет, 2015. — 92с. – ЭБС «IPRsmart». — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/78727.html

Илюшкина М.Ю. Теория перевода: основные понятия и проблемы [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.Ю. Илюшкина. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 84 с. – ЭБС «IPRsmart». . — 978-5-7996-1574-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68300.html

Мельник О.Г. Семинары по теории перевода [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.Г. Мельник. — Электрон. текстовые данные. — Таганрог: Южный федеральный университет, 2016. — 64 с. – ЭБС «IPRsmart». — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/78725.html

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

Интернет-ресурсы

ЭБС «IPRsmart» http://www.iprbookshop.ru

http://www.filologia.su/lingvisticheskie-portaly http://www.the-world.ru/
http://www.alleng.ru/

http://www.english-source.ru/english-linguistics
http://www.krugosvet.ru/enc/gumanitarnye_nauki/lingvistika/SLOVAR.html?page=0, 3

Словари

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

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

Словарь ABBYY Lingvo. URL: http://lingvo.abbyyonline.com/ru

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

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

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

Современные профессиональные базы данных

www.translation-blog.ru – 300 статей и 1000 ссылок о профессии переводчика;
www.gdeperevod.ru/ – работа, литература, конкурсы и т.д.;
www.uz-translations.net – справочная литература по лингвистике;
www.englishtips.org – множество учебников по лингвистике;
www.multilex.ru – словарь общей лексики и отраслевые словари;
www.krugosvet.ru – энциклопедия «Кругосвет»;
www.britannica.com – энциклопедия «Британника»;
www.linguists.narod.ru – множество учебников по теории и практике перевода;
http://school-collection.edu.ru/ Единая Национальная Коллекция цифровых образова-тельных ресурсов (ЦОР). Каталог ИУМК, ИИСС, ЦОР;
http://www.fcior.edu.ru/ ФЦИОР — Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. Каталог учебных модулей по дисциплинам;
http://window.edu.ru/window Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Каталог учебных продуктов;
http://eor-np.ru/ Электронные образовательные ресурсы), состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и ежегодно обновляется.

Информационно-справочные и поисковые системы

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

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

Комплект лицензионного программного обеспечения

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Свободно распространяемое программное обеспечение

Комплект онлайн сервисов GNU ImageManipulationProgram, свободно распространяемое программное обеспечение

Программное обеспечение отечественного производства:

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

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

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

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

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

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

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

РАЗДЕЛ 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная учебная мебель: комплект специальной учебной мебели. Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории: доска аудиторная, компьютер, проектор, экран
Помещение для самостоятельной работы	Комплект специальной учебной мебели. Мультимедийное оборудование: видеопроектор, экран, компьютер с возможностью подключения к сети "Интернет" и ЭИОС
Рабочее место сотрудника по месту	Комплект специальной учебной мебели. Мультимедийное оборудование: видеопроектор,

прохождения практики	экран, компьютер с возможностью подключения к сети "Интернет" и ЭИОС

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.

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 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 Оформление материалов практики, выполнение заданий и подготовка отчета по практике.	Консультации, ведение дневника Отчет по практике	
3	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)

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.