Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.11.2026 07:19:48
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032acf37e859d98ec1c5bb2f5ef89c79abfcd7f45987447

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
_____ Д. В. Парамонова /
«11» сентября 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

по направлению подготовки:
45.03.03 Фундаментальная и прикладная лингвистика
(уровень бакалавриат)

профилю:
«Лингвистика в современной информационно-коммуникационной цифровой среде»

форма обучения: **очная**

Москва

Рабочая программа производственной практики: преддипломной практики. Направление подготовки 45.03.03 Фундаментальная и прикладная лингвистика, профиль: «Лингвистика в современной информационно-коммуникационной цифровой среде» / Д. В. Парамонова. – М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Рабочая программа производственной практики: преддипломной практики составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 45.03.03 Фундаментальная и прикладная лингвистика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 24 апреля 2018 г. №323 и профессиональных стандартов: «Специалист по информационным ресурсам», утвержденный Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 июля 2022 г. № 420н; «Специалист в области перевода», утвержденный Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 марта 2021 г. № 134н.

Разработчики:	Д. В. Парамонова, к.ф.н.
Ответственный рецензент:	Д. Н. Жаткин, доктор филологических наук, профессор, академик Международной академии наук педагогического образования, почетный работник высшего профессионального образования РФ
	(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Рабочая программа учебной практики: ознакомительной практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры лингвистики и переводоведения 11.09.2026 г., протокол №1

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

Согласовано от Библиотеки _____/О.Е. Стёпкина/

Раздел 1. Общие положения
Производственная практика: преддипломная практика

1.1. Цель и задачи производственной практики

Целью производственной практики: преддипломной практики является формирование и развитие профессиональных умений и навыков применения лингвистических знаний в цифровой среде, ознакомление со структурой и спецификой деятельности профильных организаций (IT-компаний, медиа-холдингов, центров обработки данных, редакций электронных СМИ), закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин, и подготовка материалов для написания выпускной квалификационной работы.

Задачи:

- актуализация и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- познакомиться с основными видами профессиональной деятельности лингвиста в цифровой среде.
- научиться применять базовые лингвистические понятия и категории для анализа реальных текстовых данных (интерфейсов, сайтов, социальных сетей).
- освоить работу с простыми лингвистическими инструментами (системы проверки текста, словари).
- научиться выявлять языковые особенности и проблемы в цифровых продуктах (терминологические несоответствия, стилистические ошибки, неоднозначности).
- закрепить знания о нормах русского языка и особенностях функционирования языка в интернет-коммуникации.

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 входит в ОП ВО по направлению 45.03.03 Фундаментальная и прикладная лингвистика, профиль «Лингвистика в современной информационно-коммуникационной цифровой среде», в часть блока учебного плана «Практики».

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

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для	**ИУК-1.1. Знает** основные способы анализа и обобщения информации, правила 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.

	решения поставленных задач	
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, принципы управления ресурсами и методы декомпозиции целей на конкретные задачи. **ИУК-2.2. Умеет** анализировать ограничения и имеющиеся ресурсы для выбора оптимальных и законных способов решения поставленных задач. **ИУК-2.3. Владеет** навыками планирования, приоритизации задач и принятия решений в условиях ограниченных ресурсов.
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	**ИУК-3.1. Знает** основы психологии командного взаимодействия, принципы распределения ролей и групповой динамики. **ИУК-3.2. Умеет** выстраивать конструктивное взаимодействие с членами команды, эффективно распределять обязанности и разрешать возникающие конфликты. **ИУК-3.3. Владеет** навыками командной работы, кооперации и реализации своей роли для достижения общих целей.
	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	**ИУК-4.1. Знает** нормы, правила и стилистику деловой коммуникации на государственном и иностранном языках. **ИУК-4.2. Умеет** готовить деловые документы, вести переговоры и профессиональную дискуссию на русском и иностранном языках. **ИУК-4.3. Владеет** навыками публичных выступлений, деловой переписки и аргументированного изложения своей позиции на государственном и иностранном языках.
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	**ИУК-5.1. Знает** основные социально-исторические, этические и философские концепции межкультурного взаимодействия и разнообразия. **ИУК-5.2. Умеет** анализировать культурные различия и учитывать их в профессиональной и социальной деятельности, проявлять толерантность и уважение. **ИУК-5.3. Владеет** навыками межкультурной коммуникации и этичного взаимодействия с представителями различных культур, конфессий и социальных групп.
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на	**ИУК-6.1. Знает** основные принципы тайм-менеджмента, методы целеполагания и концепции непрерывного образования (life-long learning). **ИУК-6.2. Умеет** планировать свое время, ставить личные и профессиональные цели, выбирать актуальные ресурсы и форматы для саморазвития. **ИУК-6.3. Владеет** навыками самоорганизации,

	основе принципов образования в течение всей жизни	саморефлексии и построения индивидуальной траектории профессионального и личностного роста.
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	**ИУК-7.1. Знает** основы здорового образа жизни, принципы физической культуры и методы поддержания физической и психологической работоспособности. **ИУК-7.2. Умеет** оценивать уровень своей физической подготовленности и подбирать адекватные физические нагрузки для ее поддержания и укрепления здоровья. **ИУК-7.3. Владеет** практическими навыками и комплексами упражнений для сохранения здоровья, снятия стресса и профилактики профессиональных заболеваний.
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** основы безопасности жизнедеятельности, принципы устойчивого развития, экологической безопасности и алгоритмы действий при ЧС и военных конфликтах. **ИУК-8.2. Умеет** выявлять потенциальные угрозы и применять превентивные меры по обеспечению безопасности в профессиональной среде и быту. **ИУК-8.3. Владеет** навыками безопасного поведения, использования средств индивидуальной и коллективной защиты, а также алгоритмами действий в чрезвычайных и кризисных ситуациях.
УК-9	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	**ИУК-9.1. Знает** базовые экономические законы, принципы финансового планирования и методы оценки экономической эффективности. **ИУК-9.2. Умеет** анализировать экономическую информацию и оценивать краткосрочные и долгосрочные последствия принимаемых решений в профессиональной и личной сфере. **ИУК-9.3. Владеет** навыками экономического обоснования проектов, управления личными финансами и принятия рациональных экономических решений.
УК-10	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	**ИУК-10.1. Знает** правовые и этические основы противодействия экстремизму, терроризму и коррупции, а также типичные признаки данных проявлений. **ИУК-10.2. Умеет** выявлять факты или предпосылки коррупционного поведения, экстремистской или террористической деятельности и применять механизмы противодействия им. **ИУК-10.3. Владеет** навыками правового и этически безупречного поведения, способствующего формированию

		антикоррупционной культуры и безопасной профессиональной среды.
ОПК-1	Способен применять в профессиональной деятельности основные понятия и категории современной лингвистики	**ИОПК-1.1. Знает** основные понятия, категории, теории и методы современной лингвистики (фонетики, морфологии, синтаксиса, семантики, прагматики и др.). **ИОПК-1.2. Умеет** классифицировать языковые единицы и явления, опираясь на базовые лингвистические категории, и применять их для анализа языковых данных. **ИОПК-1.3. Владеет** навыками применения современного лингвистического инструментария для решения профессиональных задач в области изучения, описания и преподавания языка.
ОПК-2	Способен к ведению профессиональной деятельности с опорой на основы математических дисциплин, необходимых для формализации лингвистических знаний и процедур анализа и синтеза лингвистических структур	**ИОПК-2.1. Знает** основы математической логики, теории множеств, математической статистики и дискретной математики, необходимые для формализации лингвистических моделей. **ИОПК-2.2. Умеет** применять математические методы и алгоритмы для формализации языковых правил, анализа корпусов данных и моделирования лингвистических структур. **ИОПК-2.3. Владеет** методами математического и статистического анализа языковых данных, необходимыми для решения задач в области компьютерной лингвистики и обработки естественного языка.
ОПК-3	Способен применять в профессиональной деятельности основы грамматики латинского языка и уметь читать со словарем латинские тексты	**ИОПК-3.1. Знает** фонетическую систему, морфологические категории и синтаксические конструкции латинского языка, а также базовую латинскую терминологию. **ИОПК-3.2. Умеет** анализировать морфологические и синтаксические формы латинского языка и переводить латинские тексты различной сложности с использованием словаря. **ИОПК-3.3. Владеет** навыками чтения, грамматического разбора и адаптивного перевода латинских текстов профессионального и научно-исторического содержания.
ОПК-4	Способен создавать и редактировать тексты профессионального назначения	**ИОПК-4.1. Знает** нормы современного литературного языка, стилистические требования, жанрово-композиционные особенности и правила редактирования текстов профессионального назначения. **ИОПК-4.2. Умеет** планировать, конструировать и адаптировать тексты различных профессиональных жанров с учетом коммуникативной цели и адресата. **ИОПК-4.3. Владеет** навыками лингвистического и стилистического редактирования, корректуры и оформления профессиональных текстов, обеспечивая их языковую правильность и коммуникативную эффективность.
ОПК-5	Способен создавать и редактировать тексты профессионального назначения	**ИОПК-5.1. Знает** специфику создания и редактирования профессиональных текстов на иностранном языке, нормы межкультурной коммуникации и требования к переводным и оригинальным иноязычным материалам. **ИОПК-5.2. Умеет** создавать, переводить и редактировать профессиональные тексты на иностранном языке,

		обеспечивая их эквивалентность, аутентичность и соответствие целевой аудитории. **ИОПК-5.3. Владеет** технологиями профессионального иноязычного письма, перевода и редактирования, включая работу со специализированными словарями и электронными базами данных.
ОПК-6	Способен свободно говорить и понимать речь на первом изучаемом иностранном языке в его литературной форме, включая профессиональное письменное и устное общение; владеть вторым иностранным языком в объеме, достаточном для профессионального общения и чтения научной литературы	**ИОПК-6.1. Знает** лексический, грамматический и стилистический минимум первого и второго иностранных языков, необходимый для свободного общения, профессиональной коммуникации и чтения научной литературы. **ИОПК-6.2. Умеет** вести профессиональную устную и письменную коммуникацию на первом иностранном языке, а также осуществлять профессиональное общение и читать научную литературу на втором иностранном языке. **ИОПК-6.3. Владеет** навыками устной и письменной речи на первом иностранном языке на уровне свободного владения и навыками чтения, аннотирования и реферирования научной литературы на втором иностранном языке.
ОПК-7	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	**ИОПК-7.1. Знает** принципы работы современных информационных технологий, программных средств для обработки текстовой и мультимедийной информации, а также основы цифровой гигиены и информационной безопасности. **ИОПК-7.2. Умеет** применять специализированное программное обеспечение (корпусные инструменты, системы машинного перевода, CAT-системы, программы для анализа данных) для решения лингвистических и переводческих задач. **ИОПК-7.3. Владеет** навыками работы с современными информационными системами, базами данных и цифровыми образовательными ресурсами, необходимыми для эффективного выполнения профессиональных функций.
ПК-1	Способен пользоваться лингвистическим и ориентированным и программными продуктами	**ИПК-1.1. Знает** виды, архитектуру и принципы работы лингвистически ориентированных программных продуктов (CAT-системы, корпусные менеджеры, системы машинного перевода). **ИПК-1.2. Умеет** выбирать, настраивать и адаптировать специализированное ПО для решения лингвистических и переводческих задач. **ИПК-1.3.** Владеет навыками практического использования лингвистического ПО.
ПК-2	Способен анализировать параметры языкового разнообразия и проводить	**ИПК-2.1. Знает** основные параметры языкового разнообразия, принципы ареальной, типологической и генеалогической классификации языков. **ИПК-2.2. Умеет** анализировать лингвистические данные для определения типологических и генеалогических характеристик языков.

	ареальную, типологическую и генеалогическую классификацию естественных языков	**ИПК-2.3. Владеет** методами классификации естественных языков и применения этих знаний в профессиональной деятельности.
ПК-3	Способен применять основные способы описания и формальной репрезентации денотативной, концептуальной, коммуникативной и прагматической информации, извлеченной из текста на естественном языке	**ИПК-3.1. Знает** способы извлечения, описания и формальной репрезентации семантической и прагматической информации из текстов. **ИПК-3.2. Умеет** применять методы формализации языковых данных для структурирования информационных ресурсов. **ИПК-3.3. Владеет** навыками создания формализованных моделей информации на основе текстового анализа.
ПК-4	Способен проводить постредактирование машинного и (или) автоматизированного перевода, вносить необходимые смысловые, лексические, терминологические и стилистико-грамматические изменения, сопровождающиеся проверкой качества перевода и его соответствия переводческому заданию	**ИПК-4.1. Знает** технологии машинного перевода, виды постредактирования (light, full) и критерии оценки качества. **ИПК-4.2. Умеет** выявлять и исправлять смысловые, лексические, терминологические и стилистико-грамматические ошибки в машинном переводе. **ИПК-4.3. Владеет** навыками постредактирования и оценки качества машинного перевода.
ПК-5	Способен формировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение; определять	**ИПК-5.1. Знает** методы управления проектами, декомпозиции целей и формализации требований к информационным ресурсам. **ИПК-5.2. Умеет** формировать совокупность взаимосвязанных задач проекта и определять ожидаемые результаты с учетом лингвистических и пользовательских требований. **ИПК-5.3. Владеет** навыками планирования IT- и лингвистических проектов, оценки ресурсов и ограничений.

	ожидаемые результаты решения выделенных задач	
ПК-6	Способен проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ её решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	**ИПК-6.1. Знает** методы и инструменты проектирования информационных и лингвистических ресурсов, правовые нормы в сфере ИТ. **ИПК-6.2. Умеет** разрабатывать архитектуру и алгоритмы решения задач проекта, выбирая оптимальные способы. **ИПК-6.3. Владеет** навыками проектирования веб-ресурсов и мультимедийных приложений с учетом лингвистических и пользовательских требований.
ПК-7	Способен решать конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время	**ИПК-7.1. Знает** методы тестирования, контроля качества и сопровождения информационных и лингвистических ресурсов. **ИПК-7.2. Умеет** выполнять задачи проекта в заданные сроки, обеспечивая заявленное качество лингвистического и технического контента. **ИПК-7.3. Владеет** навыками тестирования пользовательского удобства (UX) и лингвистической корректности создаваемых ИР.
ПК-8	Способен публично представлять результаты решения конкретной задачи проекта	**ИПК-8.1. Знает** правила и форматы публичного представления результатов IT- и лингвистических проектов. **ИПК-8.2. Умеет** аргументированно представлять результаты решения задач проекта профессиональному и непрофессиональному сообществу. **ИПК-8.3. Владеет** навыками публичных выступлений, защиты проектов и демонстрации функционала информационных ресурсов.

1.4. Трудоемкость производственной практики
Очная форма обучения

з.е.	Итого	Лекции	Практические занятия	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация
8 семестр							
6	216				207		9 зачет с оценкой

Сроки проведения производственной практики: преддипломной 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 практика

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,

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

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

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

2.2 Содержание и структура производственной практики

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

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

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

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

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

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

Руководитель по практической подготовке от университета:

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

Ответственное лицо от Профильной организации:

- создает условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставляет рабочие места обучающимся, оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющие выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися данных правил;
- обеспечивает безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- знакомит обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда, правилами техники безопасности и противопожарной безопасности Профильной организации, иными локальными нормативными актами (при необходимости);
- обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщает руководителю по практической подготовке от университета;

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

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

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

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

Обучающиеся в период прохождения практики:

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

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

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

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

Основные этапы прохождения производственной практики

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

Раздел 3. Формы контроля прохождения производственной практики

3.1. Состав отчетных документов об производственной практике

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

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

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

Содержание отчета (Приложение 7):

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

3.2. Рекомендации по содержанию и оформлению отчета

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

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

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

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

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

Требования к заполнению документов по практике

В *дневник* практики включается информация общего характера (фамилия, имя, отчество

обучающегося; вид практики и место и период ее прохождения, а также сведения, характеризующие содержание работы и отражающие выполнение им индивидуального задания. Дневник должен быть подписан Ответственным лицом от Профильной организации и, как правило, иметь печать данной организации.

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

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

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

Коды компетенций	Название компетенции	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенции Характеристика обязательного порогового уровня сформированности компетенции	Средства и технологии оценивания и контроля
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	**ИУК-1.1. Знает** основные способы анализа и обобщения информации, правила 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.	Оценка умения работать с информацией, информационными ресурсами и технологиями: поиск, хранение, обработка и анализ информации из разных источников и баз данных; проверка аналитических разделов отчёта и дневника практики
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, принципы управления ресурсами и методы декомпозиции целей на конкретные задачи. **ИУК-2.2. Умеет** анализировать ограничения и имеющиеся ресурсы для выбора оптимальных и законных способов решения поставленных задач. **ИУК-2.3. Владеет** навыками планирования, приоритизации задач и принятия решений в условиях ограниченных ресурсов.	Оценка индивидуального задания и плана работы: проверка корректности декомпозиции цели на задачи, учёта ресурсов и ограничений; собеседование по плану практики
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в	**ИУК-3.1. Знает** основы психологии командного взаимодействия, принципы распределения ролей и групповой динамики. **ИУК-3.2. Умеет** выстраивать конструктивное взаимодействие с	Оценка взаимодействия в коллективе: характеристика от организации, оценка

	команде	членами команды, эффективно распределять обязанности и разрешать возникающие конфликты. **ИУК-3.3. Владеет** навыками командной работы, кооперации и реализации своей роли для достижения общих целей.	социокультурного взаимодействия с коллегами; наблюдение за работой в команде
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** нормы, правила и стилистику деловой коммуникации на государственном и иностранном языках. **ИУК-4.2. Умеет** готовить деловые документы, вести переговоры и профессиональную дискуссию на русском и иностранном языках. **ИУК-4.3. Владеет** навыками публичных выступлений, деловой переписки и аргументированного изложения своей позиции на государственном и иностранном языках.	Оценка деловой переписки и документов, подготовленных в ходе практики; собеседование; защита отчёта (устная деловая коммуникация); проверка грамотности и стиля отчётных материалов
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	**ИУК-5.1. Знает** основные социально-исторические, этические и философские концепции межкультурного взаимодействия и разнообразия. **ИУК-5.2. Умеет** анализировать культурные различия и учитывать их в профессиональной и социальной деятельности, проявлять толерантность и уважение. **ИУК-5.3. Владеет** навыками межкультурной коммуникации и этичного взаимодействия с представителями различных культур, конфессий и социальных групп.	Оценка учёта культурных и этических норм при взаимодействии в организации; анализ кейсов межкультурной коммуникации в отчёте (при наличии)
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	**ИУК-6.1. Знает** основные принципы тайм-менеджмента, методы целеполагания и концепции непрерывного образования (life-long learning). **ИУК-6.2. Умеет** планировать свое время, ставить личные и профессиональные цели, выбирать актуальные ресурсы и форматы для саморазвития. **ИУК-6.3. Владеет** навыками самоорганизации, саморефлексии и построения индивидуальной траектории профессионального и личностного роста.	Проверка соблюдения сроков прохождения практики и сдачи отчёта; оценка дневника практики (регулярность записей, саморефлексия); анализ индивидуального плана
УК-7	Способен поддерживать должный уровень	**ИУК-7.1. Знает** основы здорового образа жизни, принципы физической культуры и методы поддержания	Оценка соблюдения режима труда и

	физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	физической и психологической работоспособности. **ИУК-7.2. Умеет** оценивать уровень своей физической подготовленности и подбирать адекватные физические нагрузки для ее поддержания и укрепления здоровья. **ИУК-7.3. Владеет** практическими навыками и комплексами упражнений для сохранения здоровья, снятия стресса и профилактики профессиональных заболеваний.	отдыха в период практики (по дневнику и характеристике); саморефлексия о поддержании работоспособности
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** основы безопасности жизнедеятельности, принципы устойчивого развития, экологической безопасности и алгоритмы действий при ЧС и военных конфликтах. **ИУК-8.2. Умеет** выявлять потенциальные угрозы и применять превентивные меры по обеспечению безопасности в профессиональной среде и быту. **ИУК-8.3. Владеет** навыками безопасного поведения, использования средств индивидуальной и коллективной защиты, а также алгоритмами действий в чрезвычайных и кризисных ситуациях.	Проверка прохождения инструктажа по технике безопасности и охране труда; оценка соблюдения норм безопасности на рабочем месте (по характеристике от организации)
УК-9	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	**ИУК-9.1. Знает** базовые экономические законы, принципы финансового планирования и методы оценки экономической эффективности. **ИУК-9.2. Умеет** анализировать экономическую информацию и оценивать краткосрочные и долгосрочные последствия принимаемых решений в профессиональной и личной сфере. **ИУК-9.3. Владеет** навыками экономического обоснования проектов, управления личными финансами и принятия рациональных экономических решений.	Оценка экономического обоснования решений в отчёте (выбор методов, оценка ресурсов); собеседование по вопросам эффективности предложенных решений
УК-10	Способен формировать нетерпимое отношение к	**ИУК-10.1. Знает** правовые и этические основы противодействия экстремизму, терроризму и коррупции, а также типичные признаки данных	Оценка соблюдения этических и правовых норм в

	коррупционному поведению	проявлений. **ИУК-10.2. Умеет** выявлять факты или предпосылки коррупционного поведения, экстремистской или террористической деятельности и применять механизмы противодействия им. **ИУК-10.3. Владеет** навыками правового и этически безупречного поведения, способствующего формированию антикоррупционной культуры и безопасной профессиональной среды.	ходе практики; проверка отсутствия нарушений (по характеристике); собеседование по вопросам профессиональной этики
ОПК-1	Способен применять в профессиональной деятельности основные понятия и категории современной лингвистики	**ИОПК-1.1. Знает** основные понятия, категории, теории и методы современной лингвистики (фонетики, морфологии, синтаксиса, семантики, прагматики и др.). **ИОПК-1.2. Умеет** классифицировать языковые единицы и явления, опираясь на базовые лингвистические категории, и применять их для анализа языковых данных. **ИОПК-1.3. Владеет** навыками применения современного лингвистического инструментария для решения профессиональных задач в области изучения, описания и преподавания языка.	Оценка лингвистического анализа в отчёте: корректность использования понятий и категорий, классификация языковых единиц; проверка практических заданий по анализу текстов
ОПК-2	Способен к ведению профессиональной деятельности с опорой на основы математических дисциплин, необходимых для формализации лингвистических знаний и процедур анализа и синтеза лингвистических структур	**ИОПК-2.1. Знает** основы математической логики, теории множеств, математической статистики и дискретной математики, необходимые для формализации лингвистических моделей. **ИОПК-2.2. Умеет** применять математические методы и алгоритмы для формализации языковых правил, анализа корпусов данных и моделирования лингвистических структур. **ИОПК-2.3. Владеет** методами математического и статистического анализа языковых данных, необходимыми для решения задач в области компьютерной лингвистики и обработки естественного языка.	Оценка применения математических и статистических методов при обработке языковых данных в отчёте; проверка корректности расчётов и формализации
ОПК-3	Способен применять в профессиональной деятельности основы грамматики латинского языка	**ИОПК-3.1. Знает** фонетическую систему, морфологические категории и синтаксические конструкции латинского языка, а также базовую латинскую терминологию. **ИОПК-3.2. Умеет** анализировать морфологические и синтаксические	Оценка работы с латинской терминологией и текстами в ходе практики (при наличии соответствующих

	и уметь читать со словарем латинские тексты	формы латинского языка и переводить латинские тексты различной сложности с использованием словаря. **ИОПК-3.3. Владеет** навыками чтения, грамматического разбора и адаптивного перевода латинских текстов профессионального и научно-исторического содержания.	задач); проверка грамматического разбора и перевода
ОПК-4	Способен создавать и редактировать тексты профессионального назначения	**ИОПК-4.1. Знает** нормы современного литературного языка, стилистические требования, жанрово-композиционные особенности и правила редактирования текстов профессионального назначения. **ИОПК-4.2. Умеет** планировать, конструировать и адаптировать тексты различных профессиональных жанров с учетом коммуникативной цели и адресата. **ИОПК-4.3. Владеет** навыками лингвистического и стилистического редактирования, корректуры и оформления профессиональных текстов, обеспечивая их языковую правильность и коммуникативную эффективность.	Оценка созданного и отредактированного текста профессионального назначения (отчёт, аналитические записки): соблюдение норм, стилистических требований, жанрово-композиционных особенностей; проверка качества оформления
ОПК-5	Способен создавать и редактировать тексты профессионального назначения	**ИОПК-5.1. Знает** специфику создания и редактирования профессиональных текстов на иностранном языке, нормы межкультурной коммуникации и требования к переводным и оригинальным иноязычным материалам. **ИОПК-5.2. Умеет** создавать, переводить и редактировать профессиональные тексты на иностранном языке, обеспечивая их эквивалентность, аутентичность и соответствие целевой аудитории. **ИОПК-5.3. Владеет** технологиями профессионального иноязычного письма, перевода и редактирования, включая работу со специализированными словарями и электронными базами данных.	Оценка переведённого и отредактированного иноязычного текста: проверка эквивалентности, аутентичности, соответствия целевой аудитории; оценка работы со словарями и базами данных
ОПК-6	Способен свободно говорить и понимать речь на первом изучаемом иностранном языке в его литературной форме, включая	**ИОПК-6.1. Знает** лексический, грамматический и стилистический минимум первого и второго иностранных языков, необходимый для свободного общения, профессиональной коммуникации и чтения научной литературы. **ИОПК-6.2. Умеет** вести профессиональную устную и	Собеседование на иностранном языке (оценка устной речи и понимания); оценка чтения, аннотирования и реферирования научной литературы на

	профессиональное письменное и устное общение; владеть вторым иностранным языком в объеме, достаточном для профессионального общения и чтения научной литературы	письменную коммуникацию на первом иностранном языке, а также осуществлять профессиональное общение и читать научную литературу на втором иностранном языке. **ИОПК-6.3. Владеет** навыками устной и письменной речи на первом иностранном языке на уровне свободного владения и навыками чтения, аннотирования и реферирования научной литературы на втором иностранном языке.	втором иностранном языке
ОПК-7	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	**ИОПК-7.1. Знает** принципы работы современных информационных технологий, программных средств для обработки текстовой и мультимедийной информации, а также основы цифровой гигиены и информационной безопасности. **ИОПК-7.2. Умеет** применять специализированное программное обеспечение (корпусные инструменты, системы машинного перевода, CAT-системы, программы для анализа данных) для решения лингвистических и переводческих задач. **ИОПК-7.3. Владеет** навыками работы с современными информационными системами, базами данных и цифровыми образовательными ресурсами, необходимыми для эффективного выполнения профессиональных функций.	Оценка выполнения практических заданий с использованием современных информационных технологий и программных средств обработки текстовой и мультимедийной информации; проверка навыков работы с базами данных и цифровыми ресурсами
ПК-1	Способен пользоваться лингвистическими и ориентированными программными продуктами	**ИПК-1.1. Знает** виды, архитектуру и принципы работы лингвистически ориентированных программных продуктов (CAT-системы, корпусные менеджеры, системы машинного перевода). **ИПК-1.2. Умеет** выбирать, настраивать и адаптировать специализированное ПО для решения лингвистических и переводческих задач. **ИПК-1.3.** Владеет навыками практического использования лингвистического ПО.	Оценка практической работы с лингвистическим ПО (CAT-системы, корпусные менеджеры, системы машинного перевода): настройка, адаптация, выполнение стандартных операций; анализ корректности результатов
ПК-2	Способен анализировать параметры	**ИПК-2.1. Знает** основные параметры языкового разнообразия, принципы ареальной, типологической и	Оценка анализа языкового материала в отчёте:

	языкового разнообразия и проводить ареальную, типологическую и генеалогическую классификацию естественных языков	генеалогической классификации языков. **ИПК-2.2. Умеет** анализировать лингвистические данные для определения типологических и генеалогических характеристик языков. **ИПК-2.3. Владеет** методами классификации естественных языков и применения этих знаний в профессиональной деятельности.	корректность ареальной, типологической и генеалогической классификации; проверка обоснованности выводов
ПК-3	Способен применять основные способы описания и формальной репрезентации денотативной, концептуальной, коммуникативной и прагматической информации, извлеченной из текста на естественном языке	**ИПК-3.1. Знает** способы извлечения, описания и формальной репрезентации семантической и прагматической информации из текстов. **ИПК-3.2. Умеет** применять методы формализации языковых данных для структурирования информационных ресурсов. **ИПК-3.3. Владеет** навыками создания формализованных моделей информации на основе текстового анализа.	Оценка формализованных моделей информации, созданных на основе текстового анализа (схемы, структуры данных, разметка); проверка корректности структурирования информационных ресурсов
ПК-4	Способен проводить постредактирование машинного и (или) автоматизированного перевода, вносить необходимые смысловые, лексические, терминологические и стилистико-грамматические изменения, сопровождающиеся проверкой качества перевода и его соответствия переводческому заданию	**ИПК-4.1. Знает** технологии машинного перевода, виды постредактирования (light, full) и критерии оценки качества. **ИПК-4.2. Умеет** выявлять и исправлять смысловые, лексические, терминологические и стилистико-грамматические ошибки в машинном переводе. **ИПК-4.3. Владеет** навыками постредактирования и оценки качества машинного перевода.	Оценка качества постредактирования: проверка выявления и исправления смысловых, лексических, терминологических и стилистико-грамматических ошибок; оценка соответствия переводческому заданию
ПК-5	Способен формировать в рамках поставленной цели проекта совокупность	**ИПК-5.1. Знает** методы управления проектами, декомпозиции целей и формализации требований к информационным ресурсам. **ИПК-5.2. Умеет** формировать совокупность взаимосвязанных задач	Оценка индивидуального плана работы / проекта: декомпозиция цели на задачи,

	взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение; определять ожидаемые результаты решения выделенных задач	проекта и определять ожидаемые результаты с учетом лингвистических и пользовательских требований. **ИПК-5.3. Владеет** навыками планирования IT- и лингвистических проектов, оценки ресурсов и ограничений.	определение ожидаемых результатов, учёт лингвистических и пользовательских требований; защита плана на собеседовании
ПК-6	Способен проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ её решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	**ИПК-6.1. Знает** методы и инструменты проектирования информационных и лингвистических ресурсов, правовые нормы в сфере ИТ. **ИПК-6.2. Умеет** разрабатывать архитектуру и алгоритмы решения задач проекта, выбирая оптимальные способы. ИПК-6.3. Владеет навыками проектирования веб-ресурсов и мультимедийных приложений с учетом лингвистических и пользовательских требований.	Оценка проектного решения, представленного в отчёте: обоснованность выбора оптимального способа, учёт правовых норм, ресурсов и ограничений; проверка алгоритмов и архитектуры
ПК-7	Способен решать конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время	**ИПК-7.1. Знает** методы тестирования, контроля качества и сопровождения информационных и лингвистических ресурсов. **ИПК-7.2. Умеет** выполнять задачи проекта в заданные сроки, обеспечивая заявленное качество лингвистического и технического контента. ИПК-7.3. Владеет навыками тестирования пользовательского удобства (UX) и лингвистической корректности создаваемых ИР.	Оценка соблюдения сроков выполнения индивидуального задания; проверка качества лингвистического и технического контента; оценка тестирования пользовательского удобства (при наличии)
ПК-8	Способен публично представлять результаты решения конкретной задачи проекта	**ИПК-8.1. Знает** правила и форматы публичного представления результатов IT- и лингвистических проектов. **ИПК-8.2. Умеет** аргументированно представлять результаты решения задач проекта профессиональному и непрофессиональному сообществу. ИПК-8.3. Владеет навыками публичных выступлений, защиты проектов и демонстрации функционала информационных ресурсов.	Защита отчёта по практике: оценка качества презентации, аргументированности изложения, ответов на вопросы; демонстрация функционала информационных ресурсов (при наличии)

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

Задание 1.
Под руководством наставника ознакомиться с интерфейсом и базовыми функциями профессиональных инструментов (например, Smartcat, SDL Trados, MemoQ или специализированные текстовые редакторы). Выполнить тестовое задание: загрузить небольшой текст, создать проект, проверить орфографию и базовое форматирование.

Задание 2.
Провести поиск конкретных языковых единиц (устойчивых выражений, терминов, грамматических конструкций) в национальных или специализированных корпусах текстов (например, НКРЯ, Sketch Engine или внутренний корпус компании). Оформить результаты в виде краткой аналитической справки с примерами контекстов.

Задание 3.
Ознакомиться с принципами разметки текстовых данных (например, для обучения моделей NLP или создания чат-ботов). Выполнить тестовую аннотацию небольшого фрагмента текста согласно предложенной инструкции (выделение именованных сущностей, тональности или синтаксических связей).

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

Задание 1.
Вам необходимо найти в национальном корпусе все случаи употребления слова "counsellor" в значении "психолог", исключая юридическое значение "юрисконсульт". Опишите устно, какой запрос (включая морфологические теги или контекстные ограничения) вы составите в интерфейсе корпуса (например, НКРЯ или Sketch Engine)

Задание 2.
Вам поручили создать глоссарий из 500 терминов для этой организации за 2 рабочих дня. Опишите ваш алгоритм действий: какие инструменты (CAT, экстракторы терминов, корпуса) вы используете для ускорения работы, как распределите этапы и как обеспечите контроль качества в условиях жесткого дедлайна?

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 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.

Руководитель практики 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 приравниваются к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов успеваемости обучающихся.

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

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

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

Шкала оценивания

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

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

Оценка	Критерии оценки
«Отлично»	- обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные обучающимся в течение всех дней практики; - обучающийся способен продемонстрировать новые, практикоориентированные знания, полученные им в ходе практики; - обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики; - обучающийся подготовил отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики; - обучающийся защитил отчёт о прохождении практики; - ошибки и неточности отсутствуют; - к отчету прилагается достаточный материал (образцы документов), собранный при прохождении практики; - работа с фактическим материалом: проверка правильности перевода. - обучающийся полностью выполнил программу практики.
«Хорошо»	- обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные им в течение всех дней практики; - обучающийся способен продемонстрировать определенные знания, полученные им при прохождении практики; - обучающийся способен с незначительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики; - обучающийся подготовил отчёт о прохождении практики; - обучающийся защитил отчёт о прохождении практики с некоторыми несущественными замечаниями; - в ответе отсутствуют грубые ошибки и неточности; - к отчету прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики, но в незначительном количестве; - работа с фактическим материалом: проверка правильности перевода. - обучающийся по большей части выполнил программу практики.
«Удовлетворительно»	- обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные им в течение практики; - обучающийся способен с затруднениями продемонстрировать новые приобретенные знания, навыки, полученные им в ходе практики; - обучающийся способен с заметными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики; - обучающийся подготовил отчёт о прохождении практики; - обучающийся защитил отчёт о прохождении практики, однако к отчёту были замечания; - в ответе имеются грубые ошибки (не более 2-х) и неточности; - к отчету не прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики, но в отчете отражена работа с документами; - работа с фактическим материалом : проверка правильности перевода. - обучающийся более чем наполовину выполнил программу практики.

«Неудовлетворительно»	- обучающийся имеет заполненный с грубыми нарушениями дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные им в течение практики, или не имеет заполненного дневника; - обучающийся не способен продемонстрировать новые 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; - работа с фактическим материалом: проверка правильности перевода. - обучающийся не выполнил программу практики.

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

Основная литература

1. Андреева Е.Д. Теория перевода. Технология перевода [Электронный 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
2. Аргунеев, Э. П. Основы прикладных лингвистических информационных технологий: учебное пособие / Э. П. Аргунеев. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2024. — 109 с. — ISBN 978-5-7410-3255-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа IPR CMAPT: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/153066/details (дата обращения: 10.11.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
3. 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
4. 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
5. Сидорова, Е. А. Основы компьютерной лингвистики: учебное пособие / Е. А. Сидорова. — Новосибирск: Новосибирский государственный университет, 2023. — 46 с. — ISBN 978-5-4437-1397-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа IPR CMAPT: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/142614/details (дата обращения: 10.11.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
6. Шейко, А. М. Теория перевода и компьютерная лингвистика: учебно-методическое пособие / А. М. Шейко. — Волгоград: Волгоградский государственный социально-педагогический университет, «Перемена», 2024. — 98 с. — ISBN 978-5-9935-0463-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа IPR CMAPT: [сайт]. — URL:

https://www.iprbookshop.ru/books/145279/details (дата обращения: 10.11.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

Дополнительная учебная литература

1. 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
2. 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
3. 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 учебной практике, включая программное обеспечение

Интернет-ресурсы

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

Современные профессиональные базы данных

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

Информационно-справочные и поисковые системы

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

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

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

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

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

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

Электронная информационно-образовательная среда Университета включает:

1. Официальный сайт Университета (https://www.iile.ru/)
2. Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)
3. Программы для ЭВМ. Система дистанционного обучения «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 01.07.2026 по 30.06.2027 г.) https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/
4. Программа для ЭВМ. Виртуальная комната «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 02.07.2025 по 01.07.2026 г.) https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/
5. Система тестирования INDIGO лицензионное соглашение (Договор от 07.11.2018 г. №Д-54792, бессрочно) http://212.48.35.211:85/

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

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

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

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

Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

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

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

Раздел 7. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной	Оборудование: специализированная мебель (мебель аудиторная (40 столов, 80 стульев, доска аудиторная передвижная), стол преподавателя, стул преподавателя. Технические средства обучения: персональный

аттестации	компьютер; мультимедийное оборудование плазменный экран, пульт).
Помещение для самостоятельной работы	Специализированная мебель (9 столов, 9 стульев), персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета

Приложение 1.

Договор №_____

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

г. Москва "___" _____ 20___ г.

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

1. Предмет Договора

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

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

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

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

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

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

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

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

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

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

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

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

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов

образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

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

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

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

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

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

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

_____

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

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

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

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

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

2.3. Организация имеет право:

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

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

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

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

2.4. Профильная организация имеет право:

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

способствующей разглашению конфиденциальной информации;

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

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

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

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

3. Срок действия договора

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

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

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

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

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

Во исполнение п. 1.2 Договора:

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

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

Организация:
ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Должность

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

М.П.

Профильная организация:

_____
(полное наименование)

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

М.П.

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

Во исполнение п. 1.3 Договора:

Перечень помещений Профильной организации, используемых для практической подготовки обучающихся

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

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

Организация:

ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Должность

_____

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

М.П.

Профильная организация:

_____

(полное наименование)

_____

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

М.П.

Приложение 2. Титульный лист отчета

КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ
ПРОХОЖДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Выдается для прохождения практической подготовки в профильной организации

1.Факультет/институт **Международный институт иностранных языков и межкультурных коммуникаций**

2. Курс, направление (специальность), уровень подготовки, форма обучения_____

курс, направление 45.03.03 Фундаментальная и прикладная лингвистика (уровень бакалавриата),

профиль: «Лингвистика в современной информационно-коммуникационной цифровой среде»,

очная форма обучения_____

Группа _____

3.Фамилия, имя, отчество (полностью) _____

А. Вводный инструктаж по охране труда

Вводный инструктаж по охране труда для прохождения практической подготовки в профильной организации (наименование)_____
_____

Инструктаж по охране труда мною получен и усвоен.

«_____» _____20_____ г. _____

(подпись лица, получившего инструктаж)

Б. Инструктаж по технике безопасности

Инструктаж по технике безопасности и обучение безопасным методам работы мною получены и усвоены.

«_____»_____20____ г. _____

(подпись лица, получившего инструктаж)

В. Первичный инструктаж по пожарной безопасности

Инструктаж по пожарной безопасности мною получен и усвоен.

«_____»_____20____ г. _____

(подпись лица, получившего инструктаж)

Руководитель по практической подготовке
От ИМПЭ им. А.С. Грибоедова
_____/_____/
(Ф.И.О., должность) (подпись)

Ответственное лицо за ОТ, ТБ
в профильной
организации_____/_____/
(Ф.И.О., должность) (подпись) М.П.

Руководитель по практической подготовке
от профильной
организации_____/_____/
(Ф.И.О., должность) (подпись) М.П.

Образовательное частное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ И МЕЖКУЛЬТУРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ

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	Производственная практика: преддипломная практика
Код и направление подготовки/специальность	45.03.03 Фундаментальная и прикладная лингвистика
Форма обучения	
Курс	
Группа	
ФИО студента	

Москва 20___ г.

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

с	Разделы (этапы) практики	Формы текущего контроля	Планируемые результаты. Компетенции
1	Установочное собрание обучающихся.	Присутствие на собрании	УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-8; УК-10
2	Прохождение практики Оформление материалов практики, выполнение заданий и подготовка отчета по практике.	Консультации, ведение дневника Отчет по практике	УК-1; УК-7; УК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7;
3	Собеседование по итогам практики и по отчету по практике	Собеседование, проверка отчета, вопросы по отчету. Дифференцированный зачет	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6;

		(зачет с оценкой)	ПК-7; ПК-8;

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)
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Провести критический анализ научной литературы и эмпирических данных по теме ВКР с использованием цифровых библиотек, баз данных и корпусов текстов. Систематизировать отечественные и зарубежные источники для теоретической главы.
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	Составить план-график работы над ВКР на период практики. Организовать сбор и обработку практического материала (текстовых корпусов, интернет-дискурса, статистических данных) с применением инструментов автоматизированной обработки.
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Принять участие в рабочих встречах и консультациях с научным руководителем, обсудить промежуточные результаты. Осуществить взаимопроверку и рецензирование фрагментов работы совместно с другими обучающимися с использованием онлайн-платформ.
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Подготовить устное выступление (доклад) по промежуточным результатам исследования с мультимедийной презентацией. Осуществить перевод и анализ иноязычных источников (в том числе цифровых), оформить текст ВКР с соблюдением норм русского и иностранного языков.
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Проанализировать социокультурные особенности материала исследования (цифровых текстов, ситуаций интернет-коммуникации). Учесть культурные реалии при анализе и переводе. Соблюдать этические нормы при взаимодействии с представителями иной культуры в цифровой среде.
УК-6	Способен управлять своим временем,	Провести самоанализ профессиональных навыков, выявленных в ходе практики. Наметить

	выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	пути дальнейшего профессионального и научного роста. Скорректировать траекторию самообразования с учётом цифровых компетенций.
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Соблюдать режим труда и отдыха, организовать рабочее место в соответствии с требованиями эргономики при работе с компьютерной техникой. Поддерживать оптимальный уровень работоспособности.
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	Пройти инструктаж по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и требования безопасности при работе с компьютерной техникой.
УК-9	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Изучить особенности коммуникации с лицами с ОВЗ в профессиональной сфере (в том числе в цифровой среде). Учесть данные особенности при анализе коммуникативных ситуаций в рамках ВКР (при необходимости).
УК-10	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Проанализировать экономические аспекты лингвистической/переводческой деятельности в цифровой среде (стоимость услуг, трудозатраты, использование платных цифровых инструментов) в рамках исследуемой темы. Обосновать практическую значимость и экономическую эффективность предложенных решений.
ОПК-1	Способен применять в профессиональной деятельности основные понятия и категории современной лингвистики	Провести анализ перспективных направлений развития переводческой отрасли в рамках темы ВКР. Осуществить экспертную оценку научных работ и лучших практик в области перевода. Сформулировать выводы о тенденциях развития отрасли.
ОПК-2	Способен к ведению профессиональной деятельности с опорой	Выполнить перевод практического материала (не менее 10–15 страниц) с иностранного языка на русский (включая тексты из цифровых

	на основы математических дисциплин, необходимых для формализации лингвистических знаний и процедур анализа и синтеза лингвистических структур	источников). Применить переводческие трансформации и обосновать их выбор. Провести предпереводческий анализ текста. Оценить качество собственного перевода с использованием цифровых инструментов проверки.
ОПК-3	Способен применять в профессиональной деятельности основы грамматики латинского языка и уметь читать со словарем латинские тексты	Проанализировать культурно-специфические реалии, встречающиеся в материале исследования (в том числе в цифровом контенте). Учесть страноведческие и культурологические факторы при переводе и анализе. Смоделировать типичные сценарии межкультурного взаимодействия в цифровой среде в рамках темы ВКР.
ОПК-4	Способен создавать и редактировать тексты профессионального назначения	Осуществить поиск и отбор материала с использованием электронных словарей, баз данных, корпусов текстов и онлайн-сервисов. Обработать и систематизировать информацию с помощью компьютерных технологий (включая средства автоматической обработки естественного языка). Оформить отчёт и приложения в требуемом формате.
ОПК-5	Способен создавать и редактировать тексты профессионального назначения	Использовать современные информационные технологии (CAT-инструменты, системы управления переводом, онлайн-сервисы, корпусные менеджеры) при выполнении практических заданий. Применить ИКТ для подготовки презентации и защиты результатов практики.
ОПК-6	Способен свободно говорить и понимать речь на первом изучаемом иностранном языке в его литературной форме, включая профессиональное письменное и устное общение; владеть вторым иностранным языком в объеме, достаточном для профессионального общения и чтения научной литературы	Провести независимую экспертизу качества собственного перевода (или перевода другого автора) с использованием цифровых инструментов. Выявить ошибки и неточности. Разработать рекомендации по повышению качества перевода в рамках исследуемой темы.
ОПК-7	Способен понимать принципы работы современных	Изучить этические и правовые аспекты обработки текстовых данных (персональные данные, авторское право), соблюдать

	информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	конфиденциальность.
ПК-1	Способен пользоваться лингвистическими ориентированными программными продуктами	Подготовить аналитический обзор по теме ВКР с опорой на корпусные данные; оформить раздел теоретической главы.
ПК-2	Способен анализировать параметры языкового разнообразия и проводить ареальную, типологическую и генеалогическую классификацию естественных языков	Осуществить поиск и анализ иноязычных корпусных источников; перевести и прокомментировать релевантные фрагменты.
ПК-3	Способен применять основные способы описания и формальной репрезентации денотативной, концептуальной, коммуникативной и прагматической информации, извлеченной из текста на естественном языке	Разработать практические рекомендации по улучшению качества перевода (на основе анализа материала ВКР). Подготовить фрагмент обучающего мероприятия (мастер-класса, вебинара) по теме исследования с использованием цифровых образовательных ресурсов.
ПК-4	Способен проводить постредактирование машинного и (или) автоматизированного перевода, вносить необходимые смысловые, лексические, терминологические и стилистико-грамматические изменения, сопровождающиеся проверкой качества перевода и его соответствия переводческому заданию	Провести анализ перспективных направлений развития лингвистической отрасли (в том числе цифровой лингвистики) в рамках темы ВКР. Осуществить экспертную оценку научных работ и лучших практик в области цифровой лингвистики и перевода. Сформулировать выводы о тенденциях развития отрасли.
ПК-5	Способен формировать в рамках поставленной цели проекта	Изучить передовые научные достижения в области переводоведения и лингводидактики. Разработать предложения по внедрению этих

	совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение; определять ожидаемые результаты решения выделенных задач	достижений в практику перевода (или обучения переводу). Отразить результаты в заключении ВКР.
ПК-6	Способен проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ её решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	Разработать практические рекомендации по улучшению качества перевода (на основе анализа материала ВКР). Подготовить фрагмент обучающего мероприятия (мастер-класса, вебинара) по теме исследования с использованием цифровых образовательных ресурсов.
ПК-7	Способен решать конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время	Изучить передовые научные достижения в области переводоведения, лингводидактики и цифровой лингвистики. Разработать предложения по внедрению этих достижений в практику перевода (или обучения переводу) с использованием ИКТ. Отразить результаты в заключении ВКР.
ПК-8	Способен публично представлять результаты решения конкретной задачи проекта	Составить отчет о результатах производственной практики. Обобщить полученные данные и сформулировать выводы. Оформить дневник практики и компетентностную карту.

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

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ И МЕЖКУЛЬТУРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТКИ

(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**
		Выполнено (подпись)
		Выполнено (подпись)
		Выполнено (подпись)
		Выполнено (подпись)

		Выполнено (подпись)
		Выполнено (подпись)
		Выполнено (подпись)
		Выполнено (подпись)
		Выполнено (подпись)
		Выполнено (подпись)
		Выполнено (подпись)
		Выполнено (подпись)

Руководитель практической подготовки от Профильной организации

_____ _____

(ФИО) (подпись) М.П.

Руководитель практической подготовки от Университета

_____ _____

(ФИО) (подпись)

Приложение 5. Титульный лист отчета

Образовательное частное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ И МЕЖКУЛЬТУРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ

ОТЧЕТ

Вид и тип практики Производственная практика: преддипломная практика

Код и направление подготовки/специальность 45.03.03 Фундаментальная и прикладная лингвистика

Форма обучения _____

Курс _____

Группа _____

ФИО студента _____

Москва 20 г.

Приложение 6. Содержание отчета

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование разделов	Стр.
1.	Введение	
2.	Основная часть	
3.	Заключение	
4.	Список использованных источников и литературы	
5.	Приложения	
6.	Компетентностная карта (результаты выполнения индивидуального задания, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы)	
6.1	Компетентностная карта основных этапов прохождения учебной практики: ознакомительной практики, рабочий график (план) проведения практики	
6.2	Компетентностная карта результатов выполнения индивидуального задания, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	

Приложение 7.

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 7.1.
Официальная характеристика о прохождении практики обучающимся ответственного лица от профильной организации

БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента

МОСКОВСКОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА

_____

(Ф.И.О.)

проходившего производственную практику: преддипломную практику

_____

(наименование организации)

с « » 20 г. по « » 20 г.

Характеристика составляется руководителем практики от организации и в ней отражаются следующие положения:

1. Оценка степени теоретической подготовленности
2. Оценка уровня подготовленности к практической работе
3. Оценка качества выполненной работы по программе практики, соблюдения трудовой дисциплины и общественного порядка
4. Оценка личностных качеств, его умений и навыков
5. Общая оценка работы практиканта по четырех бальной системе оценивания (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
6. Иные положения, характеризующие работу практиканта.

Руководитель практики
от профильной организации

_____

_____

(ФИО, должность, организация)

«_____» _____ 20 г. _____

(подпись)

М.П.

Приложение 8. Рецензия руководителя
по практической подготовке от Университета

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

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ
И МЕЖКУЛЬТУРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ

РЕЦЕНЗИЯ
НА ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ:
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Обучающегося_____Курс_____
Ф.И.О

Направление 45.03.03 Фундаментальная и прикладная лингвистика

Форма обучения: _____

Руководитель по практической подготовке от Университета_____
фамилия, имя, отчество

Обучающийся 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: УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8 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