

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.03.2026 15:19:03
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032acf37e859d98ec1c5bb2f5eb89c29ab1cd7145985447



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

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

**МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ И МЕЖКУЛЬТУРНЫХ
КОММУНИКАЦИЙ**

УТВЕРЖДЕНО:

И.о. директора международного института
иностранных языков и межкультурных
коммуникаций
_____ /Д.В. Парамонова/
«23» декабря 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

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

Форма обучения: очная

Москва

Рабочая программа дисциплины «Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности». Специальность 45.05.01 Перевод и переводоведение, специализация: «Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений» / Д.В. Парамонова– М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова – 31 с.

Рабочая программа дисциплины составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – 45.05.01 Перевод и переводоведение, направленность (профиль): «Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. N 989 (зарегистрирован в Минюсте РФ 27 августа 2020 г. Регистрационный N 59501), профессиональным стандартом «Специалист в области перевода», от 18 марта 2021 г. № 134н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 апреля 2021 г. регистрационный № 63195).

Разработчики:

Д.В. Парамонова, к.ф.н.

Ответственный рецензент:

Василенко А.П., д.ф.н., профессор кафедры
английского языка и переводоведения факультета
иностраных языков института русской и романо-
германской филологии ФГБОУ ВО «Брянский
государственный университет им. акад. И.Г.
Петровского»

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры лингвистики и переводоведения «17» декабря 2025г., протокол №3.

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

Согласовано от Библиотеки _____ /О.Е. Стёпкина/

Раздел 1. Общие положения

Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

1.1. Цель и задачи учебной практики

Цель практики учебной практики является получение первичных профессиональных умений и навыков в области перевода, а также первичных навыков научно-исследовательской деятельности.

- **Задачи** - актуализация и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- приобретение практических умений и навыков, закрепление общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, приобретенных в процессе изучения дисциплин, предусмотренных ФГОС ВО по специальности 45.05.01 Перевод и переводоведение;
- непрерывность и последовательность овладения обучающимися специалистами навыками профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускников;
- повышение качества профессиональной подготовки будущего специалиста, сочетая теоретическое обучение с непосредственной практической работой в сфере лингвистики.
- закладывание основ становления профессиональных качеств лингвиста-переводчика и их дальнейшего развития;
- предоставление обучающемуся возможность всесторонне знакомиться с новыми методами, технологиями и ресурсами в работе переводчика и уже во время обучения активно включаться в реальную работу.
- формирование компетенций в соответствии с индивидуальным заданием на практику

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

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

1.2. Место учебной практики в структуре образовательной программы Учебная практика входит в ОП ВО по специальности 45.05.01 Перевод и переводоведение, специализация Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений, в блок учебного плана «Практики».

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

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
УК-1	Способен осуществлять критический	ИУК-1.1. Знает основные способы анализа и обобщения информации, системного подхода ИУК-1.2. Умеет использовать приемы анализа информации,

	анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	подходить к решению поставленных задач с учетом системного подхода ИУК-1.3. Владеет навыками осуществления поиска, критического анализа и синтеза информации для решения поставленных задач
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИУК-2.1. Знает основные способы анализа и обобщения информации, системного подхода ИУК-2.2. Умеет использовать приемы анализа информации, подходить к решению поставленных задач с учетом системного подхода ИУК-2.3. Владеет навыками осуществления поиска, критического анализа и синтеза информации для решения поставленных задач
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИУК-3.1. Знает принципы и особенности работы в коллективе и социального взаимодействия ИУК-3.2. Умеет применять навыки трудового взаимодействия ИУК-3.3. Владеет навыками работы в коллективе и социокультурного взаимодействия
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК-4.1. Знает основные способы анализа и обобщения информации, правил устной и письменной коммуникации государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) ИУК-4.2. Умеет использовать приемы анализа информации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) ИУК-4.3. Владеет навыками устной и письменной коммуникации государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
ОПК-1	Способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовател	ИОПК-1.1. Знает основные положения системы лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях; ИОПК-1.2. Умеет применять знания в области различного уровня закономерностей языка ИОПК-1.3. Владеет навыками выявления закономерностей и связей, особенностей разновидностей языка, применения

	ных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях	системы лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях;
ОПК-5	Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач.	ИОПК-5.1. Знает приемы работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией ИОПК-5.2. Умеет выбирать оптимальные способы работы с учетом применения компьютерных технологий ИОПК-5.3. Владеет навыками оперативного получения, обработки и управления информацией с учетом применения компьютерных технологий

1.4. Трудоемкость учебной практики Очная форма обучения

Семестр 4										
з.е.	Итого	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Семинары	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация
3	108	4						102		2 Зачет с оценкой

Сроки проведения учебной практики определяются учебным планом и графиком учебного процесса. Продолжительность учебной практики составляет 4 недели.

Раздел 2. Организация и руководство учебной практикой

2.1 Форма и место прохождения учебной практики

Вид практики - учебная

Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

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

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

- 1) непосредственно в университете, в том числе в структурном подразделении университета;
- 2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном

подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Способы проведения практики: стационарная.

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

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

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

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

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

Профильные организации должны:

создавать условия для реализации компонентов образовательной программы,

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

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

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

2.2 Содержание и структура учебной практики

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

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

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

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

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

Руководитель по практической подготовке от университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося), выполняемые ими в период практики;

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

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении индивидуальных заданий (определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью);

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

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Ответственное лицо от Профильной организации:

- создает условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставляет рабочие места обучающимся, оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющие выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися данных правил;

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

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

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

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

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

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

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

Обучающиеся в период прохождения практики:

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

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности,

режима конфиденциальности, применяемого в профильной организации.

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

Основные этапы прохождения учебной практики

№ раздела	Разделы (этапы) практики	Формы текущего контроля	Этапы освоения набора компетенций
1.	Подготовительный	Инструктаж от Руководителя по практической подготовке от университета и от Ответственного лица от Профильной организации, согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики, вводная лекция, инструктаж	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; ОПК-1; ОПК-5
2.	Основной	Выполнение индивидуального задания (определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью обучающегося), прохождение практики в организации, внесение соответствующих записей в дневник практики, составление плана отчета по практике.	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; ОПК-1; ОПК-5
3.	Аналитический	Анализ прохождения практики, выполнения индивидуального задания, документов, достижения планируемых результатов практики; составление отчета по практике	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; ОПК-1; ОПК-5
4.	Отчетный	Получение характеристики о прохождении практики у руководителя практики от профильной организации; проверка отчета Руководителем по практической подготовке от университета, собеседование, вопросы по отчету, зачет с оценкой по итогам защиты отчета	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; ОПК-1; ОПК-5

Раздел 3. Формы контроля прохождения учебной практики

3.1. Состав отчетных документов об учебной практике

После прохождения учебной практики обучающийся оформляет письменный итоговый отчет, который отражает выполнение индивидуального задания и поручений, полученных от

Ответственного лица от Профильной организации. Отчет должен содержать анализ деятельности организации (предприятия), выводы о полученных навыках и умениях, а также возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в университете.

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

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

5. Индивидуальное задание на практику (Приложение 6).

Содержание отчета (Приложение 7):

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

3.2. Рекомендации по содержанию и оформлению отчета

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

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

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

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

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

Требования к заполнению документов по практике

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

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

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

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

Коды компетенций	Название компетенции	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенции Характеристика обязательного порогового уровня сформированности компетенции	Средства и технологии оценивания и контроля
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	<p>ИУК-1.1. Знает основные способы анализа и обобщения информации, системного подхода</p> <p>ИУК-1.2. Умеет использовать приемы анализа информации, подходить к решению поставленных задач с учетом системного подхода</p> <p>ИУК-1.3. Владеет навыками осуществления поиска, критического анализа и синтеза информации для решения поставленных задач</p>	Оценка умения обучающегося работать с информацией, информационными ресурсами и технологиями, осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из разных источников и баз данных
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p>ИУК-2.1. Знает основные способы анализа и обобщения информации, системного подхода</p> <p>ИУК-2.2. Умеет использовать приемы анализа информации, подходить к решению поставленных задач с учетом системного подхода</p> <p>ИУК-2.3. Владеет навыками осуществления поиска, критического анализа и синтеза информации для решения поставленных задач</p>	Обработка собранной информации и ее конкретизация, поиск дополнительных материалов для закрепления тезисов.
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>ИУК-3.1. Знает принципы и особенности работы в коллективе и социального взаимодействия</p> <p>ИУК-3.2. Умеет применять навыки трудового взаимодействия</p> <p>ИУК-3.3. Владеет навыками работы в коллективе и социокультурного взаимодействия</p>	Знакомство и взаимодействие в коллективе, оценка социокультурного взаимодействия с ними
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на	ИУК-4.1. Знает основные способы анализа и обобщения информации, правил устной и письменной коммуникации государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Обработка и анализ информации из разных источников и баз данных, владеть стандартными

	иностранным(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК-4.2. Умеет использовать приемы анализа информации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) ИУК-4.3. Владеет навыками устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	методами компьютерного набора текста и его редактирования на русском и иностранном языке, и выполнения индивидуального задания
ОПК-1	Способен применять знания иностранных языков и знания о закономерностях функционирования языков перевода, а также использовать систему лингвистических знаний при осуществлении профессиональной деятельности;	ИОПК-1.1. Знает основные положения системы лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях; ИОПК-1.2. Умеет применять знания в области различного уровня закономерностей языка ИОПК-1.3. Владеет навыками выявления закономерностей и связей, особенностей разновидностей языка, применения системы лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях;	Собеседование, оценка способности обучающегося дискурса на основе системных знаний современного этапа и истории развития рабочего языка, выполнения индивидуального задания
ОПК-5	Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач.	ИОПК-5.1. Знает приемы работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией ИОПК-5.2. Умеет выбирать оптимальные способы работы с учетом применения компьютерных технологий ИОПК-5.3. Владеет навыками оперативного получения, обработки и управления информацией с учетом применения компьютерных технологий	Собеседование, оценка способности обучающегося дискурса на основе системных знаний современного этапа и истории развития рабочего языка, выполнения индивидуального задания

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

1. Переведите текст, используя соответствующие приемы для перевода выделенных единиц, от транскрипции до комментария:

At one point during my career I held an administrative point in the government, which generally

precluded the practice of ongoing therapy. I did from time to time, however, see people for brief consultations. Often they were high-ranking political figures. One such was Mr. R., a wealthy lawyer on leave of absence from his firm while serving as general counsel to a large federal department. It was June. Mr. R. had consulted me about his son, Roger, who had turned fifteen the month before. Although Roger had been a good scholar in one of the suburban public schools, his marks had declined gradually but steadily throughout the ninth grade. In his end-of-the-year evaluation the school guidance counsellor had told Mr. and Mrs. R. that Roger would be promoted to the tenth grade but suggested a psychiatric evaluation to determine the cause of his academic decline.

2. Выполните переводческие комментарии текста по следующему образцу

Оригинал	Перевод	Комментарий
Hershey Marketing Case Analysis	Анализ маркетинговых кейсов компании «Херши»	Транслитерация слова «кейс», добавление слова «компания».

3. Переведите фрагмент текста (определяет преподаватель)

US Supports Opposition Leader, Venezuela Expels Diplomats

Venezuelan President Nicolas Maduro has broken diplomatic relations with the United States. He has given American diplomats 72 hours to leave the country. The action came following a statement released by U.S. President Donald Trump, in which he recognized Venezuelan opposition leader Juan Guaido as Venezuela’s interim president. Maduro told a crowd of supporters at the presidential palace Wednesday: “Before the people and nations of the world, and as constitutional president....I’ve decided to break diplomatic and political relations with the imperialist U.S. government.” Opposition leader claims presidency Guaido declared himself interim president Wednesday before tens of thousands of cheering anti-government demonstrators in Caracas.

“Today, January 23, 2019, I swear to formally assume the powers of the national executive as president in charge of Venezuela,” Guaido told the crowd. Guaido is the leader of the opposition-controlled Venezuelan National Assembly. He said under Venezuela’s constitution, he would assume power until new elections are called. Guaido declared himself president just two weeks after Maduro began his second six-year term. Many Venezuelans believed the election should not be recognized because Maduro banned his opponents from running against him. The United States immediately recognized Guaido as interim president and said it would push for the restoration of democracy. In a statement, Trump said, “The people of Venezuela have courageously spoken out against Maduro and his regime and demanded freedom and the rule of law.” Trump ruled out military actions against the Maduro government but added, “All options are on the table.” Throughout the day thousands of Venezuelan protesters filled the streets of Caracas to demand President Maduro leave office. The country is suffering from a severe economic crisis. Large crowds waved flags and called “Get out Maduro” in the country’s largest demonstration since 2017 “Venezuela is reborn on the streets today, searching for freedom and democracy,” Guaido said on Twitter.

Pro-government demonstrators dressed in red in support of Maduro were also marching in the capital. They shouted “traitors” at anti-government protestors when the two sides faced each other on the street. The demonstration comes after a week that saw a small military revolt, fires set during protests in poor neighborhoods and the brief arrest of Guaido. He was pulled from a car just over a week ago by intelligence agents, but was quickly released after international criticism.

Protest seen as test for opposition The protest is seen as a test of Guaido’s ability to unite Venezuela’s opposition parties. He and his followers have appealed to the military and the poor to move their loyalties away from President Maduro’s socialist government. The protest takes place on a historic date for Venezuelans — the anniversary of the 1958 coup that removed military dictator Marcos Perez Jimenez. In the days leading to Wednesday’s protest, the 35-year-old opposition leader traveled around Caracas to attend outdoor meetings. He told the crowds that Maduro must go if democracy will return to Venezuela. Speaking on Monday from the top of a college building, Guaido cried: “We are tired of this disaster. We know this isn’t a fight of a single day but one that requires lots of resistance.” A crowd of students answered with shouts of “Freedom!” and “Get out, Maduro!”

Maduro does not come from the military like former president Hugo Chavez. But he has tried to control the military by placing generals in important jobs, such as the head of the country's oil company. Maduro has also appeared in uniform at a military meeting with Gen. Vladimir Padrino Lopez, the defense minister. Guaido has been sending his message to Venezuela's military, which holds a lot of power in Venezuelan politics.

On Monday, a small military revolt took place, but the government quickly ended it. Venezuelans showed their support for the revolt by protesting in the streets until the police pushed them back. Retired Maj. Gen. Cliver Alcalá is a former aide to Chavez and now in exile. He said the opposition has found sympathy with the military's lower ranks that are suffering from the same financial problems as regular Venezuelans. Asked about his former troops, Alcalá said, "hunger is the only thing that can devour fear of the government."

<https://learningenglish.voanews.com>

Words in This Story

interim - adj. used or accepted for a limited time

imperialist - n. one who believes in a policy or practice by which a country increases its power by gaining control over other areas of the world

assume - v. to take over

restoration - n. to put back to a previous state

courageously - adv. without fear

traitor - n. one who betrays his country

coup - n. to overthrow a government

devour - v. to completely take over

regular - n. normal or usual

Here is a rundown of who is running for president in 2020 USA TODAY Jan. 17, 2019

The Iowa caucuses are about a year away, which means those planning to join what promises to be a crowded 2020 presidential campaign field are beginning to formally announce their candidacies. From former Vice President Joe Biden to failed 2018 Texas Senate candidate Rep. Beto O'Rourke, speculation abounds about the wide field of potential Democratic candidates. And there's always the chance of a Republican emerging to challenge President Donald Trump in the primary or a third party candidate emerging in the general election. John Kasich, a former Ohio governor and fierce critic of Trump, has hinted he is considering both of those options.

Here's a breakdown of the people who have taken steps toward or officially announced their candidacies.

Kirsten Gillibrand

Kirsten Gillibrand, a New York Democrat, launched her campaign for the nation's highest office Tuesday night, January 15, on CBS' Late Show with Stephen Colbert, telling the late-night comedian she would file to create an exploratory 2020 committee later Tuesday night.

In a clip released by CBS, Gillibrand said she would run a campaign that emphasizes health care as a human right, improving public schools and improving job-training programs.

"I'm going to run for president of the United States because as a young mom, I'm going to fight for other people's kids as hard as I fight for my own," she told Colbert. Elizabeth Warren

The two-term Massachusetts senator announced in December she was forming an exploratory committee, the first step a presidential hopeful takes before formally declaring. Warren, 69, came into the national spotlight for her passionate criticism of Wall Street the banking industry and large corporations after the 2008 financial crisis hit. Then-Senate Majority Leader Harry Reid appointed her the chair on a panel to oversee the federal bailout in response to the crisis.

Warren won her Senate seat in 2012, defeating incumbent Republican Scott Brown and handily won re-election in 2018. A leader of her party's liberal wing, she has advocated for progressive policies such as

"Medicare for all."

Julian Castro The former San Antonio mayor, who also served as secretary of the Department of Housing and Urban Development in the Obama administration, threw his hat into the ring early, announcing the formation of an exploratory committee in mid-December and formally declaring his candidacy on Jan. 12 Castro, 44, made a splash six years ago as the keynote speaker at the Democratic National Convention in 2012 The grandson of a Mexican immigrant and son of a Latina activist, he would be among the youngest candidates in the field and the most prominent Latino. His twin brother, Joaquin Castro, is a Democratic congressman from Texas.

Tulsi Gabbard Rep. Tulsi said on CNN that has decided to run for president and will be making a formal announcement soon. The Hawaii congresswoman was elected in 2012 An Iraq veteran, Gabbard, 37, serves on the House Armed Services Committee and House Foreign Affairs Committee.

John Delaney You may not have heard of Maryland Rep. John Delaney, but he's been a 2020 presidential candidate since July 2017 Delaney, who founded two publicly traded companies, joined the House in 2013 He said his campaign will be focused on building up infrastructure to keep the U.S. globally competitive, along with international tax reform and a greater embrace of immigration.

Richard Ojeda Former West Virginia state Sen. Richard Ojeda, a retired Army paratrooper who served tours in Iraq and Afghanistan, announced his candidacy after a failed campaign for a U.S. House seat in the 2018 midterm election. Ojeda says he will defend working-class Americans and end Washington corruption. He first gained national attention when he was attacked and badly beaten at a campaign barbeque during his successful run for the state Senate in 2016

President Donald Trump Trump filed for re-election the day he was inaugurated, and his campaign already has raised \$100 million and begun airing TV and digital ads. He has said he intends to keep Vice President Mike Pence on the ticket. So far, no Republicans have emerged to challenge the president in the primary.

<https://www.usatoday.com/elections/>

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

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

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

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

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

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

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

Шкала оценивания

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

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

Оценка	Критерии оценки
«Отлично»	<ul style="list-style-type: none"> - 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»	<ul style="list-style-type: none"> - 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»	<ul style="list-style-type: none"> - 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»	<ul style="list-style-type: none"> - 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.

	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся способен со значительными, грубыми ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики или не способен изложить их; - обучающийся подготовил отчет о прохождении практики в объеме ниже требуемого данной программой или не подготовил отчет; - обучающийся не защитил отчет 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)**

Нормативно-правовые акты

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

Основная учебная литература

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

Гузикова М.О. Основы теории межкультурной коммуникации [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.О. Гузикова, П.Ю. Фофанова. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 124 с. – ЭБС «IPRsmarts». — 978-5-7996-1517-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66569.htm>

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

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

Моисеев М.В. Предпереводческий анализ текста [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для студентов факультета иностранных языков, обучающихся по направлению подготовки «Лингвистика» 45.03.02-30.02-04.07 (Перевод и переводоведение) / М.В. Моисеев, Д.А. Кононов. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный

университет им. Ф.М. Достоевского, 2017. — 96 с. – ЭБС «IPRsmarts». — 978-5-7779-2020-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59644.html>

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

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

Дополнительная учебная литература

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

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

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

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

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

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

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

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

Электронная информационно-образовательная среда Университета включает:

1. Официальный сайт Университета (<https://www.iile.ru/>)
2. Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)
3. Программы для ЭВМ. Система дистанционного обучения «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 02.07.2025 по 01.07.2026 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, дополнительное соглашение № Д-5479/6 о пролонгации договора до 01.06.2026г.) <http://212.48.35.211:85/>

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

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

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

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

Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

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

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

Раздел 7. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Учебная аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	<u>Оборудование:</u> специализированная мебель (мебель аудиторная (20 столов, 40 стульев, доска аудиторная навесная), стол преподавателя, стул преподавателя. <u>Технические средства обучения:</u> персональный компьютер; мультимедийное оборудование (проектор, экран).
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Специализированная мебель (9 столов, 9 стульев), персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета

Договор № _____
о практической подготовке обучающихся,
заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность,
и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной
программы

г. Москва

" ____ " _____ 20 ____ г.

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

1. Предмет Договора

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

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

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

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

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

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

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

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

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

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

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

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

2.2. Профильная организация обязана:

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

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

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

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

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

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

(указываются иные акты Профильной организации, при необходимости)

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

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

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

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

2.3. Организация имеет право:

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

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

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

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

2.4. Профильная организация имеет право:

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

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

2.4.3 представлять Организации на рассмотрение предложения по корректировке программы практики, численности обучающихся, направленных 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 _____ лет, 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

<p>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</p> <p>Должность</p> <p>_____ ФИО</p> <p>М.П.</p>	<p>Профильная организация: (наименование, адрес, реквизиты, тел.)</p> <p>Должность</p> <p>_____ ФИО</p> <p>М.П.</p>
---	--

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 практическая подготовка, 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

Профильная организация:

_____ (полное наименование)

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

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

М.П.

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, односторонний рабочий стол, стул

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

Организация:

ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Должность

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

М.П.

Профильная организация:

(полное наименование)

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

М.П.

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

_____ факультет
Форма обучения _____

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики

обучающимся _____ курса _____ формы обучения

направление подготовки\специальность _____

Ф.И.О.

Москва, 202_ г.

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

_____ факультет

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

1. Ф.И.О. обучающегося _____
2. Форма обучения _____
Руководитель по практической подготовке от университета _____
ФИО
4. Название принимающей организации _____
5. Ответственное лицо от Профильной организации _____
ФИО
6. Место прохождения практики _____
отдел, подразделение
7. Срок прохождения практики _____

Календарный план прохождения практики

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

Ответственное лицо от Профильной организации

М.П. _____
(подпись) _____ (ФИО)

Руководитель по практической подготовке от университета

(подпись) _____ (ФИО)

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

_____ факультет
Форма обучения _____

РЕЦЕНЗИЯ

на отчет по _____ практике
обучающегося _____ Курс _____
Ф.И.О _____

Руководитель по практической подготовке от университета

Студент проходил практику в _____ фамилия, имя, отчество
_____ наименование организации

В ходе практики, студент умело применял имеющиеся знания и умения и приобрел новые, в процессе _____

Результаты выполнения индивидуального задания, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы – в процессе прохождения практики у обучающегося формировались следующие компетенции: , согласно дневнику, в котором зафиксированы индивидуальные задания и приложенным к отчету компетентностным картам

Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования заявленных компетенций - обязательный пороговый уровень сформированности требуемых компетенций (_____) для данного этапа освоения образовательной программы – достигнут \ не достигнут

**Характеристика с места прохождения практики положительная /отрицательная
Особые отметки в характеристике:**

Отчет содержит приложения документов с которыми студент работал на практике: _____

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

Оценка по итогам защиты _____

_____ « _____ » _____ 202 _____ года
подпись

Требования к отзыву о прохождении практики обучающимся Ответственного лица от Профильной организации

1. Отзыв-характеристика о прохождении практики составляется по окончании практики Ответственным лицом 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 Ответственным лицом от Профильной организации. Подпись заверяется печатью (организации, отдела кадров, канцелярии и т.п.).

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
**с содержанием и планируемыми результатами прохождения практики
в рамках рабочего графика (плана) практики**

**для прохождения учебной практики
обучающегося _____ курса _____ формы обучения
_____ факультета
_____ (ФИО)**

Содержание

1. Введениестр.
2. Основная часть.....стр.
3. Заключение.....стр.
4. Список источников и литературыстр.
5. Приложения.....стр.
6. Компетентностная карта (результаты выполнения индивидуального задания, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы)..... стр.
 - 6.1. Компетентностная карта основных этапов прохождения учебной практики - рабочий график (план) проведения практики..... стр.
 - 6.2. Компетентностная карта результатов выполнения индивидуального задания, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....стр.