

**Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Финансовый университет)**

**Кафедра иностранных языков и межкультурной коммуникации
Факультета международных экономических отношений**

И.И. Климова

Ю.Е. Иванова

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

45.04.02 «Лингвистика»

направленность программы магистратуры

«Международные коммуникации и корпоративная культура»

Москва 2024

**Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Финансовый университет)**

**Кафедра иностранных языков и межкультурной коммуникации
Факультета международных экономических отношений**

СОГЛАСОВАНО

ООО «ЭЛС»

Генеральный директор

_____ А.Г. Шевцова

«10» мая 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
методической работе

_____ Е.А. Каменева

«30» мая 2024г.

И.И. Климова

Ю.Е. Иванова

ПРОГРАММА ПРОИВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

45.04.02 «Лингвистика»

направленность программы магистратуры «Международные коммуникации и корпоративная культура»

Рекомендовано

Ученым советом Факультета международных экономических отношений
(протокол № 46 от 21.05.2024 г.)

Одобрено

Советом кафедры иностранных языков и межкультурной коммуникации
(протокол № 1 от 02.05.2024 г.)

Москва 2024

Содержание

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения.	3
2. Цели и задачи практики.....	3
3. Перечень планируемых результатов производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
4. Место производственной практики в структуре образовательной программы. .	14
5. Объём практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	15
6. Содержание производственной практики.....	15
7. Формы отчетности по практике.....	17
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	18
9. Перечень учебной литературы и ресурсов «Интернет», необходимых для проведения практики.....	23

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.....	26
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	26
<i>Приложение 1</i>	26
<i>Приложение 2</i>	28
<i>Приложение 3</i>	31
<i>Приложение 4</i>	32
<i>Приложение 5</i>	33
<i>Приложение 6</i>	35
<i>Приложение 7</i>	36

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения

Наименование вида практики: производственная.

Типы производственной практики:

педагогическая практика

переводческая практика

научно-исследовательская работа

Форма проведения: непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени, предусмотренного ОП ВО.

Способы проведения производственной практики: стационарная; выездная.

Учебная практика организуется и проводится в соответствии со стандартом высшего образования ФГОБУ «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по направлению подготовки 45.04.02 «Лингвистика» и Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете, утвержденным приказом Финуниверситета от 29 ноября 2018 г. № 2270/о.

2. Цели и задачи практики

Цель производственной практики: углубление теоретической подготовки магистрантов, закрепление знаний умений и навыков, полученных при изучении дисциплин в рамках программы подготовки по направленности «Международные коммуникации и корпоративная культура».

Задачи:

- 1) закрепить теоретические знания, полученные во время обучения;
- 2) получить практический опыт выполнения письменного и устного перевода;
- 3) получить навыки планирования и проведения научно-исследовательской работы;
- 4) получить практический опыт проведения занятий в соответствии с направленностью обучения;

5) подготовить отчёт о прохождении производственной практики.

3. Перечень планируемых результатов производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	1.Использует методы абстрактного мышления, анализа информации и синтеза проблемных ситуаций, формализованных моделей процессов и явлений в профессиональной деятельности.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности методов абстрактного мышления; - этапы анализа информации, представленной в устной и письменной форме; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать причины возникновения проблемных ситуаций и находит пути решения на основе моделей профессионального поведения; - проводить анализ информации и выделяет наиболее значимую для профессиональной деятельности.
		2.Демонстрирует способы осмысления и критического анализа проблемных ситуаций.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности поведения людей в различных ситуациях общения, в том числе во время проблемных ситуациях; - аспекты проблемных ситуаций. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрешать конфликтную ситуацию, используя критический анализ происходящего, - рационально оценивать проблемную ситуацию, не обращая внимания на факторы, не имеющие значения.
		3.Предлагает нестандартное решение проблем, новые оригинальные проекты, вырабатывает стратегию действий на основе системного подхода	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - этапы формирования системного подхода, - допустимые отклонения от системного подхода, - последние тенденции в сфере профессиональных интересов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - критически анализировать учебный процесс и учебные материалы с точки зрения их эффективности; - использовать учебники, учебные пособия и другие дидактические материалы по иностранному языку для

4. Место производственной практики в структуре образовательной программы

Производственная практика относится к Блоку 2. Практика, по направлению подготовки 45.04.02 «Лингвистика», направленность программы магистратуры «Международные коммуникации и корпоративная культура».

Обучающиеся проходят производственную практику на 2 курсе обучения (8 модуль). Производственная практика включает педагогическую практику, переводческую практику и научно-исследовательскую работу.

Практика проходит под руководством преподавателей Кафедры иностранных языков и межкультурной коммуникации в структурных подразделениях Финансового университета при Правительстве Российской Федерации (в структурных подразделениях филиалов Финуниверситета), в иных организациях в соответствии с рабочими учебными планами, утвержденными на каждый год обучения.

Организация проведения практики осуществляется на основании договоров (Приложение 2) и/или соглашений с организациями, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, либо на основании письма-согласия организации, в соответствии с которыми указанные организации предоставляют места для прохождения практики студентов ОП «Международные коммуникации и корпоративная культура».

По согласованию с руководителем ОП «Международные коммуникации и корпоративная культура» студенты могут избрать иное место и время прохождения практики, представив в учебную часть до срока, определённого в положении о практике, соответствующее письмо-ходатайство из организации, принимающей студента/студентов на практику, на бланке организации, если иное не предусмотрено регламентом данной организации.

Студенты проходят практику как в организациях на территории г. Москвы, так и в регионах РФ.

Участие в проектной деятельности не может быть зачтено за прохождение учебной практики.

Способ проведения практики стационарная/выездная.

Форма проведения практики: дискретно по периодам обучения.

5. Объём практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах

Общая трудоемкость практики – 15 зачетных единиц.

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	Модуль 7, 8 (в часах)
Общая трудоемкость дисциплины	15 з.е. 540 часов	540 часов
Вид практики	Производственная	
Типы практики	Педагогическая (3 з.е.), переводческая (3 з.е.), научно-исследовательская работа (9 з.ед.)	
Вид промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	

6. Содержание производственной практики

№	Виды деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Трудоёмкость (ак. час.)		Формы текущего контроля / промежуточной аттестации
			Конт.	с/р	
1	Организа-ционно-подготови-тельный	Вводное занятие; получение задания от руководителя практики; Инструктаж по технике безопасности (при необходимости).	36	72	Собеседование, утверждение индивидуального задания по практике
2	Основной	Сбор материалов для выполнения задания по практике; Представление руководителю собранных материалов; Выполнение заданий по практике; Анализ собранных материалов; обсуждение с руководителем проделанной части работы. Участие в решении конкретных профессиональных задач.	144	180	Устный отчет, собеседование, запись в дневнике; презентация части проекта/семинар-обсуждение
3	Отчетный	Оформление отчета по	36	72	Защита отчета

		практике в соответствии с требованиями; Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений, оформление отчета по практике; сдача отчета о практике на кафедру; Защита отчета.			
	<i>Итого: 540 часов</i>		216	324	Зачет с оценкой

6.1. Содержание разделов (этапов) практики

6.1.1. Организационно-подготовительный этап:

- в Университете: установочное занятие (информация руководителя о целях и задачах практики, формах отчетной документации и др.);
- в организации, где проходит практика: знакомство с руководителем практики от организации, инструктаж по технике безопасности (*при условии проведения практики в сторонней организации*).

6.1.2. Основной этап:

- в Университете: обучающиеся решают поставленные перед ними руководителем практики практические задания, в том числе выполняя их на компьютерных тренажерах, или в виртуальной обучающей среде. Во время этого этапа обучающийся выполняет индивидуальное задание.

- в организации, где проходит практика: обучающиеся знакомятся с основными направлениями работы организации, изучают специфику отрасли (региона), изучают учредительные документы, структуру управления организацией, изучают организацию основных бизнес-процессов организации. Во время этого этапа обучающийся выполняет индивидуальное задание (при условии проведения практики в сторонней организации).

Во время этого этапа обучающийся выполняет *общее* и *индивидуальное* задание.

Общее задание по практике. Данное задание включает в себя знакомство с предприятием (организацией), его организационно-правовой формой, учредительными документами, а также определением роли и функций основных структурных подразделений. Желателен анализ основных экономических показателей, выявление их тенденций. В ходе общего задания было бы уместно охарактеризовать производственные и научные связи с другими организациями (предприятиями), определить их перспективы.

Индивидуальное задание по практике (разрабатывается научным руководителем). Общая характеристика и актуальность темы задания, структура

работы, аннотация основных источников. Обучающийся должен дать оценку всех направлений деятельности организации, более подробно ознакомиться с теми ее сторонами, которые непосредственно связаны с его будущей специальностью, провести необходимые научные исследования по теме дипломной работы.

В ходе выполнения индивидуального задания обучающийся осуществляет сбор и предварительную обработку фактического статистического материала, необходимого для написания теоретической и практической части дипломной работы.

6.1.3. Отчетный этап:

На отчетном этапе обучающимися формируется отчет о практике, содержащий выводы по каждому пункту общего и индивидуального задания и его защиту. При написании отчета по практике обучающийся учитывает замечания руководителя практики и после их устранения окончательно оформляет отчет. Подготовленный отчет по практике представляется руководителю практики. Обучающийся проходит процедуру защиты отчета по практике, по результатам которой ему выставляется оценка по практике.

7. Формы отчетности по практике

По итогам практики студентом предоставляется отчет по практике в формате:

- отчет по практике, который является документом студента, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им навыки и умения, сформированные компетенции (Приложение 7).
- дневник практики, в котором отражен алгоритм деятельности студента в период практики (Приложение 5).
- отзыв на студента с места практики, который составлен руководителем практики от предприятия (Приложение 6)
- Подтверждение проведения инструктажа, который проводится в первый день практики (если это предусмотрено в организации).

Промежуточная аттестация по итогам практики

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде зачета с оценкой, который проводится в форме оценки отчетной документации. Текущий контроль и промежуточная аттестация осуществляется научным руководителем практики, в соответствии с календарным планом в 8 семестре. Текущий контроль осуществляется в форме отчета по практике.

Формой отчетности по практике являются:

- Отчет о прохождении практики (Приложение 7);
- Отзыв руководителя практики от Кафедры иностранных языков и межкультурной коммуникации (Приложение 6).

Формой промежуточной аттестации практики является зачет, который проводится в виде защиты отчета по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Промежуточная аттестация по итогам прохождения практики проводится при представлении обучающимся отчета по практике (Приложение 7) включающего:

- титульный лист (Приложение 7);
- индивидуальное задание (Приложение 4);
- подготовленные в соответствии с индивидуальным заданием материалы;
- список использованной литературы.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения практики, содержится в разделе 3. «Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики.

Примеры оценочных средств для проверки каждой компетенции, формируемой в период прохождения практики

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций
Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий (УК-1)	1.Использует методы абстрактного мышления, анализа информации и синтеза проблемных ситуаций, формализованных моделей процессов и явлений в профессиональной деятельности.	Задание 1 В процессе профессиональной деятельности проанализировать плюсы и минусы применяемых методик и указать выводы в отчете.
	2.Демонстрирует способы осмысления и критического анализа проблемных ситуаций.	Задание 1 Вносить в дневник практики этапы выполняемых заданий, отразить факторы, влияющие на собственную эффективность. Указать приобретенные или

		усовершенствованные умения.
	3.Предлагает нестандартное решение проблем, новые оригинальные проекты, вырабатывает стратегию действий на основе системного подхода	Задание 1 Использовать аспекты разных подходов к преподаванию иностранных языков и выявить наиболее подходящий для определенной аудитории. Проанализировать причины эффективности и неэффективности креативного подхода к комбинированию подходов.
Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4)	1.Использует коммуникативные технологии, включая современные, для академического и профессионального взаимодействия.	Задание 1 В рамках профессионального и академического взаимодействия проанализировать и отразить в дневнике успешность применения коммуникативных технологий.
	2.Общается на иностранном языке в сфере профессиональной деятельности и в научной среде в письменной и устной форме.	Задание 1 Подготовить презентацию по практике на иностранном языке, используя широкий набор языковых средств с учетом семантической и коммуникативной задачи.
	3.Выступает на иностранном языке с научными докладами / презентациями, представляет научные результаты на конференциях и симпозиумах; участвует в научных дискуссиях и дебатах.	Задание 1 Дать задание студентам подготовить устные доклады о культуре изучаемого языка для представления в рамках дискуссии. В конце обобщить самые важные аспекты.
	4.Демонстрирует владение научным речевым этикетом, основами риторики на иностранном языке, навыками написания научных статей на иностранном языке.	Задание 1 Подготовить выступление в рамках своей научной области на 4-5 минут на иностранном языке, с учетом правил публичного выступления.
	5.Работает со специальной иностранной литературой и документацией на иностранном языке.	Задание 1 Используя российские и зарубежные источники, выделить основные понятия и подходы, которые необходимы для осуществления деятельности / выполнения задач практики. Сформулировать собственную классификацию использованных подходов.
Способен создавать и понимать речевые произведения на изучаемом иностранном языке	1.Адекватно интерпретирует коммуникативные намерения собеседника и коммуникативные	Задание 1 Принять участие в дискуссии, соблюдая правила поведения и

в устной и письменной формах применительно к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения. (ОПК-4)	цели высказывания, полно извлекает фактуальную, концептуальную и эстетическую информацию.	своевременно реагируя на высказывания собеседников.
	2.Адекватно определяет жанр речевого произведения и его принадлежность к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения.	Задание 1 Сравнить тексты разных жанров, определить признаки каждого жанра и отличительные черты регистров.
	3.Владеет дискурсивными способами порождения связных текстов официального, нейтрального и неофициального регистров общения.	Задание 1 Представить презентацию, соблюдая правила публичного выступления и придерживаясь официального стиля.
	4.Адекватно использует функциональный спектр языковых средств организации целого текста для достижения семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями устного и /или письменного высказывания.	Задание 1 Написать эссе, используя широкий спектр языковых средств и следуя правилам логики изложения письменного высказывания.
	5.Достигает ясности, логичности, смысловой и структурной завершенности устных и/или письменных текстов в соответствии с языковой нормой, прагматическими и социокультурными параметрами коммуникации.	Задание 1 Подготовить электронное письмо на английском языке, учесть правила официального стиля в деловой переписке. Учитывать языковую норму, прагматические и социокультурные параметры коммуникации.
Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие с носителями изучаемого языка в соответствии с правилами и традициями межкультурного профессионального общения, правилами речевого общения в иноязычном социуме. (ОПК-5)	1.Учитывает взаимосвязь и взаимовлияние лингвистических и экстралингвистических факторов межкультурной коммуникации.	Задание 1 Провести дискуссию о лингвистических и экстралингвистических факторах в профессиональной сфере общения. Быть готовым дополнить ответы обучающихся, охватить все существенные аспекты межкультурного профессионального взаимодействия.
	2.Адекватно идентифицирует лингвокультурную специфику речевой деятельности участников межкультурного взаимодействия.	Задание 1 Проверить на практике базовые концепции лингвистики и межкультурной коммуникации в рамках переводческой деятельности.

		Оценить актуальность выбранных концепций.
	3. Адекватно реализует собственные цели взаимодействия, учитывая ценности и представления, присущие культуре изучаемого языка.	Задание 1 В дневнике практики на первом этапе сформулировать цель и четкие задачи в рамках своих обязанностей.
	4. Соблюдает социокультурные и этические нормы поведения, принятые в иноязычном социуме.	Задание 1 При взаимодействии с представителем другой культуры выявить наиболее эффективный путь решения задачи. Представить результаты анализа эффективности в отчете практики.
Способен работать с основными информационно-поисковыми и экспертными системами, системами представления знаний и обработки вербальной информации. (ОПК-7)	1. Корректно использует профильные информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	Задание 1 Указать в дневнике используемые информационные ресурсы Интернета и приемы обучения для формирования способности к межкультурной коммуникации. Дать оценку эффективности данных ресурсов и приемов.
	2. Владеет рациональными приемами поиска и применения программных продуктов лингвистического профиля.	Задание 1 Выбрать программные продукты лингвистического профиля для использования во время практики и обосновать свой выбор в отчете.
	3. Эффективно использует электронные образовательные ресурсы для повышения собственной квалификации и расширения научной компетентности.	Задание 1 Выбрать три электронных образовательных ресурсы для использования в профессиональной деятельности, проанализировать их эффективность.
Способен организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами на русском и иностранном языках, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	1. Демонстрирует знание правил ведения деловой корреспонденции и правил делового этикета при ведении переговоров.	Задание 1 Написать текст делового письма для приглашения иностранного партнера на презентацию Вашего продукта на русском и английском языке.
	2. Использует знание иностранного языка в деловом общении, при поиске новых партнеров и в ходе деловых переговоров.	Задание 1 Провести переговоры на иностранном языке в рамках предложенного кейса

(ПК-1)	3. Применяет навыки поиска необходимых данных и извлечения необходимой информации в деловых письмах, документации, и интернет источниках и навыками письменной фиксации полученных сведений на русском и иностранном языке.	Задание 1 С помощью интернета проведите поиск необходимой информации в деловой корреспонденции на иностранном и русском языках
Способен осуществлять межкультурную коммуникацию в соответствии с принятыми нормами и правилами в различных ситуациях делового общения (ПК-2)	1. Прогнозирует характер общения и моделирует потенциальные ситуации общения между представителями бизнеса в различных культурах и социумах, выбирает адекватные коммуникативные стратегии для обеспечения интеракции представителей бизнеса в различных культурах и социумах.	Задание 1 С помощью интернета проанализировать поведение представителей разных культур в деловом дискурсе и обозначить используемые стратегии в коммуникации
	2. Выявляет источники возникновения конфликтных ситуаций в межкультурной деловой коммуникации, определяет и устраняет причины дискоммуникации в конкретных ситуациях межкультурного взаимодействия.	Задание 1 Описать источники возникновения конфликтных ситуаций в межкультурной деловой коммуникации, предложить возможные решения по устранению конфликта
	3. Владеет переводческими техниками, позволяющими достигать эквивалентность в переводе и выявлять стратегии нейтрализации лингво-этнического барьера в переводе.	Задание 1 Осуществить перевод и отразить в дневнике использованные виды, приемы и технологии.
		Задание 1 Произвести устный последовательный перевод. Отразить успешность выполненного задания в дневнике практики.
Способен осуществлять педагогическую деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса, а также основных образовательных программ в области обучения иностранным языкам и культурам в учебных заведениях дошкольного,	1. Применяет современные приемы, организационные формы и технологии воспитания, обучения и оценки качества результатов обучения.	Задание 1 Проанализировать урок в образовательном учреждении на предмет использования современных приемов в ходе обучения, воспитательной функции и оценить качество результатов обучения. Занести информацию в дневник

<p>общего и среднего профессионального образования, а также высшего и дополнительного лингвистического образования (ПК-3)</p>	<p>2.Конструирует учебный процесс и разрабатывает учебно-методическое обеспечение для разных уровней и этапов обучения с использованием достижений отечественного и зарубежного методического наследия, современных методических направлений и концепций обучения иностранным языкам.</p>	<p>Задание 1</p> <p>Составить план-конспект урока на иностранном языке с использованием достижений отечественного и зарубежного методического наследия, современных методических направлений и концепций обучения иностранным языкам.</p> <p>Включить конспект в дневник по итогам практики</p>
	<p>3.Осуществляет оценку сформированности способности к межъязыковой и межкультурной коммуникации.</p>	<p>Задание 1</p> <p>Проанализировать урок в образовательном учреждении на предмет сформированности у учеников способности к межъязыковой и межкультурной коммуникации.</p>
	<p>4.Конструирует образовательные технологии и приемы формирования межъязыковой и межкультурной коммуникативной компетенции.</p>	<p>Задание 1</p> <p>Разработать технологию и приемы формирования межъязыковой и межкультурной коммуникативной компетенции для учеников в образовательном учреждении. Представить разработанную технологию на заключительной конференции по итогам практики</p>

Образец индивидуального задания в соответствии с задачами практики приведен в Приложении 4.

Оценка уровня сформированности компетенций осуществляется на основании материалов, собранных в процессе прохождения практики, качества выполнения и оформления отчета о прохождении практики, содержания доклада на его защите и ответов на вопросы.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература

1. Крупченко, А. К. Английский язык для педагогов: academic english (B1–B2) : учебное пособие для вузов / А. К. Крупченко, А. Н. Кузнецов, Е. В. Прилипко ;

под общей редакцией А. К. Крупченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 204 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10843-9. — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541405> (дата обращения: 14.05.2024). — Текст : электронный.

2. Махлина, С. Т. Лингвистика и семиотика : учебник и практикум для вузов / С. Т. Махлина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 260 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14194-8. — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544215> (дата обращения: 14.05.2024). — Текст : электронный.
3. Прошина, З. Г. Теория перевода : учебное пособие для вузов / З. Г. Прошина. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 320 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11444-7. — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541830> (дата обращения: 14.05.2024). — Текст : электронный.
4. Тарланов, З. К. Методы лингвистического анализа : для вузов / З. К. Тарланов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 236 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07101-6. — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541047> (дата обращения: 14.05.2024). — Текст : электронный.

Дополнительная литература

5. Алимов, В. В. Практический курс художественного перевода : учебное пособие / В. В. Алимов, Ю. В. Артемьева. — Москва : Русайнс, 2024. — 339 с. — ISBN 978-5-466-06816-0. — URL: <https://book.ru/book/953909> (дата обращения: 14.05.2024). — Текст : электронный.
6. Арутюнян В.С. Английский язык для специальных целей: экономический дискурс = ESP: Economic discourse: учебник для направления бакалавриата "Экономика" / В.С. Арутюнян, Т.Л. Копусь, А.Ю. Широких; Финуниверситет. - Москва: Кнорус, 2021. - 266 с. - Бакалавриат. - Текст : непосредственный. - ЭБС BOOK.ru. — URL: <https://book.ru/book/939045> (дата обращения: 14.05.2024). — Текст : электронный.

7. Бабаш, А. В. Криптографические методы защиты информации : учебник / А. В. Бабаш, Е. К. Баранова. — Москва : КноРус, 2024. — 189 с. — ISBN 978-5-406-11913-6. — URL: <https://book.ru/book/949929> (дата обращения: 14.05.2024). — Текст : электронный.
8. Бутенко, Е.Ю. Основы лингвокультурологии = Basics of cultural linguistics: Учебное пособие / Е.Ю. Бутенко; Финуниверситет, Каф. "Иностранные языки-3". — М.: Финуниверситет, 2015 — 172 с. - Текст : непосредственный. — Имеется электронная версия: Электронные текстовые данные (1 файл: 0,84 Мб); — Свободный доступ из сети Интернет (чтение). — URL:http://elib.fa.ru/rbook/butenko_lingvo.pdf. (дата создания записи: 03.12.2015). — Только для зарег.пользователей.
9. Гальскова, Н.Д. Современная лингводидактика: монография / Н.Д. Гальскова, Н.Ф. Коряковцева, И.А. Гусейнова. — Москва: Кнорус, 2022. — 216 с. — ISBN 978-5-406-08397-0. - Текст : непосредственный. - То же. — ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://book.ru/book/939990> (дата обращения: 14.05.2024). — Текст : электронный.
10. Калинычева, Е. В. Английский язык для экономистов. Теория и практика перевода : учебное пособие / Е. В. Калинычева. — Москва : КноРус, 2022. — 158 с. — ISBN 978-5-406-09950-6. — URL: <https://book.ru/book/943957> (дата обращения: 14.05.2024). — Текст : электронный.

Электронные ресурсы:

1. <http://www.bbc.com>: BBC homepage
2. <http://www.ft.com>: Financial Times
3. <https://elt.oup.com>: Oxford University Press, English language teaching
4. <http://www.oxforddictionaries.com/>
5. <http://www.macmillandictionary.com/>
6. <http://www.economist.com>
7. Электронные ресурсы БИК:
 - Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
 - Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>

- Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
- Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.ru/>
- Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
- Электронно-библиотечная система издательства Проспект <http://ebs.prospekt.org/books>
- Электронно-библиотечная система издательства Лань <https://e.lanbook.com/>
- Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital <http://lib.alpinadigital.ru/>
- Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
- Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>
- Библиотека онлайн Лекций по Бизнесу и Маркетингу издательства Henry Stewart Talks <https://hstalks.com/business/>
- Henry Stewart Talks: Journals in The Business & Management Collection <https://hstalks.com/business/journals/>
- CNKI. Academic Reference <https://ar.oversea.cnki.net/>
- CNKI. China Academic Journals Full-text Database <https://oversea.cnki.net/kns?dbcode=CFLQ>
- JSTOR Arts & Sciences I Collection <http://jstor.org>
- Электронные продукты издательства Elsevier <http://www.sciencedirect.com>
- Emerald: Management eJournal Portfolio <https://www.emerald.com/insight/>
- Коллекция научных журналов Oxford University Press <https://academic.oup.com/journals/>
- Справочная правовая система «Консультант Плюс» <https://www.consultant.ru/>
- Справочная правовая система «ГАРАНТ» <https://www.garant.ru/>
- Электронные коллекции книг и журналов издательства Springer: <http://link.springer.com/>
- База данных научных журналов издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
- Цифровой архив научных журналов: <http://arch.neicon.ru/xmlui/>

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем

10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Windows, Microsoft Office.
2. Антивирус Kaspersky

10.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант»
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»
3. Электронная энциклопедия: <http://ru.wikipedia.org/wiki/Wiki>
4. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН» -<http://www.skrin.ru/>

10.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации - не используются.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Учебная практика осуществляется на оборудовании организации (учреждения, предприятия), где студент проходит практику.

Доступ к литературе, Интернет-ресурсам обеспечивается в научной библиотеке Финансового университета при Правительстве Российской Федерации.

Приложение 1

Форма заявления обучающегося

Руководителю департамента/заведующему

кафедрой _____

(название департамента/кафедры)

(Фамилия И.О.)

обучающегося учебной группы _____

(номер группы)

уровень образования _____

(ФИО обучающегося полностью)

моб. тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения _____
_____ практики

(вид практики)

Тема выпускной квалификационной работы: _____

Предполагаемые базы практики: _____

(укажите названия организаций, согласно списку договоров и соглашений,

_____ размещенному на сайте Финансового университета www.fa.ru в разделе «Студентам», подраздел «Практика»)

Средний балл успеваемости по зачетной книжке: _____

(за весь период обучения, например: 4,5)

Владение иностранными языками: _____

(укажите, какими языками владеете и на каком уровне)

Мне известно, что распределение обучающихся по конкретным базам практик осуществляется с учетом имеющихся возможностей и требований организаций к теме выпускной квалификационной работы/магистерской диссертации, а также уровню подготовки обучающегося (средний балл успеваемости, уровень владения иностранными языками и т.д.).

(дата)

(подпись)

Форма договора

Договор № _____

на проведение практики обучающегося

**федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**

г. Москва

«__» _____ 201__ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (лицензия серии _____ № _____, регистрационный № _____ от _____, свидетельство о государственной аккредитации серии _____ № _____ регистрационный № _____ от _____), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице _____, действующего на основании доверенности от _____ № _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Стороны обязуются совместно организовать и провести _____,

(вид практики)

практику (далее – практика) обучающегося _____ курса _____

(факультет)

группы _____ ФИО _____.

Срок практики – с «__» _____ по «__» _____ 201__ года.

1.2. Целью проведения практики является получение обучающимся профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Университет обязуется:

2.1.1. Направить в Организацию обучающегося для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.

2.1.2. Назначить руководителя практики от департамента/кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

- 2.1.3. Составить рабочий график (план) проведения практики обучающегося совместно с руководителем практики от Организации.
- 2.1.4. Разработать индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики, по согласованию с руководителем практики от организации.
- 2.1.5. Провести организационные собрания с обучающимися по вопросам прохождения практики.
- 2.1.6. Оказывать методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе производственной, в том числе преддипломной, практики.
- 2.1.7. Консультировать обучающегося по вопросам выполнения программы практики и оформлению ее результатов.
- 2.1.8. Оказать руководителю практики от Организации методическую помощь в проведении практики обучающегося.
- 2.1.9. Осуществить контроль за соблюдением сроков практики, ходом прохождения практики обучающимся и ее содержанием.
- 2.1.10. Оценить результаты прохождения практики обучающегося.
- 2.2. Организация обязуется:
- 2.2.1. Принять обучающегося на практику в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.
- 2.2.2. Предоставить рабочее место обучающемуся, обеспечить возможность его ознакомления с документацией Организации, нормативной и законодательной базой, необходимыми для успешного выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания (за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации).
- 2.2.3. Назначить квалифицированного руководителя для руководства практикой от Организации.
- 2.2.4. Обеспечить обучающемуся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда. Провести инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Организации.
- 2.2.5. Не допускать привлечение обучающегося к осуществлению деятельности, не предусмотренной программой практики и не имеющей отношение к направлению обучения и будущей профессии обучающегося.
- 2.2.6. Сообщить в Университет о случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации.
- 2.2.7. Составить по результатам практики письменный отзыв на обучающегося и подписать подготовленные им документы по каждому виду практики.
- 2.2.8. При наличии в Организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий Договор заключается на срок проведения практики обучающегося, вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами и действует до окончания сроков практики, указанных в п. 1.1 настоящего Договора.

3.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по взаимному согласию Сторон или в одностороннем порядке с письменным предупреждением другой Стороны о расторжении настоящего Договора за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала практики.

4. КОНФИДЕЦИАЛЬНОСТЬ

4.1. Информация, которую одна из Сторон относит к конфиденциальной, и письменно сообщила об этом другой Стороне, является конфиденциальной и для другой Стороны. Каждая из Сторон настоящего Договора обязуется обеспечить сохранность конфиденциальной информации, получаемой от другой Стороны.

4.2. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязательства по настоящему Договору третьим лицам.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего Договора, разрешаются путем переговоров по соглашению Сторон.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Университет

Организация

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет)

Наименование организации

Ленинградский проспект, д. 49,
г. Москва, ГСП-3, 125993

Адрес

Контактное лицо от Университета:

Контактное лицо от Организации:

Должность

Должность

ФИО

Телефон:

Электронная почта:

Должность

_____ И.О. Фамилия

М.П.

ФИО

Телефон:

Электронная почта:

Должность

_____ И.О. Фамилия

М.П.

Форма рабочего графика (плана)

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«**Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации**»
(**Финансовый университет**)

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики

(указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____

(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

Срок практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики
----------	---	--

		(количество дней)
1	2	3

Руководитель практики от департамента/кафедры: _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

Руководитель практики от организации: _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

Форма индивидуального задания

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ практике

(указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____

(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

Срок практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания и планируемые результаты
----------	---

1	2

Руководитель практики от департамента/кафедры: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Задание принял обучающийся: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Форма дневника

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ДНЕВНИК

по _____ практике

(указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____

(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Москва – 20 ____

Место прохождения практики _____

Срок практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации _____

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Департамент/ Управление/ отдел	Краткое содержание работы обучающегося	Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики)
1	2	3	4

Руководитель практики от организации:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

Форма отзыва

ОТЗЫВ
о прохождении практики

Обучающийся

(Ф.И.О.)

Факультет _____

проходил(а) _____ пра
ктику

(вид практики)

в период с «_____» _____ по «_____» _____ 20__ г.

в _____

(наименование организации, наименование структурного подразделения)

В _____ период _____ прохождения _____ практики

(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики обучающийся проявил(а) _____

Результаты работы обучающегося:

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

*(должность руководителя практики
от организации)*

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.

Форма титульного листа отчета

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«**Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации**»
(**Финансовый университет**)

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ОТЧЕТ

по _____ практике

(указать вид (тип/типы) практики)

Направление подготовки _____

(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Выполнил:

обучающийся учебной группы _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

(должность) *(И.О. Фамилия)*

(подпись)

М.П.

**Руководитель практики от
департамента/кафедры:**

(ученая степень и/или звание)

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

Москва – 20 __