

**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

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки

45.03.02 Лингвистика

Профиль подготовки

Когнитивная лингвистика и межкультурная коммуникация (с частичной
реализацией на английском языке)

Уровень подготовки

Бакалавриат

Москва

2026

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации содержат цели и задачи учебной и производственной практики, обязанности руководителей практики и студентов, раскрывают содержание практики, определяют структуру и правила оформления отчетных документов.

Данные рекомендации составлены на основании следующих нормативных правовых актов:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 45.03.02 ЛИНГВИСТИКА, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. № 969;
- приказ Финансового Университета от 07.04.2023 №0923/о «Об утверждении Регламента организации и проведения практической подготовки студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, в Финансовом университете;
- приказ от 20.10.2022 №2423/о «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»;
- программы практик, разработанные Кафедрой иностранных языков и межкультурной коммуникации Факультета международных экономических отношений.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Учебная практика

Целью проведения учебной практики является закрепление, систематизация и расширение теоретических знаний по общегуманитарным и специальным дисциплинам профиля «Когнитивная лингвистика и межкультурная коммуникация» направления подготовки бакалавров 45.03.02 «Лингвистика».

Задачами учебной практики:

- формирование у обучающихся компетенций, необходимых для успешного осуществления профессионально-практической деятельности;
- воспитание интереса к профессии, потребности в качественном профессиональном образовании;
- формирование целостной картины предстоящей профессионально-практической деятельности;
- развитие у обучающихся профессиональных качеств и психологических свойств личности;
- ознакомление с разнообразными методами, приемами и формами работы будущего специалиста;
- ознакомление с планированием работы по профилю с учетом условий конкретной организации;
- ознакомление с современными методами и приемами работы в соответствии с требованиями организации;
- сбор и обработка материалов, необходимых для составления отчетных документов по практике.

Производственная практика

Целью производственной практики является приобретение студентами первичных профессиональных навыков, практического опыта, а также использование возможности практики для формирования профессиональных качеств, навыков и умений будущих специалистов в области лингвистики и межкультурной коммуникации.

Задачами производственной практики являются:

- ознакомление студентов с требованиями, предъявляемыми к специалисту в области лингвистики и межкультурной коммуникации в современном профессиональном сообществе;
- приобщение студентов к непосредственной практической деятельности;
- формирование профессионально значимых навыков и умений, необходимых для осуществления профессиональной деятельности будущего специалиста в области лингвистики и межкультурной коммуникации;
- овладение современными методами и приемами работы в соответствии с требованиями профильной организации;
- выработка творческого и научно-исследовательского подхода к дальнейшей профессиональной деятельности;
- приобретение навыков самостоятельного решения поставленных задач и оформления полученных результатов;
- овладение навыками ведения документации, необходимой в работе по выбранному направлению;
- сбор и обработка материалов, необходимых для составления отчетных документов по практике.

2. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ И ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Руководитель практики от кафедры (научный руководитель) осуществляет:

- составление рабочего графика (плана) проведения практики по форме согласно приложению до начала практики;
- разработку индивидуального задания, выполняемого студентом в период практики, составленного по форме согласно приложению до начала практики;
- организацию участия студента в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказание методической помощи студенту при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказание методической помощи студенту при выполнении индивидуального задания, а также при сборе материалов для выпускной квалификационной работы (далее — ВКР) в ходе производственной, практики;
- проведение консультаций по выполнению студентом программы практики и оформлению ее результатов;
- контроль размещения отчетных документов студентом на сайте fa.ru Финансового университета во вкладке «Практика» раздела «Работы студентов» личного кабинета, проверку размещенных отчетных документов, в том числе на соответствие установленным требованиям, а также допуск студента к защите отчёта(ов) по практике.
- Руководитель практики от кафедры (научный руководитель) совместно

с руководителем практики от профильной организации несет ответственность за реализацию компонентов образовательной программы в форме практики, за жизнь и здоровье студентов, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических и гигиенических норм.

Руководитель практики от профильной организации осуществляет:

- обеспечение безопасных условий прохождения практики, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических норм;
- согласование рабочего графика (плана) проведения практики по форме, указанной в приложении;
- согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики по форме, указанной в приложении;
- проведение оценки условий труда на рабочих местах, используемых при проведении практики, и информирование руководителя практики от департамента (кафедры) об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- ознакомление студентов с правилами внутреннего трудового распорядка организации;
- проведение инструктажа студентов по охране труда и технике безопасности и осуществление надзора за соблюдением студентами правил техники безопасности;
- предоставление студентам и руководителю практики от Финансового университета возможности пользоваться помещениями профильной организации, согласованными

сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

- подписание дневника и отчета по практике студентов, составление и подписание отзыва по результатам прохождения практики по форме.

Студент обязан:

- ознакомиться с Положением и Регламентом до начала практики;
- соблюдать сроки и порядок оформления и предоставления документов по практике согласно Регламенту;
- посещать организационные собрания по вопросам организации и прохождения практики;
- своевременно и полностью выполнить программу практики и индивидуальное задание;
- ежедневно отмечать выполнение работ в дневнике практики студента;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- по результатам каждого вида практики составить отчет по практике в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
- загрузить в установленные кафедрой сроки отчетные документы по практике на платформу <https://org.fa.ru/> в формате DOCX, DOC или PDF по итогам прохождения каждого вида практики, расположив в следующем порядке:
 - рабочий график (план) проведения практики с подписями руководителей практики от кафедры (научного руководителя) и профильной организации по форме, указанной в приложении;
 - индивидуальное задание со своей подписью, подписями

- руководителей практики от кафедры (научного руководителя) и профильной организации по форме, указанной в приложении;
- дневник практики студента с подписью руководителя практики от профильной организации, печатью организации по форме, указанной в приложении;
 - отчет по практике со своей подписью, подписью руководителя практики от профильной организации, печатью организации по форме, указанной в приложении;
 - отзыв руководителя практики от профильной организации на бланке организации с его подписью по форме, указанной в приложении;
- явиться на защиту отчета по практике в назначенное кафедрой время. В случае проведения защиты отчета по практике с применением ДОТ подключиться к вебинару по ссылке (при проведении защиты в режиме вебинара).

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Организационно-подготовительный этап

Кафедра проводит установочное занятие (информация о целях и задачах учебной практики, формах отчетной документации и др.). Профильная организация: знакомство с руководителем практики от организации, инструктаж по технике безопасности. В рамках данного этапа формируется индивидуальное задание (*отдельное для каждого вида практики*) и рабочий график (план) (*отдельный для каждого вида практики*).

Основной этап

Обучающийся решает задачи, поставленные перед ним руководителем, выполняет задания руководителя практики в соответствии с индивидуальным

заданием. Обучающийся знакомится с основными направлениями работы организации, изучают специфику отрасли (региона), изучают учредительные документы, структуру управления организацией и организацию основных бизнес-процессов организации. Во время этого этапа обучающийся выполняет индивидуальное задание, а также ведет дневник практики. В ходе выполнения индивидуального задания обучающийся осуществляет сбор и предварительную обработку материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы.

Отчетный этап

Данный этап включает формирование отчетных документов о практике, содержащих выводы по каждому пункту индивидуального задания, и защиту. При подготовке отчетных документов и 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 (зачет с оценкой).

4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

По каждому виду практики студент предоставляет отдельный пакет документов:

- рабочий график (план) проведения практики с подписями руководителей практики от кафедры и профильной организации;
- индивидуальное задание со своей подписью, подписями руководителей практики от кафедры и профильной организации;
- дневник практики студента с подписью руководителя практики от профильной организации, печатью организации;

- отчет по практике со своей подписью, подписью руководителя практики от профильной организации, печатью организации;
- отзыв руководителя практики от профильной организации на бланке организации с его подписью.

Загрузка отчетных документов по практике на платформу осуществляется студентом самостоятельно через Личный кабинет студента не позднее сроков, установленных кафедрой (12.05.2025). Подготовленные и надлежащим образом оформленные отчётные документы по итогам практики необходимо сохранить под именем, содержащим вид работы, фамилию и инициалы студента, номер группы (например, Отчет по учебной практике — Петров Иван ДЭУ18-1. PDF), при этом имя должно содержать не более 150 символов. Расширение файла может быть в формате DOCX, DOC или PDF. В интерфейсе личного кабинета студент выбирает раздел «Мои работы», в открывшемся интерфейсе — вкладку «Практика» и загружает отчетные документы для проверки.

Руководитель практики от кафедры проверяет отчетные документы и принимает решение о готовности к подписи и печати со стороны организации, на базе которой проводилась практика.

При необходимости исправлений и доработки руководитель практики от кафедры отправляет отчетные документы на доработку путем размещения на платформе с замечаниями, не устанавливая статус «Допущен (-а) к защите».

В случае соответствия отчетных документов всем требованиям и при загрузке студентом сканированной версии отчетных документов с подписью и печатью со стороны организации, на базе которой проводилась практика, руководитель практики от кафедры осуществляет допуск к защите, и устанавливает статус «Допущен(-а) к защите». Статус «Допущен(-а) к защите» исключает возможность размещения студентом новых версий файлов. Информация о допуске фиксируется на платформе с указанием пользователя,

даты и времени изменения статуса допуска.

Оценка за практику выставляется по пятибалльной системе (при этом принимается во внимание отзыв руководителя практики, правильность оформления отчетных документов, выполнение индивидуального задания в соответствии с запланированными результатами и защита практики):

- **оценка «отлично» (от 86 баллов)** выставляется обучающемуся, если все этапы практики пройдены на достаточно высоком теоретическом и методологическом уровнях с учетом специфики профильной организации, отчетные документы оформлены полностью и в срок, работа обучающегося высоко оценена руководителем практики от профильной организации. Обучающийся продемонстрировал личные и профессиональные качества, необходимые для выполнения заданий на высоком уровне; умение формулировать и оперативно решать поставленные задачи, возникающие в ходе выполнения заданий руководителя практики; способность использовать углубленные специализированные профессиональные знания и умения при осуществлении профессиональной деятельности.
- **оценка «хорошо» (70-85 баллов)** выставляется обучающемуся, если все этапы практики пройдены на должном уровне, отчетные документы оформлены полностью и в срок, работа обучающегося получила хорошую оценку руководителя практики от профильной организации. Обучающийся продемонстрировал личные и профессиональные качества, необходимые для выполнения заданий на должном уровне; умение формулировать и оперативно решать поставленные задачи, возникающие в ходе выполнения заданий руководителя практики; способность использовать углубленные специализированные профессиональные знания и умения при осуществлении профессиональной деятельности.
- **оценка «удовлетворительно» (50-69 баллов)** выставляется обучающемуся, если все этапы практики пройдены, отчетные документы

оформлены с недочетами и/или не в срок, руководитель практики от профильной организации оценил практику удовлетворительно. Обучающийся продемонстрировал личные и профессиональные качества, необходимые для выполнения заданий; умение формулировать и решать поставленные задачи, возникающие в ходе выполнения заданий руководителя практики; способность использовать углубленные специализированные профессиональные знания и умения при осуществлении профессиональной деятельности.

- **оценка «неудовлетворительно» (49 и менее баллов)** – индивидуальное задание не выполнено, документы оформлены неверно и/или не в срок, установленный Кафедрой, обучающийся получил отрицательный отзыв руководителя практики от профильной организации.

Оценка за практику приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. Результаты защиты отчета по практике проставляются в ведомости. Обучающиеся, получившие «неудовлетворительно» при защите отчета по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

Учебная практика	<i>05.02.2026-19.02.2026</i>
Производственная практика	<i>20.02.2026-18.05.2026</i>
Загрузка отчетных документов в личный кабинет для проверки руководителем от Кафедры (по двум видам практики) БЕЗ ПОДПИСЕЙ И ПЕЧАТЕЙ	<i>11.05.2026</i>
Загрузка ПОДПИСАННЫХ отчетных документов С ПЕЧАТЬЮ в личный кабинет (по двум видам практики)	<i>13.05.2026</i>
Защита отчета по практике	<i>18.05.2026</i>

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

Факультет международных экономических отношений

Кафедра иностранных языков и межкультурной коммуникации

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

по **учебной/производственной** практике **(оставить нужное)**

студент 4 курса _____ учебной группы
(номер)

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 45.03.02 Лингвистика

Профиль Когнитивная лингвистика и межкультурная коммуникация (с частичной реализацией на английском языке)

Место прохождения практики _____
(полное наименование профильной организации)

**Срок прохождения практики с «5» февраля 2026г. по «19» февраля 2026г.
Срок прохождения практики с «20» февраля 2026г. по «18» мая 2026г.
(оставить нужное)**

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3
	Организационно-подготовительный этап	
	Основной этап	
	Заключительный этап	

Руководитель практики
от Кафедры

(подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель практики
от профильной организации

(подпись) (инициалы, фамилия)

**ПУНКТЫ 2 и 3 (выделено красным) ФОРМУЛИРУЮТСЯ
РУКОВОДИТЕЛЕМ ПРАКТИКИ ОТ КАФЕДРЫ И СТУДЕНТОМ ПО
СОГЛАСОВАНИЮ С РУКОВОДИТЕЛЕМ ПРАКТИКИ ОТ
ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЗАВИСЯТ ОТ ПРОФИЛЯ И
СПЕЦИФИКИ ОРГАНИЗАЦИИ**

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

Факультет международных экономических отношений

Кафедра иностранных языков и межкультурной коммуникации

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

По учебной практике

студент 4 курса _____ учебной группы
(номер)

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 45.03.02 Лингвистика

Бакалавриат

Профиль Когнитивная лингвистика и межкультурная коммуникация (с частичной реализацией на английском языке)

Место прохождения практики _____
(полное наименование профильной организации)

Срок прохождения практики с «5» февраля 2026г. по «19» февраля 2026г.

	Содержание и планируемые результаты	Планируемые результаты		
		Мак кол-во баллов	Кол-во баллов	ФИО руководителя практики от вуза

1	Участие в установочной конференции. Составление индивидуального задания практики и рабочего графика (плана) (с руководителем практики от кафедры).	10		(подпись научного руководителя)
2	Выполнение заданий по поручению руководителя практики от профильной организации в рамках организационно-подготовительного этапа (должно быть отражено в дневнике и отчете), например, Наблюдение и анализ деятельности организации ... / Ознакомление с регламентом, уставом...	20		(подпись научного руководителя)
3	Выполнение заданий по поручению руководителя практики от профильной организации в рамках основного этапа (должно быть отражено в дневнике и отчете)	40		(подпись научного руководителя)
6	Оформление результатов практики и предоставление (загрузка в личный кабинет) отчетной документации в срок и в соответствии с требованиями.	10		(подпись научного руководителя)
7	Участие в итоговой конференции по практике. Защита отчета по учебной практике.	20		(подпись научного руководителя)
	ИТОГО:	100		(подпись научного руководителя)

Руководитель практики от
Кафедры

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Задание принял студент

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от
профильной организации

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

**ПУНКТЫ 2 и 3 (выделено красным) ФОРМУЛИРУЮТСЯ
РУКОВОДИТЕЛЕМ ПРАКТИКИ ОТ КАФЕДРЫ И СТУДЕНТОМ ПО
СОГЛАСОВАНИЮ С РУКОВОДИТЕЛЕМ ПРАКТИКИ ОТ
ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЗАВИСЯТ ОТ ПРОФИЛЯ И
СПЕЦИФИКИ ОРГАНИЗАЦИИ**

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

Факультет международных экономических отношений

Кафедра иностранных языков и межкультурной коммуникации

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

По производственной практике

студент 4 курса _____ учебной группы
(номер)

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 45.03.02 Лингвистика

Бакалавриат

Профиль Когнитивная лингвистика и межкультурная коммуникация (с частичной реализацией на английском языке)

Место прохождения практики _____
(полное наименование профильной организации)

Срок прохождения практики с «20» февраля 2026г. по «18» мая 2026г.

	Содержание и планируемые результаты	Планируемые результаты		
		Мак кол-во баллов	Кол-во баллов	ФИО руководителя практики от вуза
1	Составление индивидуального задания практики и рабочего графика (плана) (с руководителем практики от кафедры).	5		(подпись научного руководителя)

2	Выполнение заданий по поручению	10		(подпись научного руководителя)
	руководителя практики от профильной организации в рамках организационно-подготовительного этапа (должно быть отражено в дневнике и отчете), например, инструктаж студентов по технике безопасности и требованиям, предъявляемым к практикантам в профильной организации / знакомство с материально-технической базой организации, нормативно-правовой документацией, со структурой, с коллективом профильной организации...			
3	Выполнение заданий по поручению руководителя практики от профильной организации в рамках основного этапа (должно быть отражено в дневнике и отчете), например, анализ нормативных документов, программ, учебных пособий, научной литературы и диссертационных исследований, перевод текстов, документации, выполнение других поручений руководителя практики от профильной организации	25		(подпись научного руководителя)
4	Проведение исследований по теме, написание третьей главы выпускной квалификационной работы	20		(подпись научного руководителя)
6	Составление списка литературы ВКР, окончательное оформление ВКР и подготовка к сдаче руководителю	10		(подпись научного руководителя)
6	Оформление результатов практики. Предоставление отчетной документации в срок и в соответствии с требованиями	10		(подпись научного руководителя)
7	Участие в итоговой конференции по практике. Защита отчета по производственной практике.	20		(подпись научного руководителя)
	ИТОГО:	100		(подпись научного руководителя)

Руководитель практики от
Кафедры

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Задание принял студент

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от
профильной организации

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

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

Факультет международных экономических отношений

Кафедра иностранных языков и межкультурной коммуникации

ДНЕВНИК

по **учебной/производственной** практике (**оставить нужное**)

студента 4 курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 45.03.02 Лингвистика
бакалавриат

Профиль Когнитивная лингвистика и межкультурная коммуникация (с частичной реализацией на английском языке)

Москва – 2026г.

Место прохождения практики _____
(полное наименование профильной организации)

Срок прохождения практики с «5» февраля 2026г. по «19» февраля 2026г.
Срок прохождения практики с «20» февраля 2026г. по «18» мая 2026г.
(оставить нужное)

Должность, фамилия, имя, отчество руководителя практики от профильной организации

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Наименование структурного подразделения профильной организации	Краткое содержание работы студента	Отметка о выполнении работы (выполнено/ не выполнено)
1	2	3	4

Руководитель практики от
профильной организации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

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

Факультет международных экономических отношений

Кафедра иностранных языков и межкультурной коммуникации

ОТЧЁТ

по **учебной/производственной** практике **(оставить нужное)**

Направление подготовки 45.03.02 Лингвистика, Бакалавриат

Профиль Когнитивная лингвистика и межкультурная коммуникация (с частичной реализацией на английском языке)

Выполнил:

Студент 4 курса, _____ учебной группы

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Проверил:

Руководитель практики от профильной
организации:

(наименование должности) (инициалы, фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от Кафедры:

(ученая степень и/
или звание, должность)

(инициалы, фамилия)

(оценка)

(подпись)

Москва – 2026г.

ОТЗЫВ о прохождении практики

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Факультет международных экономических отношений

проходил(а) **учебную/производственную** практику **(оставить нужное)**

Срок прохождения практики с «5» февраля 2026г. по «19» февраля 2026г.
Срок прохождения практики с «20» февраля 2026г. по «18» мая 2026г.
(оставить нужное)

В _____
(наименование профильной организации/структурного подразделения)

В период прохождения практики _____
(фамилия, инициалы)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики студент(-ка) проявил(а) _____

Результаты работы студента(ки) _____

Считаю, что по итогам практики студент(-ка) может (не может) быть допущен(-а) к защите отчета по практике.

(должность ответственного лица
из числа работников профильной
организации)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«___» _____ 20___ г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от профильной организации и заверяется печатью профильной организации.