

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

**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		
		Max 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		
		Max 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...			руководителя)
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

Руководитель практики от профильной организации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

M.Π.

**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.*