Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(вид практики учебная или производственная указывается в соответствии с учебным планом)

ТИП ПРАКТИКИ ПРОЕКТНО-ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ПРАКТИКА

(указывается в соответствии с учебным планом)

образовательной программы высшего образования – программы магистратуры

Код и наименование направления подготовки: 45.04.01 Филология

Уровень высшего образования: магистратура

Направленность (профиль) образования: Прикладная филология

Форма (формы) обучения: очная

Квалификация: магистр

г. Москва

Разработчик (и):
П.А. Катышев, доктор филологических наук, профессор, профессор кафедры общего и русского языкознания ФГБОУ ВО «Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА, ОБЪЕМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ

Цель практики: формирование профиля компетенций, необходимых для осуществления профессиональной деятельности, связанной с лингвистикой, углубление и конкретизация полученных теоретических знаний, формирование умений и навыков по избранному профилю подготовки, приобретение опыта профессиональной деятельности, адаптация в профессиональной среде.

Задачи практики:

1. Закрепление знаний, умений и навыков, полученных магистрами в процессе изучения общепрофессиональных и лингвистических дисциплин магистерской программы.
2. Формирование и развитие компетенций, необходимых при решении конкретных профессиональных задач.
3. Формирование и развитие социально-личностных навыков и умений в практической профессиональной деятельности: умение устанавливать позитивные профессиональные отношения в коллективе, опыт работы в коллективе, умение рационально организовать свой профессиональный труд в соответствии с его задачами, целями и сроками исполнения.

Вид практики: производственная
Тип практики: проектно-организационная
Способ проведения практики: стационарная
Форма проведения практики: концентрированная

Объем и продолжительность практики:

Таблица 1

Курс	Семестр	Продолжительность в неделях	Общий объем практики		Объем практики по видам учебной работы (час.)			Форма промежуточной аттестации
			Зачетных единиц	Академических часов	Контактная работа	Иные формы работы, в том числе в форме практической подготовки	Промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	4	4	6	216		216		Зачет с оценкой
Итого по практике		4	6	216		216		Зачет с оценкой

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

Результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций:

Таблица 2

№ п/п	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Результаты обучения по практике
1	2	3	4
1.	ПК-1 Способен проводить разноаспектное описание лексических единиц для решения теоретических и прикладных задач	ПК-1.1 Выделяет и систематизирует значимые аспекты описания лексических единиц в соответствии с целями исследования и типом материала	Знать: основные аспекты описания лексических единиц (семантический, словообразовательный, морфологический, синтаксический, прагматический, социолингвистический, когнитивный, функционально-стилистический); принципы выбора аспектов описания в зависимости от целей исследования и типа материала (художественный текст, медиатекст, корпус, терминология, разговорная речь). Уметь: выделять значимые аспекты описания лексических единиц в соответствии с исследовательской задачей; систематизировать лексический материал по выбранным основаниям; соотносить тип материала с адекватным набором аспектов описания. Владеть: навыками многоаспектного анализа лексических единиц; приёмами систематизации и классификации лексического материала; методами обоснования выбора аспектов описания под конкретные теоретические и прикладные задачи.

		ПК-1.2. Применяет цифровые и корпусные технологии для работы с лексическими данными	Знать: современные цифровые и корпусные технологии работы с лексическими данными (национальные и специализированные корпусы, корпусные менеджеры, инструменты частотного и коллокационного анализа, лемматизация, разметка, электронные словари и тезаурусы, базы данных). Уметь: применять корпусные и цифровые инструменты для извлечения, обработки и анализа лексических данных; строить выборки и подкорпусы под исследовательскую задачу; использовать количественные данные (частотность, сочетаемость, дистрибуция) для описания лексических единиц. Владеть: навыками работы с корпусными менеджерами и инструментами автоматической обработки текста; приёмами количественной обработки лексических данных; навыками интерпретации корпусных данных с учётом ограничений методов.
		ПК-1.3. Представляет результаты разноаспектного описания лексических единиц в формате, пригодном для разных пользователей	Знать: форматы представления результатов описания лексических единиц для разных категорий пользователей (научное сообщество, преподаватели, переводчики, редакторы, разработчики лингвистических ресурсов, широкая аудитория); требования к словарным статьям, аналитическим отчётам, научным публикациям, презентациям, базам данных. Уметь: адаптировать

			результаты разноаспектного описания лексики к различным форматам и целевым аудиториям; создавать словарные статьи, аналитические обзоры, отчёты и презентации; представлять лексикографические и аналитические данные в удобной для пользователя форме. Владеть: навыками научного и научно-популярного изложения результатов; приёмами визуализации лексических данных; навыками создания пользовательски ориентированных форматов представления результатов (глоссарии, указатели, базы данных, справочные материалы).
	ПК-2 Способен осуществлять деятельность по созданию и редактированию текстового контента в соответствии с задачами профессиональной деятельности	ПК-2.1 Редактирует, трансформирует, реферирует различные типы текстов в зависимости от задач профессиональной деятельности	Знать: виды и приёмы редактирования (литературное, техническое, научное, корректорское); методы трансформации текстов (сокращение, перекомпоновка, смена жанра и стиля, адаптация под целевую аудиторию); правила и технологии реферирования и аннотирования текстов различных типов. Уметь: редактировать тексты различных типов с учётом задач профессиональной деятельности; трансформировать текст (сокращать, перестраивать, менять стилевую и жанровую принадлежность); составлять рефераты, аннотации и аналитические обзоры текстов. Владеть: навыками литературного и технического редактирования; приёмами трансформации и переработки

			текстов; навыками реферирования и аннотирования текстов различной направленности.
		ПК-2.2 Владеет приемами и навыками создания эффективных текстов в зависимости от задач профессиональной деятельности	Знать: принципы создания эффективных текстов (ясность, логичность, адресность, жанрово-стилевая уместность, коммуникативная целесообразность); жанровые и стилевые требования к текстам разных типов (научный, официально-деловой, публицистический, рекламный, медийный, цифровой контент). Уметь: создавать эффективные тексты различных жанров и стилей в зависимости от профессиональных задач и целевой аудитории; выстраивать композицию и аргументацию текста; адаптировать текст под конкретный канал коммуникации (печатный, цифровой, медийный). Владеть: приёмами и навыками текстообразования; технологиями создания текстового контента для различных профессиональных сфер; навыками оценки эффективности созданного текста и его доработки.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика входит в состав *части, формируемой участниками образовательных отношений*.

Дисциплины (модули), изучение которых является базовым для прохождения практики: «Методология прикладных филологических исследований», «Квантитативная лингвистика», «Актуальные проблемы современной лексикологии», «Русская идеография», «Лингвокультурология»», «Прикладная

лингвоперсонология», «Лингвистическая картография», «Современные методы анализа слова и текста», «Прагматикон русской речи», «Теория и практика лингвистической экспертизы медиатекста».

Прохождение практики необходимо для изучения следующих дисциплин (модулей): не имеется таковых.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Практика предусматривает:

– выполнение индивидуального задания (Приложение 1), подготовленного руководителем практики;

– применение на практике полученных в процессе обучения знаний;

– ведение дневника практики;

– формирование отчета о прохождении практики, включающего результаты и выводы.

Таблица 3

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работы обучающегося на практике, включающие контактную и иные формы работы	Формы и объем учебной работы, академические часы			Формы текущего контроля	Код ИДК
		Всего часов	Контактная работа, в том числе в форме практической подготовки	Самостоятельная работа		
1	2	3	4	5	6	7
1	Организационный	**4**		**4**		
1.1	Установочная конференция	2		2	Явочный лист	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2.
1.2	Итоговая конференция	2		2	Явочный лист	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2.
2	Основной этап – прохождение практики	**206**		**206**		
2.1	Разработка индивидуального задания на практику	3		3	Индивидуальное задание на практику	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2.
2.2	Знакомство с научно-исследовательской работой структурного подразделения (базы практики)	10		10	Присутственные дни (по согласованию с базой практики)	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2.
2.3	Индивидуальная самостоятельная работа на базе практики, выполнение индивидуальных заданий в соответствии с рекомендациями работников базы практики	190		190	Лингвистический, анализ текстов, помощь при составлении экспертных заключений и документации по исследуемым текстам в соответствии с рекомендациями работников базы практики	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2.

2.4	Заполнение дневника практики	3		3	Дневник практики	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2.
3	Отчетный	**6**		**6**		
3.1	Составление отчета о прохождении практики, включающего результаты и выводы	3		3	Отчет о прохождении практики	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2.
3.2	Подготовка электронной презентации	3		3	Электронная презентация	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2.
Итого:		216		216		

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Список учебной литературы

Основная литература:

1. Алпатов, В. М. История лингвистических учений: Учебник и практикум для вузов / В. М. Алпатов, С. А. Крылов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 452 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04735-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537972 (дата обращения: 06.12.2024).

2. Лычко, Л. Я. Английский язык для аспирантов. English for Post-Graduate Students: учебно-методическое пособие по английскому языку для аспирантов / Л. Я. Лычко, Н. А. Новоградская-Морская. — Донецк: Донецкий государственный университет управления, 2016. — 158 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/62358.html (дата обращения: 06.12.2024).

Дополнительная литература:

1. Беликов, В. И. Социолингвистика: Учебник для вузов / В. И. Беликов, Л. П. Крысин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 337 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00876-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536706 (дата обращения: 06.12.2024).

5.2. Словари и справочники:

1. Большая Российская энциклопедия. - https://old.bigenc.ru/ (Электронная версия издания с открытым доступом в Интернет)

2. Лингвистический энциклопедический словарь/Гл. ред. В.Н. Ярцева. – М.: Советская энциклопедия, 1990. – 685 с. – ISBN: 5-85270-031-2

3. Мюллер, В.К. Большой англо-русский словарь в новой редакции: 210 000 слов, словосочетаний, идиоматических выражений, пословиц и поговорок. – 3-е изд., дополненное и исправленное. – М.: РИПОЛ КЛАССИК, 2005. – 832 с. – ISBN: 5-7905-2533-4

5.3. Периодические издания:

1. Russian Journal of Linguistics. - https://www.iprbookshop.ru/32473.html (ЭБС «IPRSMART»)

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Для прохождения практики рекомендуются следующие сайты информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Таблица 4

Наименование	Ссылка на ресурс	Доступность (свободный доступ / ограниченный доступ)
1	2	3
Электронно-библиотечные системы		
ЭБС IPR Smart	https://www.iprbookshop.ru/	требуется регистрация
ЭБС Юрайт	https://urait.ru	требуется регистрация
Профессиональные базы данных		
Электронная гуманитарная библиотека	http://gumfak.ru/filosof.shtml	Свободный доступ

6. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результаты прохождения практики оцениваются при проведении промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой.

Отчетность проводится в форме итоговой конференции. Итоговая оценка определяется как комплексная по результатам проверки отчетной документации, защиты отчета на итоговой конференции. При оценке работы обучающегося принимается во внимание характеристика, данная ему групповым руководителем практики.

Формами отчетной документации обучающегося по практике являются:

– дневник практики;

– отчет о прохождении практики.

Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике представлены в фонде оценочных материалов (Приложение 4).

6.1. Требования к структуре и содержанию дневника практики. Критерии оценивания

К итоговой конференции обучающийся оформляет дневник практики (Приложение 2). Дневник практики предоставляется групповому руководителю практики за 5 дней до проведения итоговой конференции.

Требования к структуре и оформлению дневника практики.

Дневник практики включает наименование работ, выполненных в период прохождения практики; даты, в которые данные работы были осуществлены; отметку руководителя (научного руководителя магистранта) о выполнении указанных работ. Все выполненные и отраженные в дневники практики работы должны соответствовать индивидуальному заданию на практику.

Индивидуальное задание на практику – рабочий документ, который организует деятельность магистранта в процессе прохождения практики. Индивидуальное задание на практику представляет собой поэтапную схему будущей работы, оно состоит из перечня мероприятий, связанных внутренней логикой; в индивидуальном задании на практику определяются конкретные сроки выполнения основных видов работ (в соответствии с табл. 3).

Производственная консультационная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности состоит из двух частей: теоретической и практической. Теоретическая часть включает ознакомление с деятельностью и рабочим процессом базы практики, формирование

представления об экспертной деятельности, знакомство с принципами общения в экспертной среде.

Практическая часть предполагает ознакомление с основными направлениями научно-исследовательской работы структурного подразделения и участие в мероприятиях по месту базы Практики, консультирование в рамках филологических компетенций, подготовку отчетной документации, описывающей основные результаты прохождения Практики и выводы.

Индивидуальное задание на практику магистранта должно быть согласовано с

планом работы коллектива базы практики и утверждено заведующим кафедры. В процессе работы индивидуальное задание на практику может корректироваться по согласованию с руководителем кафедры и научного руководителя магистранта, что должно быть отражено в дневнике практики.

Критерии оценки дневника практики

Таблица 5

Критерии	Показатели
1	2
Соблюдение сроков выполнения работ в соответствии с индивидуальным заданием на практику	соответствует /частично соответствует / не соответствует
Оформление дневника практики	- корректность заполнения всех разделов; - грамотность: отсутствие орфографических / пунктуационных ошибок; - наличие необходимых подписей в отчетных документах
Соблюдение сроков представления дневника практики	соответствует / не соответствует

6.2. Требования к структуре и содержанию отчета о прохождении практики. Критерии оценивания

Требования к структуре и оформлению отчета по практике:

1. Титульный лист.

2. Введение: цель, задачи производственной практики; сроки и место прохождения

практики.

3. Объем работ (определяется в соответствии с индивидуальным планом практики).

4. Виды выполненных работ (развернутый отчет). Необходимым элементом отчета является обоснование содержания составленного и реализованного магистрантом плана.

5. Описание и анализ проведенных мероприятий:

6. Анализ собственной деятельности с указанием субъективных (особенности приобретенного опыта и выработанных навыков; описание трудностей, возникших во время планирования, организации и прохождения производственной практики) и объективных характеристик (наличие или отсутствие необходимого оборудования и инструментария). В заключении дается общая оценка собственной деятельности во время прохождения практики.

Титульный лист отчета о прохождении практики оформляется в соответствии с Приложением 3.

Материал отчета о практике излагается в академическом стиле, с соблюдением требований научного изложения фактов.

В отчете должны быть отражены ответы на следующие вопросы:

1. Когда и где проходил практику (краткая характеристика структурного подразделения)?

2. Какие сведения о научно-исследовательских интересах профильной организации были получены?

3. Какие практические навыки научной работы приобретены?

4. Какие материалы написаны по индивидуальному заданию; по своей инициативе?

5. Каковы итоги работы в рамках производственной практики?

6. Каковы перспективы дальнейшей научно-исследовательской работы по результатам производственной практики?

7. Какие затруднения встречались при прохождении практики?

Объем отчета (без приложений) – не менее 10 страниц формата А4 (гарнитура – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5, параметры страницы: сверху и снизу - 20 мм, слева - 20 мм, справа - 10 мм). Отчет о прохождении практики предоставляется групповому руководителю практики за 5 дней до проведения итоговой конференции.

Критерии оценки отчета о прохождении практики

Таблица 6

Критерии	Показатели
1	2
Объем и качество выполнения индивидуального задания на практику	соответствует /частично соответствует / не соответствует
Объем и качество описания выполненных работ при прохождении практики	соответствует /частично соответствует / не соответствует
Наличие обязательных приложений, соблюдение предъявляемых к ним требований	соответствует /частично соответствует / не соответствует
Оформление отчета о прохождении практики	- корректность заполнения всех разделов; - грамотность: отсутствие орфографических / пунктуационных ошибок; - наличие необходимых подписей в отчетных документах
Соблюдение сроков представления отчета о прохождении практики	соответствует / не соответствует

6.3. Критерии оценивания результатов прохождения практики при проведении промежуточной аттестации

Таблица 7

Планируемые результаты прохождения практики	Критерии оценивания результатов обучения			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
1	2	3	4	5
Сформированность знаний, умений и навыков	Сформированность компетенций в результате прохождения практики в целом не достигнута, обучающийся не представил своевременно/ представил недостоверный отчет о прохождении практики, не смог дать правильные ответы на вопросы при защите отчета по практике.	Сформированность компетенций в результате прохождения практики в целом достигнута, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков (по любой из заявленных компетенция или их совокупности). Обучающийся показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении и защите отчета по практике. Обучающийся имел пропуски в течение периода практики.	Сформированность компетенций в результате прохождения практики достигнута. Обучающийся демонстрирует хорошую подготовку. Представил подробный отчет о прохождении практики с незначительными неточностями, при защите отчета по практике допускал несущественные ошибки, активно работал в течение всего периода практики.	Сформированность компетенций в результате прохождения практики достигнута. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки, творческий подход к решению задач во время выполнения индивидуального задания. Обучающийся представил подробный отчет о прохождении практики, защитил его без ошибок и неточностей, активно работал в течение всего периода практики.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Помещения для прохождения практики укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения:

Таблица 8

Перечень учебного оборудования, необходимого для прохождения практики	**Перечень технических средств обучения, необходимых для прохождения практики**
1	2
1. Персональный компьютер – 1 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации. 2. Проектор – 1 шт. 3. Интерактивная доска – 1 шт.	Комплект свободно распространяемого и лицензионного программного обеспечения: Microsoft Windows 10, Microsoft Office 2016 стандартная, Яндекс.Телемост, BigBlueButton

Наличие доступа к цифровым образовательным ресурсам, цифровым инструментам и сервисам, необходимым для образовательного процесса по практике:

Таблица 9

Вид работ на практике	**Наименование цифрового образовательного ресурса, доступ к которому необходим для организации практики**	**Доступность (свободный доступ / ограниченный доступ)**
1	2	3
Лекции	Комплект свободно распространяемого и лицензионного программного обеспечения: Microsoft Windows 10, Мой Офис Стандартный2016 стандартная, Яндекс.Телемост, BigBlueButton	Свободный доступ
Практические занятия	Комплект свободно распространяемого и лицензионного программного обеспечения: Microsoft Windows 10, Мой Офис Стандартный2016 стандартная, Яндекс.Телемост, BigBlueButton	Свободный доступ

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Таблица 10

№ п/п	Наименование ПО	Доступность (лицензионное/свободно распространяемое)
1	Microsoft Windows 10	лицензионное
2	Microsoft Office 2016 стандартная	лицензионное
3	BigBlueButton	свободно распространяемое
4	Яндекс.Телемост	свободно распространяемое

Приложение 1
к рабочей программе производственной консультационной практики

Форма индивидуального задания на практику

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»
(ФГБОУ ВО «Гос. ИРЯ им. А.С. Пушкина»)

_____
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой
_____ / И.О. Фамилия/
«____» _____ 20____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки	
Наименование кафедры	
Группа	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

Содержание индивидуального задания

Задание на практику составил:
руководитель практики от ФГБОУ ВО «Гос. ИРЯ им. А.С. Пушкина»

_____	_____	_____	«___» _____ 20___ г.
(уч. степень, уч. звание, должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

_____	_____	_____	«___» _____ 20___ г.
(уч. степень, уч. звание, должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

Задание на практику принял:

обучающийся	_____	_____	«___» _____ 20___ г.
	(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

Приложение 2
к рабочей программе производственной консультационной практики

Форма дневника практики

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
«Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»

Филологический факультет
Кафедра_____

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

обучающегося _____ курса _____ группы
_____форма обучения
направление подготовки _____
_____
(наименование направления подготовки)
профиль (программа)_____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Место прохождения практики _____
Сроки практики: с _____ по _____ 20__ г.
Руководитель практики от профильной организации_____
(должность, фамилия, инициалы)

Дата (период)	Содержание проведенной работы	Комментарии

Приложение 3
к рабочей программе производственной консультационной практики

Форма оформления титульного листа отчета о прохождении практики

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
«Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»

Филологический факультет
Кафедра_____

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ

обучающегося _____ курса _____ группы
_____форма обучения
направление подготовки _____
_____
(наименование направления подготовки)
профиль (программа)_____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Групповой руководитель практики:
_____
(должность, Ф.И.О.)
_____
(оценка, подпись руководителя)

Место прохождения практики_____

Москва _____ год