

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**ТИП ПРАКТИКИ КОНСУЛЬТАЦИОННАЯ**

Направление подготовки 45.04.02. Лингвистика

Направленность (профиль) Общая и типологическая лингвистика и приложения  
в области языкознания

Квалификация выпускника магистр

Форма обучения: очная

Протокол заседания кафедры от «5» июля 2024 г. протокол № 16.

Протокол ученого совета филологического факультета от «30» августа 2024 г. протокол № 1.

Москва, 2024 год

**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: консультационная

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
	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	<p><b>Знать</b> концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.</p> <p><b>Уметь</b> формулировать цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.</p> <p><b>Владеть</b> навыком управления проектом на всех этапах его жизненного цикла.</p>
		УК-2.2. Представляет публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях	<p><b>Знать</b> формы отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях.</p> <p><b>Уметь</b> представлять результаты проекта (или отдельных его этапов) в соответствующих формах.</p> <p><b>Владеть</b> формами отчетности в виде отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях.</p>
	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий	<p><b>Знать</b> интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует.</p> <p><b>Уметь</b> учитывать интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует.</p> <p><b>Владеть</b> способностью корректировать свои действия</p>

			при работе/взаимодействии с людьми, учитывая их интересы, особенности поведения и мнения (включая критические).
		УК-3.2. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон. Создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде	<p><b>Знать</b> принципы делового общения, принципы работы в команде, понятие позитивного эмоционального климата в команде.</p> <p><b>Уметь</b> разрешать конфликты и противоречия при деловом общении, создавать рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.</p> <p><b>Владеть</b> способностью корректировать свое поведение при создании рабочей атмосферы и работе в команде.</p>
	ОПК-7. 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»	<p><b>Знать</b> перечень профильных информационных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», поисковых и экспертных систем.</p> <p><b>Уметь</b> работать с основными информационно-поисковыми и экспертными системами, системами представления знаний, корректно использовать информационные и поисковые ресурсы.</p> <p><b>Владеть</b> способностью корректно использовать информационные ресурсы, применять их при решении практических задач.</p>
	ПК-2. Способен осуществлять лингвистический, лингвострановедческий и лингводидактический анализ и интерпретацию текстов различных стилей в синхронном и диахронном аспектах	ПК-2.3. Творчески выполняет прикладное исследование в целях применения знаний об устройстве и функционировании изучаемых языков в различных сферах практической деятельности человека	<p><b>Знать</b> отличие синхронного и диахронного аспектов, понятия лингвистического, лингвострановедческого и лингводидактического анализа.</p> <p><b>Уметь</b> творчески выполнять исследование для применения знаний об устройстве и функционировании изучаемых языков в различных сферах практической деятельности человека.</p>

			<b>Владеть</b> способностью проводить лингвистический, лингвострановедческий и лингводидактический анализ с учетом творческого подхода в исследовании в целях использования в практических сферах деятельности.
	ПК-3. Способен осуществлять научное исследование в области теории изучаемых языков и культур, теории и практики коммуникации, лингводидактики.	ПК-3.3. Способен проводить научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы по тематике организации.	<b>Знать</b> теорию изучаемых языков и культур, теорию и практику коммуникации, лингводидактики.  <b>Уметь</b> осуществлять научное исследование в области теории изучаемых языков и культур, теории и практики коммуникации, лингводидактики.  <b>Владеть</b> способностью проводить научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы по тематике организации.

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика входит в состав *обязательной части образовательной программы*.

Дисциплины (модули), изучение которых является базовым для прохождения практики: «Общее языкознание и история лингвистических учений», «Теория лингвистической экспертизы», «Психолингвистика», «Актуальные проблемы лингводидактики и переводоведения», «Теория текста и дискурса», «Маркетинговая лингвистика», «Политическая лингвистика», «Автороведение», «Знаковые и символичные системы в языкознании», «Инструменты искусственного интеллекта для анализа языка и текста», «Когнитивная лингвистика», «Интернет-лингвистика», «Современные методы междисциплинарных исследований», «Фоноскопическая экспертиза», «Лингвоконфликтология».

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	УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; ОПК-7.1; ПК-2.3; ПК-3.3
1.2	Итоговая конференция	2		2	Явочный лист	УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; ОПК-7.1; ПК-2.3; ПК-3.3
2	Основной этап – прохождение практики	206		206		
2.1	Разработка индивидуального задания на практику	3		3	Индивидуальное задание на практику	УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; ОПК-7.1; ПК-2.3; ПК-3.3
2.2	Знакомство с научно-исследовательской работой структурного подразделения (базы практики)	10		10	Присутственные дни (по согласованию с базой практики)	УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; ОПК-7.1; ПК-2.3; ПК-3.3
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	УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; ОПК-7.1; ПК-2.3; ПК-3.3
2.4	Заполнение дневника практики	3		3	Дневник практики	УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; ОПК-7.1; ПК-2.3; ПК-3.3
3	Отчетный	6		6		
3.1	Составление отчета о прохождении практики, включающего результаты и выводы	3		3	Отчет о прохождении практики	УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; ОПК-7.1; ПК-2.3; ПК-

						3.3
3.2	Подготовка электронной презентации	3		3	Электронная презентация	УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; ОПК-7.1; ПК-2.3; ПК-3.3
	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. Социоллингвистика: 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
<b>Электронно-библиотечные системы</b>		
ЭБС IPR Smart	<a href="https://www.iprbookshop.ru/">https://www.iprbookshop.ru/</a>	требуется регистрация
ЭБС Юрайт	<a href="https://urait.ru">https://urait.ru</a>	требуется регистрация
<b>Профессиональные базы данных</b>		
Электронная гуманитарная библиотека	<a href="http://gumfak.ru/filosof.shtml">http://gumfak.ru/filosof.shtml</a>	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 1	Показатели 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 Стандартный 2016 стандартная, Яндекс.Телемост, BigBlueButton	Свободный доступ
Практические занятия	Комплект свободно распространяемого и лицензионного программного обеспечения: Microsoft Windows 10, Мой Офис Стандартный 2016 стандартная, Яндекс.Телемост, BigBlueButton	Свободный доступ

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

Таблица 10

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

**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)

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



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