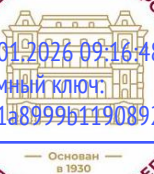


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Щёкина Вера Витальевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.01.2026 09:16:48
Уникальный программный ключ:
a2232a55157e5715551a899b1190892a53989420420356b1f573a454e57789

 Основен в 1930 ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Благовещенский государственный педагогический университет»
	ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА Рабочая программа дисциплины

«УТВЕРЖДАЮ»

**Декан
историко-филологического факультета
ФГБОУ ВО «БГПУ»**



**В.В. Гуськов
«26» марта 2025 г.**

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(МЕТОДИКА ПРЕПОДАВАНИЯ РУССКОЙ РЕЧЕВОЙ ПРАКТИКИ)**

**Направление подготовки
44.03.05 ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
(с двумя профилями подготовки)**

**Профиль
«РУССКИЙ ЯЗЫК КАК ИНОСТРАННЫЙ»**

**Профиль
«АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК»**

**Уровень высшего образования
БАКАЛАВРИАТ**

**Принята на заседании кафедры
русского языка и литературы
(протокол № 6 от «26» марта 2025 г.)**

Благовещенск 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	3
2 СТРУКТУРА ПРАКТИКИ И ЕЁ СОДЕРЖАНИЕ	4
4 ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ.....	8
5 ДИДАКТИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ (САМОКОНТРОЛЯ) УСВОЕННОГО МАТЕРИАЛА.....	8
6 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ	9
7 ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	9
8 СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ.....	10
10 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ	11
11 ПРИЛОЖЕНИЯ.....	12

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Вид практики: учебная

1.2 Тип практики: ознакомительная, предметно-содержательная

1.3 Способ и форма проведения практики:

Способ проведения: стационарная.

Форма проведения: практика обучающихся БГПУ проводится дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для данного вида практики.

1.4. Цель и задачи практики: углубить и систематизировать представления студентов о традиционных и инновационных методах обучения, приемах и содержании обучения русскому языку как иностранному, овладеть набором актуальных учебных ресурсов, современных методических пособий по русскому языку как иностранному и сформировать навыки составления учебных материалов по русской речевой практике.

Решение следующих задач обеспечивает достижение поставленной цели:

- 1) закрепление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения методике преподавания русского языка как иностранного;
- 2) развитие педагогических умений и навыков с использованием разнообразных форм, средств, методов и приемов обучения и воспитания;
- 3) развитие навыков применения инновационных образовательных технологий, а также анализа/самоанализа учебных занятий;
- 4) выработка стремления к саморазвитию, повышению своей квалификации и профессионального мастерства.

1.5 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ООП:

ОПК-1 – Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.

ОПК-1.1. – Понимает и объясняет сущность приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, профессионального обучения, законодательства о правах ребенка, трудового законодательства.

ОПК-1.2. – Применяет в своей деятельности основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики, обеспечивает конфиденциальность сведений о субъектах образовательных отношений, полученных в процессе профессиональной деятельности.

ОПК-8 – Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний.

ОПК-8.1. – Применяет методы анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний.

ОПК-8.2. – Проектирует и осуществляет учебно-воспитательный процесс с опорой на знания основных закономерностей возрастного развития когнитивной и личностной сфер обучающихся, научно-обоснованных закономерностей организации образовательного процесса.

ОПК-8.3. – Демонстрирует научные знания в том числе в предметной области.

ПК-1 – Способен осуществлять педагогическую деятельность по организации образовательного процесса в образовательных организациях различного уровня.

ПК-1.1. – Осуществляет образовательную деятельность в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего и среднего общего образования.

ПК-1.3. – Применяет современные психолого-педагогические технологии в образовательном процессе.

1.6 Место практики в структуре ОПП:

Учебная практика (Б2.В.03(У) Методика преподавания русской речевой практики) входит в состав блок практик дисциплин учебного плана (Б2.В.03(У)) подготовки направления 44.03.05– «Педагогическое образование», квалификация (степень) бакалавр по профилю «Русский язык как иностранный», профилю «Английский язык». Она является обязательным этапом обучения бакалавров и предусматривается учебным планом.

1.7 База и сроки проведения практики:

В ходе практики студенты изучают организацию учебно-методической работы на подготовительном отделении для иностранных граждан БГПУ, состав профессиональной деятельности преподавателя русского языка как иностранного. В процессе работы студенты изучают учебно-методическую литературу, знакомятся с рабочей программой дисциплины «Русская речевая практика», типовыми упражнениями на разные виды речевой деятельности, посещают занятия преподавателей по дисциплине «Русская речевая практика», наблюдают за демонстрацией преподавателем-наставником методов и приемов организации различных видов учебной и внеучебной работы, анализируют педагогические действия. В рамках практики студенты пишут конспекты, проводят учебные занятия по русской речевой практике, анализируют их с наставником и однокурсниками.

Всего на протяжении всей практики студент должен пронаблюдать и зафиксировать в дневнике не менее 10 часов посещённых занятий; проанализировать 2 занятия; провести 3 учебных занятия по дисциплине «Русская речевая практика».

Учебным планом по направлению 44.03.05– «Педагогическое образование», профиль «Русский язык как иностранный», профилю «Английский язык» предусмотрено 3 ЗЕ (108 часов) в 7 семестре.

2 СТРУКТУРА ПРАКТИКИ И ЕЁ СОДЕРЖАНИЕ

№ этап а	Наименование этапа практики/содержание этапа практики	Всего часов	Контактная работа	Самостоятельная работа	Виды работ
1	Подготовительный	6	2	4	Участие в установочной конференции. Ознакомление с программой практики (цели, задачи, содержание, порядок прохождения практики). Инструктаж по ТБ. Составление индивидуального плана работы. Ознакомление с отчетной документацией по практике.
2	Основной	90	38	52	Знакомство с нормативными документами, регламентирующими работу. Ознакомление с актуальными учебными пособиями по русской речевой практике для элементарного, базового, первого и второго

					сертификационного уровня владения языком; типовыми упражнениями на разные виды речевой деятельности. Подготовка лингвометодической характеристики группы обучающихся. Знакомство с опытом работы преподавателя, посещение занятий по русской речевой практике, их анализ. Подбор языкового материала к занятиям; составление текстов самостоятельных, контрольных работ, тестов. Составление учебно-методических материалов для занятий по русской речевой практике, мультимедийных презентаций и раздаточных материалов. Проведение учебных занятий по русской речевой практике. Анализ/самоанализ учебных занятий. Оформление отчетной документации по практике. Подготовка презентации для защиты отчета на заключительной конференции. Формулирование предложений, которые могут быть использованы в деятельности образовательной организации
3	Заключительный	12	4	8	Анализ результатов учебной практики (ознакомительной). Участие в круглом столе / конференции по результатам практики
	Итого	108	44	64	

3 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа - планируемая учебная, исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Формы самостоятельной работы студентов разнообразны. Они включают в себя:

- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;

- подготовку докладов;

- участие в работе студенческих конференций.

Самостоятельная работа бакалавров по данной дисциплине предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;

- выполнение заданий для самостоятельной работы;

- изучение теоретического и лекционного материала, а также основной и дополнительной литературы при подготовке к практическим занятиям, написании докладов.

Алгоритм самостоятельной работы студентов:

1 этап – поиск в литературе и изучение теоретического материала на предложенные преподавателем темы и вопросы;

2 этап – осмысление полученной информации из основной и дополнительной литературы, освоение терминов и понятий, механизма решения задач;

3 этап – составление плана ответа на каждый вопрос или алгоритма решения задачи.

При этом используются разнообразные технические устройства, информационные и коммуникационные технологии.

Рекомендации по работе с учебной литературой

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги.

Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего.

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

1. Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;

2. Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;

3. Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;

4. Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Рекомендации по анализу посещённых занятий

При посещении занятий необходимо указать: дату посещаемого занятия, номер группы, ФИО преподавателя, тему занятия.

Анализ занятия проводится по следующему алгоритму:

1. Постановка цели и задач учебного занятия:

- какое место занимает тема занятия в учебном курсе?
- оцените ясность и чёткость постановки цели и задач учебного занятия. Каким образом обучающиеся были ознакомлены с целью занятия?
- обоснован ли выбор цели учебного занятия? Соответствуют ли задачи поставленной цели?

2. Организация учебного занятия:

- укажите структуру учебного занятия, наличие (или отсутствие) определённых этапов, логической взаимосвязи между ними;

- оцените оптимальность темпа проведения учебного занятия и рациональность использования времени на учебном занятии.

3. Содержание учебного занятия:

- соответствует ли содержание учебного занятия поставленной цели и задачам?
- насколько полно, доступно и последовательно раскрыто педагогом содержание занятия? Оптимально ли объём содержания для данного занятия?
- прослеживается ли связь изучаемого материала с ранее пройденным материалом? Каким образом?
- Оптимально ли подобран учебный материал для различных этапов занятия и видов деятельности учащихся?

4. Методика проведения учебного занятия:

Проанализируйте:

- методику обучения чтению;
- особенности обучения письму и письменной речи;
- особенности обучения аудированию;
- особенности обучения диалогической и монологической речи;
- систему упражнений по обучению говорению;
- принципы отбора лексического материала;
- методику обучения фонетическому аспекту языка;
- типичные фонетические ошибки и способы их преодоления;
- ролевые и деловые игры в обучении речевому общению;
- оправданность и оптимальность выбора методов, форм и способов обучения;
- методическую оснащенность занятия;
- использовались ли на учебном занятии материалы учебно-методического комплекса, технические средства обучения и электронные образовательные ресурсы? Насколько оправдано и эффективно было их применение?
- были ли использованы на занятии современные/инновационные образовательные технологии, собственные оригинальные методики?
- осуществлялись ли в ходе занятия дифференцированный подход и индивидуальная работа с учащимися? Каким образом и с какими группами учащихся?
- какие формы были выбраны педагогом для оценки знаний и умений учащихся в ходе занятия?

- укажите способ подведения итогов на занятии.

5. Характеристика педагогического общения и поведения учащихся на занятии:

- охарактеризуйте речь педагога, ясность изложения;
- опишите стиль общения педагога с обучающимися;
- владел ли педагог вниманием группы, сумел ли организовать работу обучающихся?
- оцените степень организованности, познавательной активности, заинтересованности, творчества и самостоятельности обучающихся. Каким образом это проявлялось на занятии?
- охарактеризуйте эмоциональную атмосферу на занятии (эмоциональное состояние педагога и учащихся).

6. Результативность занятия:

- степень выполнения поставленных цели и задач;
- обучающий, развивающий и воспитательный результат занятия.

7. Выводы и рекомендации:

- общие выводы по занятию.
- предложения педагогу по усовершенствованию работы и преодолению недочётов.
- что из этого занятия можно рекомендовать для внедрения в практику других педагогов?

4 ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам практики студент бакалавриата подготавливает отчёт и сдаёт зачёт. Вся отчетная документация по учебной практике заполняется студентом в системе <http://moodle.bgpu.ru/> и на бумажном носителе. Основная часть отчета в соответствии с заданием учебной практики включает оформленный по правилам отчет.

Руководитель учебной практики на основании отчётных материалов студента выносит заключение о прохождении студентом практики и выставляет зачет.

Требования к составлению отчета о прохождении учебной практики

1. В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы и заданий учебной практики по работе с различными источниками информации.

2. Объем отчета – 10-20 страниц без приложения. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи размещаются в приложении. Список документов, литературы, нормативных и инструктивных материалов в основной объем отчета не включаются.

3. Отчет о практике должен содержать:

- титульный лист;
- задание на учебную практику (приложение 1);
- оглавление (содержание);
- основную часть (изложение материала по разделам в соответствии с заданием);
- приложения (при наличии);
- список использованных источников (нормативные документы, специальная литература и т.п.).

4. Отчет по практике должен быть набран на компьютере и правильно оформлен:

- в оглавлении должны быть указаны все разделы и подразделы отчета и страницы, с которых они начинаются;
- разделы и подразделы отчета должны быть соответственно выделены в тексте;
- обязательна сплошная нумерация страниц, таблиц, рисунков и т.д., которая должна соответствовать оглавлению;
- отчет брошюруется в папку.

5. По окончании практики отчет сдается на кафедру для его регистрации. Руководитель практики проверяет и подписывает отчет, дает заключение о полноте и качестве выполнения программы и задания по практике, а также возможности допуска к защите. Защита отчета проводится в установленные сроки после устранения замечаний руководителя (если таковые имеются).

5 ДИДАКТИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ (САМОКОНТРОЛЯ) УСВОЕННОГО МАТЕРИАЛА

5.1 Оценочные средства, показатели и критерии оценивания компетенций

Для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ООП в результате прохождения практики необходимы следующие документы: отчет по практике

Индекс компетенции	Оценочное средство	Показатели оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций
ПК-1	Отчет по практике	Низкий (неудовлетворительно)	Отчет по практике не заполнен полностью. Отсутствуют большинство компонентов отчета. В содержании имеющихся компонентов имеются грубые ошибки.

	Пороговый (удовлетворительно)	Отчет по практике заполнен полностью. Присутствуют все компоненты отчета. В содержании ряда компонентов имеются грубые ошибки.
	Базовый (хорошо)	Отчет по практике заполнен полностью. Присутствуют все компоненты отчета. В содержании ряда компонентов имеются незначительные ошибки.
	Высокий (отлично)	Отчет по практике заполнен полностью. Присутствуют все компоненты отчета. В содержании всех компонентов ошибки не обнаружены.

5.2 Промежуточная аттестация студентов по практике

Промежуточная аттестация является проверкой всех знаний, навыков и умений студентов, приобретённых в процессе прохождения практики. Формой промежуточной аттестации по практике является **зачёт**.

Для оценивания результатов прохождения практики применяется следующие критерии оценивания.

1. Обоснованность выбора научно-исследовательской задачи, точность формулировок цели и задач.
2. Логичность и структурированность текста отчета, наличие всех структурных частей.
3. Качество анализа и решения поставленных задач.
4. Качество выбора методов решения, адекватность применяемых подходов.

5.3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенции в процессе прохождения практики

На время прохождения практики каждый студент получает индивидуальное задание. Индивидуальными являются задания, выполняемые на основе общих требований к освоению программы производственной практики. Бланк индивидуального задания представлен в приложении Б. Процедура оценивания знаний, умений и навыков определяется СТО БПУ «Положение о производственной (учебной) практике».

6 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Информационные технологии– обучение в электронной образовательной среде с целью расширения доступа к образовательным ресурсам, увеличения контактного взаимодействия с преподавателем, построения индивидуальных траекторий подготовки, объективного контроля и мониторинга знаний студентов.

В образовательном процессе по дисциплине используются следующие информационные технологии, являющиеся компонентами Электронной информационно-образовательной среды БПУ:

- Официальный сайт БПУ;
- Корпоративная сеть и корпоративная электронная почта БПУ;
- Система электронного обучения ФГБОУ ВО «БПУ»;
- Электронные библиотечные системы.

7 ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья применяются адаптивные образовательные технологии в соответствии с условиями, изложенными в разделе «Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья» основной образовательной программы (использование специальных учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь и т.п.) с учётом индивидуальных особенностей обучающихся.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья практика организуется с учётом рекомендаций медико-социальной экспертизы. При необходимости создаются специальные рабочие места в соответствии с характером имеющихся нарушений.

8 СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ

8.1 Список основной литературы

1. Азимов, Э.Г., Щукин, А.Н. Новый словарь методических терминов и понятий (теория и практика обучения языкам). – М.: Издательство ИКАР, 2009. – 448 с.
2. Акишина, А.А. Учимся учить. Для преподавателя русского языка как иностранного / А.А. Акишина, О.Е. Каган. – 9-е изд., стереотип. – М.: Русский язык. Курсы, 2014. – 256 с.
3. Капитонова, Т.И., Московкин Л.В. Методика обучения русскому языку как иностранному на этапе предвузовской подготовки – СПб.: Златоуст, 2006. – 271 с.
4. Пассов, Е.И. Коммуникативный метод обучения иноязычному говорению / Е.И. Пассов. – М.: Просвещение, 2013. – 299 с.
5. Пассов, Е.И. Основы коммуникативной методики обучения иноязычному общению / Е.И. Пассов. – Москва: Русский язык, 1989. – 277 с.
6. Щукин, А.Н. Обучение речевому общению на русском языке как иностранном: учебно-методическое пособие для преподавателей русского языка как иностранного / А.Н. Щукин. – М.: Русский язык. Курсы, 2012. – 784 с.
7. Щукин, А.Н. Практическая методика обучения русскому языку как иностранному: учебное пособие / А.Н. Щукин. – М.: Русский язык, 2003. – 304 с.

8.2 Список дополнительной литературы

1. Вохмина, Л.Л. Хочешь говорить – говори. 300 упражнений по обучению устной речи. – М.: Русский язык, 1993. – 176 с.
2. Зимняя, И.А. Психологические аспекты обучения говорению на иностранном языке. – М.: Просвещение, 1985. – 160 с.
3. Изаренков, Д.И. Обучение диалогической речи. – М.: Русский язык, 1990. – 163 с.
4. Методика обучения русскому языку как иностранному: учеб. пособие для вузов / под ред. И.П. Лысаковой. – М.: Русский язык. Курсы, 2016. – 320 с.
5. Скалкин, В.Л. Основы обучения устной иноязычной речи. – М.: Рус.яз., 1981. – 247 с.
6. Сосенко, Э.Ю. Коммуникативные подготовительные упражнения (при обучении говорению на начальном этапе). – М.: Русский язык, 1979. – 140 с.
7. Формановская, Н.И. Речевое общение: коммуникативно-прагматический подход: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности рус. яз. и лит. / Н.И. Формановская; Гос. ин-т рус яз. им. А.С. Пушкина. – Москва: Рус. яз., 2002. – 213 с.
8. Хрестоматия по методике преподавания русского языка как иностранного / сост. Л.В. Московкин, А.Н. Щукин. – М.: Русский язык. Курсы, 2014. – 552 с.

8.3 Базы данных и информационно-справочные системы

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – полнотекстовая база данных научных периодических изданий. – Режим доступа: <http://www.elibrary.ru/>

Издательство Златоуст. Русский язык как иностранный. Образовательный ресурс – Режим доступа: <http://www.zlat.spb.ru/>

Издательство «Русский язык». Курсы. Образовательный ресурс – Режим доступа: <https://www.rus-lang.ru/>

Образовательная платформа «Юрайт» – Режим доступа: <https://urait.ru/>

Электронно-образовательный ресурс для иностранных студентов «Русский как иностранный» : [сайт]. — URL: <https://ros-edu.ru/>

8.4 Электронно-библиотечные ресурсы

1. Российская государственная библиотека – электронный каталог (<http://www.rsl.ru>).
2. Электронная библиотечная система учебной и научной литературы (<http://ibooks.ru>).
3. Qlib – электронная библиотека образовательных и просветительных изданий (www.iqlib.ru).
4. Русская виртуальная библиотека (<http://www.rvb.ru>).
5. Российская национальная библиотека электронный каталог (<http://www.nlr.ru>).
6. Амурская областная научная библиотека – электронный каталог, издания библиотеки (<http://lib.amur.ru>).
7. Polpred.com Обзор СМИ/Справочник [http:// polpred.com/news](http://polpred.com/news).
8. ЭБС «Лань» [http:// e.lanbook.com](http://e.lanbook.com).

9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

В процессе прохождения практики студентам при согласии научного руководителя кафедры, на которой он проходит практику, доступно научно-исследовательское и материально-техническое обеспечение, необходимое для полноценного прохождения практики (компьютерные классы, библиотечные научные фонды, ресурсные центры).

Лицензионное программное обеспечение: операционные системы семейства: Microsoft® WINEDUperDVC All Lng Upgrade/Software Assurance Pack Academic OLV 1License LevelE Platform 1Year; Microsoft® Office Pro Plus Education All Lng License/Software Assurance Pack Academic OLV 1License LevelE Platform 1Year; Dr.Web Security Suite; Java Runtime Environment; Calculate Linux.

Разработчик: Лёгоньких И.Ю., педагог дополнительного образования подготовительного отделения для иностранных граждан.

10 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

Утверждение изменений и дополнений в рабочей программе практики для реализации в 20__/20__ уч. г.

Рабочая программа практики обсуждена и одобрена для реализации в 20__/20__ уч. г. на заседании кафедры русского языка и литературы (протокол № __ от «__» ____ 20__ г.). В рабочую программу практики внесены следующие изменения и дополнения:

№ изменения:	
№ страницы с изменением:	
Исключить:	Включить:

11 ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Благовещенский государственный педагогический университет»

Историко-филологический факультет
Кафедра русского языка и литературы

Утверждаю
Зав. кафедрой _____ А.В. Урманов
«___» _____ 202__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ (профиль «Русский язык как иностранный»)

студент _____ курс _____, группа _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки: 44.03.05 Педагогическое образование, профиль «Русский язык как иностранный», профиль «Английский язык» (уровень бакалавриат).

Срок прохождения практик: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Место прохождения практики ФГБОУ ВО «БГПУ»

За время прохождения ознакомительной практики студент должен выполнить индивидуальную работу по следующим направлениям:

- 1.
- 2.
- 3.

Задание принял к исполнению: «___» _____ 20__ г.

Срок сдачи отчета: «___» _____ 20__ г.

Студент:

подпись

ФИО

Руководитель практики по профилю подготовки:

подпись

ФИО