

Документ подписан простой электронной подписью

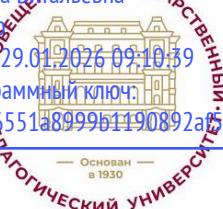
Информация о владельце:
ФИО: Щёкина Вера Витальевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 29.01.2026 09:10:39

Уникальный программный ключ:

a2232a55157e576551a8999b1190892af53989420420356fb1573a434e37789



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
«30» мая 2024 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 № 7 от «28» мая 2024 г.)

Благовещенск 2024

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

№ этапа	Наименование этапа практики/содержание этапа практики	Всего часов			Виды работ
			Контактная работа	Самостоятельная работа	
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

					<p>сертификационного уровня владения языком; типовыми упражнениями на разные виды речевой деятельности.</p> <p>Подготовка лингвометодической характеристики группы обучающихся.</p> <p>Знакомство с опытом работы преподавателя, посещение занятий по русской речевой практике, их анализ.</p> <p>Подбор языкового материала к занятиям; составление текстов самостоятельных, контрольных работ, тестов.</p> <p>Составление учебно-методических материалов для занятий по русской речевой практике, мультимедийных презентаций и раздаточных материалов.</p> <p>Проведение учебных занятий по русской речевой практике. Анализ/самоанализ учебных занятий.</p> <p>Оформление отчетной документации по практике. Подготовка презентации для защиты отчета на заключительной конференции.</p> <p>Формулирование предложений, которые могут быть использованы в деятельности образовательной организации</p>
3	Заключите льный	12	4	8	<p>Анализ результатов учебной практики (ознакомительной).</p> <p>Участие в круглом столе / конференции по результатам практики</p>
	Итого	10 8	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 и последовательно раскрыто педагогом содержание занятия? Оптимален 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 такие 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 попрактике

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 компонентов отчета. В содержании ряда компонентов имеются грубые ошибки.
		Базовый (хорошо)	Отчет по практике заполнен полностью. Присутствуют все компонентов отчета. В содержании ряда компонентов имеются незначительные ошибки.
		Высокий (отлично)	Отчет по практике заполнен полностью. Присутствуют все компонентов 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 БГПУ «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 БГПУ:

- Официальный сайт БГПУ;
- Корпоративная сеть и корпоративная электронная почта БГПУ;
- Система электронного обучения ФГБОУ ВО «БГПУ»;
- 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 просветительских 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®WINEDUpervDVCAllLng Upgrade/SoftwareAssurancePack Academic OLV 1License LevelE Platform 1Year; Microsoft®OfficeProPlusEducationAllLng License/SoftwareAssurancePack 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