

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.06.2025
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса
Лумумбы»**

Институт русского языка

(наименование основного учебного подразделения (ОУП)-разработчика ОП ВО)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Ознакомительная практика

(наименование дисциплины/модуля)

Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:

45.04.02 Лингвистика

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):

Глобальная русистика/Global Russian Studies
(сетевая программа с ФГАОУ ВО «Липецкий государственный педагогический
университет имени П.П. Семенова-Тянь-Шанского»)

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2025 г.

1. ЦЕЛЬ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Цели практики заключаются в ознакомлении обучающихся со структурой и основными направлениями работы профильной организации; углублении и закреплении знаний, полученных в процессе изучения теоретических дисциплин, формировании первичных навыков их практического применения; формировании профессиональной компетентности специалиста в сфере педагогики, лингводидактики, цифровой лингводидактики, освоении профессиональной этики, стиля поведения, мировоззрения специалиста; подготовке магистрантов к осознанному и углубленному изучению общих профессиональных и специальных дисциплин и успешному написанию выпускной квалификационной работы (ВКР).

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проведение ознакомительной практики направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (табл. 2.1):

Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при прохождении ознакомительной практики (результатов обучения по итогам ознакомительной практики)

УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ПК-1.1; ПК-1.2

Шифр	Компетенция	Код и наименование части компетенции
УК-2.	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	УК-2.1. Способен составлять документацию по ознакомительной практике, презентовать и публично защищать её. УК-2.2. Демонстрирует умение руководить реализацией проекта на любом этапе его жизненного цикла. УК-2.3. Формирует план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения УК-2.4. Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами. УК- 2.5. Представляет публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях УК – 2.6. Предлагает возможные пути (алгоритмы) внедрения в практику результатов проекта (или осуществляет его внедрение).
УК-3.	Способен организовать работу команды и руководить ей, вырабатывая единую стратегию для	УК-3.1. Способен организовать работу команды. УК-3.2. Способен вырабатывать общую командную стратегию для достижения поставленной цели.

Шифр	Компетенция	Код и наименование части компетенции
	достижения поставленной цели.	УК-3.3. Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон. УК -3.4. Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий УК-3.5. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в том числе участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы в команде.
ОПК-2.	Способен использовать в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, знания современной научной парадигмы в области филологии и динамики её развития, системы методологических принципов и методических приемов филологического исследования.	ОПК 2.1. Владеет навыками самостоятельного исследования системы языка и основных закономерностей функционирования литературы в синхроническом и диахроническом аспектах; изучения устной и письменной коммуникации с изложением аргументированных выводов. ОПК 2.2. Владеет навыками квалифицированной интерпретации различных типов текстов, в том числе раскрытия их смысла и связей с породившей их эпохой, анализа языкового и литературного материала для обеспечения преподавания и популяризации русского языка и русской культуры. ОПК 2.3 Успешно реализует аргументативную стратегию в профессионально значимых видах письменной и устной коммуникации.
ПК-1.	Способен осуществлять обучение русскому как иностранному на основе использования предметных методик с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся.	ПК-1.1 Планирует и проводит учебные занятия по русскому как иностранному. ПК-1.2. Осуществляет внеурочную деятельность в соответствии с предметной областью.

Индикаторы достижения компетенций (в рамках данной дисциплины)

В результате прохождения ознакомительной практики обучающийся должен:

Знать:

- принципы, нормы, правила эффективной, толерантной профессиональной коммуникации в академической среде международно-ориентированного вуза;
- принципы эффективной организации командной работы в полиэтническом учебном коллективе;
- основы проектной деятельности в области современной лингводидактики, в том числе цифровой;
- требования к оформлению документации по ознакомительной практике;
- основные принципы руководства проектом на разных этапах его жизненного цикла;

- способы взаимодействия в различных коммуникативных ситуациях в полиэтническом учебном коллективе;
- основы методики обучения русскому языку как иностранному в поликультурной среде;
- основные особенности освоения дисциплины «Русский язык как иностранный» обучающимися, для которых русский язык не является родным;
- особенности организации внеурочной деятельности для обучающихся с различным уровнем владения русским языком;
- ресурсы и источники (в том числе интернет-ресурсы), необходимые для дальнейшего самообразования и саморазвития в области лингводидактики.

Уметь:

- определять стратегии достижения поставленной цели, планировать и корректировать деятельность учебного коллектива;
- решать под руководством опытного специалиста профессиональные задачи разного уровня сложности, оценивать эффективность их решения;
- находить и оценивать проблемные зоны в деятельности специалиста в сфере лингводидактики, находить эффективные способы и средства их предупреждения и преодоления;
- эффективно выстраивать стратегии поведения в стандартных и проблемных ситуациях; находить оптимальные пути выхода из сложных ситуаций;
- находить и эффективно использовать источники и ресурсы, необходимые для саморазвития и профессионального роста специалиста в сфере педагогики, лингводидактики;
- применять полученные знания и навыки коммуникативного общения в деятельности полиэтнического учебного коллектива;
- разрабатывать концепцию проекта в рамках образовательной и культурно-просветительской деятельности: формулировать цель, задачи;
- обосновывать актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения; разрабатывать план реализации проекта с использованием инструментов планирования;
- осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректировать отклонения, вносить необходимые изменения в план реализации проекта, уточнять зоны ответственности участников проекта;
- осуществлять внеурочную деятельность в поликультурной аудитории в соответствии с предметной областью (русский язык и литература);
- при консультативной поддержке планировать и проводить уроки по русскому языку и литературе в поликультурной аудитории с опорой на основные современные теории обучения русскому языку и литературе с учетом гетерогенности групп.

Владеть:

- стратегиями эффективного, толерантного профессионального общения в мультикультурной среде профильной организации.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная практика относится к базовой¹ компоненте блока Б2 ОП ВО – Б2.О.ДВ.01.01 (У).

Данная практика является важной частью основной образовательной программы, она проводится после освоения обучающимися базовых и элективных дисциплин, формирующих методологическую и общетеоретическую основу будущей профессии магистранта. В таблице 3.1 приведены предшествующие и последующие дисциплины, способствующие достижению запланированных результатов обучения магистрантов по данной образовательной программе.

Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов обучения по итогам прохождения практики

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины²	Последующие дисциплины и практики³
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	Теория и методология научных исследований.	Управление проектами: от теории к практике. Педагогическая практика. Научно-исследовательская работа. Преддипломная практика.
УК-3	Способен организовать работу команды и руководить ей, вырабатывая единую стратегию для достижения поставленной цели.	Современные тренды образования.	Педагогическая практика. Научно-исследовательская работа. Преддипломная практика.
ПК-1	Способен осуществлять обучение русскому как иностранному на основе использования предметных методик с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся.	Методика преподавания русского языка как иностранного (уровень А1). Методика преподавания русского языка как иностранного (уровень А2-В1).	Педагогическая практика. Научно-исследовательская работа. Преддипломная практика.

¹ К базовой компоненте относятся все учебные практики, к вариативной – все производственные, за исключением НИР и преддипломной практики. К элективной компоненте относятся все НИР и преддипломная практика (при наличии).

² Заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО.

³ Заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО.

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины ²	Последующие дисциплины и практики ³
ОПК-2	Способен использовать в профессиональной, в том числе педагогической, деятельности знания современной научной парадигмы в области филологии и динамики её развития, системы методологических принципов и методических приемов филологического исследования.	Тренды в современной русистике. Русская литература сегодня: языки, истории, пространства.	Педагогическая практика. Проектная практика. Научно-исследовательская работа. Преддипломная практика.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость ознакомительной практики составляет 2 зачетные единицы (зачёт с оценкой).

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Ознакомительная практика проводится в три этапа:

I этап – организационно-подготовительный.

II этап – ознакомительно-аналитический.

III этап – отчетный.

Содержание этапов и их трудоемкость представлены в таблице 5.1.

Таблица 5.1. Содержание практики⁴

Наименование раздела практики	Содержание раздела (темы, виды практической деятельности)	Трудоемкость, ак.ч.
Организационно-подготовительный этап	Установочное собеседование: разъяснение целей, задач, содержания практики; ознакомление с видами отчетных документов и требованиями к их оформлению. Инструктаж по технике безопасности.	2
Ознакомительно-аналитический этап	Знакомство с руководителем практики от организации. Знакомство с деятельностью профильной организации, в которой проходит ознакомительная практика: нормативно-правовым обеспечением деятельности организации, штатным расписанием, должностными инструкциями и основными направлениями деятельности сотрудников, структурой организации. Изучение функций подразделений организации.	60

⁴ Содержание практики по разделам и видам практической подготовки ПОЛНОСТЬЮ отражается в отчете обучающегося по практике.

Наименование раздела практики	Содержание раздела (темы, виды практической деятельности)	Трудоемкость, ак.ч.
	Наблюдение и анализ работы сотрудников организации. Выполнение конкретных профессиональных задач в рамках деятельности организации (по заданию руководителя практики от организации). Ведение дневника практики.	
Отчетный этап	Оформление отчета по практике, подготовка доклада и презентации по материалам отчета.	8
	Итоговая конференция по результатам ознакомительной практики. Представление, защита и обсуждение доклада по результатам практики.	2
ВСЕГО:		72

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Реализация ознакомительной практики должна обеспечиваться наличием специальных помещений для проведения защиты отчета по ее результатам, групповых и индивидуальных консультаций обучающихся, а также помещений для их самостоятельной работы, помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования. Специальные помещения должны быть укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, необходимыми для представления информации большой аудитории.

Реализация практики также должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к информационным ресурсам – библиотечному фонду РУДН и сетевым ресурсам интернет. Для использования ИКТ в ходе прохождения ознакомительной практики необходимо наличие программного обеспечения, позволяющего осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители.

Помещение для проведения защиты отчета по практике на 50 посадочных мест должно быть укомплектовано: электронной трибуной с компьютером и стационарным сенсорным экраном, звуковой системой, экраном, 2 камерами для трансляции веб-присутствия.

Помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций должно быть укомплектовано: компьютером, интерактивной доской, мультимедиа-проектором, звуковой системой.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся должно быть оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Необходимое программное обеспечение: операционная система Windows 10, Microsoft Office Professional Plus: 2019 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access) Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox.

7. СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Ознакомительная практика проводится в Институте русского языка РУДН имени П. Лумумбы.

Ознакомительная практика проводится в 3 семестре (2 год обучения). Сроки проведения практики могут быть скорректированы по согласованию с Управлением образовательной политики и Департаментом организации практик и трудоустройства обучающихся в РУДН.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ:

- основная и дополнительная литература;
- интернет-ресурсы и программное обеспечение;
- учебно-методические материалы для прохождения практики, заполнения дневника и оформления отчета по практике.

Основная литература:

а) основная литература:

1. Государственный стандарт по русскому языку как иностранному. Элементарный уровень / Т.Е. Владимирова, М.М. Нахабина и др. - 2-ое изд.- М. - СПб., 2001.
2. Лексический минимум по русскому языку как иностранному. Элементарный уровень. Общее владение/Н.П. Андриюшина, Т.В. Козлова -5-ое изд. СПб., 2013.
3. Государственный стандарт по русскому языку как иностранному. Базовый уровень. / М.М. Нахабина и др. – 2-ое изд.- М: СПб., 2001.
4. Лексический минимум по русскому языку как иностранному. Базовый уровень. Общее владение / Н.П. Андриюшина, Т.В. Козлова - 5-ое изд. СПб., 2015.
5. Государственный стандарт по русскому языку как иностранному. Первый сертификационный уровень. / Н.П. Андриюшина и др. М: СПб., 1999.
6. Лексический минимум по русскому языку как иностранному. Первый сертификационный уровень. Общее владение / Н.П. Андриюшина, А. Битехтина, Л.П. Клобукова -7-е изд. СПб., 2015.
7. Новый словарь методических терминов и понятий. – М., 2009.
8. Азимов Э.Г. Использование компьютера в обучении русскому языку как иностранному. М., 1989.
12. Иевлева З.Н. Методика преподавания грамматики в практическом курсе русского языка для иностранцев. - М., 1981.
13. Капитонова Т.И., Московкин Л.В., Щукин А.Н. Современные методы обучения русскому языку как иностранному. - М.,2008.
14. Методическая мастерская. Образцы уроков по русскому языку как иностранному / Н.Б. Битехтина и др. - М., 2012.

б) дополнительная литература:

1. Акишина А.А. Учимся учить. - М., 2002.
2. Бабинская П.К. и др. Практический курс методики преподавания иностранных языков. - Минск, 2003.
3. Величко Л.И. Работа над текстом на уроках русского языка. - М.,1983.
4. Кузнецов П.С. О принципах изучения грамматики. –М.,2003.
- 4.Лариохина Н.М. Обучение грамматике научной речи и виды упражнений.-М.,1989.
5. Павлова В.П. Обучение конспектированию.-М.,1989.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров:

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН
<http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>
- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>
- ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru
- ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>
- ЭБС «Троицкий мост»
- Справочно-правовая система "Консультант Плюс".
- Справочно-правовая система "ГАРАНТ".

2. Базы данных и поисковые системы:

- электронный фонд правовой и нормативно-технической документации
<http://docs.cntd.ru/>

- поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru/>
 - поисковая система Google <https://www.google.ru/>
 - реферативная база данных SCOPUS <http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>
- Библиофонд. Режим доступа: <http://www.bibliofond.ru/view.aspx?id=83357>

Большая электронная библиотека рунета. Режим доступа:
<http://medialib.pspu.ru/list.php?c=gete>

Библиографические базы данных по общественным наукам ИНИОН. Режим доступа: <http://inion.ru/ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran/>

Открытая база данных статей в научных журналах крупнейших издательств. Режим доступа: <http://scienceresearch.com/scienceresearch/>

Учебно-методические материалы для прохождения практики, заполнения дневника и оформления отчета по практике⁵:

1. Правила техники безопасности при прохождении ознакомительной практики (первичный инструктаж)⁶

Общие требования безопасности

1. К работе на персональном компьютере допускаются лица, прошедшие обучение безопасным методам труда, вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте.

2. При эксплуатации персонального компьютера могут оказывать действие следующие опасные и вредные производственные факторы:

- повышенный уровень электромагнитных излучений;
- повышенный уровень статического электричества;
- пониженная ионизация воздуха;
- статические физические перегрузки;
- перенапряжение зрительных анализаторов.

3. Пользователь компьютерной техникой обязан:

⁵ Все учебно-методические материалы для прохождения практики размещены в соответствии с действующим порядком на странице практики **в ТУИС!**

⁶ Данные правила составлены на основании: ТОО Р-45-084-01. Типовой инструкции по охране труда при работе на персональном компьютере (утв. Приказом Минсвязи РФ от 02.07.2001 N 162) [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://sudact.ru/law/toi-r-45-084-01-tipovaia-instruktsiia-po-okhrane-truda/>

3.1. Содержать в чистоте рабочее место.

3.2. Соблюдать режим труда и отдыха в зависимости от продолжительности, вида и категории трудовой деятельности.

3.3. Соблюдать меры пожарной безопасности.

4. Рабочие места с компьютерами должны размещаться таким образом, чтобы расстояние от экрана одного видеомонитора до тыла другого было не менее 2,0 м, а расстояние между боковыми поверхностями видеомониторов - не менее 1,2 м.

5. Рабочие места с персональными компьютерами по отношению к световым проемам должны располагаться так, чтобы естественный свет падал сбоку, преимущественно слева.

6. Оконные проемы в помещениях, где используются персональные компьютеры, должны быть оборудованы регулируемыми устройствами типа: жалюзи, занавесей, внешних козырьков и др.

7. Рабочая мебель для пользователей компьютерной техникой должна отвечать следующим требованиям:

- высота рабочей поверхности стола должна регулироваться в пределах 680 - 800 мм; при отсутствии такой возможности высота рабочей поверхности стола должна составлять 725 мм;

- рабочий стол должен иметь пространство для ног высотой не менее 600 мм, глубиной на уровне колен не менее 450 мм и на уровне вытянутых ног не менее 650 мм;

- рабочий стул (кресло) должен быть подъемно - поворотным и регулируемым по высоте и углам наклона сиденья и спинки, а также - расстоянию спинки от переднего края сиденья;

- рабочее место должно быть оборудовано подставкой для ног, имеющей ширину не менее 300 мм, глубину не менее 400 мм, регулировку по высоте в пределах до 150 мм и по углу наклона опорной поверхности подставки до 20 градусов; поверхность подставки должна быть рифленой и иметь по переднему краю бортик высотой 10 мм;

- рабочее место с персональным компьютером должно быть оснащено легко перемещаемым пюпитром для документов.

8. Для нормализации аэроионного фактора помещений с компьютерами необходимо использовать устройства автоматического регулирования ионного режима воздушной среды (например, аэроионизатор стабилизирующий "Москва-СА1").

Требования безопасности перед началом работы

1. Подготовить рабочее место.

2. Отрегулировать освещение на рабочем месте, убедиться в отсутствии бликов на экране.

3. Проверить правильность подключения оборудования к электросети.

4. Проверить исправность проводов питания и отсутствие оголенных участков проводов.

5. Убедиться в наличии заземления системного блока, монитора и защитного экрана.

6. Протереть антистатической салфеткой поверхность экрана монитора и защитного экрана.

7. Проверить правильность установки стола, стула, подставки для ног, пюпитра, угла наклона экрана, положение клавиатуры, положение "мыши" на специальном коврик, при необходимости произвести регулировку рабочего стола и кресла, а также расположение элементов компьютера в соответствии с требованиями эргономики и в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела.

Требования безопасности во время работы

1. Пользователю компьютерной техникой при работе на ПК запрещается:

- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;
- переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и других устройств;
- производить самостоятельное вскрытие и ремонт оборудования;
- работать на компьютере при снятых кожухах;
- отключать оборудование от электросети и выдергивать электровилку, держась за шнур.

2. Продолжительность непрерывной работы с компьютером без регламентированного перерыва не должна превышать 2-х часов.

3. Во время регламентированных перерывов с целью снижения нервно-эмоционального напряжения, утомления зрительного анализатора, устранения влияния гиподинамии и гипокинезии, предотвращения развития утомления выполнять комплексы упражнений.

Требования безопасности в аварийных ситуациях

1. Во всех случаях обрыва проводов питания, неисправности заземления и других повреждений, появления гари, немедленно отключить питание и сообщить об аварийной ситуации руководителю.

2. Не приступать к работе до устранения неисправностей.

3. При получении травм или внезапном заболевании немедленно известить своего руководителя, организовать первую доврачебную помощь или вызвать скорую медицинскую помощь.

Требования безопасности по окончании работы

1. Отключить питание компьютера.

2. Привести в порядок рабочее место.

2. *Методические указания по оформлению отчетной документации по результатам ознакомительной практики: дневника, отчета по практике.*

Во время прохождения практики магистрант обязан:

- 1) полностью выполнить объем работ, предусмотренный программой практики;
- 2) изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности;
- 3) нести ответственность за выполненную работу и ее результаты;
- 4) своевременно заполнить и представить отчетную документацию по результатам прохождения ознакомительной практики.

Отчетная документация по результатам прохождения ознакомительной практики включает:

- отчет о практике, доклад к защите;
- дневник практики;
- отзыв-характеристика практиканта, составленный и подписанный руководителями практики от ИРЯ.

Требования к оформлению отчетных материалов

1. *Отчет о результатах ознакомительной практики.*

По итогам практики магистрант должен подготовить и своевременно представить руководителю практики развернутый письменный отчет. В отчете:

- приводится информация общего характера (фамилия, имя, отчество магистранта; вид практики; период прохождения практики),
- указываются сведения о работе, выполнявшейся магистрантом во время практики,
- отражаются результаты практики с учетом приобретенных знаний, навыков и умений,
- отмечаются проблемы, возникшие в ходе организации и прохождения практики.

К отчету в обязательном порядке прилагаются дневник практики и отзыв-характеристика практиканта.

Отчет о практике магистранта должен быть утвержден руководителем практики и после этого магистрант может получить зачет по практике. Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Объем отчета должен составлять не менее 10–15 листов (без приложений), шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, все поля – 2 см, отступ - 1 см, выравнивание – по ширине, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам.

Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

Во введении должны быть отражены:

- цель, место и время прохождения практики (срок, продолжительность в неделях/раб. днях);
- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

В основную часть отчета необходимо включить следующие компоненты:

– характеристика организации, в которой проходила практика: основных направлений работы и видов деятельности, структуры организации, профессиональных и личностных требований, предъявляемых к сотрудникам:

- описание основных функциональных обязанностей сотрудников;
- предложения, пожелания по совершенствованию деятельности организации;
- описание конкретных профессиональных задач, выполненных магистрантом в ходе практики по поручению руководителя;

– характеристика знаний, умений и навыков (компетенций), приобретенных магистрантом в ходе обучения в ИРЯ РУДН, которые потребовались для решения профессиональных задач в ходе практики;

– указания на затруднения, которые возникли в процессе прохождения практики, способы и приемы их преодоления, которые использовал практикант.

Заключение должно содержать:

- описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных магистрантом в период практики;
- характеристику информационно-программных продуктов, необходимых для прохождения практики;
- предложения и рекомендации магистранта, сделанные в ходе практики.

2. *Дневник практики.* В дневнике отражается работа, выполняемая магистрантом в определенные даты или периоды практики. В нем планируется практическая деятельность обучающегося в ходе практики, анализируется каждый день практики и отдельные профессионально значимые ситуации, делаются выводы, обобщения, намечаются перспективы ближайшего и дальнейшего развития профессиональных навыков и умений магистранта. Ведение дневника способствует осмыслению обучающимся своей работы в ходе практики, формированию умений практического применения полученных в ходе обучения теоретических знаний. Качество заполнения и оформления дневника учитывается при выставлении итоговой оценки за практику.

Дневник практики должен содержать следующие компоненты:

1. Титульный лист.
2. Основную часть.

Практикант ежедневно записывает в основной части дневника вид и краткое содержание выполненной работы, вносит соответствующие замечания и предложения (при наличии). Ежедневно дневник предъявляется руководителю практики от организации, который дает заключение и методические указания по работе обучающегося за оцениваемый период. Также не реже 1 раза в неделю практикант подписывает дневник у руководителя практики от Института русского языка, который на основе содержания дневника оценивает работу практиканта.

3. *Отзыв-характеристика руководителя* представляет собой документ, в котором руководитель практики проводит анализ работы магистранта в учреждении и оценивает ее результаты.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материалы для оценки уровня освоения учебного материала по результатам прохождения практики (оценочные материалы), включающие в себя перечень компетенций, указание этапов их формирования, описание шкалы оценивания и дескрипторов уровней, иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, разработаны в полном объеме и доступны для обучающихся на странице дисциплины в ТУИС РУДН.

Разработчик программы
доктор педагогических
наук, профессор зав
кафедрой русистики,
этноориентированной
методики и цифровой
лингводидактики

Поморцева Н.В.

Наименование БУП

подпись

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП
Кафедра русского языка
№2, Институт русского
языка

Куновски М.Н.

Наименование БУП

подпись

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ ОВ ВО
Кандидат педагогических
наук, доцент кафедры
русского языка №2,
Институт русского языка

Иванова А.С.

Должность, БУП

подпись

Фамилия И.О.

Приложение 1

Индивидуальное задание на прохождение практики

магистранту _____
(фамилия, инициалы)

Перечень вопросов, подлежащих рассмотрению:

Дата выдачи задания « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики
(фамилия, инициалы)

_____ (_____)
(подпись)

Срок сдачи зачета по практике: _____

Индивидуальный план ознакомительной практики магистранта

(фамилия, инициалы)

№	Содержание разделов работы, основные виды деятельности	Сроки выполнения	Отметка о выполнении

Подпись руководителя практики _____

Подпись магистранта _____

**Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы
Институт русского языка**

**ОТЧЕТ
о прохождении ознакомительной практики**

(фамилия, инициалы магистранта)

(№ группы)

**Место прохождения
ознакомительной практики:** _____

**Сроки прохождения
ознакомительной практики:** с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

Руководитель практики от РУДН: _____

Москва, 20___ г.

Дневник ознакомительной практики
(образец)

Российский университет дружбы народов имени П. Лумумбы Институт русского языка Дневник практики магистранта Ф.И.О. _____ № группы _____ Руководитель практики: _____ Москва, 20____ г.	Сроки	Выполняемые работы	Примечания	Отметка о выполнении
	Руководитель практики от РУДН: _____			

Отзыв руководителя ознакомительной практики

Для написания отзыва используются данные наблюдений за деятельностью магистранта, результаты выполнения заданий, отчет о практике, дневник практиканта.

Дата

Подпись / Ф.И.О./