

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Горно-Алтайский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

**Производственная  
Преддипломная практика**  
рабочая программа практики

Закреплена за кафедрой **кафедра алтайской филологии и востоковедения**  
Учебный план 44.03.05\_2023\_533.plx  
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)  
Родной язык и Китайский язык  
Квалификация **бакалавр**  
Форма обучения **очная**  
Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108  
в том числе: Виды контроля в семестрах:  
зачеты с оценкой 10  
аудиторные занятия 50  
самостоятельная работа 49  
часов на контроль 8,85

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	10 (5.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	50	50	50	50
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	50	50	50	50
Контактная работа	50,15	50,15	50,15	50,15
Сам. работа	49	49	49	49
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.филол.н., доцент, Ерленбаева Н.В.



Рабочая программа дисциплины

**Производственная**

**Преддипломная практика**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 125)

составлена на основании учебного плана:

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

утвержденного учёным советом вуза от 26.12.2022 протокол № 12.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

**кафедра алтайской филологии и востоковедения**

Протокол от 18.05.2023 протокол № 10

Зав. кафедрой Киндикова Альбина Викторовна



---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **кафедра алтайской филологии и востоковедения**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Киндикова Альбина Викторовна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **кафедра алтайской филологии и востоковедения**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Киндикова Альбина Викторовна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **кафедра алтайской филологии и востоковедения**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Киндикова Альбина Викторовна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры **кафедра алтайской филологии и востоковедения**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2027 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Киндикова Альбина Викторовна

<b>1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
1.1	<i>Цели:</i> Целями производственной практики являются путем непосредственного участия студента в деятельности производственной или научно-исследовательской организации закрепить теоретические знания, полученные во время аудиторных занятий, учебных практик, приобрести профессиональные умения и опыт и собрать необходимые материалы для написания выпускной квалификационной работы.
1.2	<i>Задачи:</i> – систематизация и углубление теоретических и практических знаний по профилю подготовки, их применение при решении конкретных педагогических или методических задач; – использование знаний и навыков, полученных в период прохождения предшествующих практик в научно-исследовательской работе; – дальнейшее формирование профессиональных умений исследователя; – анализ состояния педагогической теории и практики по исследуемой проблеме, оценка ее решения в современных условиях; – корректировка структуры и содержания выпускной квалификационной работы с учетом полученного нового фактического материала.

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП</b>	
Цикл (раздел) ООП:	Б2.О
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Методика обучения алтайскому языку
2.1.2	Методика обучения китайскому языку
2.1.3	Современный алтайский язык
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
<b>УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</b>	
<b>ИД-1.УК-4: Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</b>	
<p>Знает принципы деятельности образовательных учреждений разных уровней образования и основы управления в них; контрольно-оценочную методологию в образовательном процессе в соответствии с ФГОС и иными нормативными документами, принципы реализации процесса обучения теории и практике родного и иностранного языков в образовательных организациях с учетом межкультурного компонента;</p> <p>Умеет осуществлять коммуникацию в устной и письменной форме при взаимодействии с участниками образовательных отношений;</p> <p>Владеет навыками принятия управленческих решений в образовательных учреждениях;</p>	
<b>ИД-2.УК-4: Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</b>	
<p>Знает методологию и методику исследовательской работы, правила оформления письменных работ по существующему ГОСТу.</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проектировать учебно-методическое обеспечение дисциплин по родному и иностранному языкам для организаций разных уровней образования;</li> <li>– организовывать и реализовывать процесс обучения теории и практике иностранного языка в образовательных организациях образования с учетом поликультурного пространства;</li> </ul> <p>Владеет навыками сбора и обработки необходимых данных, их анализа и интерпретации;</p>	
<b>ИД-3.УК-4: Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям;</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы;</li> </ul> </li> <li>• <b>критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</b></li> </ul> <p><b>Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям;</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы;</li> </ul> </li> <li>• <b>критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</b></li> </ul>	
Знает – методологию и методику исследовательской работы, правила оформления письменных работ по существующему ГОСТу.	

Умеет обоснованно выбирать и реализовывать формы, методы и средства взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ;  
 - публично представлять результаты своей деятельности; - определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения;  
 Владеет навыками проектирования учебно-методического обеспечения дисциплин по родному и иностранному языкам для организаций разных уровней образования;

**ИД-4.УК-4: Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.**

Знает методологию и методику исследовательской работы, правила оформления письменных работ по существующему ГОСТу. Умеет анализировать эффективность учебных и внеурочных материалов; - осуществлять коммуникацию в устной и письменной форме при взаимодействии с участниками образовательных отношений;  
 Владеет навыками перевода профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно, – навыками пользования научно-справочным аппаратом, музеев, библиотек и архивов, изучением и обработкой объектов культурного наследия.

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
<b>Раздел 1. 10 семестр</b>							
1.1	Подготовительный этап Проведение установочной конференции Инструктаж по технике безопасности /Пр/	10	2	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-4.УК-4	Л1.1Л2.1	0	Собеседование Индивидуальны ый план работы
1.2	Основной этап Выполнение заданий практики /Пр/	10	46	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-4.УК-4	Л1.1Л2.1	0	Отчет
1.3	Заключительный этап Подготовка и оформление отчетной документации Итоговая конференция /Пр/	10	2	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-4.УК-4	Л1.1Л2.1	0	Проверка отчетной документации.
1.4	Самостоятельная работа /Ср/	10	49	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-4.УК-4	Л1.1Л2.1	0	Презентация Составление всех документов
<b>Раздел 2. Промежуточная аттестация (зачёт)</b>							
2.1	Подготовка к зачёту /ЗачётСОц/	10	8,85	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-4.УК-4	Л1.1Л2.1	0	
2.2	Контактная работа /КСРАтт/	10	0,15	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-4.УК-4	Л1.1Л2.1	0	

**5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**5.1. Пояснительная записка**

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу производственной практики.
2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме индивидуального плана работы, отчета по ВКР, презентации и промежуточной аттестации в форме защиты отчета на

конференции.
<b>5.2. Оценочные средства для текущего контроля</b>
<p>Индивидуальный план работы.          Планирование научно-исследовательской деятельности по теме ВКР, согласованной с научным руководителем.          Критерии оценки:          «зачтено»: наличие индивидуального плана, согласованного с руководителем ВКР;          «незачтено»: отсутствие индивидуального плана.</p> <p>Отчет по теме ВКР          Оформление теоретической и практической части ВКР. Оформление в соответствии с техническими требованиями библиографии исследования и аннотированного списка научных трудов по тематике исследования. Создание текстового варианта ВКР и представление его научному руководителю.          Критерии оценки:          «зачтено»: соответствие требованиям, наличие соответствующей документации; «незачтено»: несоответствие требованиям, отсутствие соответствующей документации.</p> <p>Презентация          Презентация содержит обобщенное представление о содержании, специфике и особенностях прохождения учебной практики          Критерии оценки:          «зачтено»: наличие презентации, соответствие требованиям;          «незачтено»: отсутствие презентации, не соответствие требованиям.</p>
<b>5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b>
не предусмотрены
<b>5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации</b>
<p>Промежуточная аттестация студентов по практике проводится в рамках итоговой конференции в форме защиты ВКР (выступление с докладом, ее оценивание кафедральной комиссией с целью получения обучающимися допуска к защите ВКР).</p> <p>По результатам практики студент должен предоставить следующую документацию:          Отчет по преддипломной практике.</p> <p>Критерии оценивания по промежуточной аттестации за итоговый отчет:          "Отлично" - все элементы отчета по практике подготовлены и оформлены полностью, аккуратно и грамотно, отчет сдан в срок          "Хорошо" - элементы отчета по практике подготовлены и оформлены в целом аккуратно и грамотно, однако имеются 1-2 недочета в оформлении отчета по практике. Отчет по практике сдан в срок          "Удовлетворительно" - элементы отчета по практике подготовлены и оформлены в целом небрежно и имеются более двух недочетов и небрежность в оформлении отчета, отчет сдан с нарушением сроков без уважительной причины          "Неудовлетворительно" - Студент не выполнил намеченную учебную и внеурочную воспитательную работу; обнаружил слабое знание психолого-педагогической теории, неумение применять ее для реализации воспитательных задач; не установил правильные взаимоотношения с учащимися и не организовал педагогически целесообразную деятельность детей.          Оценка «неудовлетворительно» отсутствие обучающегося на практике без уважительной причины и не предоставление отчета по практике</p>

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
ЛП.1	Куриленко Т.К.	Правила написания и оформления выпускных квалификационных работ: методические рекомендации	Горно-Алтайск: БИЦ ГАГУ, 2020	<a href="http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=4011:988&amp;catid=38:naukovedenie&amp;Itemid=174">http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=4011:988&amp;catid=38:naukovedenie&amp;Itemid=174</a>

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
--	---------------------	----------	-------------------	-----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Орсулова Т.Е.	Алтай тилге уредеринин теориясы ла методикасы = Теория и методика преподавания алтайского языка: учебное пособие для бакалавров по направлению 050100 "пед. обр." профиль " Род. яз. и литер." (ДО,ОЗО); 44.03.05 Пед. обр." профили "Род. яз. и Китайский яз.", Род. яз. и Иностраный яз.", "Род. яз. и Дошкольное обр."	Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2014	<a href="http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=240:teoriya-i-metodika-prepodavaniya-altajskogo-yazyka&amp;catid=19:pedagogy&amp;Itemid=175">http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=240:teoriya-i-metodika-prepodavaniya-altajskogo-yazyka&amp;catid=19:pedagogy&amp;Itemid=175</a>

### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Google Chrome
6.3.1.2	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.3	MS Office
6.3.1.4	MS WINDOWS
6.3.1.5	Яндекс.Браузер
6.3.1.6	LibreOffice
6.3.1.7	Moodle
6.3.1.8	NVDA

### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Межвузовская электронная библиотека
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.3	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»

## 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	презентация	
	конференция	

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
209 Б1	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Маркерная ученическая доска, экран, мультимедиапроектор, компьютеры с доступом в Интернет
208 А4	Читальный зал. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры с доступом в Интернет, проектор, экран, копировальный аппарат, многофункциональное устройство, выставочные стеллажи, печатные издания.

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<p>Форма проведения практики – непрерывно.</p> <p>Место проведения практики – общеобразовательные учреждения Республики Алтай и структурные подразделения университета.</p> <p>Взаимодействие университета и профильных организаций осуществляются на основе договоров о практической подготовке.</p> <p>Производственная практика проводится в течение 2 недель на 5 курсе в 10 семестре.</p> <p>Практика может проводиться в иные сроки согласно индивидуальному учебному плану студента.</p> <p>Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.</p> <p>Промежуточная аттестация студентов по практике проводится в рамках итоговой конференции. Форма промежуточной аттестации по практике – зачет с оценкой. Форма проведения промежуточной аттестации – защита отчета, презентация.</p> <p>Контактная работа обучающихся, методистов и руководителя практики ГАГУ может быть организована исключительно в электронной информационно-образовательной среде. Для методического сопровождения и контроля прохождения</p>
---

студентами практики создаются электронные курсы в системе moodle.gasu.ru. Наполнение курса практики осуществляются в соответствии с программой практики и фондом оценочных средств.

### 1. Индивидуальный план работы.

Индивидуальный план работы практиканта призван организовать и упорядочить деятельность студента-практиканта, обозначить ее общий план и последовательность выполнения заданий практики.

Индивидуальный план работы практиканта представляет собой план работы с кратким описанием видов предстоящей деятельности практиканта и отметкой о ее результатах (выполнении). Наиболее оптимально индивидуальный план выполнять в табличной форме.

1. Содержание видов деятельности и распределение ее по времени практикант вырабатывает совместно с научным руководителем, который ставит отметку о выполнении (невыполнении, частичном выполнении).
2. Записи должны содержать краткую формулировку конкретного содержания деятельности в рамках темы ВКР и соответствовать цели и задачам практики.

### 2. Отчет по теме ВКР

ВКР представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Выполнение ВКР предполагает овладение методикой и техникой научного труда, поэтому к оформлению предъявляются те же требования, что и к обычной научной публикации. Работа над ВКР проводится под руководством и контролем выпускающей кафедры, утверждающей научного руководителя. ВКР должна выполняться студентами самостоятельно, творчески, с учетом возможностей реализации отдельных частей ВКР на практике.

Защита отчета по практике на заседании выпускающей кафедры в формате доклада (7-10 мин.).

1. Подготовка доклада по теме исследования, отражающего следующие основные вопросы, являющиеся одновременно и разделами представляемого отчета:
2. Актуальность темы выпускной квалификационной работы.
3. Цель и задачи выпускной квалификационной работы.
4. Методологическая база исследования (объект исследования, предмет исследования, методы исследования, использованные в процессе выполнения выпускной квалификационной работы и др. по теме исследования).
5. Практическая значимость и реализация основных результатов выпускной квалификационной работы.
6. Краткое содержание выпускной квалификационной работы. Выводы (заключение) по результатам исследования выпускной квалификационной работы. С правилами написания и оформления выпускных квалификационных работ можно ознакомиться по ссылке [http://e-lib.gasu.ru/eposobia/pravila\\_dip\\_rabota2016.pdf](http://e-lib.gasu.ru/eposobia/pravila_dip_rabota2016.pdf)

### 3. Итоговый отчет

По окончании прохождения производственной практики студент-практикант составляет письменный итоговый отчет в соответствии с требованиями программы практики. Отчет студента о практике должен включать текстовый, графический материал. При подготовке отчета студенту следует использовать дневник практики, результаты анализа собственной деятельности.

Общие требования к отчету:

- логическая последовательность и четкость изложения материала;
- точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- убедительность аргументации;
- конкретность изложения материалов и результатов работы;
- информационная выразительность;
- достоверность;
- достаточность и обоснованность выводов.

### 4. Презентация

Электронная презентация отчета о практике имеет следующую типовую структуру:

- слайд, содержащий сведения: название практики, наименование базы и срок прохождения практики, ФИО студента и ФИО методиста
- слайд, содержащий сведения о видах работ, которые были выполнены студентом;
- слайды, характеризующих полученные результаты по каждому виду выполненных работ;
- слайд, характеризующий общий результат практики выводы и рекомендации.