

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Открытый университет электронного обучения»

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ПРОГРАММА (ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА)  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ  
**48.03.01 «ТЕОЛОГИЯ»**  
(уровень бакалавриата)

**Направленность (профиль): учебно-воспитательная и просветительская деятельность**

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

**ПРОГРАММЫ ПРАКТИК**

Москва

**8132.01.01;МУ.01;1**

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ  
ПРАКТИКИ, ПО  
ПОЛУЧЕНИЮ  
ПЕРВИЧНЫХ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ  
48.03.01 «ТЕОЛОГИЯ»**

**КВАЛИФИКАЦИЯ – БАКАЛАВР**

Разработано С.А. Строкопытовой;  
Е.В. Чмыховой, к.с.н.;  
М.Н. Зайцевой  
Под ред. Г.Х. Шингарова, д.ф.н., проф.

# **ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ  
48.03.01 «ТЕОЛОГИЯ»**

**КВАЛИФИКАЦИЯ – БАКАЛАВР**

Программа учебной практики, по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающихся по направлению подготовки «Теология» разработана в соответствии и на основе действующего законодательства, требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления подготовки 48.03.01 «Теология» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом образовательной организации.

## О Г Л А В Л Е Н И Е

	Стр.
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	5
2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ .....	5
3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	6
4 БАЗЫ ПРАКТИКИ .....	7
5 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ .....	7
6 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ .	8
7 ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ .....	9
8 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ .....	9
9 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ (ФОМ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ .....	15
10 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	23
11 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	23
12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	24
ПРИЛОЖЕНИЕ А .....	25
ПРИЛОЖЕНИЕ Б .....	29
ПРИЛОЖЕНИЕ В .....	30

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом подготовки бакалавров по направлению 48.03.01 «Теология» обучающиеся за время обучения должны пройти учебную практику, по получению первичных профессиональных умений и навыков.

**Вид практики:** учебная практика, по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Учебная практика, является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавра по направлению 48.03.01 «Теология» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

**Место практики в структуре образовательной программы:** данная практика входит в раздел «Блок 2 «Практики» ФГОС ВО, является обязательным этапом обучения бакалавра теологии, ей предшествуют дисциплины: «История религий», «Психология», «Философия», «Православие и мировые религии», «История мировой культуры», «Православная культура», «Социология», «Политология», «Философия религии», «Основное богословие», «Религия в современном мире» и др.

**Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах:** продолжительность, сроки прохождения и объем зачетных единиц по учебной практике, по получению первичных профессиональных умений и навыков определяются учебным планом в соответствии с ФГОС по направлению «Теология». Общая трудоемкость учебной практики, по получению первичных профессиональных умений и навыков по каждой форме обучения составляет четыре зачетные единицы (144 часа).

**Способы и формы проведения учебной практики, по получению первичных профессиональных умений и навыков:** стационарная или выездная. Основной формой прохождения учебной практики, по получению первичных профессиональных умений и навыков является дискретная форма.

## 2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

**Цель учебной практики, по получению первичных профессиональных умений и навыков** – закрепление теоретических и практических знаний и умений, полученных в процессе теоретического обучения по направлению "Теология", изучение практических аспектов жизни конфессий, получение опыта соответствующей социальной активности, формирование и приобретение обучающимися необходимых знаний и умений для общения с верующими людьми разных возрастных групп, а также получение навыков самостоятельной работы с источниками и литературой по теологии.

**Задачи учебной практики, по получению первичных профессиональных умений и навыков:**

- формирование навыков планирования самостоятельной работы;
- участие в коллективных (групповых) работах, поиск, систематизация, обработка, анализ информации;

- ознакомление с деятельностью религиозных учреждений во взаимодействии их с органами государственной власти и местного самоуправления;
- ознакомление с практикой просветительской деятельности в учреждениях культуры, искусства, в средствах массовой информации;
- изучение опыта решения задач духовно-нравственного и патриотического воспитания;
- участие в обеспечении учебно-воспитательной и просветительской деятельности конфессий;
- составление отчета о выполнении индивидуальных заданий.

### **3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Процесс прохождения практики направлен на поэтапное формирование следующих компетенций:

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способностью использовать основы теологических знаний в процессе духовно-нравственного развития (ОК-10);
- способностью использовать базовые знания в области теологии при решении профессиональных задач (ОПК-2);
- способностью использовать знания в области социально-гуманитарных наук для освоения профильных теологических дисциплин (ОПК-3).

В результате прохождения учебной практики, по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающийся должен

***знать:***

- основные этапы развития теологии в России и влияние достижений отечественных теологов на развитие теологии в мире;
- роль теологии как эффективного средства воспитания и формирования личности;
- возрастно-половые особенности развития физических и духовных качеств человека и формирования научных и образовательных навыков;
- основы научной и методической деятельности в сфере теологии;
- теоретические основы безопасности жизнедеятельности человека в условиях автономного существования в природной и социальной среде;
- методы организации и проведения научно-исследовательской работы;

***уметь:***

- использовать знание основных разделов теологии и их взаимосвязь для решения практических задач организации просветительской и методической деятельности в сфере теологии;
- применять основные принципы и методы научно-богословских исследований для изучения социальных явлений, религиозного сознания, религиозного опыта и его различные проявлений в жизни человека и общества;

- осуществлять коммуникацию между представителями религиозного и светского мировоззрения с учетом их духовных ценностей;
- актуализировать представления в области богословия и духовно-нравственной культуры для различных аудиторий;

**владеть:**

- навыками проведения занятий с различным контингентом занимающихся и организацией необходимых мероприятий;
- основами этики, документооборота и делового протокола с учетом религиозной специфики;
- навыками сбора, систематизации и анализа информации, собранной в результате выполнения индивидуальных заданий по практике.

#### **4 БАЗЫ ПРАКТИКИ**

Учебная практика, по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится на базе образовательной организации, в которой обучающийся проходит обучение.

Возможно прохождение практики в профильной организации по выбору обучающегося.

Базы практик ежегодно обновляются и доводятся до сведения обучающихся.

#### **5 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

Учебная практика, по получению первичных профессиональных умений и навыков осуществляется в три этапа.

1. Подготовительный этап (выдача обучающемуся Направления на практику (Приложение А) проведение интерактивных лекций с приглашением руководителей учебной практики, по получению первичных профессиональных умений и навыков, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. *Содержательный этап* (участие обучающихся в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки и выполнение ими индивидуальных заданий).

3. *Результативно-аналитический этап* (оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий, анализ проделанной работы и подведение её итогов, оценивающих результативность учебной практики, по получению первичных профессиональных умений и навыков).

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
1	<i>Подготовительный этап.</i> Инструктирование обучающегося через сайт	Ознакомление обучающихся с целью, задачами и планируемыми результатами практики, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике. Ознакомление с требованиями охраны труда и пожарной безопасности в образовательной организации
2	<i>Содержательный этап</i>	Выполнение индивидуальных заданий
	Изучение условий	Изучение основных функций религиозных организаций и

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
	взаимодействия и совместного функционирования религиозных организаций и органов государственной власти	условий их взаимодействия с органами государственной власти; специфики деятельности религиозных организаций в зависимости от потребностей различных группы населения, от запроса различных государственных учреждений в зависимости от их размера, структуры и сферы деятельности
	Формирование представлений о месте религиозной деятельности в системе современного общества	Формирование представления о значимости, функциях и способах реализации религиозной деятельности в системе современного общества. Установление контакта с религиозными деятелями и сбор информации о характере их религиозной деятельности. Ознакомление с потребностями населения, спроса на информацию и материалы религиозного характера. Составление обзора информации религиозного характера в СМИ. Анализ информационных каналов
	Знакомство с возможностями общественных (благотворительных, волонтерских) организаций и движений при религиозных организациях	Анализ возможностей использования ресурсов волонтерских движений для оказания помощи в рамках деятельности религиозных организаций
	Формирование способности актуализировать представления в области богословия и духовно-нравственной культуры для различных аудиторий	Анализ и описание культурно-просветительских объектов, связанных с религиозными мотивами. Изучение специфики культурно-просветительской деятельности в условиях современного общества с использованием прогрессивных информационно-коммуникационных технологий
	Знакомство с методами реализации культурно-просветительских программ	Обзор форм, средств и методов разработки и реализации программ повышения культурной и религиозной грамотности для различных категорий населения, в том числе с использованием современных информационно-коммуникационных технологий
	Формирование представления об области применения в практической деятельности знаний о теологических основаниях, принципах, методах и различных формах этой деятельности	Описание типовых личностных и профессиональных качеств специалиста на должностях, требующих образования в области теологии. Анализ рынка труда. Изучение профессионально важных качеств, основных должностных обязанностей и ведущих компетенций, востребованных в данной области специалистов
3	<i>Результативно-аналитический этап</i>	Оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий

## 6 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Руководитель практики от образовательной организации:



- обеспечивает разработку и размещение на сайте программ практики по направлениям обучения, составление рабочего графика (плана) проведения практики;
- обеспечивает разработку и выдачу обучающимся через сайт направлений на практику с указанием сроков проведения практики, индивидуальных заданий для выполнения в период практики, рабочего графика (плана) проведения практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- осуществляет организацию прохождения практики обучающимся, включая выездную практику, с использованием информационных и телекоммуникационных технологий – элементов электронной информационно-образовательной среды образовательной организации, без выезда к месту практики;
- обеспечивает индивидуальное консультирование и методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе учебной практики, по получению первичных профессиональных умений и навыков;
- выставляет оценку результатов прохождения практики обучающимися.

## **7 ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

### **До начала практики:**

- ознакомиться с индивидуальными заданиями на практику, рабочим графиком (планом) проведения практики и видами отчетности.

### **Во время практики:**

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- полностью выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики в соответствии с направлением подготовки и видом организации (базой практики);

### **После окончания практики:**

- оформить отчет о выполнении индивидуальных заданий и направить их на проверку через «Личную студию»;
- отработать программу практики в другие сроки в случае болезни или других объективных причин.

## **8 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

### **Формы отчетности по практике:**

- отзыв о прохождении практики, составленный руководителем практики. Для составления отзыва используются результаты анализа деятельности обучающегося во время практики,

выполнения индивидуальных заданий и отзыв от организации, в которой обучаемый проходил практику. В отзыве руководителя практики от организации по месту прохождения практики необходимо дать оценку отношению практиканта к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату завершения практики и круглую печать организации. Отзыв оформляется на бланке «Результаты прохождения практики» (Приложение Б);

– отчет о выполнении индивидуальных заданий (приложение В), составленный по утвержденной форме. Аттестацию осуществляют преподаватели и заведующий кафедрой;

– если практика проводится на базе профильной организации, обязательно к отзыву и отчету прилагается договор по практике (оригинал договора с приложением и отсканированный файл).

Рекомендуется несколько дней практики посвятить составлению электронного отчета (см. «Технологическую инструкцию по заполнению отчета по практике») в формате *Microsoft Word*, оформленного в соответствии с методическими указаниями («Методические указания по заполнению электронных шаблонов творческих работ и передаче их в базовый вуз»). Электронный отчет в комплекте с другими документами и сканированной копией направления на практику и отзыва представляется уполномоченному лицу. Рукописный вариант отчета не принимается.

Текст отчета о выполнении индивидуальных заданий набирается в *Microsoft Word* в формате А4, содержит примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания): шрифт *Times New Roman* – обычный, размер – 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее поля – 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзац – 1,25 см. Объем отчета должен составлять 5-30 страниц (в формате *Microsoft Word* в соответствии с требованиями, изложенными выше).

В указанный объем текста отчета о выполнении индивидуальных заданий приложения не засчитываются.

### ***Требования к содержанию отчета***

Отчет представляет собой сводный документ, содержащий следующие разделы:

1. Основные данные о работе с заполнением следующих полей:

*Вид работы* – данное поле должно содержать вид работы (Отчет о выполнении индивидуальных заданий по практике).

*Название дисциплины* предназначено для ввода кода и названия дисциплины, указанной в учебном плане для данного вида работы.

Фамилия предназначено для ввода фамилии обучающегося.

*Имя* предназначено для ввода имени обучающегося.

*Отчество* – данное поле предназначено для ввода отчества обучающегося.

*Номера договора (контракта)* предназначено для ввода номера договора (контракта) обучающегося.

Ф.И.О. руководителя практики от образовательной организации, степень, звание.

*Направление на практику* – данное поле предназначено для размещения файла направления на практику.

*Договор об организации и проведении практики* – данное поле предназначено для размещения договора об организации и проведении практики, если обучающийся проходил практику в профильной организации.

*Результаты прохождения практики (отзыв руководителя практики от профильной организации)* – данное поле предназначено для размещения документа "Результаты прохождения

практики (отзыв руководителя практики от профильной организации)", если обучающийся проходил практику в профильной организации.

*Место прохождения практики (населенный пункт и наименование предприятия, организации, учреждения)* – данное поле предназначено для ввода информации о полном наименовании организации, в которой проходил практику обучающийся.

2. Основная часть, включающая:

1) дневник практики, содержащий в табличной форме следующие поля:

– дату выполнения индивидуальных заданий – в данное поле последовательно проставляются даты практики, начиная с первого дня практики;

– объем работы в академических часах – в данном поле указывается количество часов, которые потратили на прохождение практики в этот день (не более 8 часов);

2) отчет о выполнении индивидуальных заданий с приложениями, содержащий в табличной форме следующие поля:

– содержание индивидуальных заданий – поле заполняется содержанием индивидуальных заданий, *например, «Подготовьте отчет о посещении выставки»;*

– отчет о выполнении – данное поле должно содержать не менее 500 знаков (включая пробелы) и отражать краткий отчет о выполнении задания. В данном поле указываются: поставленная задача; источники и краткий анализ исходных данных, на основе которых проводилось исследование, описание методики расчета (исследования) и основные результаты, полученные в ходе выполнения задания со ссылками на приложения (если задание предполагает проведение исследования, сбор и обработку данных); описание метода сбора данных, обобщение материалов, собранных в ходе выполнения задания. Если практика проводится на базе образовательной организации, обучающийся имеет право использовать для выполнения заданий материалы любой профильной организации по его выбору, доступные из открытых источников или полученные им в ходе своей работы по выполнению задач практики.

*Посетите музей или выставку, связанную с религиозным культом (выставка икон, библейские мотивы в искусстве и т.д.) Если такой возможности нет – воспользуйтесь сетью интернет для сбора информации.*

*Опишите выставку по плану:*

- *название выставки;*
- *время проведения и место;*
- *организаторы, официальная поддержка;*
- *информационная поддержка (реализация рекламы, обзор в СМИ);*
- *тематика;*
- *цель выставки;*
- *разделы выставки;*
- *соответствие тематики, заявленной в информационном письме, самой выставке;*
- *актуальность тематики, связь с нуждами города;*
- *участники, представленные экспонаты;*
- *целевая аудитория;*
- *наличие обратной информационной связи: книга отзывов посетителей об экспозиции, о работе выставочного комплекса; анкетирование посетителей с предложением оставить номер*

телефона и адрес для последующего контакта, видео- и аудиоинтервьюирование, другие формы работы на выставке;

- общие впечатления;

– приложения – данное поле должно содержать ссылки на ресурсы интернета, на другие опубликованные источники, а также вложенный файл отчета с результатами выполнения задания. Файл отчета с результатами выполнения задания загружается в формате MS Word, каждый из которых содержит подробный результат выполнения определенного индивидуального задания. Файл отчета должен содержать не менее 3000 знаков (включая пробелы) и может включать в себя следующие элементы: постановку задачи; указание на материалы, которые использовались для выполнения задания; ссылки и характеристика источников, которыми пользовался обучающийся для получения материалов; описание последовательности решения поставленного задания; изложение сути полученных результатов; сканированные документы, схемы, графики и т.п.

#### **Пример отчета о выполнении задания**

*«Посетите музей или выставку, связанную с религиозным культом (выставка икон, библейские мотивы в искусстве и т.д.) Если такой возможности нет – воспользуйтесь сетью интернет для сбора информации. Опишите выставку и свои впечатления о ней».*

*Примерный отчет о выставке «Шедевры Византии» в Третьяковской галерее (февраль-апрель 2017 года)*

*Государственная Третьяковская галерея представила византийскую экспозицию в рамках перекрестного Года культур России и Греции.*

*Выставка получила широкое освещение в СМИ, например: <https://www.mos.ru/news/item/20656073/>, <https://www.vedomosti.ru/lifestyle/articles/2017/02/10/677024-tretyakovskaya-galereya-pokazivaet> <https://www.culture.ru/news/170882/shedevry-vizantii-v-tretyakovskoi-galeree>, <http://www.museum.ru/N65072>, <http://cultobzor.ru/2017/02/shedevry-vizantii-gtg/> (для примера отчета использованы материалы перечисленных сайтов).*

*Тематика выставки – иконы, книги и предметы декоративно-прикладного искусства, отражающие эволюцию искусства Византии в Средние века.*

*Каждое из 18 произведений, представленных на выставке «Шедевры Византии», — настоящий памятник своей эпохи. Уцелевшие после падения Константинополя в 1453 году и распада Византийской империи экспонаты передали Третьяковской галерее афинский Византийский и Христианский музей и частные собрания Греции.*

*Одна из самых необычных икон экспозиции – сцены из жития великомученика Георгия. Она выполнена в технике высокого рельефа, что было несвойственно для православных иконописцев. Икона была создана во времена Крестовых походов, когда большое влияние на византийских мастеров оказывали художники из Западной Европы.*

*Ярким примером расцвета византийского искусства XIV века является двусторонняя икона «Богородица Одигитрия», на обороте которой находится еще одна икона – «Распятие». Сохранилось изящное тонкое письмо, насыщенная цветовая гамма – гармония золотого и лазурного, что было характерно для икон эпохи Палеологов. Также изысканно выглядит и темперная икона «Иоанн Предтеча Ангел Пустыни» XVI века, которая изображает распространенный иконописный сюжет. Иоанн Креститель написан крылатым, что символизирует его чистоту. На иконе Иоанн изображен как вестник пришествия и мученической смерти Христа. В центре экспозиции расположена масштабная икона «Богородица Кардиотисса» (в переводе с греческого – «сердечная»). Изображение младенца Христа и*

*Богоматери проникнуто нежностью, лишено привычной строгости. Автор этой необыкновенной иконы – Ангелос Акотантос, известный греческий художников XV века. Самый древний экспонат выставки прибыл в Москву из афинского музея Бенаки, основанного в 1930 году миллионером Эммануилом Бенакисом. Это серебряный процессионный крест, созданный в конце X века, на котором тонко выгравированы фигуры Христа и святых. Любопытно, что на кресте изображен редко упоминающийся святой мученик Сисиний. Надпись на рукояти гласит, что он был святым покровителем заказчика этого креста.*

*Выставка «Шедевры Византии» проходила в главном здании Государственной Третьяковской галереи с февраля по апрель 2017 года. Экспозиция размещалась в зале № 38 рядом с залами древнерусского искусства. Это соседство позволило гостям выставки проследить параллели в русском и византийском искусстве тех лет.*

*Выставка рассчитана на широкую аудиторию и представляет ценность не только как культурное событие, но и как просветительский проект, позволяющий погрузиться в возвышенный и рафинированный мир византийской образности и христианской духовной наполненности.*

Типичными ошибками при составлении отчета практики являются:

– в дневнике практики указано выполнение различных мероприятий, однако в приложении к отчету отсутствуют соответствующие рабочие документы (текст интервью, обзор радиоканалов, протокол мероприятия и т.п.);

– к отчету приложены копии рабочих документов, однако сами мероприятия не описаны в дневнике практики или в отчете о выполнении задания;

– отчет о выполнении индивидуального задания содержит только общие фразы, без указания каким образом и с помощью каких ресурсов выполнено задание, каковы конкретные результаты (что проводилось или что обнаружено).

Индивидуальные задания формируются с учетом места прохождения практики (на базе образовательной организации либо в профильных организациях по выбору обучающегося) и доступности к информации, содержащейся в сети Интернет (с доступом к Интернету или без такового).

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзачного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все рисунки должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации/рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещается под ними внизу посередине строки и обозначается, например, «Рисунок 1».

На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета. Например, «см. рисунок 1», «...в соответствии с рисунком 2».

При необходимости в отчете могут быть приведены перечисления.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте отчета на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ъ), после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

*Пример:*

a) \_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

в) \_\_\_\_\_

Примечания приводят в отчетах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы, с абзаца и не подчеркивать.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится точка и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется.

*Пример*

Примечание. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами без проставления точки.

*Пример*

Примечания

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

3 \_\_\_\_\_

Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Подстрочные ссылки также имеют сплошную нумерацию.

Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа – их детальная расшифровка.

Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая

его последовательность (например, «Приложение А»). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. На титульном листе документа в центре печатают слово «Приложение» и проставляют его буквенное обозначение, а далее размещают страницы документа.

При написании текста отчета кроме навыков, приобретенных за время практики, и предложений по организации учебного процесса важно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики, и предложить пути разрешения этих проблем.

Наиболее общими недостатками при прохождении учебной практики, по получению первичных профессиональных умений и навыков и составлении отчета являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о выполнении индивидуальных заданий);

- невыработка положенного по Федеральному государственному образовательному стандарту времени, отводимого на практику;

- отсутствие фактических данных о производственных действиях, вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач;

- невыполнение выданного задания на практику и плана прохождения практики;

- манипулирование выводами и предложениями по итогам проведения практики.

## **9 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ (ФОМ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Промежуточная аттестация по учебной практике, по получению первичных профессиональных умений и навыков осуществляется в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Для получения зачета обучающийся представляет отчет, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ, и отзыв руководителя практики.

1. *Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.*

№ п/п	Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного материала
1	<i>Подготовительный этап.</i> Инструктирование обучающегося через сайт	ОК-6	Заполнение обучающимся интерактивных форм по итогам инструктирования
2	<i>Содержательный этап</i>	ОК-6, ОК-10, ОПК-2, ОПК-3	Отчет о выполнении индивидуальных занятий с описанием выполненной работы
	Изучение условий взаимодействия и совместного функционирования религиозных организаций и органов государственной власти	ОК-10	Задание 1
	Формирование представлений о месте религиозной деятельности в системе современного общества	ОПК-2	Задание 1. Задание 2. Задание 4
	Знакомство с возможностями общественных (благотворительных, волонтерских) организаций и движений при религиозных организациях	ОК-6	Задание 3
	Формирование способности актуализировать представления в области богословия и духовно-нравственной культуры для различных аудиторий	ОПК-2	Задание 5
	Знакомство с методами реализации культурно-просветительских программ	ОПК-2, ОПК-3	Задание 3. Задание 4. Задание 5
	Формирование представления об области применения в практической деятельности знаний о теологических основаниях, принципах, методах и различных формах этой деятельности	ОПК-2	Задание 6
3	<i>Результативно-аналитический этап</i>		Отчет о практике с описанием выполненных заданий

2. *Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания*

Основным этапом формирования вышеуказанных компетенций при прохождении учебной практики, по получению первичных профессиональных умений и навыков является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами



компетенций на уровне знаний, навыков и умений. Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися.

При выставлении оценки учитывается полнота отражения задач практики в представленных практикантом материалах и отзыв руководителя о работе обучающегося в период практики.

Критерий оценивания	Шкалы оценивания/показатели оценивания			
	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»	«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»	«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)»
Оценивание выполнения программы практики / содержание отзыва руководителя	Обучающийся: – своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; – умело применил полученные знания во время прохождения практики; – ответственно и с интересом относился к своей работе	Обучающийся: – демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; – полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; – проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности	Обучающийся: – выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; – не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; – в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности	Обучающийся: – владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; – не выполнил программу практики в полном объеме
Оценивание содержания и оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий	Отчет о выполнении индивидуальных заданий выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций	Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции	Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций	Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер

Оценивание отчета происходит в два этапа.

1. *Роботизированное оценивание: автоматизированный нормоконтроль* (проверка правильности составления отчета по формальным признакам).

2. *Оценивание практики руководителем от образовательной организации.*

*Описание шкалы оценивания руководителем*

*«Зачтено (с оценкой «отлично»)»* – обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет о выполнении индивидуальных занятий выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общекультурных и общепрофессиональных компетенций.

*«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»* – обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.

*«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»* – обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

*«Не зачтено»* – обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

3. *Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.*

***Примерные задания учебной практики, по получению первичных профессиональных умений и навыков для обучающихся по направлению подготовки «Теология», проходящих практику в образовательной организации по месту обучения и в профильной организации***

***Задание 1.*** Ознакомьтесь с деятельностью религиозных учреждений во взаимодействии их с органами государственной власти и местного самоуправления. Найдите примеры такого взаимодействия, посетите сайты государственных органов и проанализируйте, как там представлено взаимодействие с религиозными организациями и верующими гражданами. Опишите не менее шести примеров взаимодействия по схеме:

- название взаимодействующих организаций;

- источник информации (ссылка на конкретный сайт);
- направление взаимодействия: духовно-нравственное воспитание граждан (включая детей и подростков), профилактика негативных социальных явлений (наркомания, пьянство и т.д.), военная служба, поддержание институтов семьи и т.д.;
- форма взаимодействия: что конкретно делается.

Примеры подобных ресурсов:

- [https://function.mil.ru/news\\_page/country/more.htm?id=10367240@egNews](https://function.mil.ru/news_page/country/more.htm?id=10367240@egNews);
- [http://фсин.рф/news/detail.php?ELEMENT\\_ID=315227&sphrase\\_id=1074843](http://фсин.рф/news/detail.php?ELEMENT_ID=315227&sphrase_id=1074843).

**Задание 2.** Попросите религиозного деятеля (паломника, священника и т.д.) о беседе, проведите интервью или воспользуйтесь открытыми ресурсами (примеры ниже). Раскройте в интервью следующие темы:

- как ваш респондент обратился к религии;
- охарактеризуйте его религиозную деятельность, опишите особенности деятельности подробно, если это паломник – попросите рассказать о его опыте паломничества, священника попросите рассказать о его деятельности в храме;
- как респондент описывает свою веру, какое место вера занимает в его жизни, как относится семья к его вере и религиозной деятельности;
- как изменилась жизнь после начала религиозной деятельности;
- отношение респондента к другим религиям и людям, их исповедующим; отношение к атеизму;
- возможно ли избежать конфликта между людьми, исповедующими разные религии, как этого добиться;
- какое место занимает религия в современном обществе;
- какое будущее, по мнению респондента, ожидает православие и/или другую религию;
- как респондент оценивает важность религиозной просветительской работы; как лучше проводить такую работу в современных условиях; как повысить интерес населения к вере, религии;
- выясните отношение респондента к введению в школах предмета ОРКСЭ; как респондент оценивает отношение родителей и молодежи к этому нововведению; как объясняет причины их негативного или позитивного отношения.

Перечисленные темы рекомендуются, но не ограничивают интервью, на усмотрение обучающегося интервью может быть расширено другими интересующими вопросами, например, можно попросить рассмотреть наиболее интересный случай из жизни.

Примеры ресурсов, которые могут быть использованы для выполнения данного задания:

- <http://www.pravmir.ru/creative/protoierey-vladimir-volgin-ya-nikогда-ne-mog-poverit-v-smert/>;
- <http://www.patriarchia.ru/db/text/2287065.html>;
- <http://palomnic.org/heritages/ot/peshkom/1/>.

**Задание 3.** Проанализируйте, какие культурно-просветительские и благотворительные программы и мероприятия предлагают религиозные организации в вашем регионе. Для поиска используйте открытые ресурсы в сети Интернет или информацию, полученную при личном посещении конкретных организаций.

Опишите не менее 15 мероприятий по плану:

- источник информации (указать конкретный сайт или место получения информации);
- организатор мероприятия;

- вид мероприятия (просветительское, благотворительное и т.д.);
- концепция мероприятия (лекция, собрание, что будет происходить и т.д.);
- социальная значимость;
- на кого направлено мероприятие.

Примеры ресурсов, которые могут быть использованы для выполнения данного задания:

- <http://agios-nicolos.ru/центр-социальной-адаптации-для-бездо/>;
- <http://agios-nicolos.ru/цикл-лекций-о-православии-продолжает/>.

**Задание 4.** Сделайте обзор радиоканалов, программ на телевидении или выпусков журналов, предоставляющих религиозный контент. Проанализируйте и опишите не менее 10 источников. В описании представьте:

- тип издания (радио, телевизионный канал, журнал);
- название издания;
- тематика;
- периодичность издания;
- аудитория (если доступно);
- кто является ведущим программ (диктором, журналистом и т.д.);
- освещаемые темы;
- присутствует ли информация о пожертвованиях (собирают ли пожертвования, на что идут собранные средства (если указано), статистика о уже собранных средствах (если указано) и т.п.);
- присутствует ли информация о культурно-просветительских и волонтерских мероприятиях (если да, то какая).

Примеры ресурсов, которые могут быть использованы для выполнения данного задания:

- <http://www.radiomaria.ru>;
- <http://tv-soyuz.ru/tvprogramma>.

**Задание 5.** Посетите музей или выставку, связанную с религиозным культом (выставка икон, библейские мотивы в искусстве и т.д.) Если такой возможности нет, воспользуйтесь сетью Интернет для сбора информации.

Опишите выставку по плану:

- название выставки;
- время проведения и место;
- организаторы, официальная поддержка;
- информационная поддержка (реализация рекламы, обзор в СМИ);
- тематика;
- цель выставки;
- разделы выставки;
- соответствие тематики, заявленной в информационном письме, самой выставке;
- актуальность тематики, связь с нуждами города;
- участники, представленные экспонаты;
- целевая аудитория;
- наличие обратной информационной связи: книга отзывов посетителей об экспозиции, о работе выставочного комплекса; анкетирование посетителей с предложением оставить номер телефона и адрес для последующего контакта, видео- и аудиоинтервьюирование, другие формы работы на выставке;

- общие впечатления.

Примеры ресурсов, которые могут быть использованы для выполнения данного задания:

- [http://nedelya40.ru/vystavka-mir-i-klir-obedinila-pravoslavie-i-svetskuyu-kulturu\\_31316/;](http://nedelya40.ru/vystavka-mir-i-klir-obedinila-pravoslavie-i-svetskuyu-kulturu_31316/)
- [https://expomap.ru/expo/tag/religion/.](https://expomap.ru/expo/tag/religion/)

**Задание 6.** Обратитесь к настоятелю храма или используйте материалы СМИ, поиск на сайтах вакансий и тематические профессиональные сайты, для описания процесса подбора работников в религиозные учреждения и составления обзора предложений работы, связанной с теологическим образованием в вашем регионе. Составьте перечень организаций вашего региона, осуществляющих поиск сотрудников (в различных вариантах наименования). Включите в список не менее 15 конкретных должностей. Сгруппируйте найденные рабочие места по сферам деятельности организаций. Проанализировав полученные данные, укажите, спрос на специалистов в какой области наиболее велик в настоящее время. Укажите средние зарплатные обещания, требования к соискателям, условия работы.

Составьте отчет, включив в него полученный перечень вместе с использованными материалами.

Примеры ресурсов, которые могут быть использованы для этого задания:

- <https://www.superjob.ru;>
- <https://hh.ru>
- [http://www.pokrov-monastir.ru/?include=static&page\\_id=504](http://www.pokrov-monastir.ru/?include=static&page_id=504)
- [https://vk.com/so\\_trudnik](https://vk.com/so_trudnik)
- <http://pravrabota.ru/>
- [http://www.hristianstvo.ru/life/economics/work/.](http://www.hristianstvo.ru/life/economics/work/)

*4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.*

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по учебной практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков, сформированных компетенций обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения заданий отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по учебной практике, требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 48.03.01 «Теология» в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Дифференцированный зачет проводится после завершения прохождения практики в объеме рабочей программы.

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию любого вида практики является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику.

## **10 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **Литература**

#### **а) основная**

1. Лямзин М. А. Основы воспитания [Электронный ресурс] : рабочий учебник / М. А. Лямзин. – 2016. – <http://lib.muh.ru>.
2. Лямзин М. А. Основы воспитания и управления образовательными системами [Электронный ресурс] : рабочий учебник / М. А. Лямзин. – 2016. – <http://lib.muh.ru>.
3. Солодухин Д. В. Основные концепции философии религии XIX–XX вв. [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Д. В. Солодухин. – 2017. – <http://lib.muh.ru>.
4. Солодухин Д. В. Религиозное мировоззрение и проблема сущности религии [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Д. В. Солодухин. – 2017. – <http://lib.muh.ru>.
5. Солодухин Д. В. Христианство и ислам в эпоху Средневековья [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Д. В. Солодухин. – 2017. – <http://lib.muh.ru>.

#### **б) дополнительная**

1. Козлов В. Б. Религия: генезис, структура и функции. Философия и религия на древнем Востоке [Электронный ресурс] : рабочий учебник / В. Б. Козлов. – 2017. – <http://lib.muh.ru>.
2. Лямзин М. А. Основы общей дидактики [Электронный ресурс] : рабочий учебник / М. А. Лямзин. – 2016. – <http://lib.muh.ru>.
3. Лямзин М. А. Теоретико-методологические основы педагогики и образования [Электронный ресурс] : рабочий учебник / М. А. Лямзин. – 2016. – <http://lib.muh.ru>.
4. Солодухин Д. В. Проблема веры, религиозного сознания и опыта [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Д. В. Солодухин. – 2017. – <http://lib.muh.ru>.

#### **Ресурсы сети Интернет:**

- <http://www.pravoslavie.ru/>;
- Библиотека Гумер – [http://www.gumer.info/bogoslov\\_Buks/Relig/zel/02.php](http://www.gumer.info/bogoslov_Buks/Relig/zel/02.php);
- Богослов.ru Научный богословский портал - <http://www.bogoslov.ru/topics/25309/index.html>;
- Знаниум. Библиотека – <http://znanium.com/go.php?id=240046#>;
- Сравнительное богословие – <http://rudocs.exdat.com/docs/index-14846.html>.

## **11 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;

- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

Информационные и роботизированные системы, программные комплексы, программное обеспечение для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:

- ПО «Комбат»;
- ПО «ЛиК»;
- ПК «КОП»;
- ИР «Каскад».

Информационные справочные системы:

– «КонсультантПлюс» или «Гарант».

## **12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-производственных и других работ.

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Рабочее место обучающегося обеспечено компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике. Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная образовательная среда образовательной организации:

- серверы с электронным образовательным ресурсом, базами данных, позволяют обеспечить одновременный доступ обучающихся к электронной информационно-образовательной среде, к электронному образовательному ресурсу, информационно-образовательному ресурсу;
- компьютерная техника с выходом в сеть Интернет, обеспечивает доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, к интернет-ресурсам;
- сайт с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом в виртуальных аудиториях для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы;
- электронные библиотечные ресурсы, размещенные в электронной информационно-образовательной среде.



## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ID обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:

Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Объем практики:

Всего: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Практика изучается в семестрах: \_\_\_\_\_.

В текущем (\_\_\_\_\_) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Индивидуальные задания – Приложение 1.

Рабочий график (план) проведения практики – Приложение 2.

Планируемые результаты практики – Приложение 3.

Содержание практики, способ и форма ее проведения указываются в Программе практики, размещенной на официальном сайте образовательной организации и (или) в «Личной студии» обучающегося.

Дата выдачи направления « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ректор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Подпись

**М.П.**

Приложение 1 к Направлению на практику

вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

ID обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Объем практики:

Всего \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Практика изучается в семестрах: \_\_\_\_\_.

В текущем ( ) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата выдачи направления: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 г.

Индивидуальные задания на практику

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«Индивидуальные задания на практику согласованы».

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**М.П.**

Приложение 2 к Направлению на практику

вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

ID обучающегося: \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Объем практики:

Всего \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Практика изучается в семестрах \_\_\_\_\_.

В текущем (\_\_\_\_\_) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата выдачи направления: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Рабочий график (план) проведения практики

Дата начала практики \_\_\_\_\_

Дата окончания практики \_\_\_\_\_

Общий объем практики – \_\_\_\_\_ зачетные единицы

В текущем (\_\_\_\_\_) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы.

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись (Ф.И.О.)

"Рабочий график (план) проведения практики согласован".

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись (Ф.И.О.)

**М.П.**

вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

ID обучающегося: \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Объем практики:

Всего \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Практика изучается в семестрах \_\_\_\_\_.

В текущем (\_\_\_\_\_) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата выдачи направления: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ г.

Планируемые результаты практики (компетенции)

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

"Планируемые результаты практики согласованы".

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись (Ф.И.О.)

**М.П.**

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(отзыв руководителя практики от организации – места прохождения практики)

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Образовательная организация, направившая обучающегося на практику:

Организация – место прохождения практики \_\_\_\_\_

1. В процессе прохождения практики с обучающимся был проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Индивидуальные задания обучающимся выполнены в соответствии с согласованным рабочим графиком (планом) проведения практики, планируемые результаты достигнуты, содержание практики соответствует Программе практики, размещенной на официальном сайте образовательной организации.

3. Рабочее место (должность) во время прохождения практики

4. Отзыв об отношении обучающегося к работе во время прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

6. Объем практики \_\_\_\_\_ зачетные единицы.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. руководителя практики

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ,  
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ  
48.03.01 «ТЕОЛОГИЯ»**

**Квалификация – бакалавр**

Ответственный за выпуск М.Н. Зайцева  
Корректор В.Г. Буцкая  
Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая

**8133.01.01;МУ.01;1**

**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРАКТИКИ, ПО  
ПОЛУЧЕНИЮ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ  
48.03.01 «ТЕОЛОГИЯ»**

**Квалификация – бакалавр**



Разработано С.А. Строкопытовой;

Е.В. Чмыховой, к.соц.н.;

М.Н. Зайцевой

Под ред. Г.Х. Шингарова, д.ф.н., проф., засл. деятеля науки

# **ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ  
48.03.01 «ТЕОЛОГИЯ»**

**Квалификация – бакалавр**

Программа производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающихся по направлению подготовки «Геология» разработана в соответствии и на основе действующего законодательства, требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления подготовки 48.03.01 «Геология» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом образовательной организации.

## О Г Л А В Л Е Н И Е

	Стр.
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	35
2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ....	35
3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	36
4 БАЗЫ ПРАКТИКИ .....	37
5 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ....	37
6 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	38
7 ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....	39
8 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....	39
9 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ (ФОМ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ....	46
10 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	55
11 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	56
12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	56
ПРИЛОЖЕНИЕ А .....	58
ПРИЛОЖЕНИЕ Б .....	62
ПРИЛОЖЕНИЕ В .....	63

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом подготовки бакалавров по направлению 48.03.01 «Теология» обучающиеся за время обучения должны пройти производственную практику, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

**Вид практики:** производственная практика, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Производственная практика, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавра по направлению 48.03.01 «Теология» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

**Место практики в структуре образовательной программы:** данная практика входит в раздел «Блок 2 «Практики» ФГОС, является обязательным этапом обучения бакалавра теологии, ей предшествуют дисциплины: «Государственное законодательство о религии», «Религия в современном мире», «Право и государственно-конфессиональные отношения», «Философия религии», «Основное богословие». В свою очередь, данная практика будет являться основой для более глубокого усвоения обучающимися следующих дисциплин: «Новые религиозные движения»; «Каноническое право», «Методика преподавания религиоведения», «Методическая работа в дошкольной образовательной организации», «Организация дошкольного образования», «Семейная педагогика».

**Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах:** объем зачетных единиц по производственной практике, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности определяется учебным планом в соответствии с ФГОС ВО по направлению «Теология». Общая трудоемкость производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по каждой форме обучения составляет четыре зачетных единиц (288 часов).

**Способы и формы проведения производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:** стационарная или выездная. Основной формой прохождения производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является дискретная форма.

**Вид профессиональной деятельности, на который ориентирует практика:** научно-исследовательская деятельность, учебно-воспитательная и просветительская деятельность.

## 2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**Цель производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности** – закрепление и углубление теоретических знаний в области теологии, приобретение практического опыта научно-исследовательской и педагогической

работы, практическое овладение профессиональными компетенциями, освоение методических приемов воспитания, получение навыков просветительской деятельности, укрепление мотивации к профессиональной деятельности.

**Задачи производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:**

- расширение диапазона представлений обучающихся о социальной значимости своей будущей профессиональной деятельности;
- повышение у обучающихся культуры мышления, способности к обобщению, анализу, осознанному и углубленному изучению профилирующих специальных дисциплин и успешному написанию выпускной квалификационной работы;
- получение навыков и умений для добросовестного исполнения профессиональных обязанностей;
- приобретение навыков культуры поведения, готовности к совместной работе с коллегами при решении профессиональных задач;
- приобретение навыков применения основных принципов и методов научно-богословских исследований в конкретных профессиональных ситуациях;
- изучение практики управления религиозными организациями и ведения просветительской, воспитательной и учебной деятельности;
- выработка навыков по саморазвитию и повышению квалификации и мастерства.

### **3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Процесс прохождения практики направлен на поэтапное формирование компетенций:

- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
- способности работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)
- готовности применять основные принципы и методы научно-богословских исследований, учитывая единство теологического знания (ПК-2);
- способности оформлять и вводить в научный оборот полученные результаты (ПК-4);
- способности вести соответствующую учебную, воспитательную, просветительскую деятельность в образовательных и просветительских организациях (ПК-6).

В результате прохождения производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся должен

**знать:**

- основные термины и понятия изученных к началу практики профессиональных дисциплин;
- сущность будущей профессиональной деятельности, ее объект и предмет;
- основы законодательства, регламентирующего деятельность религиозных организаций и объединений;

- виды деятельности, которые вправе осуществлять религиозная организация;
- этнокультурные и религиозные представления о фундаментальных правах человека, семейных ценностях, отношении к образованию, воспитанию, труду, представления о власти, соционормативных практиках (обыденной культуры);

- основы планирования учебного процесса, специфику деятельности преподавателя в различных типах образовательных учреждений, современные методы и методики преподавания учебных дисциплин, методы и средства контроля учебных достижений обучающихся;

***уметь:***

- применять полученные знания, использовать в своей работе знания нормативно-правовых документов и соблюдать этику, деловой протокол и этикет с учетом этнокультурной и религиозной специфики;

- выстраивать деловые и конструктивные отношения с коллегами, с руководством учреждения, госоргана или организации;

- предупреждать конфликтные ситуации и учитывать факторы этнической и религиозной (конфессиональной) принадлежности при исполнении профессиональных обязанностей, планировании и осуществлении производственной (функциональной) деятельности (в организации);

- проводить психолого-педагогический анализ учебных материалов, пособий, занятий;

- проводить учебные занятия с учащимися в образовательной или просветительской организации;

***владеть:***

- навыками самостоятельной научно-исследовательской работы (сбор, анализ, обобщение научного материала);

- методами организации и проведения учебных, воспитательных, просветительских мероприятий.

## **4 БАЗЫ ПРАКТИКИ**

Производственная практика, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится на базе образовательной организации, в которой обучающийся проходит обучение.

Возможно прохождение практики в профильной организации по выбору обучающегося.

Базы практик ежегодно обновляются и доводятся до сведения обучающихся.

## **5 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Производственная практика, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляется в три этапа:

1. *Подготовительный этап* (выдача обучающемуся Направления на практику (Приложение А) проведение интерактивных лекций с приглашением руководителей производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности от

образовательной организации, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. *Содержательный этап* (выполнение обучающимися индивидуальных заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки).

3. *Результативно-аналитический этап* (оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий, анализ проделанной работы и подведение её итогов, оценивающих результативность производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
1	<i>Подготовительный этап.</i> Инструктирование обучающегося через сайт	Ознакомление обучающихся с целью, задачами и планируемыми результатами практики, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике. Ознакомление с требованиями охраны труда и пожарной безопасности в образовательной организации
2	<i>Содержательный этап</i>	Выполнение индивидуальных заданий
	Изучение функций, структуры и способов реализации религиозной деятельности в системе современного общества	Посещение религиозных организаций, изучение их специфики, функций, способов реализации деятельности. Анализ полученной информации, соотнесение информации с теоретическими основами и нормативами
	Изучение нормативно-правовых документов, регулирующих религиозную деятельность	Ознакомление с нормативно-правовой базой функционирования религиозных организаций; специфики деятельности в зависимости от размера, структуры и сферы деятельности организации
	Ознакомление на конкретных примерах с видами и задачами теологических исследований	Ознакомление на конкретных примерах с видами и задачами теологических исследований
	Поиск и анализ научной информации по имеющейся проблеме, работа с научной литературой и базами научных исследований	Изучение научной информации, российского и зарубежного опыта по тематике исследования; работа с научными базами данных, поиск и отбор научных источников, библиографическое описание и анализ собранных источников
	Психолого-педагогический анализ учебных материалов, пособий, занятий	Проведение психолого-педагогического анализа учебного пособия на примере пособия для курса «Основы религиозных культур и светской этики». Составление развернутой рецензии
	Проведение учебного занятия с учащимися в образовательной или просветительской организации	Планирование и проведение учебного занятия в рамках курса «Основы религиозных культур и светской этики» в образовательной или просветительской организации
3	<i>Результативно-аналитический этап</i>	Оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий

## 6 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Руководитель практики от образовательной организации:

- обеспечивает разработку и размещение на сайте программ практики по направлениям обучения, составление рабочего графика (плана) проведения практики;
- обеспечивает разработку и выдачу обучающимся через сайт направлений на практику с указанием сроков проведения практики, индивидуальных заданий для выполнения в период практики, рабочего графика (плана) проведения практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- осуществляет организацию прохождения практики обучающимся, включая выездную практику, с использованием информационных и телекоммуникационных технологий – элементов электронной информационно-образовательной среды образовательной организации, без выезда к месту практики;
- обеспечивает индивидуальное консультирование и методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- выставляет оценку результатов прохождения практики обучающимися.

## **7 ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **До начала практики:**

- ознакомиться с индивидуальными заданиями на практику, рабочим графиком (планом) проведения практики и видами отчетности.

### **Во время практики:**

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- полностью выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики в соответствии с направлением подготовки и видом организации (базой практики).

### **После окончания практики:**

- выполнить индивидуальные задания, оформить отчет о выполнении индивидуальных заданий и направить их на проверку через «Личную студию»;
- отработать программу практики в другие сроки в случае болезни или других объективных причин.

## **8 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **Формы отчетности по практике:**

– отзыв о прохождении практики, составленный руководителем практики. Для составления отзыва используются результаты анализа деятельности обучающегося во время практики, выполнения индивидуальных заданий и отзыв от организации, в которой обучаемый проходил практику. В отзыве руководителя практики от организации по месту прохождения практики необходимо дать оценку отношению практиканта к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату завершения практики и круглую печать организации. Отзыв оформляется на бланке «Результаты прохождения практики» (Приложение Б);

– отчет о выполнении индивидуальных заданий (приложение В), составленный по утвержденной форме. Аттестацию осуществляют преподаватели и заведующий кафедрой;

– если практика проводится на базе профильной организации, обязательно к отзыву и отчету прилагается договор по практике (оригинал договора с приложением и отсканированный файл).

Рекомендуется несколько дней практики посвятить составлению электронного отчета (см. «Технологическую инструкцию по заполнению отчета по практике») в формате *Microsoft Word*, оформленного в соответствии с методическими указаниями («Методические указания по заполнению электронных шаблонов творческих работ и передаче их в базовый вуз»). Электронный отчет в комплекте с другими документами и сканированной копией направления на практику и отзыва представляется уполномоченному лицу. Рукописный вариант отчета не принимается.

Текст отчета о выполнении индивидуальных заданий набирается в *Microsoft Word* в формате А4, содержит примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания): шрифт *Times New Roman* – обычный, размер – 14 пт; межстрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее поля – 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзац – 1,25 см. Объем отчета должен составлять 5–30 страниц (в формате *Microsoft Word* в соответствии с требованиями, изложенными выше).

В указанный объем текста отчета о выполнении индивидуальных заданий приложения не засчитываются.

### ***Требования к содержанию отчета***

Отчет представляет собой сводный документ, содержащий следующие разделы:

1. Основные данные о работе, с заполнением следующих полей:

*Вид работы* – данное поле должно содержать вид работы (Отчет о выполнении индивидуальных заданий по практике).

*Название дисциплины* предназначено для ввода кода и названия дисциплины, указанной в учебном плане для данного вида работы.

*Фамилия* предназначено для ввода фамилии обучающегося.

*Имя* предназначено для ввода имени обучающегося.

*Отчество* – данное поле предназначено для ввода отчества обучающегося.

*Номера договора (контракта)* предназначено для ввода номера договора (контракта) обучающегося.

*Ф.И.О. руководителя практики от образовательной организации, степень, звание.*

*Направление на практику* – данное поле предназначено для размещения файла направления на практику.

*Договор об организации и проведении практики* – данное поле предназначено для размещения договора об организации и проведении практики, если обучающийся проходил практику в профильной организации.



*Результаты прохождения практики (отзыв руководителя практики от профильной организации)* – данное поле предназначено для размещения документа "Результаты прохождения практики (отзыв руководителя практики от профильной организации)", если обучающийся проходил практику в профильной организации.

*Место прохождения практики (населенный пункт и наименование предприятия, организации, учреждения)* – данное поле предназначено для ввода информации о полном наименовании организации, в которой проходил практику обучающийся.

2. Основная часть, включающая:

1) дневник практики, содержащий в табличной форме следующие поля:

– дату выполнения индивидуальных заданий – в данное поле последовательно проставляются даты практики, начиная с первого дня практики;

– объем работы в академических часах – в данном поле указывается количество часов, которые потратили на прохождение практики в этот день (не более 8 часов);

2) отчет о выполнении индивидуальных заданий с приложениями, содержащий в табличной форме следующие поля:

– содержание индивидуальных заданий – поле заполняется содержанием индивидуальных заданий, например, *«Подготовьте письменную рецензию на учебное пособие»*;

– отчет о выполнении – данное поле должно содержать не менее 500 знаков (включая пробелы) и отражать краткий отчет о выполнении задания. В данном поле указываются: поставленная задача; источники и краткий анализ исходных данных, на основе которых проводилось исследование (если практика проводится на базе образовательной организации, обучающийся имеет право использовать для выполнения заданий материалы любой профильной организации по его выбору, доступные из открытых источников или полученные им в ходе своей работы по выполнению задач практики); методика расчета (исследования) и основные результаты, полученные в ходе выполнения задания со ссылками на приложения;

– приложения – данное поле должно содержать ссылки на ресурсы интернета, на другие опубликованные источники, а также вложенный файл отчета с результатами выполнения задания. Файл отчета с результатами выполнения задания загружается в формате MS Word, каждый из которых содержит подробный результат выполнения определенного индивидуального задания. Файл отчета должен содержать не менее 3000 знаков (включая пробелы) и может включать в себя следующие элементы: постановку задачи; указание на материалы, которые использовались для выполнения задания; ссылки и характеристика источников, которыми пользовался студент для получения материалов; описание последовательности решения поставленного задания; изложение сути полученных результатов; сканированные документы, схемы, графики и т.п.

*Например, выберите один из учебников по дисциплине «Основы религиозных культур и светской этики». Изучите структуру данного учебника, составьте рецензию по плану.*

1. Автор, название, год издания.

2. Структура учебника и нумерация.

3. Содержание отдельных пунктов учебника:

а) соответствие по содержанию и объему учебного материала Государственному стандарту и обязательному минимуму содержания образования;

б) ставятся ли автором вопросы для самоконтроля.

4. Анализ задач и упражнений учебника:

а) достаточно ли задач и упражнений для закрепления теоретического материала и самостоятельной работы;

б) соответствует ли содержание задач целям воспитания учащихся.

5. Доступным ли языком излагается содержание учебного материала, его убедительность, красочность, простота и т.п. Приведите примеры.

6. Как иллюстрирован учебник (чертежи, рисунки, графики и т.п.), их качество и правильность расположения.

7. Включен ли учебник в список рекомендованных учебников МО (и в каком качестве).

8. Есть ли материал для внеклассной работы.

9. Реализованы ли в учебнике межпредметные связи курса.

10. Каковы методические отличия учебника от учебников других авторов.

11. Какие программно-педагогические средства и программное обеспечение (инструментальное и прикладное) необходимо для реализации данного курса.

12. Ваше мнение об учебнике, выводы.

### **Пример отчета о выполнении задания**

Рецензия на учебник «Основы духовно-нравственной культуры народов России. Основы религиозных культур и светской этики. Основы православной культуры. 4 класс. Учебник». Алексей Муравьев. М.: Просвещение, 2014.

Автор – российский историк-востоковед, религиовед, специалист по истории восточного христианства, публицист. Кандидат исторических наук, старший преподаватель кафедры цивилизационного развития Востока Школы Востоковедения НИУ ВШЭ, старший научный сотрудник Института всеобщей истории РАН, преподаватель МГУ им. М. В. Ломоносова.

Автор – сторонник "возвращения" религии в школу (<http://www.strana-oz.ru/2012/4/religiya-v-sovremennoy-gossiyskoj-shkole>): "Школа в современной конструкции инициирует знание, церковь – веру. Но есть и общая цель обоих институтов – прививать этические представления, программировать общественную нравственность... Целью преподавания курса ОРКСЭ, таким образом, является воспитание у представителя подрастающего поколения готовности уважать других и признавать за ними те же права, которые он хотел бы, чтобы признали за ним. Религия не может присутствовать в современной российской школе как практика, но знание о религиозных потребностях и религиозной практике человечества сможет научить детей внимательно и уважительно относиться к религии, уважать верующих людей и в конечном итоге вывести институты из того сложного положения, в котором они оказались в процессе модернизационного скачка России".

Авторская позиция отражена в рецензируемом учебнике.

Учебник создан в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования и имеет гриф "Рекомендовано Министерством образования и науки РФ". Учебник излагает основы православной культуры в рамках культурологического подхода. Материал в учебнике систематизирован в исторической периодизации религиозной культуры и искусства от архаики до современности.

В учебнике раскрываются темы "Священное Писание", "Священное Предание", "Во что верят православные христиане", "Добро и зло в православной традиции", "Христианская этика. Заповеди Бога", "Заповеди блаженств", "Православие в России", "Православный храм", "Православные таинства и символы", "Христианское искусство. Иконы", "Православный календарь",

"Православные праздники", "Христианская семья и её ценности" и т.д. По каждой теме в учебнике предлагается система вопросов и заданий, а также дополнительные материалы под рубрикой "Для любознательных".

Учебник снабжен большим количеством цветных иллюстраций (иконы фрески, картины на религиозные темы). Подбором иллюстраций занимался иконописец Борис Кисельников ([http://ruvera.ru/articles/kak\\_sozdavalsya\\_uchebnik\\_opk](http://ruvera.ru/articles/kak_sozdavalsya_uchebnik_opk)).

Поскольку данный учебный предмет предназначен для учащихся 4 классов, то в нём содержится минимум сведений (дат, имён, событий, терминов, понятий), которые школьникам не были бы уже известны из других учебных предметов. В целом учебник читается легко, однако, некоторые понятия автор не поясняет, например: «мастер круга Феофана Грека» (с. 32) или «кожаные ризы» (с. 47), приводятся сложные для четвероклассников названия богослужебных книг (Октоихи и Триоди. С. 87).

Поскольку учебный предмет «Основы православной культуры» призван показать российскому школьнику взаимосвязь гражданской и церковной истории России, то в учебнике предпринята попытка изложения материала с опорой на знания, которые даются школьникам в рамках курсов «Окружающий мир» и «История».

Рецензируя учебник с позиции будущего школьного учителя, можно рекомендовать его для изучения курса ОРКСЭ в четвертом классе, несмотря на критику учебника со стороны некоторых религиозных православных деятелей, например, известного богослова и миссионера РПЦ протоиерея Андрея Кураева, автора альтернативного учебника для курса ОРКСЭ (Основы религиозных культур и светской этики, Основы православной культуры, 4 класс, Кураев А.В.). А.В. Кураев в своей рецензии (2014<http://diak-kuraev.livejournal.com/494895.html>) отмечает, например, такие недостатки учебника А. Муравьева, как "присутствие в учебнике ОРКСЭ западноевропейской легенды про Марию Магдалину" или интерпретацию автором некоторых ценностей православия, не совпадающую с его пониманием этих ценностей. Считаю, что отмеченные А.В. Кураевым недостатки несущественны и могут быть компенсированы учителем в процессе преподавания курса школьникам.

Типичными ошибками при составлении отчета практики являются:

– в дневнике практики указано выполнение различных мероприятий, однако в приложении к отчету отсутствуют соответствующие рабочие документы (план занятия или тренинга, конспект совещания и т.п.);

– к отчету приложены копии рабочих документов, однако сами мероприятия не описаны в дневнике практики или в отчете о выполнении задания;

– отчет о выполнении индивидуального задания содержит только общие фразы, без указания каким образом и с помощью каких ресурсов выполнено задание, каковы конкретные результаты (что проводилось или что обнаружено);

– к отчету приложен скопированный текст образца выполнения задания из программы практики или рецензия (текст выполнения задания), скопированная у другого автора;

– в отчете отсутствуют ссылки на материалы из сети Интернет, литературу или другие использованные источники.

Индивидуальные задания формируются с учетом места прохождения практики (на базе образовательной организации либо в профильных организациях по выбору обучающегося) и

доступности к информации, содержащейся в сети Интернет (с доступом к Интернету или без такового).

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все рисунки должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации/рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещается под ними внизу посередине строки и обозначается, например, «Рисунок 1».

На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета. Например, «см. рисунок 1», «... в соответствии с рисунком 2».

При необходимости в отчете могут быть приведены перечисления.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте отчета на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ъ), после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

**Пример:**

*a)* \_\_\_\_\_

*б)* \_\_\_\_\_

*1)* \_\_\_\_\_

*2)* \_\_\_\_\_

*в)* \_\_\_\_\_

Примечания приводят в отчетах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы, с абзаца и не подчеркивать.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится точка и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется.

*Пример*

Примечание. \_\_\_\_\_

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами без проставления точки.

*Пример*

Примечания

1 \_\_\_\_\_

Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Подстрочные ссылки также имеют сплошную нумерацию.

Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа – их детальная расшифровка.

Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например, «Приложение А»). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. На титульном листе документа в центре печатают слово «Приложение» и проставляют его буквенное обозначение, а далее размещают страницы документа.

При написании текста отчета кроме навыков, приобретенных за время практики, и предложений по организации учебного процесса важно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики, и предложить пути разрешения этих проблем.

Наиболее общими недостатками при прохождении производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и составлении отчета являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о выполнении индивидуальных заданий);
- невыработка положенного по Федеральному государственному образовательному стандарту времени, отводимого на практику;
- отсутствие фактических данных о производственных действиях, вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач;
- невыполнение выданного задания на практику и плана прохождения практики;
- манипулирование выводами и предложениями по итогам проведения практики.

## 9 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ (ФОМ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Промежуточная аттестация по производственной практике, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляется в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Для получения зачета обучающийся представляет отчет, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ, и отзыв руководителя практики.

*2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.*

№ п/п	Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного материала
1	<i>Подготовительный этап.</i> Инструктирование обучающегося через сайт	ОК-7	Заполнение обучающимся интерактивных форм по итогам инструктирования
2	<i>Содержательный этап</i>		Отчет о выполнении индивидуальных заданий с описанием выполненных заданий
	Изучение функций, структуры и способов реализации религиозной деятельности в системе современного общества	ОК-4; ОК-6; ПК-4	<i>Задание 1.</i> <i>Задание 2</i>
	Изучение нормативно-правовых документов, регулирующих религиозную деятельность	ОК-4	<i>Задание 3.</i> <i>Задание 4</i>
	Ознакомление на конкретных примерах с видами и задачами теологических исследований	ПК-2	<i>Задание 5.</i> <i>Задание 6</i>
	Поиск и анализ научной информации по имеющейся проблеме, работа с научной литературой и базами научных	ПК-2; ПК-4	<i>Задание 5.</i> <i>Задание 6</i>

№ п/п	Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного материала
	исследований		
	Психолого-педагогический анализ учебных материалов, пособий, занятий	ПК-6	<i>Задание 7. Задание 9</i>
	Проведение учебного занятия с учащимися в образовательной или просветительской организации	ОК-6; ПК-6	<i>Задание 8. Задание 10</i>
3	<i>Результативно-аналитический этап</i>	ОК-7; ПК-4	Отчет о выполнении индивидуальных заданий с описанием технологии выполненных заданий, с анализом всех видов деятельности

2. *Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.*

Основным этапом формирования вышеуказанных компетенций при прохождении производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений. Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися.

При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов и отзыв руководителя о работе обучающегося в период практики.

Критерий оценивания	Шкалы оценивания/показатели оценивания			
	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»	«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»	«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)»
Оценивание выполнения программы практики / содержание отзыва руководителя	Обучающийся: – своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; – умело применил полученные знания во время прохождения практики; – ответственно и с интересом относился к своей работе	Обучающийся: – демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; – полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; – проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности	Обучающийся: – выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; – не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; – в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности	Обучающийся: – владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; – не выполнил программу практики в полном объеме
Оценивание содержания и оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий	Отчет о выполнении индивидуальных заданий выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций	Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции	Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций	Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер



Оценивание отчета происходит в два этапа.

1. *Роботизированное оценивание: автоматизированный нормоконтроль* (проверка правильности составления отчета по формальным признакам).

2. *Оценивание практики руководителем от образовательной организации*

*Описание шкалы оценивания руководителем*

«Зачтено (с оценкой «отлично»)» – обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет о выполнении индивидуальных заданий выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

«Зачтено (с оценкой «хорошо»)» – обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.

«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)» – обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

«Не зачтено» – обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

1. *Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.*

***Примерные задания производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – для обучающихся по направлению подготовки «Теология», проходящих практику в образовательной организации по месту обучения и в профильной организации***

**Задание 1.** Посетите конкретную религиозную организацию (храм, церковь и т.д.) или воспользуйтесь Интернетом для поиска информации о религиозных организациях. Изучите особенности и структуру религиозной организации. Опишите по плану:

- название;
- к какой конфессии относится;

- место расположения;
- год основания;
- история организации (кто основал, зачем, перестраивалась ли, в связи с чем, историческая значимость);
- количество служащих (по возможности – их сан);
- особенности постройки (количество зданий, этажей, архитектура, организация пространства);
- наличие хозяйства или товаров собственного производства (производство выпечки, пасека при храме и т.д.);
- является ли организация культурно исторически значимой, существует ли особенность или достопримечательность (например, особенная икона или место захоронения мощей значимой исторической фигуры и т.д.);
- догматические основы;
- миссионерская деятельность (направленная на обращение в свою религию новых членов, как осуществляют её);
- социокультурная деятельность (что организация делает для всего российского общества);
- культовая и обрядовая практика (описание обрядов/ритуалов/действий, происходящих в рамках организации);
- общее впечатление от посещения данной организации;
- другие факты или впечатления, которые вы считали бы значимым отметить в отчете.

Примеры сайтов организаций, используя которые можно найти такого рода информацию:

– <http://www.kadashi.ru/istoriya/istoriya-khrama-ot-istokov.html>;

– [http://pokrov-akulovo.ru/church/new\\_russian\\_martyrs\\_temple](http://pokrov-akulovo.ru/church/new_russian_martyrs_temple).

**Задание 2.** Посетите религиозный ритуал на ваш выбор или найдите видеоматериалы такого мероприятия в открытом доступе в Интернете. Проанализируйте мероприятие, предварительно ознакомьтесь с литературой, описывающей данный ритуал и его историю. Опишите выбранный ритуал по плану:

- организация, на базе которой проводится мероприятие;
- название ритуала;
- назначение ритуала (смысл);
- участники и их роль;
- опишите происходящее (действия);
- раскройте значимость ритуала в современном обществе;
- сравните увиденный ритуал с теоретическим канон (описанным в литературе); насколько ритуал соответствовал описанному, что было по-другому;
- опишите, как изменялся ритуал исторически, с чем связывают его возникновение, как изменялся процесс и участники;
- собственные наблюдения (другие факты или впечатления, которые вы считали бы значимым отметить в отчете).

Если описывалась видеозапись – приложите ссылку.

Пример подобной видеозаписи: <https://www.youtube.com/watch?v=-Wb-otNIAVw>.

**Задание 3.** Осуществите поиск в открытых источниках и ознакомьтесь с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность религиозных организаций.

Сделайте необходимые выписки, обратив особое внимание на полноту раскрытия следующих разделов:

- соблюдение прав граждан;
- функции религиозных объединений (виды деятельности, которые вправе осуществлять религиозная организация);
- государство и религиозные объединения;
- профилактика религиозного экстремизма;
- религиозное образование;
- право на свободу совести и свободу вероисповедания.

**Задание 4.** Ознакомьтесь с Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности" (с изменениями и дополнениями). Проанализируйте материал. Составьте отчет, раскрыв следующие темы:

- признаки, которые могут свидетельствовать об экстремистской деятельности в религиозной организации (возможные проявления экстремизма);
- пользуясь открытыми источниками, составьте перечень религиозных организаций, признанных в установленном законом порядке экстремистскими в вашем регионе (если информации о конкретном регионе нет – описать ближайший регион с доступными данными).

Примеры ресурсов, которые могут быть использованы для выполнения данного задания:

- <http://www.sova-center.ru/racism-xenophobia/docs/2007/11/d11927#r1>;
- [http://minjust.ru/ru/nko/perechen\\_zapret](http://minjust.ru/ru/nko/perechen_zapret).

**Задание 5.** Ознакомьтесь с перечнем тем курсовых работ и ВКР, выберите интересующую вас тему.

Темы, которые могут быть использованы – <http://poisk-ru.ru/s16899t8.html>.

Зарегистрируйтесь в электронной библиотеке eLibrary.ru, Google Академия и или аналогичных ресурсах по вашему выбору, подберите статью на выбранную вами тему. Прочитайте статью, составьте краткое резюме по плану:

- полное название статьи, должность автора статьи, Ф.И.О. автора;
- для кого статья может быть интересна, область применения полученных результатов;
- краткое описание проблемы, которой посвящена статья;
- степень актуальности рецензируемой статьи;
- наиболее важные аспекты, раскрытые автором в статье;
- рекомендации к использованию в педагогическом процессе;
- ссылка на статью по ГОСТу с указанием ее выходных данных.

Ссылка на используемый сайт: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>.

**Задание 6.** Ознакомить с перечнем тем курсовых работ и ВКР, выберите интересующую вас тему. Воспользовавшись поиском, проанализируйте, кто из авторов публиковал работы в данной области за последние три года. Выделите трёх авторов с наибольшим количеством публикаций в данной области за последние три года. В отчете укажите имена авторов, их публикации.

Темы, которые могут быть использованы – <http://poisk-ru.ru/s16899t8.html>.

Примеры ресурсов, которые могут быть использованы для этого задания:

- <http://elibrary.ru/defaultx.asp>;
- <https://cyberleninka.ru>.

**Задание 7.** Выберите один из учебников по дисциплине «Основы религиозных культур и светской этики». Изучите структуру данного учебника, составьте рецензию по плану:

- автор, название, год издания;
- структура учебника и нумерация;
- содержание отдельных пунктов учебника:

а) соответствие по содержанию и объему учебного материала Государственному стандарту и обязательному минимуму содержания образования;

б) ставятся ли автором вопросы для самоконтроля;

- анализ задач и упражнений учебника:

а) достаточно ли задач и упражнений для закрепления теоретического материала и самостоятельной работы;

б) соответствует ли содержание задач целям воспитания учащихся;

• доступным ли языком излагается содержание учебного материала, его убедительность, красочность, простота и т.п. Приведите примеры;

• как иллюстрирован учебник (чертежи, рисунки, графики и т.п.), их качество и правильность расположения;

• включен ли учебник в список рекомендованных учебников Минобрнауки РФ (и в каком качестве);

• есть ли материал для внеклассной работы;

• реализованы ли в учебнике межпредметные связи курса;

• каковы методические отличия учебника от учебников других авторов;

• какие программно-педагогические средства и программное обеспечение (инструментальное и прикладное) необходимы для реализации данного курса;

• ваше мнение об учебнике, выводы.

С перечнем рекомендуемых учебников по данной дисциплине вы можете ознакомиться на сайте <http://mosmetod.ru/metodicheskoe-prostranstvo/nachalnaya-shkola/inklyuzivnoe-obrazovanie/umk/federalnyj-perechen-uchebnikov-po-orkse-soglasno-prilozheniyu-k-prikazu-minobrnauki-rossii-ot-31-03-2014-g-253.html>.

**Задание 8.** Подготовьте конспект выступления педагога по ОРКСЭ на родительском собрании школьников. Отразите темы, которые вы считаете необходимыми. Расскажите о дисциплине, раскройте значимость преподаваемых знаний в современном обществе, расскажите о программах и планах, дайте рекомендации родителям по организации совместного культурного досуга вместе с детьми. Подготовьте презентацию, презентация должна составлять не более чем 5 слайдов (слайды не должны содержать только текст). Предположите, какие вопросы могли бы задать родители, подготовьте на них ответ.

**Задание 9.** Посетите школьный урок по ОРКСЭ. Если такой возможности нет – найдите в сети Интернет видеозапись школьного урока по данной дисциплине. Проанализируйте данное занятие, оформите отчет по плану:

• общие сведения: дата проведения урока, школа, класс, фамилия, имя, отчество учителя;

• тема урока;

• цели урока;

• тип, структура и этапы урока; организация деятельности учащихся на каждом этапе.

Рационально ли распределено время на уроке с точки зрения его целей и задач;

• содержание урока и его дидактическая проработка. Научность, доступность, занимательность содержания урока;

• методические средства, использованные на уроке:

– методы и приемы привлечения и поддержания внимания учащихся, активизации деятельности; приемы развития творческого мышления;

– технические средства и средства наглядности на уроке, элементы индивидуализации и дифференциации обучения, коллективной учебной деятельности, сочетание работы учащихся с учителем и самостоятельной работы;

• учащиеся на уроке: степень их активности, проявление любознательности, их поведение на уроке, удовлетворенность уроком; приемы предупреждения утомления и поддержания работоспособности учащихся;

• результаты урока: в какой мере достигнуты его обучающая, развивающая и воспитательная цели;

• характеристика учителя и его деятельности как организатора урока, его роли в учебном процессе; общая и речевая культура, поведение, отношения с учащимися;

• общая оценка урока, выводы, предложения и пожелания по совершенствованию урока.

Если описывалась видеозапись – приложите ссылку.

Пример подобной видеозаписи: <https://www.youtube.com/watch?v=PytHIEReNNE>.

**Задание 10.** Ознакомьтесь с тематическим планом занятий по предмету ОРКСЭ. Выберите интересующую вас тему, разработайте и по возможности проведите занятие по данной теме. В отчете представьте тему занятия и его цель, задачи занятия, возраст детей, на который рассчитан урок, какие средства и методы используются в ходе проведения занятия, продолжительность проведения занятия, условия проведения занятия (место, используемое оборудование и т.д.), описание хода действий, используемых упражнений, описание способа воздействия.

Опишите ход урока в соответствии с планом:

• организационный момент, включающий:

– постановку цели, которая должна быть достигнута учащимися на данном этапе урока (что должно быть сделано учащимися, чтобы их дальнейшая работа на уроке была эффективной);

– определение целей и задач, которых учитель хочет достичь на данном этапе урока;

– описание методов организации работы учащихся на начальном этапе урока, настрой учеников на учебную деятельность, предмет и тему урока (с учетом реальных особенностей класса, с которым работает педагог);

• опрос учащихся по заданному на дом материалу (актуализация опорных знаний и умений – подготовка к восприятию нового материала), включающий:

– определение целей, которые учитель ставит перед учениками на данном этапе урока (какой результат должен быть достигнут учащимися);

– определение целей и задач, которых учитель хочет достичь на данном этапе урока;

– описание методов, способствующих решению поставленных целей и задач;

– описание методов мотивирования (стимулирования) учебной активности учащихся в ходе опроса;

– описание методов и критериев оценивания ответов учащихся в ходе опроса;

• объяснение нового учебного материала (работа по теме урока – теоретическая и практическая часть). Данный этап предполагает:

– постановку конкретной учебной цели перед учащимися (какой результат должен быть достигнут учащимися на данном этапе урока);

– определение целей и задач, которые ставит перед собой учитель на данном этапе урока;

- изложение основных положений нового учебного материала, который должен быть освоен учащимися;
- описание форм и методов изложения (представления) нового учебного материала;
- описание основных форм и методов организации индивидуальной и групповой деятельности учащихся с учетом особенностей класса, в котором работает педагог;
  - описание критериев определения уровня внимания и интереса учащихся к излагаемому педагогом учебному материалу;
  - описание методов мотивирования (стимулирования) учебной активности учащихся в ходе освоения нового учебного материала;
  - закрепление учебного материала, предполагающее:
    - постановку конкретной учебной цели перед учащимися (какой результат должен быть достигнут учащимися на данном этапе урока);
    - определение целей и задач, которые ставит перед собой учитель на данном этапе урока;
    - описание форм и методов достижения поставленных целей в ходе закрепления нового учебного материала
    - описание критериев, позволяющих определить степень усвоения учащимися нового учебного материала;
    - описание возможных путей и методов реагирования на ситуации, когда учитель определяет, что часть учащихся не освоила новый учебный материал;
  - задание на дом, включающее:
    - постановку целей самостоятельной работы для учащихся (что должны сделать учащиеся в ходе выполнения домашнего задания);
    - определение целей, которые хочет достичь учитель, задавая задание на дом;
    - определение и разъяснение учащимся критериев успешного выполнения домашнего задания.

### ***Задание 11.***

Подготовьте конспект просветительской лекции по теологии для широкой аудитории слушателей или для определенной аудитории по Вашему выбору.

Самостоятельно сформулируйте тему лекции или выберите в качестве темы одно из понятий, например, "благо", и раскройте его.

Пример ресурса для выполнения задания: <http://www.pravenc.ru/>

Примеры тем:

"Церковно-славянский язык и единство славянских народов"

"Почему мы говорим не "под Образами", а под образАми"?"

Объем конспекта - 300 - 500 слов.

Дайте характеристику аудитории, для которой предназначена лекция.

Укажите ссылки по ГОСТ на источники, использованные для составления конспекта.

**4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по производственной практике, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков, сформированных компетенций обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения заданий отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по производственной практике, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 48.03.01 «Теология» в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Зачет проводится после завершения прохождения практики в объеме рабочей программы.

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию любого вида практики является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику.

## **10 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **Литература**

#### **а) основная**

1. **Лямзин М. А.** Основы воспитания [Электронный ресурс] : рабочий учебник / М. А. Лямзин. – 2016. – <http://lib.muh.ru>.
2. **Лямзин М. А.** Основы воспитания и управления образовательными системами [Электронный ресурс] : рабочий учебник / М. А. Лямзин. – 2016. – <http://lib.muh.ru>.
3. **Солодухин Д. В.** Основные концепции философии религии XIX–XX вв. [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Д. В. Солодухин. – 2017. – <http://lib.muh.ru>.
4. **Солодухин Д. В.** Религиозное мировоззрение и проблема сущности религии [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Д. В. Солодухин. – 2017. – <http://lib.muh.ru>.
5. **Солодухин Д. В.** Христианство и ислам в эпоху Средневековья [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Д. В. Солодухин. – 2017. – <http://lib.muh.ru>.

#### **б) дополнительная**

1. **Козлов В. Б.** Религия: генезис, структура и функции. Философия и религия на древнем Востоке [Электронный ресурс] : рабочий учебник / В. Б. Козлов. – 2017. – <http://lib.muh.ru>.
2. **Лямзин М. А.** Основы общей дидактики [Электронный ресурс] : рабочий учебник / М. А. Лямзин. – 2016. – <http://lib.muh.ru>.
3. **Лямзин М. А.** Теоретико-методологические основы педагогики и образования [Электронный ресурс] : рабочий учебник / М. А. Лямзин. – 2016. – <http://lib.muh.ru>.
4. **Солодухин Д. В.** Проблема веры, религиозного сознания и опыта [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Д. В. Солодухин. – 2017. – <http://lib.muh.ru>.

### **Ресурсы сети Интернет:**

– [www.pravoslavnye.ru](http://www.pravoslavnye.ru);

- Библиотека Гумер – [http://www.gumer.info/bogoslov\\_Buks/Relig/zel/02.php](http://www.gumer.info/bogoslov_Buks/Relig/zel/02.php);
- Богослов.ru Научный богословский портал – <http://www.bogoslov.ru/topics/25309/index.html>;
- Знаниум. Библиотека – <http://znanium.com/go.php?id=240046#>;
- Сравнительное богословие – <http://rudocs.exdat.com/docs/index-14846.html>.

## **11 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

Информационные и роботизированные системы, программные комплексы, программное обеспечение для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:

- ПО «Комбат»;
- ПО «ЛиК»;
- ПК «КОП»;
- ИР «Каскад».

Информационные справочные системы:

- «КонсультантПлюс» или «Гарант».

## **12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-производственных и других работ.

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Рабочее место обучающегося обеспечено компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике. Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная образовательная среда образовательной организации:



- серверы с электронным образовательным ресурсом, базами данных позволяют обеспечить одновременный доступ обучающихся к электронной информационно-образовательной среде, к электронному образовательному ресурсу, информационно-образовательному ресурсу;
- компьютеры с выходом в сеть Интернет обеспечивают доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, к интернет-ресурсам;
- сайт с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом в виртуальных аудиториях для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы;
- электронные библиотечные ресурсы, размещенные в электронной информационно-образовательной среде.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ID обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:

\_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Объем практики:

Всего: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Практика изучается в семестрах: \_\_\_\_\_.

В текущем (\_\_\_\_\_) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Индивидуальные задания – Приложение 1.

Рабочий график (план) проведения практики – Приложение 2.

Планируемые результаты практики – Приложение 3.

Содержание практики, способ и форма ее проведения указываются в Программе практики, размещенной на официальном сайте образовательной организации и (или) в «Личной студии» обучающегося.

Дата выдачи направления « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ректор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Подпись  
М.П.

Приложение 1 к Направлению на практику

вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

ID обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Объем практики:

Всего \_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_ академических часов.

Практика изучается в семестрах: \_\_\_\_\_.

В текущем ( ) семестре: \_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата выдачи направления: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 г.

Индивидуальные задания на практику

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«Индивидуальные задания на практику согласованы».

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

**М.П.**

Приложение 2 к Направлению на практику

вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

ID обучающегося: \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Объем практики:

Всего \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Практика изучается в семестрах \_\_\_\_\_.

В текущем (\_\_\_\_\_) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата выдачи направления: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Рабочий график (план) проведения практики

Дата начала практики \_\_\_\_\_

Дата окончания практики \_\_\_\_\_

Общий объем практики – \_\_\_\_\_ зачетные единицы

В текущем (\_\_\_\_\_) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы.

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись (Ф.И.О.)

"Рабочий график (план) проведения практики согласован".

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись (Ф.И.О.)

**М.П.**

Приложение 3 к Направлению на практику

вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

ID обучающегося: \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Объем практики:

Всего \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Практика изучается в семестрах \_\_\_\_\_.

В текущем (\_\_\_\_\_) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата выдачи направления: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ г.

Планируемые результаты практики (компетенции)

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

"Планируемые результаты практики согласованы".

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись (Ф.И.О.)

**М.П.**

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(отзыв руководителя практики от организации – места прохождения практики)

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Образовательная организация, направившая обучающегося на практику:

Организация - место прохождения практики \_\_\_\_\_

1. В процессе прохождения практики с обучающимся был проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Индивидуальные задания обучающимся выполнены в соответствии с согласованным рабочим графиком (планом) проведения практики, планируемые результаты достигнуты, содержание практики соответствует Программе практике, размещенной на официальном сайте образовательной организации.

3. Рабочее место (должность) во время прохождения практики

4. Отзыв об отношении обучающегося к работе во время прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

6. Объем практики \_\_\_\_\_ зачетные единицы.

Ф.И.О. руководителя практики:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_

МП

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

## СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

(заполняются обучающимся при прохождении практики в профильной организации)

Наименование: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Сайт: \_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося: \_\_\_\_\_

Далее подробное описание учреждения: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации); история развития; объемы и содержание деятельности; структура и содержание деятельности каждого структурного подразделения, количественный и качественный состав коллектива, традиции организации, взаимодействие и сотрудничество с другими организациями, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант.



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ  
48.03.01 «ТЕОЛОГИЯ»**

**Квалификация – бакалавр**

Ответственный за выпуск М.Н. Зайцева  
Корректор В.Г. Буцкая  
Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая

**8134.01.01;МУ.01;1**

**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРАКТИКИ,  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ**

**48.03.01 «ТЕОЛОГИЯ»**

**КВАЛИФИКАЦИЯ – БАКАЛАВР**

Москва  
2018

Разработано Е.В. Чмыховой, к. социол. н.;

М.Н. Зайцевой

Под ред. Г.Х. Шингарова, д.ф.н., проф.

# **ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ  
48.03.01 «ТЕОЛОГИЯ»**

**Квалификация – бакалавр**

Программа производственной практики, преддипломной обучающихся по направлению подготовки «Теология» разработана в соответствии и на основе действующего законодательства, требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления подготовки 48.03.01 «Теология» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом образовательной организации.

## О Г Л А В Л Е Н И Е

	Стр.
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	69
2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ.....	69
3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	70
4 БАЗЫ ПРАКТИКИ .....	70
5 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ.....	71
6 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ .....	71
7 ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ .....	72
8 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ .....	72
9 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ (ФОМ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ .....	78
10 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	83
11 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	83
12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	84
ПРИЛОЖЕНИЕ А .....	86
ПРИЛОЖЕНИЕ Б .....	90
ПРИЛОЖЕНИЕ В .....	91

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом подготовки бакалавров по направлению 48.03.01 «Теология» обучающиеся за время обучения должны пройти производственную практику, преддипломную.

**Вид практики:** производственная практика, преддипломная.

Производственная практика, преддипломная является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавра по направлению 48.03.01 «Теология» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

**Место практики в структуре образовательной программы:** данная практика входит в раздел «Блок 2 «Практики» ФГОС, является обязательным этапом обучения бакалавра теологии, ей предшествуют дисциплины: «Право и государственно-конфессиональные отношения», «Религия в современном мире», «Православие и мировые религии», «Философия религии», «Основное богословие».

**Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах:** объем зачетных единиц по производственной практике, преддипломной определяются учебным планом в соответствии с ФГОС ВО по направлению «Теология». Общая трудоемкость производственной практики, преддипломной по каждой форме обучения составляет три зачетные единицы (108 часов).

**Способы и формы проведения производственной практики, преддипломной:** стационарная или выездная. Основной формой прохождения производственной практики, преддипломной является дискретная форма.

**Виды профессиональной деятельности, на которые ориентирует практика:** научно-научно-исследовательская деятельность, учебно-воспитательная и просветительская деятельность:

## 2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ

**Цель производственной практики, преддипломной** – решение прикладных задач выбранной темы ВКР в контексте владения общепрофессиональными и профессиональными компетенциями, сформированными в ходе образовательной деятельности, в том числе и в процессе прохождения соответствующих видов практик.

**Задачи производственной практики, преддипломной:**

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, и их рациональное сочетание с умением решать проблемные вопросы, возникающие в практической деятельности;
- углубление теоретических знаний и закрепление практических умений и навыков проведения теологических исследований, разработки документов их методического обеспечения;
- подтверждение актуальности и практической значимости избранной обучающимся темы исследования;
- обоснование объекта, предмета, цели и задач запланированного исследования, апробирование методов и методик исследования;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала для написания выпускной квалификационной работы;
- развитие общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

### **3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Процесс прохождения производственной практики, преддипломной направлен на завершение поэтапного формирования следующих общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

- способностью использовать знания в области социально-гуманитарных наук для освоения профильных теологических дисциплин (ОПК-3);
- способностью использовать знание основных разделов теологии и их взаимосвязь, собирать, систематизировать и анализировать информацию по теме исследования (ПК-1);
- готовностью выделять теологическую проблематику в междисциплинарных исследованиях (ПК-3);
- способностью оформлять и вводить в научный оборот полученные результаты (ПК-4);
- способностью актуализировать представления в области богословия и духовно-нравственной культуры для различных аудиторий, разрабатывать элементы образовательных программ (ПК-5).

В результате прохождения производственной практики, преддипломной обучающийся должен

***знать:***

- основные требования к ВКР, ее структуру и алгоритм ее подготовки;

***уметь:***

- обосновывать актуальность исследования;
- определять его объект и предмет, формулировать задачи исследования;
- планировать эмпирическое (экспериментальное) исследование;
- определять сферы применения полученных результатов, разрабатывать рекомендации по результатам исследования;
- определять предпочитаемые сферы будущей профессиональной деятельности и способы построения карьеры;

***владеть:***

- навыками публичного выступления с презентацией полученных результатов исследования;
- навыками представления результатов исследования в текстовой, табличной и графической формах;
- навыками использования систем оценки оригинальности научного текста («Антиплагиат» и др.).

### **4 БАЗЫ ПРАКТИКИ**

Производственная практика, преддипломная проводится в структурных подразделениях организации. Возможно прохождение практики в профильной организации по выбору обучающегося.

Базы практик ежегодно обновляются и доводятся до сведения обучающихся.

## 5 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ

Производственная практика, преддипломная осуществляется в три этапа.

1. *Подготовительный этап* (выдача обучающемуся Направления на практику (Приложение А) проведение интерактивных лекций с приглашением руководителей производственной практики, преддипломной от образовательной организации, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. *Содержательный этап* (выполнение обучающимися индивидуальных заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки).

3. *Результативно-аналитический этап* (оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий, анализ проделанной работы и подведение её итогов, оценивающих результативность производственной практики, преддипломной).

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
1	<i>Подготовительный этап.</i> Инструктирование обучающегося через сайт	Ознакомление обучающихся с целью, задачами и планируемыми результатами практики, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике. Ознакомление с требованиями охраны труда и пожарной безопасности в образовательной организации
2	<i>Содержательный этап.</i>	Выполнение индивидуальных заданий
	Поиск литературы и других источников по теме выпускной квалификационной работе (ВКР)	Составление перечня актуальной литературы и источников, изданных за последние пять лет. Получение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, практического участия в научно-исследовательской работе
	Формирование актуальности темы ВКР, цели и задачи ВКР	Обоснование актуальности темы ВКР, формулировка целей и задач ВКР
	Сбор материала для ВКР	Решение конкретных задач дипломного проектирования /исследования в соответствии с выбранной темой на основе применения теоретических знаний, полученных в период обучения в образовательной организации, и практических навыков, приобретенных за время прохождения предыдущих видов практики
3	<i>Результативно-аналитический этап</i>	Разработка комплекса практических рекомендаций по результатам проведенного исследования. Оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий

## 6 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Руководитель практики от образовательной организации:

– обеспечивает разработку и размещение на сайте программ практики по направлениям обучения, составление рабочего графика (плана) проведения практики;

- обеспечивает разработку и выдачу обучающимся через сайт направлений на практику с указанием сроков проведения практики, индивидуальных заданий для выполнения в период практики, рабочего графика (плана) проведения практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- осуществляет организацию прохождения практики обучающимся, включая выездную практику, с использованием информационных и телекоммуникационных технологий – элементов электронной информационно-образовательной среды образовательной организации, без выезда к месту практики;
- обеспечивает индивидуальное консультирование и методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- выставляет оценку результатов прохождения практики обучающимся.

## **7 ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ**

### **До начала практики:**

- ознакомиться с индивидуальными заданиями на практику, рабочим графиком (планом) проведения практики и видами отчетности.

### **Во время практики:**

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- полностью выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики в соответствии с направлением подготовки и видом организации (базой практики).

### **После окончания практики:**

- выполнить индивидуальные задания, оформить отчет о выполнении индивидуальных заданий и направить их на проверку через сайт;
- отработать программу практики в другие сроки в случае болезни или других объективных причин.

## **8 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ**

### ***Формы отчетности по практике:***

- отзыв о прохождении практики, составленный руководителем практики. Для составления отзыва используются результаты анализа деятельности обучающегося во время практики, выполнения индивидуальных заданий и отзыв от организации, в которой обучаемый проходил практику. В отзыве руководителя практики от организации по месту прохождения практики



необходимо дать оценку отношению практиканта к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату завершения практики и круглую печать организации. Отзыв оформляется на бланке «Результаты прохождения практики» (Приложение Б);

– отчет о выполнении индивидуальных заданий (приложение В), составленный по утвержденной форме. Аттестацию осуществляют преподаватели и заведующий кафедрой;

– если практика проводится на базе профильной организации, обязательно к отзыву и отчету прилагается договор по практике (оригинал договора с приложением и отсканированный файл).

Рекомендуется несколько дней практики посвятить составлению электронного отчета (см. «Технологическую инструкцию по заполнению отчета по практике») в формате *Microsoft Word*, оформленного в соответствии с методическими указаниями («Методические указания по заполнению электронных шаблонов творческих работ и передаче их в базовый вуз»). Электронный отчет в комплекте с другими документами и сканированной копией направления на практику и отзыва представляется уполномоченному лицу. Рукописный вариант отчета не принимается.

Текст отчета о выполнении индивидуальных заданий набирается в *Microsoft Word* в формате А4, содержит примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания): шрифт *Times New Roman* – обычный, размер – 14 пт; межстрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее поля – 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзац – 1,25 см. Объем отчета должен составлять 5–30 страниц (в формате *Microsoft Word* в соответствии с требованиями, изложенными выше).

В указанный объем текста отчета о выполнении индивидуальных заданий приложения не засчитываются.

### ***Требования к содержанию отчета***

Отчет представляет собой сводный документ, содержащий следующие разделы:

1. Основные данные о работе, с заполнением следующих полей:

*Вид работы* – данное поле должно содержать вид работы (Отчет о выполнении индивидуальных заданий по практике).

*Название дисциплины* – предназначено для ввода кода и названия дисциплины, указанной в учебном плане для данного вида работы.

*Фамилия* – предназначено для ввода фамилии обучающегося.

*Имя* – предназначено для ввода имени обучающегося.

*Отчество* – данное поле предназначено для ввода отчества обучающегося.

Номер договора (контракта) – предназначено для ввода номера договора (контракта) обучающегося.

Ф.И.О. руководителя практики от образовательной организации, степень, звание

Направление на практику – данное поле предназначено для размещения файла направления на практику.

Договор об организации и проведении практики – данное поле предназначено для размещения договора об организации и проведении практики, если обучающийся проходил практику в профильной организации.

Результаты прохождения практики (отзыв руководителя практики от профильной организации) – данное поле предназначено для размещения документа "Результаты прохождения практики (отзыв руководителя практики от профильной организации)", если обучающийся проходил практику в профильной организации.

Место прохождения практики (населенный пункт и наименование предприятия, организации, учреждения) – данное поле предназначено для ввода информации о полном наименовании организации, в которой проходил практику обучающийся.

2. Основная часть, включающая:

1) дневник практики, содержащий в табличной форме следующие поля:

– дату выполнения индивидуальных заданий – в данное поле последовательно проставляются даты практики, начиная с первого дня практики;

– объем работы в академических часах – в данном поле указывается количество часов, которые потратили на прохождение практики в этот день (не более 8 часов);

2) отчет о выполнении индивидуальных заданий с приложениями, содержащий в табличной форме следующие поля:

– содержание индивидуальных заданий – поле заполняется содержанием индивидуальных заданий, например, «Подготовьте отчет о посещении выставки».

Отчет о выполнении – данное поле должно содержать не менее 500 знаков (включая пробелы) и отражать краткий отчет о выполнении задания. В данном поле указываются: поставленная задача; источники и краткий анализ исходных данных, на основе которых проводилось исследование, описание методики расчета (исследования) и основные результаты, полученные в ходе выполнения задания со ссылками на приложения (если задание предполагает проведение исследования, сбор и обработку данных); описание метода сбора данных, обобщение материалов, собранных в ходе выполнения задания. Если практика проводится на базе образовательной организации, обучающийся имеет право использовать для выполнения заданий материалы любой профильной организации по его выбору, доступные из открытых источников или полученные им в ходе своей работы по выполнению задач практики.

*Посетите музей или выставку, связанную с религиозным культом (выставка икон, библейские мотивы в искусстве и т.д.). Если такой возможности нет – воспользуйтесь сетью Интернет для сбора информации.*

*Опишите выставку по плану:*

- название выставки;
- время проведения и место;
- организаторы, официальная поддержка;
- информационная поддержка (реализация рекламы, обзор в СМИ);
- тематика;
- цель выставки;
- разделы выставки;
- соответствие тематики, заявленной в информационном письме, самой выставке;
- актуальность тематики, связь с нуждами города;
- участники, представленные экспонаты;
- целевая аудитория;

*• наличие обратной информационной связи: книга отзывов посетителей об экспозиции, о работе выставочного комплекса; анкетирование посетителей с предложением оставить номер телефона и адрес для последующего контакта, видео- и аудиointервьюирование, другие формы работы на выставке;*

- общие впечатления.

Приложения – данное поле должно содержать ссылки на ресурсы интернета, на другие опубликованные источники, а также вложенный файл отчета с результатами выполнения задания. Файл отчета с результатами выполнения задания загружается в формате MS Word, каждый из которых содержит подробный результат выполнения определенного индивидуального задания. Файл отчета должен содержать не менее 3000 знаков (включая пробелы) и может включать в себя следующие элементы: постановку задачи; указание на материалы, которые использовались для выполнения задания; ссылки и характеристика источников, которыми пользовался студент для получения материалов; описание последовательности решения поставленного задания; изложение сути полученных результатов; сканированные документы, схемы, графики и т.п.

### ***Пример отчета о выполнении задания***

«Посетите музей или выставку, связанную с религиозным культом (выставка икон, библейские мотивы в искусстве и т.д.) Если такой возможности нет – воспользуйтесь сетью интернет для сбора информации. Опишите выставку и свои впечатления о ней».

*Примерный отчет о выставке «Шедевры Византии» в Третьяковской галерее (февраль-апрель 2017 года)*

Государственная Третьяковская галерея представила византийскую экспозицию в рамках перекрестного Года культур России и Греции.

Выставка получила широкое освещение в СМИ, например: <https://www.mos.ru/news/item/20656073/>, <https://www.vedomosti.ru/lifestyle/articles/2017/02/10/677024-tretyakovskaya-galereya-pokazivaet> <https://www.culture.ru/news/170882/shedevry-vizantii-v-tretyakovskoi-galeree>, <http://www.museum.ru/N65072>, <http://cultobzor.ru/2017/02/shedevry-vizantii-gtg/> (для примера отчета использованы материалы перечисленных сайтов).

Тематика выставки – иконы, книги и предметы декоративно-прикладного искусства, отражающие эволюцию искусства Византии в Средние века.

Каждое из 18 произведений, представленных на выставке «Шедевры Византии», – настоящий памятник своей эпохи. Уцелевшие после падения Константинополя в 1453 году и распада Византийской империи экспонаты передали Третьяковской галерее афинский Византийский и Христианский музей и частные собрания Греции.

Одна из самых необычных икон экспозиции – сцены из жития великомученика Георгия. Она выполнена в технике высокого рельефа, что было несвойственно для православных иконописцев. Икона была создана во времена Крестовых походов, когда большое влияние на византийских мастеров оказывали художники из Западной Европы.

Ярким примером расцвета византийского искусства XIV века является двусторонняя икона «Богородица Одигитрия», на обороте которой находится еще одна икона – «Распятие». Сохранилось изящное тонкое письмо, насыщенная цветовая гамма – гармония золотого и лазурного, – что было характерно для икон эпохи Палеологов. Также изысканно выглядит и темперная икона «Иоанн Предтеча Ангел Пустыни» XVI века, которая изображает распространенный иконописный сюжет. Иоанн Креститель написан крылатым, что символизирует его чистоту. На иконе Иоанн изображен как вестник пришествия и мученической смерти Христа. В центре экспозиции расположена масштабная икона «Богородица Кардиотисса» (в переводе с греческого – «сердечная»). Изображение младенца Христа и Богородицы проникнуто нежностью, лишено привычной строгости. Автор этой необыкновенной иконы – Ангелос Акотантос, известный греческий художник XV века. Самый древний экспонат выставки прибыл в Москву из афинского музея Бенаки, основанного в 1930 году миллионером Эммануилом Бенакисом. Это

серебряный процессионный крест, созданный в конце X века, на котором тонко выгравированы фигуры Христа и святых. Любопытно, что на кресте изображен редко упоминающийся святой мученик Сисиний. Надпись на рукояти гласит, что он был святым покровителем заказчика этого креста.

Выставка «Шедевры Византии» проходила в главном здании Государственной Третьяковской галереи с февраля по апрель 2017 года. Экспозиция размещалась в зале № 38, рядом с залами древнерусского искусства. Это соседство позволило гостям выставки проследить параллели в русском и византийском искусстве тех лет.

Выставка рассчитана на широкую аудиторию и представляет ценность не только как культурное событие, но и как просветительский проект, позволяющий погрузиться в возвышенный и рафинированный мир византийской образности и христианской духовной наполненности.

Типичными ошибками при составлении отчета практики являются:

– в дневнике практики указано выполнение различных мероприятий, однако в приложении к отчету отсутствуют соответствующие рабочие документы (текст интервью, обзор радиоканалов, протокол мероприятия и т.п.);

– к отчету приложены копии рабочих документов, однако сами мероприятия не описаны в дневнике практики или в отчете о выполнении задания;

– отчет о выполнении индивидуального задания содержит только общие фразы, без указания каким образом и с помощью каких ресурсов выполнено задание, каковы конкретные результаты (что проводилось или что обнаружено).

Индивидуальные задания формируются с учетом места прохождения практики (на базе образовательной организации либо в профильных организациях по выбору обучающегося) и доступности к информации, содержащейся в сети Интернет (с доступом к Интернету или без такового).

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все рисунки должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации/рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещается под ними внизу посередине строки и обозначается, например, «Рисунок 1».

На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета. Например, «см. рисунок 1», «... в соответствии с рисунком 2».

При необходимости в отчете могут быть приведены перечисления.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте отчета на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ъ), после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

*Пример:*

а) \_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

в) \_\_\_\_\_

Примечания приводят в отчетах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы, с абзаца и не подчеркивать.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится точка и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется.

*Пример*

Примечание. \_\_\_\_\_

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами без проставления точки.

*Пример*

Примечания

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

3 \_\_\_\_\_

Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Подстрочные ссылки также имеют сплошную нумерацию.

Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа – их детальная расшифровка.

Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием сверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например, «Приложение А»). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. На титульном листе документа в центре печатают слово «Приложение» и проставляют его буквенное обозначение, а далее размещают страницы документа.

При написании текста отчета кроме навыков, приобретенных за время практики, и предложений по организации учебного процесса важно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики, и предложить пути разрешения этих проблем.

Наиболее общими недостатками при прохождении производственной практики, преддипломной и составлении отчета являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о выполнении индивидуальных заданий);
- невыработка положенного по Федеральному государственному образовательному стандарту времени, отводимого на практику;
- отсутствие фактических данных о производственных действиях, вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач;
- невыполнение выданного задания на практику и плана прохождения практики;
- манипулирование выводами и предложениями по итогам проведения практики.

## **9 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ (ФОМ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ**

Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Промежуточная аттестация по производственной практике, преддипломной осуществляется в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Для получения зачета обучающийся представляет отчет, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ, и отзыв руководителя практики.

*3. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.*

№ п/п	Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного материала
1	<i>Подготовительный этап.</i> Инструктирование обучающегося через сайт	ОПК-3	Заполнение обучающимся интерактивных форм по итогам инструктирования
2	<i>Содержательный этап</i>	ОПК-3, ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5	Отчет о выполнении индивидуальных заданий с описанием выполненных заданий
	Поиск литературы и других источников по теме выпускной квалификационной работе (ВКР)	ПК-1	Раздел отчета (задание 1)
	Формирование актуальности темы ВКР, цели и задачи ВКР	ПК-3	Раздел отчет (задание 2)
	Сбор материала для ВКР	ПК-5	Раздел отчет (задание 3)
3	<i>Результативно-аналитический этап</i>	ПК-4	Отчет о выполнении индивидуальных заданий с описанием технологии выполненных заданий, с анализом всех видов деятельности (задания 4, 5, 6). Отзыв руководителя по итогам прохождения практики обучающимся

2. *Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.*

Основным этапом формирования вышеуказанных компетенций при прохождении производственной практики, преддипломной является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений. Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися.

При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов и отзыв руководителя о работе обучающегося в период практики.

Критерий оценивания	Шкалы оценивания/показатели оценивания			
	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»	«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»	«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)»
Оценивание выполнения программы практики / содержание отзыва руководителя	Обучающийся: – своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; – умело применил полученные знания во время прохождения практики; – ответственно и с интересом относился к своей работе	Обучающийся: – демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; – полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; – проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности	Обучающийся: – выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; – не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; – в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности	Обучающийся: – владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; – не выполнил программу практики в полном объеме
Оценивание содержания и оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий	Отчет о выполнении индивидуальных заданий выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций	Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции	Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций	Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер



Оценивание отчета происходит в два этапа.

1. *Роботизированное оценивание: автоматизированный нормоконтроль* (проверка правильности составления отчета по формальным признакам).

2. *Оценивание практики руководителем от образовательной организации и.*

*Описание шкалы оценивания руководителем*

«Зачтено (с оценкой «отлично»)» – обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет о выполнении индивидуальных заданий выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

«Зачтено (с оценкой «хорошо»)» – обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.

«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)» – обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

«Не зачтено» – обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

2. *Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.*

***Примерные задания производственной практики, преддипломной для обучающихся по направлению подготовки «Геология»***

*Задание 1.* Изучите литературу и другие источники по теме выпускной квалификационной работы (ВКР). Составьте перечень актуальной литературы и источников, изданных за последние пять лет. Загрузите список литературы и источников как приложение "Список литературы" к отчету о преддипломной практике. Обратите внимание, что список должен включать не менее 10 источников.

*Задание 2.* Сформулируйте актуальность темы ВКР, цель и задачи ВКР. Оформите как приложение к отчету о практике с названием "Введение".

*Задание 3.* Выполните задачи ВКР, которые связаны со сбором материала для ВКР. Проведите сбор материалов и данных для выполнения ВКР по теме ВКР или по профильной организации по вашему выбору, используя открытые источники информации. Опишите полученные результаты в виде разделов текста ВКР и включите их в приложения к Отчету о практике.

*Задание 4.* Сделайте выводы об успешности решения в рамках преддипломной практики поставленных вами задач ВКР и полноте собранного материала для ВКР. Оформите ваши выводы в виде приложения "Заключение" к отчету о практике.

*Задание 5.* Оформите Приложения к отчету о практике – образцы материалов и описание собранных вами данных.

*Задание 6.* Заполните отчет о практике – краткое описание выполненных заданий и перечень приложений с результатами выполнения этих заданий (таблица 3 в шаблоне 6.1).

*4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.*

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по производственной практике, преддипломной проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков, сформированных компетенций обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения заданий отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по производственной практике, преддипломной требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 48.03.01 «Геология» в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Зачет проводится после завершения прохождения практики в объеме рабочей программы.

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию любого вида практики является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику.

## **10 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **Литература**

#### **а) основная**

1. **Лямзин М. А.** Основы воспитания [Электронный ресурс] : рабочий учебник / М. А. Лямзин. – 2016. – <http://lib.muh.ru>.
2. **Лямзин М. А.** Основы воспитания и управления образовательными системами [Электронный ресурс] : рабочий учебник / М. А. Лямзин. – 2016. – <http://lib.muh.ru>.
3. **Солодухин Д. В.** Основные концепции философии религии XIX–XX вв. [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Д. В. Солодухин. – 2017. – <http://lib.muh.ru>.
4. **Солодухин Д. В.** Религиозное мировоззрение и проблема сущности религии [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Д. В. Солодухин. – 2017. – <http://lib.muh.ru>.
5. **Солодухин Д. В.** Христианство и ислам в эпоху Средневековья [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Д. В. Солодухин. – 2017. – <http://lib.muh.ru>.

#### **б) дополнительная**

1. **Козлов В. Б.** Религия: генезис, структура и функции. Философия и религия на древнем Востоке [Электронный ресурс] : рабочий учебник / В. Б. Козлов. – 2017. – <http://lib.muh.ru>.
2. **Лямзин М. А.** Основы общей дидактики [Электронный ресурс] : рабочий учебник / М. А. Лямзин. – 2016. – <http://lib.muh.ru>.
3. **Лямзин М. А.** Теоретико-методологические основы педагогики и образования [Электронный ресурс] : рабочий учебник / М. А. Лямзин. – 2016. – <http://lib.muh.ru>.
4. **Солодухин Д. В.** Проблема веры, религиозного сознания и опыта [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Д. В. Солодухин. – 2017. – <http://lib.muh.ru>.

#### **Ресурсы сети Интернет:**

- [www.pravoslavuye.ru](http://www.pravoslavuye.ru);
- Библиотека Гумер – [http://www.gumer.info/bogoslov\\_Buks/Relig/zel/02.php](http://www.gumer.info/bogoslov_Buks/Relig/zel/02.php);
- Богослов.ru Научный богословский портал - <http://www.bogoslov.ru/topics/25309/index.html>;
- Знаниум. Библиотека – <http://znaniium.com/go.php?id=240046#>;
- Сравнительное богословие – <http://rudocs.exdat.com/docs/index-14846.html>.

## **11 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;

- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

Информационные и роботизированные системы, программные комплексы, программное обеспечение для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:

- ПО «Комбат»;
- ПО «ЛиК»;
- ПК «КОП»;
- ИР «Каскад».

Информационные справочные системы:

– КонсультантПлюс или Гарант.

## **12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-производственных и других работ.

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Рабочее место обучающегося обеспечено компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике. Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная образовательная среда образовательной организации:

- серверы с электронным образовательным ресурсом, базами данных позволяют обеспечить одновременный доступ обучающихся к электронной информационно-образовательной среде, к электронному образовательному ресурсу, информационно-образовательному ресурсу;

- компьютеры с выходом в сеть Интернет обеспечивают доступ к электронной информационно образовательной среде организации, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, к интернет-ресурсам;

- сайт с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом в виртуальных аудиториях для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы;

- электронные библиотечные ресурсы, размещенные в электронной информационно-образовательной среде.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ID обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:

\_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Объем практики:

Всего: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Практика изучается в семестрах: \_\_\_\_\_.

В текущем (\_\_\_\_\_) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Индивидуальные задания – Приложение 1.

Рабочий график (план) проведения практики – Приложение 2.

Планируемые результаты практики – Приложение 3.

Содержание практики, способ и форма ее проведения указываются в Программе практики, размещенной на официальном сайте образовательной организации и (или) на сайте обучающегося.

Дата выдачи направления « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ректор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Подпись  
М.П.

вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

ID обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Объем практики:

Всего \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Практика изучается в семестрах: \_\_\_\_\_.

В текущем ( ) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата выдачи направления: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ г.

### Индивидуальные задания на практику

Руководитель практики от образовательной организации  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

«Индивидуальные задания на практику согласованы».

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**М.П.**

Приложение 2 к Направлению на практику

вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

ID обучающегося: \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Объем практики:

Всего \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Практика изучается в семестрах \_\_\_\_\_.

В текущем (\_\_\_\_\_) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата выдачи направления: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Рабочий график (план) проведения практики

Дата начала практики \_\_\_\_\_

Дата окончания практики \_\_\_\_\_

Общий объем практики - \_\_\_\_\_ зачетные единицы

В текущем (\_\_\_\_\_) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы.

Руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

подпись (Ф.И.О.)

"Рабочий график (план) проведения практики согласован".

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

подпись (Ф.И.О.)

**М.П.**



Приложение 3 к Направлению на практику

вид практики

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

обучающегося \_\_\_\_\_

ID обучающегося: \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Объем практики:

Всего \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Практика изучается в семестрах \_\_\_\_\_.

В текущем (\_\_\_\_\_) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата выдачи направления: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Планируемые результаты практики (компетенции)

Руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

"Планируемые результаты практики согласованы".

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

подпись

(Ф.И.О.)

**М.П.**

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(отзыв руководителя практики от организации – места прохождения практики)

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Образовательная организация, направившая обучающегося на практику:

\_\_\_\_\_

Организация - место прохождения практики \_\_\_\_\_

1. В процессе прохождения практики с обучающимся был проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Индивидуальные задания обучающимся выполнены в соответствии с согласованным рабочим графиком (планом) проведения практики, планируемые результаты достигнуты, содержание практики соответствует Программе практике, размещенной на официальном сайте образовательной организации.

3. Рабочее место (должность) во время прохождения практики

\_\_\_\_\_

4. Отзыв об отношении обучающегося к работе во время прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

6. Объем практики \_\_\_\_\_ зачетные единицы.

Ф.И.О. руководителя практики:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_

МП

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ В**

### **ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ**

вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

## СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

(заполняются обучающимся при прохождении практики в профильной организации)

Наименование: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Сайт: \_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя: \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

обучающегося: \_\_\_\_\_

Далее подробное описание учреждения: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации); история развития; объемы и содержание деятельности; структура и содержание деятельности каждого структурного подразделения, количественный и качественный состав коллектива, традиции организации, взаимодействие и сотрудничество с другими организациями, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ,  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ  
48.03.01 «ТЕОЛОГИЯ»**

**Квалификация – бакалавр**

Ответственный за выпуск М.Н. Зайцева  
Корректор В.Г. Буцкая  
Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая