Министерство просвещения Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского»

У Т В Е Р Ж Д А Ю
проректор по учебной работе
_____ М.Ю. Соловьев
«____»_____ 20 г.

Программа учебной практики

Наименование практики:
К.М.15.01(У) Ознакомительная практика
Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения практики: дискретно по периодам

Рекомендуется для направления подготовки:
48.03.01 Теология
(профиль «Православная теология»)

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Разработчики:
заведующий кафедрой теологии Н.И. Лихоманов

Утверждено на заседании кафедры
Теологии
«29» июня 2021 г.
Протокол №10

Зав. кафедрой Лихоманов Н.И.

1. Цели практики:

Цель ознакомительной практики – формирование представлений о структуре, функциях, задачах библиотек и формах их работы, закрепление и применение теоретических знаний, приобретённых при изучении курсов по истории, специальным теологическим дисциплинам.

2. Задачи практики:

− ознакомление с работой библиотек, получение знаний об библиотечных документах (их классификации, научно-справочном аппарате к ним и др.) и освоение методов работы с ними, необходимых теологу преподавателю, теологу-исследователю, которыми в будущем станут студенты;

− усвоение знаний и приобретение навыков, которые наряду со знанием общеисторических, теологических и специальных курсов позволяют начать самостоятельную работу в библиотеках;

− углубление представлений студентов о системе и принципах хранения документов, способах их систематизации, описания и т.п., которые позволяют в дальнейшем более оптимально и целенаправленно проводить изучение библиотечных материалов при написании курсовых и дипломных работ.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы (ОПОП):

Дисциплина включена в обязательную часть ОПОП (комплексный модуль Практика).

4. Место и время проведения учебной практики

Практика проводится на базе: областной библиотеки им. Н.А. Некрасова, фундаментальной библиотеки ЯГПУ, ресурсных центров / организаций, с которыми заключены договоры кафедр о сотрудничестве Ярославля и Ярославской области.

Практика проводится в течение 2 недель на II курсе в IV семестре.

5. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Общая трудоемкость практики составляет:
3 зачетных единицы;
2 недели;
108 часов.

6. *Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине:*

КОМПЕТЕНЦИИ		**Индикаторы**	**Оценочные средства**
Шифр	**Формулировка**		
УК-3	Способен осуществлять взаимодействие в религиозной сфере, работать в коллективе	УК-3.2. Умеет применять полученные знания на практике.	Библиографический список, доклад, конспект,

			участие в конференции.
УК-6	Способен к самосовершенствованию на основе традиционной нравственности в течение всей жизни	УК-6.2. Умеет применять полученные знания при самосовершенствовании. УК-6.3. Имеет представление о возможностях дальнейшего профессионального развития на основе полученных знаний.	Библиографический список, доклад, конспект, участие в конференции
ОПК-5	Способен при решении теологических задач учитывать единство теологического знания и его связь с религиозной традицией	ОПК-5.4. Знаком с методологической спецификой научно-богословского исследования ОПК-5.5. Способен применять полученные знания при проведении богословского анализа	Библиографический список, доклад, конспект, участие в конференции

7. Содержание практики

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемкость		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике
		ЗЕТ	Часы		
1	**Подготовительный этап – установочный (10 часов)**				
1.1	Распределение студентов по базам практики	0,02	2	Выбор организации для прохождения практики	Дневник практики
1.2	Проведение инструктажа по технике безопасности.	0,02	2	Инструктаж по технике безопасности	Журнал инструктажа
1.3	Составление индивидуальных планов прохождение практики.	0,02	2	Индивидуальный план прохождения практики	План практики
1.4	Установочная конференция по практике.	0,02	2	Ознакомление с планом практики	План практики
1.5	Встреча с руководителями практики, знакомство с сотрудниками организации.	0,02	2	Знакомство	План практики
2	**Вводный этап – наблюдательная практика (46 часов)**				
2.1	Изучение внутренней атмосферы учреждения, знакомство с режимом работы, особенностями работы данной организации (учреждения) и его коллектива	0,04	4	Оформление сведений о профильной организации в дневнике практики	Дневник практики
2.2	Изучение нормативных документов, регламентирующих прохождение практики	0,02	2	Оформление сведений о профильной организации в дневнике практики	Дневник практики
2.3	Изучение опыта работы сотрудников и знакомство с отделами организации.	0,18	20	Составление конспекта занятий в профильной организации	Конспект

2.4	Посещение занятий в соответствии с планом прохождения практики.	0,18	20	Составление плана-конспекта занятий	Конспект
3	Основной этап (кол-во часов) – **Индивидуальная работы над составлением библиографического списка (44 часа)**				
3.1	Проведение библиотечного поиска в соответствии с индивидуальным заданием.	0,2	22	Поиск литературы по выбранной теме	Библиографический список
3.2	Составление библиографического списка в соответствии с индивидуальным заданием.	0,09	10	Описание литературы	Библиографический список
3.3	Оформление библиографического списка.	0,09	10	Оформление библиографического списка по стандартам, используемых университетом	Библиографический список
3.4.	Самоанализ прохождения практики.	0,02	2	Анализирование прохождения практики	Самоанализ
4	**Заключительный этап (8 часов)**				
4.1	Подготовка отчетов по результатам практики	0,04	4	Оформление дневника-отчета	Дневник практики
4.2	Участие в заключительной конференции в образовательной организации и/или вузе	0,04	4	Сдача документов	Дневник-отчет с приложениями

8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).

2. Отчет по практике (приложение 2), включающий в себя конспект занятий, библиографический список, самоанализ.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

9.1. Требования к проведению промежуточной аттестации по практике:

- Выполнение программы практики.
- Выполнение индивидуальных заданий.
- Предоставление дневника и отчета по практике в течение 1 недели после практики на кафедру.
- **Выступление с отчетом на заключительной конференции.**

9.2. Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:

Уровень проявления компетенций	Оценка

Качественный показатель		Количественный показатель (в процентах)*	(в баллах)
высокий	компетенции сформированы полностью	83–100%	**Отлично** (от 105 баллов)
повышенный	частично сформированы основные элементы компетенций	66–82%	**Хорошо** (от 84 баллов)
базовый	частично сформированы отдельные элементы компетенций	50–65%	**Удовлетворительно** (от 63 баллов)
низкий	не сформированы	0–49%	**Неудовлетворительно** (ниже 63 баллов)

9.3. Спецификация оценочных средств

Проверяемые индикаторы проявления компетенций
ОПК-5
Конспект
ОПК-5.4. Знаком с методологической спецификой научно-богословского исследования ОПК-5.5. Способен применять полученные знания при проведении богословского анализа
УК-3
Библиографический список
УК-3.2. Умеет применять полученные знания на практике.
УК-6
Самоанализ
УК-6.3. Имеет представление о возможностях дальнейшего профессионального развития на основе полученных знаний. УК-6.2. Умеет применять полученные знания при самосовершенствовании.

9.4. Описание оценочных средств

9.4.1. Конспект

Конспект – письменный текст, в котором кратко и последовательно изложено содержание основного источника информации.

Критерий	**Балл**
В конспекте отражены краткие изложения занятий, проводимых профильной организацией.	1 балл
Конспект содержит в себе описание актуальных ГОСТов оформления библиографического списка с практическими примерами.	1 балл
Содержание конспекта отражает специфику профильной организации.	1 балл
Выводы содержат в себе основные принципы работы профильной организации и оценку их эффективности.	1 балл
Выводы содержат в себе подведение итогов занятий, проводимых профильной организацией.	1 балл

Максимальный балл	**5**

9.4.2. Библиографический список

Библиографический список – это перечень библиографических описаний источников, использованных при подготовке самостоятельной письменной работы и выстроенных в определенном порядке.

Критерий	Балл
Библиографический список оформлен в соответствии с актуальными ГОСТами	1 балл
Библиографический список сформирован по алфавитному принципу	1 балл
Библиографический список соответствует логике выбранной темы	1 балл
Библиографический список насчитывает не менее 20 источников и литературы	1 балл
В библиографическом списке учтены особенности оформления теологической литературы	1 балл
Максимальный балл	**5**

9.4.3. Самоанализ

Самоанализ – мысленное разложение практики на ее составляющие с целью оценки результативности своей деятельности путем сравнения запланированного с осуществленным с учетом успехов и продвижения обучающихся.

Критерий	Балл
Самоанализ содержит индивидуальные особенности восприятия студентом ознакомительной практики	1 балл
В самоанализе содержится оценка качества собственной работы и работы своей группы.	1 балл
Самоанализ содержит качественную оценку работы сотрудников профильной организации	1 балл
Текст самоанализа представлен в виде связного и логично-выстроенного текста	1 балл
В самоанализе указаны собственные недочеты и недочеты сотрудников профильной организации при проведении практики, а также пути их решения.	1 балл
Максимальный балл	**5**

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет, необходимых для проведения практики

а) основная литература

1. Библия: Книги Священного Писания Ветхого и Нового Завета: канонические: в рус. пер.: с параллельными местами. - Хельсинки: Б.и., Б.г. – 925 с. (68 экз.).

2. Назаров В.Н. Введение в теологию: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 520200 "Теология" и спец. 020500 "Теология". - М.: Гардарики, 2004. - 319 с. (112 экз.).

б) дополнительная литература

1. Анисков В.Т. Православие на Ярославской земле. От крещения до наших дней. - 3-е изд., доп. - Ярославль: Канцлер, 2009. - 277 с. (60 экз.).

2. Горшков А.И. Старославянский (древнецерковнославянский) язык: учебное пособие для студ. - М.: АСТ; Астрель, 2002. - 141с. (60 экз.).

3. Макеева С.Г. Основы православной культуры: учебно-методическое пособие. - Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2013. - 35 с. (42 экз.).

4. Юрьева Т.В. Русское православие и художественная культура: рабочая программа и методические рекомендации к спецкурсу и спецсеминару. - 2-е изд., доп. и перераб. - Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2012. - 64 с. (15 экз.).

в) ресурсы сети «Интернет»:

1. Козарезова О.О. Таинство Слова и Образ Троицы. Богословие исихазма в христианском искусстве / О.О. Козарезова. – Электрон. текстовые данные. – М.: Прометей, 2013. – 144 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24030.html – ЭБС «IPRbooks»

2. Христианство: век за веком. Очерки по истории христианской Церкви/ Егорьевский Марк архиепископ [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М.: Белый город, Даръ, 2011. – 640 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/50596.html – ЭБС «IPRbooks»

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных сетей

В процессе организации учебной практики применяются следующие информационные технологии:

– проведение вводной конференции с использованием мультимедийных технологий;

– использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;

– использование мультимедийных технологий на заключительной конференции;

– использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности и т.д.

Информационные технологии

– сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;

– подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;

– самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;

– использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1	Конференция Zoom / Skype	Используется для индивидуальных и групповых видеоконсультаций.

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для проведения учебной практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: соответствующая учебная мебель, персональный компьютер, комплект лицензионного программного обеспечения, выход в интернет.

Оборудование: рабочие тетради, письменные принадлежности.

13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 107 часов. В процессе самостоятельной работы обучающиеся осваивают методики поиска информации в библиотечных фондах и сети Интернет, получают представление об внутренней структуре

и устройстве библиотечных организаций, изучают варианты оформления источников информации.

Перечень контрольных заданий для проведения текущей аттестации по этапам практики, осваиваемых обучающимися самостоятельно представлен в виде трех работ: самоанализ практики учащегося, библиографический список по выбранной теме, конспект занятий.

Представление результатов практики в соответствии с индивидуальным заданием на итоговой конференции.

14. Методические рекомендации

Отчетной документацией по учебной практике является отчет и дневник студента-практиканта, которые хранятся на кафедре в течение трех лет.

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 х 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.
2. Шрифт предпочтительно *Times New Roman.* Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.
3. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.
4. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.
5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.
6. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.
7. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.
8. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.
9. В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента.

По окончании практики отчет и дневник подписываются руководителем практики от организации. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

15. Организация практики на заочном отделении

Требования к организации практики на заочном отделении совпадают с требованиями на очном отделении. Студенты заочной формы обучения имеют возможность и право прохождения практики по месту жительства.

16. Особенности организации практики для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организация учебной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния их здоровья и медицинскими показаниями, а также требованиями по доступности:

1. Работа студентов, имеющих отклонения в здоровье, ограничивается работой в аудитории.
2. План практики носит упрощенный характер: задания по тематике практики не отличаются от заданий, выполняемых обычными студентами, но объём работы снижен.
3. Студенту даётся индивидуальное задание, которое может быть выполнено с помощью сотрудника кафедры; задания адаптированы под конкретного студента.
4. Предоставление сотрудника кафедры для оказания помощи студенту в прохождении практики.
5. Составление документации, обработка журналов наблюдений может осуществляться без проведения занятий в аудитории (в домашних условиях, дистанционно).
6. Предоставление возможности получения консультации по практике с использованием сети Internet, скайпа, электронной почты, и других информационно-коммуникационных технологий, электронной образовательной среды MOODLE.
7. Студенты с ОВЗ могут принимать дистанционное участие в итоговой конференции.

Приложение 1

Министерство просвещения Российской Федерации

ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского»

Педагогический Факультет

Кафедра Теологии

Направление подготовки: 48.03.01 Теология

Профиль подготовки: «Православная теология»

ДНЕВНИК И ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

_____

(Ф.И.О. студента)

2 курса, Педагогического факультета, очной формы обучения, ____ группы

вид практики: учебная

тип практики: ознакомительная

способ проведения практики: стационарная (выездная)

срок проведения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

объем практики: 3 зачетных единиц

место прохождения практики:

юридический адрес места прохождения практики:

договор с профильной организацией: № _____ от «___» _____ 20__ г.

Итоговая оценка за практику: _____ _____

цифрой *прописью*

Руководитель практики от ФГБОУ ВО ЯГПУ им. К.Д. Ушинского

Кандидат богословия, ст. преподаватель _____ _____

(ученая степень, звание, должность) *МП* *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

Ярославль – 20__

1. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

1.1. НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ № _____

ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского» (ЯГПУ, университет)

«_____» _____ 20_____г.

Выдано студенту *(Ф.И.О. студента)* Педагогического факультета, 2 курса, ____ группы, обучающемуся по 48.03.01 Теология, «Православная теология», направленному в профильную организацию (далее – организацию) _____ для прохождения учебной ознакомительной практики.

срок проведения практики «__» _____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

Основание: Приказ № _____ от «____» _____ 20__г.

Студент обязан представить *дневник практики и отчет о прохождении практики, конспекты проведенных занятий* «__» _____ 20__ г. и получить зачет с оценкой по практике в соответствии с требованиями формы аттестации результатов практики, установленными учебным планом до «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета:

_____ *МП* _____ _____

(должность) *(печать)* *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

1.2. ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И ВЫБЫТИИ В ПРОФИЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ:

Убыл из университета

«__» _____ 20__ г.
Печать Подпись

Прибыл в

«__» _____ 20__ г.
Печать Подпись

Убыл из

«__» _____ 20__ г.
Печать Подпись

Прибыл в университет

«__» _____ 20__ г.
Печать Подпись

1.3. КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

1. Перед выездом на практику необходимо:

1.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.

1.2. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.

1.3. Составить совместный график прохождения практики с руководителем практики от университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:

- знакомство со структурой организации и правилами внутреннего распорядка;
- проведение повторного инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
- прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
- подготовка дневника о прохождении практики.

1.4. Встретиться с руководителем практики от университета и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

2. Прибыв на место практики, студент-практикант обязан:

2.1. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности в организации и неуклонно их выполнять.

2.2. Встретиться с руководителем практики от профильной организации и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

3. Обязанности студента в период практики:

3.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным зданием (отражаются все виды работ и проводимые исследования);

3.2. Дневник должен быть полностью закончен на месте практики и там же представлен для отзыва о работе студента руководителю практики от профильной организации.

4. Возвратившись с практики, студент-практикант обязан:

Представить руководителю практики от университета дневник и другие отчетные документы по практике.

1.4.ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ		**ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ**	
1.	Полностью пройти практику в соответствии с указанными в приказе по Университету сроками.	***Руководитель практики от университета***	***Руководитель практики от профильной организации***
2.	Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики	1. Составляет рабочий график (план) проведения практики; 2. Разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; 3. Участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и	1. Согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; 2. Предоставляет рабочие места обучающимся; 3. Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным
3.	Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового порядка		
4.	Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии		
5.	Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры		
6.	Участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения		

7.	Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками	видам работ в организации; 4. Осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО; 5. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики; 6. Оценивает результаты прохождения практики обучающимися.	правилам и требованиям охраны труда; 4. Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
8.	Вести дневник, в который записываются сведения указанные в программе практики		
9.	Собрать в течение практики материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы и/или отчета о практике, в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием на практику и указаниями руководителей практики от ЯГПУ и от профильной организации		
10.	Заверить подписями и печатями дневник практики, получить заверенную подписью и печатью характеристику		
11.	По окончании практики и по прибытии в ЯГПУ сдать на проверку руководителю практики от ЯГПУ отчет, дневник, характеристику, представить собранные материалы для написания выпускной квалификационной работы и своевременно пройти форму аттестации, предусмотренную учебным планом и ФГОС ВО.		
		При проведении практики в профильной организации руководителем практики от ЯГПУ и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики	

1.5. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Характер инструктажа	**Дата**	**Кто проводил инструктаж** *(ФИО, подпись)*	**Подпись студента**
Вводный инструктаж			
Повторный инструктаж на рабочем месте			

Руководитель практики от университета: Руководитель практики от организации:

(ФИО, подпись) *(ФИО, подпись)*

(Должность)
(Должность)

1.6. СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

для студента: *(Ф.И.О. студента)*

Целью учебной ознакомительной практики является формирование представлений о структуре, функциях, задачах библиотек и формах их работы, закрепление и применение теоретических знаний, приобретённых при изучении курсов по истории, специальным теологическим дисциплинам.

Задачами практики являются:

− ознакомление с работой библиотек, получение знаний об библиотечных документах (их классификации, научно-справочном аппарате к ним и др.) и освоение методов работы с ними, необходимых теологу преподавателю, теологу-исследователю, которыми в будущем станут студенты;

− усвоение знаний и приобретение навыков, которые наряду со знанием общеисторических, теологических и специальных курсов позволяют начать самостоятельную работу в библиотеках;

− углубление представлений студентов о системе и принципах хранения документов, способах их систематизации, описания и т.п., которые позволяют в дальнейшем более оптимально и целенаправленно проводить изучение библиотечных материалов при написании курсовых и дипломных работ.

№ п/п	**Содержание деятельности студента на практике по этапам** *(заполняется в соответствии с программой практики, указываются конкретные виды деятельности)*	**Сроки выполнения**	**Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы**	**Форма представления результата в отчете по практике**	**Отметка руководителя практики от организации о выполнении задания**
1.	***Подготовительный этап***				
1.1.	Распределение по базам практики.		Распределение по базам практики	дневник	
1.2.	Проведение инструктажа по технике безопасности.		Прослушать инструктаж по технике безопасности	Лист инструктажа	
1.3.	Составление индивидуальных планов прохождение практики.		Составить индивидуальный план прохождения практики	дневник	
2.	***Начальный этап***				
2.1.	Установочная конференция по практике.		Участие в установочной конференции по практике	отчет	

2.2.	Встреча с руководителями практики, знакомство с сотрудниками организации.		Встреча с руководителем практики в организации, знакомство коллективом.	отчет	
2.3.	Согласование тематики и времени проведения практики с ее руководителями и методистами.		Согласование тематики и времени проведения практики с руководителем и методистами.	Отчет	
3.	***Основной (экспериментальный) этап***				
3.1.	Изучение нормативных документов, регламентирующих работу организации.		Изучение нормативных документов.	Отчет	
3.2.	Посещение занятий в соответствии с графиком прохождения практики.		Изучение методики работы библиотечного поиска	Анализ занятий	
3.3.	Проведение библиотечного поиска и составление библиографического списка в соответствии с индивидуальным заданием.		Изучение методики работы библиотечного поиска	Отчет	
3.4.	Составление библиографического списка в соответствии с индивидуальным заданием.		Составление библиографического списка на тему «»	Библиографический список	
4.	***Заключительный этап***				
4.1.	Оформление дневника практики.		Оформление дневника практики	дневник	
4.2.	Составление отчета о прохождении практики		Составление отчета практики	отчет	

1.9. ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТУ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Содержание замечаний и рекомендаций	Ф.И.О. и должность руководителя практики
1		

Приложение 2

2. ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

2.1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 х 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.
2. Шрифт предпочтительно *Times New Roman.* Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.
3. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.
4. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.
5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.
6. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.
7. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.
8. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.
9. В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента

2.2. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

№ п/п	Результаты выполнения индивидуальных заданий	Стр.	Оценка руководителя практики от университета
1	**Анализ занятий**		
2	**Библиографический список**		
Итоговая оценка за отчет по практике			

3.1. РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

3.2. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Библия: Книги Священного Писания Ветхого и Нового Завета: канонические : в рус. пер. : с параллельными местами. - Хельсинки: Б.и., Б.г. – 925 с. (68 экз.).
2. Назаров В.Н. Введение в теологию: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 520200 "Теология" и спец. 020500 "Теология". - М.: Гардарики, 2004. - 319 с. (112 экз.).
3. Христианство: век за веком. Очерки по истории христианской Церкви/ Егорьевский Марк архиепископ [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М.: Белый город, Даръ, 2011. – 640 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/50596.html – ЭБС «IPRbooks».
4. Анисков В.Т. Православие на Ярославской земле. От крещения до наших дней. - 3-е изд., доп. - Ярославль: Канцлер, 2009. - 277 с. (60 экз.).
5. Горшков А.И. Старославянский (древнецерковнославянский) язык: учебное пособие для студ. - М.: АСТ; Астрель, 2002. - 141с. (60 экз.).
6. Макеева С.Г. Основы православной культуры: учебно-методическое пособие. - Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2013. - 35 с. (42 экз.).
7. Юрьева Т.В. Русское православие и художественная культура: рабочая программа и методические рекомендации к спецкурсу и спецсеминару. - 2-е изд., доп. и перераб. - Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2012. - 64 с. (15 экз.).
8. Козарезова О.О. Таинство Слова и Образ Троицы. Богословие исихазма в христианском искусстве / О.О. Козарезова. – Электрон. текстовые данные. – М.: Прометей, 2013. – 144 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24030.html – ЭБС «IPRbooks»

3.3. ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Не предусмотрены

Министерство просвещения Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет
им. К.Д. Ушинского»

У Т В Е Р Ж Д А Ю
проректор по учебной работе
_____ М.Ю. Соловьев
«____»_____ 20 г.

Программа учебной практики

Наименование практики:
К.М.15.02(У) Практика по профилю профессиональной деятельности

Способ проведения практики: стационарная
Форма проведения практики: дискретно по периодам

Рекомендуется для направления подготовки:
48.03.01 Теология
(профиль «Православная теология»)

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Разработчики:
заведующий кафедрой теологии Н.И. Лихоманов

Утверждено на заседании кафедры
Теологии
«29» июня 2021 г.
Протокол №10

Зав. кафедрой Лихоманов Н.И.

1. Цели и задачи дисциплины:

Цель учебной практики – формирование у студентов умений анализа и планирования учебных занятий в области теологии, приобретение опыта преподавательской деятельности.

2. Задачи практики:

− ознакомление с работой общественно-политических, религиозных организаций и административных органов, воскресных приходских школ РПЦ (Русской Православной Церкви); с их внутренней структурой и порядком работы; с религиозным характером или религиозными составляющими основных направлений их деятельности;

− проведение консультаций по религиозным вопросам для населения;

− участие в культурно-просветительской, миссионерской и благотворительной деятельности;

− проведение социологических опросов, связанных с исследованием религиозной ситуации, складывающейся в г. Ярославле, Ярославской области и других регионах.

− Проведение занятий на базе воскресных приходских школ РПЦ (Русской Православной Церкви).

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы (ОПОП):

Дисциплина включена в обязательную часть ОПОП (комплексный модуль Практика).

4. Место и время проведения учебной практики

Практика проводится на базе кафедр университета; воскресных приходских школ РПЦ (Русской Православной Церкви), Ресурсных центров / организаций, с которыми заключены договоры кафедр о сотрудничестве Ярославля и Ярославской области.

Практика проводится в течение 2 недель на 3 курсе в 5 семестре.

5. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Общая трудоемкость практики составляет:
3 зачетных единицы;
2 недели;
108 часов.

6. *Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине:*

КОМПЕТЕНЦИИ		**Индикаторы**	**Оценочные средства**
Шифр	**Формулировка**		
УК-3	Способен осуществлять взаимодействие в религиозной сфере, работать в коллективе	УК-3.2. Умеет применять полученные знания на практике.	Библиографический список, доклад, конспект, участие в конференции.

УК-6	Способен к самосовершенствованию на основе традиционной нравственности в течение всей жизни	УК-6.3. Имеет представление о возможностях дальнейшего профессионального развития на основе полученных знаний.	Библиографический список, доклад, конспект, участие в конференции
ОПК-5	Способен при решении теологических задач учитывать единство теологического знания и его связь с религиозной традицией	ОПК-5.4. Знаком с методологической спецификой научно-богословского исследования ОПК-5.5. Способен применять полученные знания при проведении богословского анализа	Библиографический список, доклад, конспект, участие в конференции
ПК-1	Способен решать стандартные профессиональные задачи теолога в области образования и просвещения	ПК-1.3. Знаком с современными подходами православной педагогики к нравственному воспитанию и духовно-просветительской деятельности	Библиографический список, доклад, конспект, участие в конференции
ПК-3	Способен решать стандартные профессиональные задачи теолога в социально-практической сфере	ПК-3.2 Способен решать стандартные социально-практические задачи теолога	Библиографический список, доклад, конспект, участие в конференции
ПК-5	Способен решать стандартные профессиональные задачи теолога в просветительской сфере	ПК-5.1. Способен актуализировать представление о Православии для различных аудиторий при проведении паломническо-экскурсионных программ	Библиографический список, доклад, конспект, участие в конференции

7. Содержание практики

№ п/п	**Содержание деятельности на практике по этапам**	**Общая трудоемкость**		**Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы**	**Форма представления результата в отчете по практике**
		ЗЕТ	**Часы**		
1	**Подготовительный этап – установочный (10 часов)**				
1.1	Выбор организации и распределение студентов	0,02	2	Выбор организации для прохождения практики	План практики
1.2	Участие в установочной конференции в вузе	0,02	2	Индивидуальный план прохождения практики	План практики
1.3	Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности	0,02	2	Инструктаж по технике безопасности	Журнал инструктажа

1.4	Составление плана практики, согласование его с руководителем профильной организации	0,02	2	Разработка плана практики	План практики
1.5	Изучение отчетной документации по практике	0,02	2	Знакомство с отчетной документацией	Дневник-отчет
2	**Вводный этап – наблюдательная практика (24 часа)**				
2.1	Изучение внутренней атмосферы учреждения, знакомство с режимом работы, особенностями работы данной организации (учреждения) и его коллектива	0,02	2	Оформление сведений о профильной организации в дневнике практики	Дневник
2.2	Изучение нормативной документации учреждения (устава организации, положения об учреждении, плана работы, программы развития)	0,02	2	Оформление сведений о профильной организации в дневнике практики	Дневник
2.4	Изучение опыта работы педагогов образовательной организации, беседы с преподавателями	0,18	20	Ведение конспекта, отображающего опытные знания преподавателей профильной организации	Дневник
3	**Основной этап– организация индивидуальной педагогической деятельности (52 часа)**				
3.3	Подготовка уроков, составление конспектов и библиографических списков к нему.	0,37	40	Разработка поурочных планов и проведение не менее 2-х уроков	Конспект, Библиографический список.
3.4	Проведение 1 урока.	0,02	2	Проведение 1 урока на тему: «».	Конспект.
3.5	Самоанализ 1 урока.	0,04	4	Рефлексирование над проведенным уроком.	Самоанализ.
3.6	Проведение 2 урока.	0,02	2	Проведение 2 занятия на тему: «».	Конспект.
3.7	Самоанализ 2 урока.	0,04	4	Проведение самоанализа результатов педагогической деятельности в период прохождения практики	Самоанализ.
4	**Заключительный этап (22 часа)**				
4.1	Подготовка отчетов по результатам практики	0,09	10	Оформление дневника-отчета	Дневник-отчет
4.2	Оформление методических материалов по итогам практики	0,09	10	Оформление приложений к отчету	Методические материалы практики
4.3	Участие в заключительной конференции в образовательной организации и/или вузе	0,02	2	Сдача документов	Дневник-отчет с приложениями

8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).

2. Отчет по практике (приложение 2), включающий в себя конспект 2 занятий, библиографический список, 2 самоанализа.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

9.1. Требования к проведению промежуточной аттестации по практике:

- Выполнение программы практики.
- Выполнение индивидуальных заданий.
- Предоставление дневника и отчета по практике в течение 1 недели после практики на кафедру.
- **Выступление с отчетом на заключительной конференции.**

9.2. Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:

Уровень проявления компетенций			Оценка (в баллах)
Качественный показатель		Количественный показатель (в процентах)	
высокий	компетенции сформированы полностью	83–100%	**Отлично** (от 105 баллов)
повышенный	частично сформированы основные элементы компетенций	66–82%	**Хорошо** (от 84 баллов)
базовый	частично сформированы отдельные элементы компетенций	50–65%	**Удовлетворительно** (от 63 баллов)
низкий	не сформированы	0–49%	**Неудовлетворительно** (ниже 63 баллов)

9.3. Спецификация оценочных средств

Проверяемые индикаторы проявления компетенций
ОПК-5, ПК-1, УК-3, УК-6
Конспект
ОПК-5.4. Знаком с методологической спецификой научно-богословского исследования ОПК-5.5. Способен применять полученные знания при проведении богословского анализа

ПК-1.3. Знаком с современными подходами православной педагогики к нравственному воспитанию и духовно-просветительской деятельности
Библиографический список
УК-3.2. Умеет применять полученные знания на практике.
Самоанализ
УК-6.3. Имеет представление о возможностях дальнейшего профессионального развития на основе полученных знаний.

9.4. Описание оценочных средств

9.4.1. Календарно-тематическое планирование (КТП) на период практики

Критерии оценивания

9.4.1. Конспект

Конспект – письменный текст, в котором кратко и последовательно изложено содержание основного источника информации.

Критерий	Балл
В конспектах отражены сценарные планы проведения уроков.	1 балл
Конспект является уникальным отражением мыслей автора.	1 балл
Содержание конспекта отражает специфику профильной организации.	1 балл
Выводы содержат в себе основные принципы работы учителя с учениками, примененные при работе в организации	1 балл
Максимальный балл	**4**

9.4.2. Библиографический список

Библиографический список – это перечень библиографических описаний источников, использованных при подготовке самостоятельной письменной работы и выстроенных в определенном порядке.

Критерий	Балл
Библиографический список оформлен в соответствии с актуальными ГОСТами	1 балл
Библиографический список сформирован по алфавитному принципу	1 балл
Библиографический список соответствует логике выбранной темы занятий.	1 балл
Библиографический список насчитывает не менее 20 источников и литературы	1 балл
В библиографическом списке учтены особенности оформления теологической литературы	1 балл
Максимальный балл	**5**

9.4.3. Самоанализ

Самоанализ – мысленное разложение практики на ее составляющие с целью оценки результативности своей деятельности путем сравнения запланированного с осуществленным с учетом успехов и продвижения обучающихся.

Критерий	Балл
Самоанализ содержит индивидуальные особенности восприятия студентом ознакомительной практики	1 балл
В самоанализе содержится оценка качества собственной работы.	1 балл
Самоанализ содержит качественную оценку работы сотрудников профильной организации	1 балл
Текст самоанализа представлен в виде связного и логично-выстроенного текста	1 балл
В самоанализе указаны собственные недочеты при проведении практики, а также пути их решения.	1 балл
Максимальный балл	**5**

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет, необходимых для проведения практики

а) основная литература

1. Библия: Книги Священного Писания Ветхого и Нового Завета: канонические: в рус. пер.: с параллельными местами. - Хельсинки: Б.и., Б.г. – 925 с. (68 экз.).

2. Назаров В.Н. Введение в теологию: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 520200 "Теология" и спец. 020500 "Теология". - М.: Гардарики, 2004. - 319 с. (112 экз.).

б) дополнительная литература

1. Анисков В.Т. Православие на Ярославской земле. От крещения до наших дней. - 3-е изд., доп. - Ярославль: Канцлер, 2009. - 277 с. (60 экз.).

2. Горшков А.И. Старославянский (древнецерковнославянский) язык: учебное пособие для студ. - М.: АСТ; Астрель, 2002. - 141с. (60 экз.).

3. Макеева С.Г. Основы православной культуры: учебно-методическое пособие. - Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2013. - 35 с. (42 экз.).

4. Юрьева Т.В. Русское православие и художественная культура: рабочая программа и методические рекомендации к спецкурсу и спецсеминару. - 2-е изд., доп. и перераб. - Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2012. - 64 с. (15 экз.).

в) ресурсы сети «Интернет»:

1. Козарезова О.О. Таинство Слова и Образ Троицы. Богословие исихазма в христианском искусстве / О.О. Козарезова. – Электрон. текстовые данные. – М.: Прометей, 2013. – 144 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24030.html – ЭБС «IPRbooks»

2. Христианство: век за веком. Очерки по истории христианской Церкви/ Егорьевский Марк архиепископ [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М.: Белый город, Даръ, 2011. – 640 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/50596.html – ЭБС «IPRbooks»

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных сетей

В процессе организации учебной практики применяются следующие информационные технологии:

– проведение вводной конференции с использованием мультимедийных технологий;

– использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;

– использование мультимедийных технологий на заключительной конференции;

– использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности и т.д.

Информационные технологии

– сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;

– подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;

– самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;

– использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1	Конференция Zoom / Skype	Используется для индивидуальных и групповых видеоконсультаций.

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для проведения учебной практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: соответствующая учебная мебель, персональный компьютер, комплект лицензионного программного обеспечения, выход в интернет.

Оборудование: рабочие тетради, письменные принадлежности.

13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 107 часов. В процессе самостоятельной работы обучающиеся осваивают методики поиска информации в библиотечных фондах и сети Интернет, перенимают опыт преподавания преподавателей профильной организации, непосредственно получают опыт проведения занятий в воскресных приходских школах РПЦ (Русской Православной Церкви) и иных организациях.

Перечень контрольных заданий для проведения текущей аттестации по этапам практики, осваиваемых обучающимися самостоятельно представлен в виде трех работ: самоанализ практики учащегося, библиографический список по выбранной теме, конспект занятий.

Представление результатов практики в соответствии с индивидуальным заданием на итоговой конференции.

14. Методические рекомендации

Отчетной документацией по учебной практике является отчет и дневник студента-практиканта, которые хранятся на кафедре в течение трех лет.

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 х 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

2. Шрифт предпочтительно *Times New Roman.* Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

3. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

4. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

6. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

7. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

8. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

9. В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента.

По окончании практики отчет и дневник подписываются руководителем практики от организации. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

15. Организация практики на заочном отделении

Требования к организации практики на заочном отделении совпадают с требованиями на очном отделении. Студенты заочной формы обучения имеют возможность и право прохождения практики по месту жительства.

16. Особенности организации практики для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организация учебной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния их здоровья и медицинскими показаниями, а также требованиями по доступности:

1. Работа студентов, имеющих отклонения в здоровье, ограничивается работой в аудитории.

2. План практики носит упрощенный характер: задания по тематике практики не отличаются от заданий, выполняемых обычными студентами, но объём работы снижен.

3. Студенту даётся индивидуальное задание, которое может быть выполнено с помощью сотрудника кафедры; задания адаптированы под конкретного студента.

4. Предоставление сотрудника кафедры для оказания помощи студенту в прохождении практики.

5. Составление документации, обработка журналов наблюдений может осуществляться без проведения занятий в аудитории (в домашних условиях, дистанционно).

6. Предоставление возможности получения консультации по практике с использованием сети Internet, скайпа, электронной почты, и других информационно-коммуникационных технологий, электронной образовательной среды MOODLE.

7. Студенты с ОВЗ могут принимать дистанционное участие в итоговой конференции.

Приложение 1

Министерство просвещения Российской Федерации

ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского»

Педагогический Факультет

Кафедра Теологии

Направление подготовки: 48.03.01 Теология

Профиль подготовки: «Православная теология»

ДНЕВНИК И ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

_____

(Ф.И.О. студента)

3 курса, Педагогического факультета, очной формы обучения, ____ группы
вид практики: учебная
тип практики: Практика по профилю профессиональной деятельности
способ проведения практики: стационарная (выездная)
срок проведения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
объем практики: 3 зачетных единиц

место прохождения практики:

юридический адрес места прохождения практики:

договор с профильной организацией: № _____ от «___» _____ 20__г.

Итоговая оценка за практику: _____ _____

цифрой *прописью*

Руководитель практики от ФГБОУ ВО ЯГПУ им. К.Д. Ушинского

Кандидат богословия, ст. преподаватель _____ _____

(ученая степень, звание, должность) *МП* *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

Ярославль – 20__

1. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

1.1. НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ № _____

ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского» (ЯГПУ, университет)

«_____» _____ 20_____г.

Выдано студенту *(Ф.И.О. студента)* Педагогического факультета, 3 курса, ____ группы, обучающемуся по 48.03.01 Теология, «Православная теология», направленному в профильную организацию (далее – организацию) _____ для прохождения учебной практики по профилю профессиональной деятельности.

срок проведения практики «__» _____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

Основание: Приказ № _____ от «____» _____ 20__г.

Студент обязан представить *дневник практики и отчет о прохождении практики, конспекты проведенных занятий* «__» _____ 20__ г. и получить зачет с оценкой по практике в соответствии с требованиями формы аттестации результатов практики, установленными учебным планом до «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета:

_____	*МП*	_____	_____
(должность)	*(печать)*	*(подпись)*	*(И.О. Фамилия)*

1.2. ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И ВЫБЫТИИ В ПРОФИЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ:

Убыл из университета

«__» _____ 20__ г.
Печать Подпись

Прибыл в

«__» _____ 20__ г.
Печать Подпись

Убыл из

«__» _____ 20__ г.
Печать Подпись

Прибыл в университет

«__» _____ 20__ г.
Печать Подпись

1.3. КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

1. Перед выездом на практику необходимо:

1.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.

1.2. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.

1.3. Составить совместный график прохождения практики с руководителем практики от университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:

- знакомство со структурой организации и правилами внутреннего распорядка;
- проведение повторного инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
- прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
- подготовка дневника о прохождении практики.

1.4. Встретиться с руководителем практики от университета и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

2. Прибыв на место практики, студент-практикант обязан:

2.1. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности в организации и неуклонно их выполнять.

2.2. Встретиться с руководителем практики от профильной организации и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

3. Обязанности студента в период практики:

3.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным зданием (отражаются все виды работ и проводимые исследования);

3.2. Дневник должен быть полностью закончен на месте практики и там же представлен для отзыва о работе студента руководителю практики от профильной организации.

4. Возвратившись с практики, студент-практикант обязан:

Представить руководителю практики от университета дневник и другие отчетные документы по практике.

1.4.ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ		**ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ**	
1.	Полностью пройти практику в соответствии с указанными в приказе по Университету сроками.	***Руководитель практики от университета***	***Руководитель практики от профильной организации***
2.	Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики	1. Составляет рабочий график (план) проведения практики; 2. Разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; 3. Участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и	1. Согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; 2. Предоставляет рабочие места обучающимся; 3. Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным
3.	Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового порядка		
4.	Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии		
5.	Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры		
6.	Участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения		

7.	Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками	видам работ в организации; 4. Осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО; 5. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики; 6. Оценивает результаты прохождения практики обучающимися.	правилам и требованиям охраны труда; 4. Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
8.	Вести дневник, в который записываются сведения указанные в программе практики		
9.	Собрать в течение практики материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы и/или отчета о практике, в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием на практику и указаниями руководителей практики от ЯГПУ и от профильной организации		
10.	Заверить подписями и печатями дневник практики, получить заверенную подписью и печатью характеристику		
11.	По окончании практики и по прибытии в ЯГПУ сдать на проверку руководителю практики от ЯГПУ отчет, дневник, характеристику, представить собранные материалы для написания выпускной квалификационной работы и своевременно пройти форму аттестации, предусмотренную учебным планом и ФГОС ВО.		
		При проведении практики в профильной организации руководителем практики от ЯГПУ и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики	

1.5. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Характер инструктажа	**Дата**	**Кто проводил инструктаж** *(ФИО, подпись)*	**Подпись студента**
Вводный инструктаж			
Повторный инструктаж на рабочем месте			

Руководитель практики от университета: Руководитель практики от организации:

(ФИО, подпись) *(ФИО, подпись)*

(Должность)
(Должность)

1.6. СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

для студента: *(Ф.И.О. студента)*

Цели и задачи практики:

Целью учебной практики является формирование у студентов умений анализа и планирования учебных занятий в области теологии, приобретение опыта преподавательской деятельности.

− Задачами практики являются:

− ознакомление с работой общественно-политических, религиозных организаций и административных органов, воскресных приходских школ РПЦ (Русской Православной Церкви); с их внутренней структурой и порядком работы; с религиозным характером или религиозными составляющими основных направлений их деятельности;

− проведение консультаций по религиозным вопросам для населения;

− участие в культурно-просветительской, миссионерской и благотворительной деятельности;

− проведение социологических опросов, связанных с исследованием религиозной ситуации, складывающейся в г. Ярославле, Ярославской области и других регионах.

− Проведение занятий на базе воскресных приходских школ РПЦ (Русской Православной Церкви).

№ п/п	**Содержание деятельности студента на практике по этапам** *(заполняется в соответствии с программой практики, указываются конкретные виды деятельности)*	**Сроки выполнения**	**Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы**	**Форма представления результата в отчете по практике**	**Отметка руководителя практики от организации о выполнении задания**
1.	***Подготовительный этап***				
1.1.	Распределение по базам практики.		Распределение по базам практики	дневник	
1.2.	Проведение инструктажа по технике безопасности.		Прослушать инструктаж по технике безопасности	Лист инструктажа	
1.3.	Составление индивидуальных планов прохождение практики.		Составить индивидуальный план прохождения практики	дневник	
2.	***Начальный этап***				
2.1.	Установочная конференция по практике.		Участие в установочной конференции по практике	отчет	

2.2.	Встреча с руководителями практики, знакомство с сотрудниками организации.		Встреча с руководителем практики в организации, знакомство коллективом.	отчет	
2.3.	Согласование тематики и времени проведения практики с ее руководителями и методистами.		Согласование тематики и времени проведения практики с руководителем и методистами.	Отчет	
3.	***Основной (экспериментальный) этап***				
3.1.	Изучение нормативных документов, регламентирующих работу организации.		Изучение нормативных документов.	Отчет	
3.2.	Посещение занятий в соответствии с графиком прохождения практики.		Изучение методики работы библиотечного поиска	Анализ занятий	
3.3.	Проведение библиотечного поиска и составление библиографического списка в соответствии с индивидуальным заданием.		Изучение методики работы библиотечного поиска	Отчет	
3.4.	Составление библиографического списка в соответствии с индивидуальным заданием.		Составление библиографического списка на тему «»	Библиографический список	
4.	***Заключительный этап***				
4.1.	Оформление дневника практики.		Оформление дневника практики	дневник	
4.2.	Составление отчета о прохождении практики		Составление отчета практики	отчет	

1.9. ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТУ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Содержание замечаний и рекомендаций	Ф.И.О. и должность руководителя практики
1		

Приложение 2

2. ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

2.1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 х 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.
2. Шрифт предпочтительно *Times New Roman.* Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.
3. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.
4. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.
5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.
6. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.
7. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.
8. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.
9. В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента

2.2. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

№ п/п	Результаты выполнения индивидуальных заданий	Стр.	Оценка руководителя практики от университета
1	**Анализ занятий**		
2	**Библиографический список**		
Итоговая оценка за отчет по практике			

3.1. РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

Представлены работы, выполненные студентом в период практики (характеристики организации, конспекты занятий, методические разработки, результаты диагностики и т.п.)

3.2. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Библия: Книги Священного Писания Ветхого и Нового Завета: канонические : в рус. пер. : с параллельными местами. - Хельсинки: Б.и., Б.г. – 925 с. (68 экз.).
2. Назаров В.Н. Введение в теологию: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 520200 "Теология" и спец. 020500 "Теология". - М.: Гардарики, 2004. - 319 с. (112 экз.).
3. Христианство: век за веком. Очерки по истории христианской Церкви/ Егорьевский Марк архиепископ [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М.: Белый город, Даръ, 2011. – 640 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/50596.html – ЭБС «IPRbooks».
4. Анисков В.Т. Православие на Ярославской земле. От крещения до наших дней. - 3-е изд., доп. - Ярославль: Канцлер, 2009. - 277 с. (60 экз.).
5. Горшков А.И. Старославянский (древнецерковнославянский) язык: учебное пособие для студ. - М.: АСТ; Астрель, 2002. - 141с. (60 экз.).
6. Макеева С.Г. Основы православной культуры: учебно-методическое пособие. - Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2013. - 35 с. (42 экз.).
7. Юрьева Т.В. Русское православие и художественная культура: рабочая программа и методические рекомендации к спецкурсу и спецсеминару. - 2-е изд., доп. и перераб. - Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2012. - 64 с. (15 экз.).
8. Козарезова О.О. Таинство Слова и Образ Троицы. Богословие исихазма в христианском искусстве / О.О. Козарезова. – Электрон. текстовые данные. – М.: Прометей, 2013. – 144 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24030.html – ЭБС «IPRbooks»

3.3. ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(при необходимости, иначе – «не предусмотрены»)

Министерство просвещения Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского»

У Т В Е Р Ж Д А Ю
проректор по учебной работе
_____ М.Ю. Соловьев
«____»_____ 20 г.

Программа производственной практики

Наименование практики:
К.М.15.03(П) Практика по профилю профессиональной деятельности

Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения практики: дискретно по периодам

Рекомендуется для направления подготовки:
48.03.01 Теология
(профиль «Православная теология»)

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Разработчики:
заведующий кафедрой теологии Н.И. Лихоманов

Утверждено на заседании кафедры
Теологии
«29» июня 2021 г.
Протокол №10

Зав. кафедрой Лихоманов Н.И.

1. Цели и задачи дисциплины:

Цель производственной практики – улучшение качества профессиональной подготовки бакалавров, закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения, приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы в области теологии.

2. Задачи практики:

− ознакомление с работой общественно-политических, религиозных организаций и административных органов, катехизаторских, миссионерских и иных отделов РПЦ (Русской Православной Церкви); с их внутренней структурой и порядком работы; с религиозным характером или религиозными составляющими основных направлений их деятельности;

− участие в работе общественно-политических, религиозных организаций и административных органов в соответствии с характеристикой теологического образования:

− проведение консультаций по религиозным вопросам для населения;

− участие в культурно-просветительской, миссионерской и благотворительной деятельности;

− проведение социологических опросов, связанных с исследованием религиозной ситуации, складывающейся в г. Ярославле, Ярославской области и других регионах.

− применение приобретенных умений и навыков в области новых информационных технологий в практической деятельности;

− формирование высококвалифицированного теолога, способного применять профессиональные знания и навыки в рамках преподавательской, научно-исследовательской, административной, культурно-просветительской и благотворительной деятельности.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы (ОПОП):

Дисциплина включена в обязательную часть ОПОП (комплексный модуль Практика).

4. Место и время проведения учебной практики

Практика проводится на базе кафедр университета, катехизаторских, миссионерских и иных отделов РПЦ (Русской Православной Церкви), Ресурсных центров / организаций, с которыми заключены договоры кафедр о сотрудничестве.

Практика проводится в течение 2 недель на 3 курсе в 6 семестре.

5. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Общая трудоемкость практики составляет:
3 зачетных единицы;
2 недели;
108 часов.

6. *Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине:*

КОМПЕТЕНЦИИ		Индикаторы	Оценочные средства
Шифр	**Формулировка**		
УК-3	Способен осуществлять взаимодействие в религиозной сфере, работать в коллективе	УК-3.2. Умеет применять полученные знания на практике.	Библиографический список, доклад, конспект, участие в конференции.
УК-6	Способен к самосовершенствованию на основе традиционной нравственности в течение всей жизни	УК-6.3. Имеет представление о возможностях дальнейшего профессионального развития на основе полученных знаний.	Библиографический список, доклад, конспект, участие в конференции
ОПК-5	Способен при решении теологических задач учитывать единство теологического знания и его связь с религиозной традицией	ОПК-5.4. Знаком с методологической спецификой научно-богословского исследования ОПК-5.5. Способен применять полученные знания при проведении богословского анализа	Библиографический список, доклад, конспект, участие в конференции
ПК-1	Способен решать стандартные профессиональные задачи теолога в области образования и просвещения	ПК-1.3. Знаком с современными подходами православной педагогики к нравственному воспитанию и духовно-просветительской деятельности	Библиографический список, доклад, конспект, участие в конференции
ПК-3	Способен решать стандартные профессиональные задачи теолога в социально-практической сфере	ПК-3.2 Способен решать стандартные социально-практические задачи теолога	Библиографический список, доклад, конспект, участие в конференции
ПК-5	Способен решать стандартные профессиональные задачи теолога в просветительской сфере	ПК-5.1. Способен актуализировать представление о Православии для различных аудиторий при проведении паломническо-экскурсионных программ	Библиографический список, доклад, конспект, участие в конференции

7. Содержание практики

	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемкость		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в
		ЗЕТ	Часы		

					отчете по практике
1	**Подготовительный этап – установочный (10 часов)**				
1.1	Выбор организации и распределение студентов	0,02	2	Выбор организации для прохождения практики	План практики
1.2	Участие в установочной конференции в вузе	0,02	2	Индивидуальный план прохождения практики	План практики
1.3	Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности	0,02	2	Инструктаж по технике безопасности	Журнал инструктажа
1.4	Составление плана практики, согласование его с руководителем профильной организации	0,02	2	Разработка плана практики	План практики
1.5	Изучение отчетной документации по практике	0,02	2	Знакомство с отчетной документацией	Дневник-отчет
2	**Вводный этап – наблюдательная практика (4 часа)**				
2.1	Изучение внутренней атмосферы учреждения, знакомство с режимом работы, особенностями работы данной организации (учреждения) и его коллектива	0,02	2	Оформление сведений о профильной организации в дневнике практики	Дневник
2.2	Изучение нормативной документации учреждения (устава организации, положения об учреждении, плана работы, программы развития)	0,02	2	Оформление сведений о профильной организации в дневнике практики	Дневник
3	Основной этап (72 часа) **– организация индивидуальной педагогической деятельности**				
3.3	Подготовка занятия и мероприятия, составление конспектов и библиографических списков к нему.	0,55	60	Разработка поурочных планов и проведение не менее 2-х уроков	Конспект, Библиографический список.
3.4	Проведение занятия.	0,02	2	Проведение 1 урока на тему: «».	Конспект.
3.5	Самоанализ занятия.	0,04	4	Рефлексирование над проведенным занятием.	Самоанализ.
3.6	Проведение мероприятия.	0,02	2	Проведение мероприятия на тему: «».	Конспект.
3.7	Самоанализ мероприятия.	0,04	4	Проведение самоанализа результатов педагогической деятельности в период прохождения практики	Самоанализ.
4	**Заключительный этап** (кол-во часов)				
4.1	Подготовка отчетов по результатам практики	0,09	10	Оформление дневника-отчета	Дневник-отчет
4.2	Оформление методических материалов по итогам практики	0,09	10	Оформление приложений к отчету	Методические материалы практики
4.3	Участие в заключительной конференции в образовательной организации и/или вузе	0,02	2	Сдача документов	Дневник-отчет с приложениям

					и

8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).

2. Отчет по практике (приложение 2), включающий в себя конспект занятия и мероприятия, библиографический список, 2 самоанализа.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

9.1. Требования к проведению промежуточной аттестации по практике:

- Выполнение программы практики.
- Выполнение индивидуальных заданий.
- Предоставление дневника и отчета по практике в течение 1 недели после практики на кафедру.
- **Выступление с отчетом на заключительной конференции.**

9.2. Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:

Уровень проявления компетенций			Оценка (в баллах)
Качественный показатель		Количественный показатель (в процентах)*	
высокий	компетенции сформированы полностью	83–100%	**Отлично** (от 105 баллов)
повышенный	частично сформированы основные элементы компетенций	66–82%	**Хорошо** (от 84 баллов)
базовый	частично сформированы отдельные элементы компетенций	50–65%	**Удовлетворительно** (от 63 баллов)
низкий	не сформированы	0–49%	**Неудовлетворительно** (ниже 63 баллов)

9.3. Спецификация оценочных средств

Проверяемые индикаторы проявления компетенций
ОПК-5, ПК-1, УК-3, УК-6
Конспект

ОПК-5.4. Знаком с методологической спецификой научно-богословского исследования ОПК-5.5. Способен применять полученные знания при проведении богословского анализа ПК-1.3. Знаком с современными подходами православной педагогики к нравственному воспитанию и духовно-просветительской деятельности
Библиографический список
УК-3.2. Умеет применять полученные знания на практике.
Самоанализ
УК-6.3. Имеет представление о возможностях дальнейшего профессионального развития на основе полученных знаний.

9.4. Описание оценочных средств

9.4.1. Календарно-тематическое планирование (КТП) на период практики

Критерии оценивания

9.4.1. Конспект

Конспект – письменный текст, в котором кратко и последовательно изложено содержание основного источника информации.

Критерий	Балл
В конспектах отражены сценарные планы проведения уроков.	1 балл
Конспект является уникальным отражением мыслей автора.	1 балл
Содержание конспекта отражает специфику профильной организации.	1 балл
Выводы содержат в себе основные принципы работы преподавателя и обучающегося.	1 балл
Максимальный балл	**4**

9.4.2. Библиографический список

Библиографический список – это перечень библиографических описаний источников, использованных при подготовке самостоятельной письменной работы и выстроенных в определенном порядке.

Критерий	Балл
Библиографический список оформлен в соответствии с актуальными ГОСТами	1 балл
Библиографический список сформирован по алфавитному принципу	1 балл
Библиографический список соответствует логике выбранной темы занятий.	1 балл
Библиографический список насчитывает не менее 20 источников и литературы	1 балл
В библиографическом списке учтены особенности оформления теологической литературы	1 балл
Максимальный балл	**5**

9.4.3. Самоанализ

Самоанализ – мысленное разложение практики на ее составляющие с целью оценки результативности своей деятельности путем сравнения запланированного с осуществленным с учетом успехов и продвижения обучающихся.

Критерий	Балл
Самоанализ содержит индивидуальные особенности восприятия студентом ознакомительной практики	1 балл
В самоанализе содержится оценка качества собственной работы.	1 балл
Самоанализ содержит качественную оценку работы сотрудников профильной организации	1 балл
Текст самоанализа представлен в виде связного и логично-выстроенного текста	1 балл
В самоанализе указаны собственные недочеты при проведении практики, а также пути их решения.	1 балл

Максимальный балл	5

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет, необходимых для проведения практики

а) основная литература

1. Библия: Книги Священного Писания Ветхого и Нового Завета: канонические: в рус. пер.: с параллельными местами. - Хельсинки: Б.и., Б.г. – 925 с. (68 экз.).

2. Назаров В.Н. Введение в теологию: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 520200 "Теология" и спец. 020500 "Теология". - М.: Гардарики, 2004. - 319 с. (112 экз.).

б) дополнительная литература

1. Анисков В.Т. Православие на Ярославской земле. От крещения до наших дней. - 3-е изд., доп. - Ярославль: Канцлер, 2009. - 277 с. (60 экз.).

2. Горшков А.И. Старославянский (древнецерковнославянский) язык: учебное пособие для студ. - М.: АСТ; Астрель, 2002. - 141с. (60 экз.).

3. Макеева С.Г. Основы православной культуры: учебно-методическое пособие. - Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2013. - 35 с. (42 экз.).

4. Юрьева Т.В. Русское православие и художественная культура: рабочая программа и методические рекомендации к спецкурсу и спецсеминару. - 2-е изд., доп. и перераб. - Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2012. - 64 с. (15 экз.).

в) ресурсы сети «Интернет»:

1. Козарезова О.О. Таинство Слова и Образ Троицы. Богословие исихазма в христианском искусстве / О.О. Козарезова. – Электрон. текстовые данные. – М.: Прометей, 2013. – 144 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24030.html – ЭБС «IPRbooks»

2. Христианство: век за веком. Очерки по истории христианской Церкви/ Егорьевский Марк архиепископ [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М.: Белый город, Даръ, 2011. – 640 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/50596.html – ЭБС «IPRbooks»

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных сетей

В процессе организации учебной практики применяются следующие информационные технологии:

– проведение вводной конференции с использованием мультимедийных технологий;

– использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;

– использование мультимедийных технологий на заключительной конференции;

– использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности и т.д.

Информационные технологии

– сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;

– подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;

– самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;

– использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1	Конференция Zoom / Skype	Используется для индивидуальных и групповых видеоконсультаций.

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для проведения производственной практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: соответствующая учебная мебель, персональный компьютер, комплект лицензионного программного обеспечения, выход в интернет.

Оборудование: рабочие тетради, письменные принадлежности.

13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 107 часов. В процессе самостоятельной работы обучающиеся осваивают методики поиска информации в библиотечных фондах и сети Интернет, непосредственно получают опыт проведения занятий на катехизаторских курсах (Русской Православной Церкви), кафедрах университета и иных организациях.

Перечень контрольных заданий для проведения текущей аттестации по этапам практики, осваиваемых обучающимися самостоятельно представлен в виде трех работ: самоанализ практики учащегося, библиографический список по выбранной теме, конспект занятий и мероприятия.

Представление результатов практики в соответствии с индивидуальным заданием на итоговой конференции.

14. Методические рекомендации

Отчетной документацией по учебной/производственной практике является отчет и дневник студента-практиканта, которые хранятся на кафедре в течение трех лет.

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1.__ Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 х 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

2.__ Шрифт предпочтительно *Times New Roman.* Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

3.__ Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

4.__ Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.
5.__ Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.
6.__ Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.
7.__ Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.
8.__ Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.
9.__ В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента.

По окончании практики отчет и дневник подписываются руководителем практики от организации. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

15. Организация практики на заочном отделении

Требования к организации практики на заочном отделении совпадают с требованиями на очном отделении. Студенты заочной формы обучения имеют возможность и право прохождения практики по месту жительства.

16. Особенности организации практики для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организация учебной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния их здоровья и медицинскими показаниями, а также требованиями по доступности:

1. Работа студентов, имеющих отклонения в здоровье, ограничивается работой в аудитории.

2. План практики носит упрощенный характер: задания по тематике практики не отличаются от заданий, выполняемых обычными студентами, но объём работы снижен.

3. Студенту даётся индивидуальное задание, которое может быть выполнено с помощью сотрудника кафедры; задания адаптированы под конкретного студента.

4. Предоставление сотрудника кафедры для оказания помощи студенту в прохождении практики.

5. Составление документации, обработка журналов наблюдений может осуществляться без проведения занятий в аудитории (в домашних условиях, дистанционно).

6. Предоставление возможности получения консультации по практике с использованием сети Internet, скайпа, электронной почты, и других информационно-коммуникационных технологий, электронной образовательной среды MOODLE.

7. Студенты с ОВЗ могут принимать дистанционное участие в итоговой конференции.

Приложение 1

Министерство просвещения Российской Федерации

ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского»

Педагогический Факультет

Кафедра Теологии

Направление подготовки: 48.03.01 Теология

Профиль подготовки: «Православная теология»

ДНЕВНИК И ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

_____

(Ф.И.О. студента)

3 курса, Педагогического факультета, очной формы обучения, ____ группы
вид практики: производственная
тип практики: Практика по профилю профессиональной деятельности
способ проведения практики: стационарная (выездная)
срок проведения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
объем практики: 3 зачетных единиц

место прохождения практики:

юридический адрес места прохождения практики:

договор с профильной организацией: № _____ от «___» _____ 20__г.

Итоговая оценка за практику: _____ _____

цифрой *прописью*

Руководитель практики от ФГБОУ ВО ЯГПУ им. К.Д. Ушинского

Кандидат богословия, ст. преподаватель _____ _____

(ученая степень, звание, должность) *МП* *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

Ярославль – 20__

1. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

1.1. НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ № _____

ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского» (ЯГПУ, университет)

«_____» _____ 20_____г.

Выдано студенту *(Ф.И.О. студента)* Педагогического факультета, 3 курса, ____ группы, обучающемуся по 48.03.01 Теология, «Православная теология», направленному в профильную организацию (далее – организацию) _____ для прохождения производственной практики по профилю профессиональной деятельности.

срок проведения практики «__» _____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

Основание: Приказ № _____ от «____» _____ 20__г.

Студент обязан представить *дневник практики и отчет о прохождении практики, конспекты проведенных занятий* «__» _____ 20__ г. и получить зачет с оценкой по практике в соответствии с требованиями формы аттестации результатов практики, установленными учебным планом до «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета:

_____	*МП*	_____	_____
(должность)	*(печать)*	*(подпись)*	*(И.О. Фамилия)*

1.2. ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И ВЫБЫТИИ В ПРОФИЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ:

Убыл из университета

«__» _____ 20__ г.
Печать Подпись

Прибыл в

«__» _____ 20__ г.
Печать Подпись

Убыл из

«__» _____ 20__ г.
Печать Подпись

Прибыл в университет

«__» _____ 20__ г.
Печать Подпись

1.3. КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

1. Перед выездом на практику необходимо:

1.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.

1.2. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.

1.3. Составить совместный график прохождения практики с руководителем практики от университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:

- знакомство со структурой организации и правилами внутреннего распорядка;
- проведение повторного инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
- прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
- подготовка дневника о прохождении практики.

1.4. Встретиться с руководителем практики от университета и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

2. Прибыв на место практики, студент-практикант обязан:

2.1. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности в организации и неуклонно их выполнять.

2.2. Встретиться с руководителем практики от профильной организации и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

3. Обязанности студента в период практики:

3.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным зданием (отражаются все виды работ и проводимые исследования);

3.2. Дневник должен быть полностью закончен на месте практики и там же представлен для отзыва о работе студента руководителю практики от профильной организации.

4. Возвратившись с практики, студент-практикант обязан:

Представить руководителю практики от университета дневник и другие отчетные документы по практике.

1.4.ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ		**ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ**	
1.	Полностью пройти практику в соответствии с указанными в приказе по Университету сроками.	***Руководитель практики от университета***	***Руководитель практики от профильной организации***
2.	Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики	1. Составляет рабочий график (план) проведения практики; 2. Разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; 3. Участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и	1. Согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; 2. Предоставляет рабочие места обучающимся; 3. Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным
3.	Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового порядка		
4.	Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии		
5.	Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры		
6.	Участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения		

7.	Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками	видам работ в организации; 4. Осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО; 5. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики; 6. Оценивает результаты прохождения практики обучающимися.	правилам и требованиям охраны труда; 4. Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
8.	Вести дневник, в который записываются сведения указанные в программе практики		
9.	Собрать в течение практики материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы и/или отчета о практике, в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием на практику и указаниями руководителей практики от ЯГПУ и от профильной организации		
10.	Заверить подписями и печатями дневник практики, получить заверенную подписью и печатью характеристику		
11.	По окончании практики и по прибытии в ЯГПУ сдать на проверку руководителю практики от ЯГПУ отчет, дневник, характеристику, представить собранные материалы для написания выпускной квалификационной работы и своевременно пройти форму аттестации, предусмотренную учебным планом и ФГОС ВО.		
		При проведении практики в профильной организации руководителем практики от ЯГПУ и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики	

1.5. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Характер инструктажа	**Дата**	**Кто проводил инструктаж** *(ФИО, подпись)*	**Подпись студента**
Вводный инструктаж			
Повторный инструктаж на рабочем месте			

Руководитель практики от университета: Руководитель практики от организации:

(ФИО, подпись) *(ФИО, подпись)*

(Должность)
(Должность)

1.6. СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

для студента: *(Ф.И.О. студента)*

Цели и задачи практики:

Целью практики является улучшение качества профессиональной подготовки бакалавров, закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения, приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы в области теологии.

−Задачами практики являются:

− ознакомление с работой общественно-политических, религиозных организаций и административных органов, катехизаторских, миссионерских и иных отделов РПЦ (Русской Православной Церкви); с их внутренней структурой и порядком работы; с религиозным характером или религиозными составляющими основных направлений их деятельности;

− участие в работе общественно-политических, религиозных организаций и административных органов в соответствии с характеристикой теологического образования:

− проведение консультаций по религиозным вопросам для населения;

− участие в культурно-просветительской, миссионерской и благотворительной деятельности;

− проведение социологических опросов, связанных с исследованием религиозной ситуации, складывающейся в г. Ярославле, Ярославской области и других регионах.

− применение приобретенных умений и навыков в области новых информационных технологий в практической деятельности;

− формирование высококвалифицированного теолога, способного применять профессиональные знания и навыки в рамках преподавательской, научно-исследовательской, административной, культурно-просветительской и благотворительной деятельности.

№ п/п	**Содержание деятельности студента на практике по этапам** *(заполняется в соответствии с программой практики, указываются конкретные виды деятельности)*	**Сроки выполнения**	**Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы**	**Форма представления результата в отчете по практике**	**Отметка руководителя практики от организации о выполнении задания**
1.	***Подготовительный этап***				
1.1.	Распределение по базам практики.		Распределение по базам практики	дневник	
1.2.	Проведение инструктажа по технике безопасности.		Прослушать инструктаж по технике безопасности	Лист инструктажа	
1.3.	Составление индивидуальных планов прохождение практики.		Составить индивидуальный план	дневник	

			прохождения практики		
2.	***Начальный этап***				
2.1.	Установочная конференция по практике.		Участие в установочной конференции по практике	отчет	
2.2.	Встреча с руководителями практики, знакомство с сотрудниками организации.		Встреча с руководителем практики в организации, знакомство коллективом.	отчет	
2.3.	Согласование тематики и времени проведения занятий (мероприятий, собеседований и т.д.).		Согласование тематики и времени проведения занятий	Конспект занятий	
3.	***Основной (экспериментальный) этап***				
3.1.	Изучение нормативных документов, регламентирующих работу организации.		Изучение нормативных документов, регламентирующих работу организации.	Библиографический список	
3.2.	Посещение занятий (мероприятий, собеседований и т.д.).		Посещение занятий	отчет	
3.3.	Составление библиографического списка к занятию (мероприятию, собеседованию и т.п.).		Составление библиографического списка на занятие по темам: «»	Библиографический список	
3.4.	Подготовка конспектов занятий (мероприятия, собеседования и т.п.).		Разработка конспектов занятия по темам «»	Конспект	
3.5.	Проведение 1 занятия (мероприятия, собеседования и т.п.).		Проведение занятия на тему «»	Конспект	
3.6.	Проведение 2 занятия (мероприятия, собеседования и т.п.)		Проведение занятия на тему «»	Конспект	
4.	***Заключительный этап***				
4.1.	Оформление дневника практики.		Оформление дневника практики	дневник	
4.2.	Составление отчета о прохождении практики		Составление отчета практики	отчет	

1.9. ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ

СТУДЕНТУ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Содержание замечаний и рекомендаций	Ф.И.О. и должность руководителя практики
1		

Приложение 2

2. ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

2.1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 х 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.
2. Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.
3. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.
4. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.
5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.
6. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.
7. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.
8. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.
9. В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента

2.2. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(оформляется в соответствии с содержанием графика работы студента на практике, представленном в п 1.6. Дневника практики)

№ п/п	Результаты выполнения индивидуальных заданий	Стр.	Оценка руководителя практики от университета
1	**Конспект 1 занятия на тему «»**		
2	**Конспект 2 занятия на тему «»**		
3	**Самоанализ**		
4	**Библиографический список**		
Итоговая оценка за отчет по практике			

3.1. РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

Представлены работы, выполненные студентом в период практики (характеристики организации, конспекты занятий, методические разработки, результаты диагностики и т.п.)

3.2. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Библия: Книги Священного Писания Ветхого и Нового Завета: канонические : в рус. пер. : с параллельными местами. - Хельсинки: Б.и., Б.г. – 925 с. (68 экз.).
2. Назаров В.Н. Введение в теологию: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 520200 "Теология" и спец. 020500 "Теология". - М.: Гардарики, 2004. - 319 с. (112 экз.).
3. Христианство: век за веком. Очерки по истории христианской Церкви/ Егорьевский Марк архиепископ [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М.: Белый город, Даръ, 2011. – 640 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/50596.html – ЭБС «IPRbooks».
4. Анисков В.Т. Православие на Ярославской земле. От крещения до наших дней. - 3-е изд., доп. - Ярославль: Канцлер, 2009. - 277 с. (60 экз.).
5. Горшков А.И. Старославянский (древнецерковнославянский) язык: учебное пособие для студ. - М.: АСТ; Астрель, 2002. - 141с. (60 экз.).
6. Макеева С.Г. Основы православной культуры: учебно-методическое пособие. - Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2013. - 35 с. (42 экз.).
7. Юрьева Т.В. Русское православие и художественная культура: рабочая программа и методические рекомендации к спецкурсу и спецсеминару. - 2-е изд., доп. и перераб. - Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2012. - 64 с. (15 экз.).
8. Козарезова О.О. Таинство Слова и Образ Троицы. Богословие исихазма в христианском искусстве / О.О. Козарезова. – Электрон. текстовые данные. – М.: Прометей, 2013. – 144 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24030.html – ЭБС «IPRbooks»

3.3. ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(при необходимости, иначе – «не предусмотрены»)

Министерство просвещения Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского»

У Т В Е Р Ж Д А Ю
проректор по учебной работе
_____ М.Ю. Соловьев
«____»_____ 20 г.

Программа производственной практики

Наименование практики:
К.М.15.04(П) Преддипломная практика
Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения практики: дискретно по периодам

Рекомендуется для направления подготовки:
48.03.01 Теология
(профиль «Православная теология»)

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Разработчики:
заведующий кафедрой теологии Н.И. Лихоманов

Утверждено на заседании кафедры
Теологии
«29» июня 2021 г.
Протокол №10

Зав. кафедрой Лихоманов Н.И.

1. Цели и задачи дисциплины:

Цель преддипломной практики – обеспечение подготовки к написанию ВКР студентами, обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

2. Задачи практики:

– закрепление студентами навыков научной организации своего труда,

– развитие умений самостоятельной работы по сбору, обработке, анализу и интерпретации исследовательского материала,

– владение способами адаптация исследовательского материала к будущей самостоятельной профессиональной деятельности.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы (ОПОП):

Дисциплина включена в обязательную часть ОПОП (комплексный модуль Практика).

4. Место и время проведения учебной практики

Практика проводится на базе кафедр университета.

Практика проводится в течение 2 недель на 4 курсе в 8 семестре.

5. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Общая трудоемкость практики составляет:

3 зачетных единицы;

2 недели;

108 часов.

6. *Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине:*

КОМПЕТЕНЦИИ		**Индикаторы**	**Оценочные средства**
Шифр	**Формулировка**		
УК-3	Способен осуществлять взаимодействие в религиозной сфере, работать в коллективе	УК-3.2. Умеет применять полученные знания на практике.	Библиографический список, доклад, конспект, участие в конференции.
УК-6	Способен к самосовершенствованию на основе традиционной нравственности в течение всей жизни	УК-6.3. Имеет представление о возможностях дальнейшего профессионального развития на основе полученных знаний.	Библиографический список, доклад, конспект,

			участие в конференции
ОПК-5	Способен при решении теологических задач учитывать единство теологического знания и его связь с религиозной традицией	ОПК-5.4. Знаком с методологической спецификой научно-богословского исследования ОПК-5.5. Способен применять полученные знания при проведении богословского анализа	Библиографический список, доклад, конспект, участие в конференции
ПК-1	Способен решать стандартные профессиональные задачи теолога в области образования и просвещения	ПК-1.3. Знаком с современными подходами православной педагогики к нравственному воспитанию и духовно-просветительской деятельности	Библиографический список, доклад, конспект, участие в конференции
ПК-3	Способен решать стандартные профессиональные задачи теолога в социально-практической сфере	ПК-3.2 Способен решать стандартные социально-практические задачи теолога	Библиографический список, доклад, конспект, участие в конференции

7. Содержание практики

	Содержание деятельности на практике по этапам	**Общая трудоемкость**		**Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы**	**Форма представления результата в отчете по практике**
		ЗЕТ	**Часы**		
1	**Подготовительный этап – установочный (6 часов)**				
1.2	Участие в установочной конференции в вузе	0,02	2	Индивидуальный план прохождения практики	План практики
1.3	Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности	0,02	2	Инструктаж по технике безопасности	Журнал инструктажа
1.5	Изучение отчетной документации по практике	0,02	2	Знакомство с отчетной документацией	Дневник-отчет
3	Основной этап (80 часов) – **организация индивидуальной педагогической деятельности**				
3.3	Подготовка концепции ВКР	0,37	40	Разработка концепции ВКР на тему «».	Концепция
3.4	Подготовка Библиографического списка.	0,37	40	Подбор литературы и источников по теме «».	Библиографический список
4	**Заключительный этап** (22 часа)				
4.1	Подготовка отчетов по результатам практики	0,18	20	Оформление дневника-отчета	Дневник-отчет

4.3	Участие в заключительной конференции в образовательной организации и/или вузе	0,02	2	Сдача документов	Дневник-отчет с приложениями

8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).

2. Отчет по практике (приложение 2), включающий в себя концепцию, библиографический список и самоанализ.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

9.1. Требования к проведению промежуточной аттестации по практике:

- Выполнение программы практики.
- Выполнение индивидуальных заданий.
- Предоставление дневника и отчета по практике в течение 1 недели после практики на кафедру.
- **Выступление с отчетом на заключительной конференции.**

9.2. Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:

Уровень проявления компетенций			Оценка (в баллах)
Качественный показатель		Количественный показатель (в процентах)*	
высокий	компетенции сформированы полностью	83–100%	**Отлично** (от 105 баллов)
повышенный	частично сформированы основные элементы компетенций	66–82%	**Хорошо** (от 84 баллов)
базовый	частично сформированы отдельные элементы компетенций	50–65%	**Удовлетворительно** (от 63 баллов)
низкий	не сформированы	0–49%	**Неудовлетворительно** (ниже 63 баллов)

9.3. Спецификация оценочных средств

Проверяемые индикаторы проявления компетенций
ОПК-5, ПК-1, УК-3, УК-6
Конспект
ОПК-5.4. Знаком с методологической спецификой научно-богословского исследования ОПК-5.5. Способен применять полученные знания при проведении богословского анализа ПК-1.3. Знаком с современными подходами православной педагогики к нравственному воспитанию и духовно-просветительской деятельности
Библиографический список
УК-3.2. Умеет применять полученные знания на практике.
Самоанализ
УК-6.3. Имеет представление о возможностях дальнейшего профессионального развития на основе полученных знаний.

9.4. Описание оценочных средств

9.4.1. Календарно-тематическое планирование (КТП) на период практики

Критерии оценивания

9.4.1. Конспект

Концепция – научный аппарат ВКР.

Критерий	Балл
В концепции отражены основные части научного аппарата: цель, задачи, предмет, объект и т.д.	1 балл
Концепция является уникальным отражением мыслей автора.	1 балл
Содержание концепции отражает специфику выбранной темы.	1 балл
В концепции соблюдена четкая структура и логика.	1 балл
Максимальный балл	**4**

9.4.2. Библиографический список

Библиографический список – это перечень библиографических описаний источников, использованных при подготовке самостоятельной письменной работы и выстроенных в определенном порядке.

Критерий	Балл
Библиографический список оформлен в соответствии с актуальными ГОСТами	1 балл
Библиографический список сформирован по алфавитному принципу	1 балл
Библиографический список соответствует логике выбранной темы занятий.	1 балл
Библиографический список насчитывает не менее 20 источников и литературы	1 балл
В библиографическом списке учтены особенности оформления теологической литературы	1 балл
Максимальный балл	**5**

9.4.3. Самоанализ

Самоанализ – мысленное разложение практики на ее составляющие с целью оценки результативности своей деятельности путем сравнения запланированного с осуществленным с учетом успехов и продвижения обучающихся.

Критерий	Балл
Самоанализ содержит индивидуальные особенности восприятия студентом ознакомительной практики	1 балл
В самоанализе содержится оценка качества собственной работы.	1 балл
Самоанализ содержит качественную оценку работы сотрудников профильной организации	1 балл

Текст самоанализа представлен в виде связного и логично-выстроенного текста	1 балл
В самоанализе указаны собственные недочеты при проведении практики, а также пути их решения.	1 балл
Максимальный балл	**5**

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет, необходимых для проведения практики

а) основная литература

1. Библия: Книги Священного Писания Ветхого и Нового Завета: канонические: в рус. пер.: с параллельными местами. - Хельсинки: Б.и., Б.г. – 925 с. (68 экз.).

2. Назаров В.Н. Введение в теологию: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 520200 "Теология" и спец. 020500 "Теология". - М.: Гардарики, 2004. - 319 с. (112 экз.).

б) дополнительная литература

1. Анисков В.Т. Православие на Ярославской земле. От крещения до наших дней. - 3-е изд., доп. - Ярославль: Канцлер, 2009. - 277 с. (60 экз.).

2. Горшков А.И. Старославянский (древнецерковнославянский) язык: учебное пособие для студ. - М.: АСТ; Астрель, 2002. - 141с. (60 экз.).

3. Макеева С.Г. Основы православной культуры: учебно-методическое пособие. - Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2013. - 35 с. (42 экз.).

4. Юрьева Т.В. Русское православие и художественная культура: рабочая программа и методические рекомендации к спецкурсу и спецсеминару. - 2-е изд., доп. и перераб. - Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2012. - 64 с. (15 экз.).

в) ресурсы сети «Интернет»:

1. Козарезова О.О. Таинство Слова и Образ Троицы. Богословие исихазма в христианском искусстве / О.О. Козарезова. – Электрон. текстовые данные. – М.: Прометей, 2013. – 144 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24030.html – ЭБС «IPRbooks»

2. Христианство: век за веком. Очерки по истории христианской Церкви/ Егорьевский Марк архиепископ [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М.: Белый город, Даръ, 2011. – 640 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/50596.html – ЭБС «IPRbooks»

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных сетей

В процессе организации учебной практики применяются следующие информационные технологии:

– проведение вводной конференции с использованием мультимедийных технологий;

– использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;

– использование мультимедийных технологий на заключительной конференции;

– использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности и т.д.

Информационные технологии

– сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;

– подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;

– самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;

– использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1	Конференция Zoom / Skype	Используется для индивидуальных и групповых видеоконсультаций.

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для проведения производственной практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: соответствующая учебная мебель, персональный компьютер, комплект лицензионного программного обеспечения, выход в интернет.

Оборудование: рабочие тетради, письменные принадлежности.

13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 107 часов. В процессе самостоятельной работы обучающиеся осваивают методики написания научных работ, получают опыт поиска информации по выбранной теме.

Перечень контрольных заданий для проведения текущей аттестации по этапам практики, осваиваемых обучающимися самостоятельно представлен в виде трех работ: самоанализ практики учащегося, библиографический список по выбранной теме, концепция по теме ВКР.

Представление результатов практики в соответствии с индивидуальным заданием на итоговой конференции.

14. Методические рекомендации

Отчетной документацией по учебной/производственной практике является отчет и дневник студента-практиканта, которые хранятся на кафедре в течение трех лет.

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1.__ Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 х 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

2.__ Шрифт предпочтительно *Times New Roman.* Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

3.__ Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

4.__ Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

5.__ Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

6.__ Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.
7.__ Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.
8.__ Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.
9.__ В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента.
10. По окончании практики отчет и дневник подписываются руководителем практики от организации. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

15. Организация практики на заочном отделении

Требования к организации практики на заочном отделении совпадают с требованиями на очном отделении. Студенты заочной формы обучения имеют возможность и право прохождения практики по месту жительства.

16. Особенности организации практики для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организация учебной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния их здоровья и медицинскими показаниями, а также требованиями по доступности:
1. Работа студентов, имеющих отклонения в здоровье, ограничивается работой в аудитории.
2. План практики носит упрощенный характер: задания по тематике практики не отличаются от заданий, выполняемых обычными студентами, но объём работы снижен.
3. Студенту даётся индивидуальное задание, которое может быть выполнено с помощью сотрудника кафедры; задания адаптированы под конкретного студента.
4. Предоставление сотрудника кафедры для оказания помощи студенту в прохождении практики.
5. Составление документации, обработка журналов наблюдений может осуществляться без проведения занятий в аудитории (в домашних условиях, дистанционно).
6. Предоставление возможности получения консультации по практике с использованием сети Internet, скайпа, электронной почты, и других информационно-коммуникационных технологий, электронной образовательной среды MOODLE.
7. Студенты с ОВЗ могут принимать дистанционное участие в итоговой конференции.

Приложение 1

Министерство просвещения Российской Федерации

ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского»

Педагогический Факультет

Кафедра Теологии

Направление подготовки: 48.03.01 Теология

Профиль подготовки: «Православная теология»

ДНЕВНИК И ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

_____

(Ф.И.О. студента)

4 курса, Педагогического факультета, очной формы обучения, ____ группы
вид практики: производственная
тип практики: преддипломная
способ проведения практики: стационарная (выездная)
срок проведения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
объем практики: 3 зачетных единиц

место прохождения практики:

юридический адрес места прохождения практики:

договор с профильной организацией: № _____ от «___» _____ 20__г.

Итоговая оценка за практику: _____ _____

цифрой *прописью*

Руководитель практики от ФГБОУ ВО ЯГПУ им. К.Д. Ушинского

Кандидат богословия, ст. преподаватель _____ _____

(ученая степень, звание, должность) *МП* *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

Ярославль – 20__

1. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

1.1. НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ № _____

ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского» (ЯГПУ, университет)

«_____» _____ 20_____г.

Выдано студенту *(Ф.И.О. студента)* Педагогического факультета, 4 курса, ____ группы, обучающемуся по 48.03.01 Теология, «Православная теология», направленному в профильную организацию (далее – организацию) _____ для прохождения производственной преддипломной практики.

срок проведения практики «__» _____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

Основание: Приказ № _____ от «____» _____ 20__г.

Студент обязан представить *дневник практики и отчет о прохождении практики, конспекты проведенных занятий* «__» _____ 20__ г. и получить зачет с оценкой по практике в соответствии с требованиями формы аттестации результатов практики, установленными учебным планом до «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета:

_____	*МП*	_____	_____
(должность)	*(печать)*	*(подпись)*	*(И.О. Фамилия)*

1.2. ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И ВЫБЫТИИ В ПРОФИЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ:

Убыл из университета

«__» _____ 20__ г.
Печать Подпись

Прибыл в

«__» _____ 20__ г.
Печать Подпись

Убыл из

«__» _____ 20__ г.
Печать Подпись

Прибыл в университет

«__» _____ 20__ г.
Печать Подпись

1.3. КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

1. Перед выездом на практику необходимо:

1.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.

1.2. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.

1.3. Составить совместный график прохождения практики с руководителем практики от университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:

- знакомство со структурой организации и правилами внутреннего распорядка;
- проведение повторного инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
- прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
- подготовка дневника о прохождении практики.

1.4. Встретиться с руководителем практики от университета и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

2. Прибыв на место практики, студент-практикант обязан:

2.1. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности в организации и неуклонно их выполнять.

2.2. Встретиться с руководителем практики от профильной организации и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

3. Обязанности студента в период практики:

3.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным зданием (отражаются все виды работ и проводимые исследования);

3.2. Дневник должен быть полностью закончен на месте практики и там же представлен для отзыва о работе студента руководителю практики от профильной организации.

4. Возвратившись с практики, студент-практикант обязан:

Представить руководителю практики от университета дневник и другие отчетные документы по практике.

1.4.ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ		**ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ**	
1.	Полностью пройти практику в соответствии с указанными в приказе по Университету сроками.	***Руководитель практики от университета***	***Руководитель практики от профильной организации***
2.	Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики	1. Составляет рабочий график (план) проведения практики; 2. Разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; 3. Участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и	1. Согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; 2. Предоставляет рабочие места обучающимся; 3. Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным
3.	Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового порядка		
4.	Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии		
5.	Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры		
6.	Участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения		

7.	Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками	видам работ в организации; 4. Осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО; 5. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики; 6. Оценивает результаты прохождения практики обучающимися.	правилам и требованиям охраны труда; 4. Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
8.	Вести дневник, в который записываются сведения указанные в программе практики		
9.	Собрать в течение практики материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы и/или отчета о практике, в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием на практику и указаниями руководителей практики от ЯГПУ и от профильной организации		
10.	Заверить подписями и печатями дневник практики, получить заверенную подписью и печатью характеристику		
11.	По окончании практики и по прибытии в ЯГПУ сдать на проверку руководителю практики от ЯГПУ отчет, дневник, характеристику, представить собранные материалы для написания выпускной квалификационной работы и своевременно пройти форму аттестации, предусмотренную учебным планом и ФГОС ВО.		
		При проведении практики в профильной организации руководителем практики от ЯГПУ и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики	

1.5. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Характер инструктажа	**Дата**	**Кто проводил инструктаж** *(ФИО, подпись)*	**Подпись студента**
Вводный инструктаж			
Повторный инструктаж на рабочем месте			

Руководитель практики от университета: Руководитель практики от организации:

(ФИО, подпись) *(ФИО, подпись)*

(Должность)
(Должность)

1.6. СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

для студента: *(Ф.И.О. студента)*

Цели и задачи практики:

Целью производственной преддипломной практики является обеспечение подготовки к написанию ВКР студентами, обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Задачами практики являются:

– закрепление студентами навыков научной организации своего труда,

– развитие умений самостоятельной работы по сбору, обработке, анализу и интерпретации исследовательского материала,

– владение способами адаптация исследовательского материала к будущей самостоятельной профессиональной деятельности.

№ п/п	**Содержание деятельности студента на практике по этапам** *(заполняется в соответствии с программой практики, указываются конкретные виды деятельности)*	**Сроки выполнения**	**Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы**	**Форма представления результата в отчете по практике**	**Отметка руководителя практики от организации о выполнении задания**
1.	***Подготовительный этап***				
1.1.	Ознакомление с графиком прохождения практики.		Составить индивидуальный график практики	Индивидуальное задание в дневнике практики	
1.2.	Проведение инструктажа по технике безопасности.		Прослушать инструктаж по технике безопасности	Лист инструктажа	
1.3.	Формирование индивидуального задания под руководством научного руководителя		Составить индивидуальный план прохождения практики	дневник	
3.	***Основной (экспериментальный) этап***				
2.1.	Анализ состояния разработанности научной проблемы		Анализ научной литературы по проблеме исследования: «»	отчет	
2.2.	Сбор и анализ источников и литературы по проблеме исследования.		Составление библиографического	отчет	

			списка		
2.3.	Оформить научный аппарат по теме исследования.		Оформление научного аппарата по теме: «»	Отчет	
2.4.	Консультации с научным руководителем.		Консультации по теме ВКР «»	Отчет	
3.	***Заключительный этап***				
3.1.	Оформление дневника практики.		Оформление дневника практики	дневник	
3.2.	Составление отчета о прохождении практики		Составление отчета практики	отчет	

1.9. ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТУ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	**Содержание замечаний и рекомендаций**	**Ф.И.О. и должность руководителя практики**
1		

Приложение 2

2. ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

2.1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 х 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.
2. Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.
3. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.
4. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.
5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.
6. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.
7. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.
8. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.
9. В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента

2.2. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(оформляется в соответствии с содержанием графика работы студента на практике, представленном в п 1.6. Дневника практики)

№ п/п	Результаты выполнения индивидуальных заданий	Стр.	Оценка руководителя практики от университета
1	**Научный аппарат ВКР**		
2	**Библиографический список**		
3	**Самоанализ**		
Итоговая оценка за отчет по практике			

3.1. РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

Представлены работы, выполненные студентом в период практики (характеристики организации, конспекты занятий, методические разработки, результаты диагностики и т.п.)

3.2. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Библия: Книги Священного Писания Ветхого и Нового Завета: канонические : в рус. пер. : с параллельными местами. - Хельсинки: Б.и., Б.г. – 925 с. (68 экз.).
2. Назаров В.Н. Введение в теологию: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 520200 "Теология" и спец. 020500 "Теология". - М.: Гардарики, 2004. - 319 с. (112 экз.).
3. Христианство: век за веком. Очерки по истории христианской Церкви/ Егорьевский Марк архиепископ [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М.: Белый город, Даръ, 2011. – 640 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/50596.html – ЭБС «IPRbooks».
4. Анисков В.Т. Православие на Ярославской земле. От крещения до наших дней. - 3-е изд., доп. - Ярославль: Канцлер, 2009. - 277 с. (60 экз.).
5. Горшков А.И. Старославянский (древнецерковнославянский) язык: учебное пособие для студ. - М.: АСТ; Астрель, 2002. - 141с. (60 экз.).
6. Макеева С.Г. Основы православной культуры: учебно-методическое пособие. - Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2013. - 35 с. (42 экз.).
7. Юрьева Т.В. Русское православие и художественная культура: рабочая программа и методические рекомендации к спецкурсу и спецсеминару. - 2-е изд., доп. и перераб. - Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2012. - 64 с. (15 экз.).
8. Козарезова О.О. Таинство Слова и Образ Троицы. Богословие исихазма в христианском искусстве / О.О. Козарезова. – Электрон. текстовые данные. – М.: Прометей, 2013. – 144 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24030.html – ЭБС «IPRbooks»

3.3. ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ