

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Черкасов С.А.

«05» мая 2022 г.

## Рабочая программа практики Учебная практика

### Учебная практика, практика по профилю профессиональной деятельности

Читающее подразделение	Кафедра церковно-практических дисциплин
Направление	00.04.00 Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций
Направленность	Православная теология. Внешние церковные связи
Квалификация	магистр
Форма обучения	заочная
Общая трудоемкость	5 з.е.

#### Распределение часов дисциплины и форм промежуточной аттестации по семестрам

Семестр	Зачётные единицы	Распределение часов							Формы промежуточной аттестации
		Всего	Лекции	Лабораторные	Практические	Самостоятельная работа	Контактная работа в период практики и (или) аттестации	Контроль	
5	5	180	0	0	0	160	2	2	Зачет с оценкой
из них на практ. подготовку			0	0	0	126	0	0	

Программу составил(и):

, иеромонах Павел (Черкасов Сергей Альбертович) \_\_\_\_\_

Рабочая программа практики

**Учебная практика, практика по профилю профессиональной деятельности**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 48.04.01 Теология (приказ Минобрнауки России от 25.08.2020 г. № 1108)

составлена на основании учебного плана:

направление: 00.04.00 Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций

направленность: «Православная теология. Внешние церковные связи»

## 1. Общая информация о практике

Рабочая программа практики составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 48.04.01 Теология с учетом специфики профиля программы – «Православная теология. Внешние церковные связи».

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы:

Направление:	00.04.00 Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций
Направленность:	Православная теология. Внешние церковные связи
Блок:	Практика
Общая трудоемкость:	5 з.е. (180 акад. час.).

## 2. Цель освоения практики

Цель практики: формирование компетенций, предусмотренных настоящей рабочей программой дисциплины.

## 3. Компетенции, результаты прохождения практики (знания, умения, практические навыки, формируемые в процессе прохождения практики) и индикаторы их формирования

В результате прохождения практики обучающийся должен овладеть компетенциями:

**УК-3** - Способен при решении профессиональных задач теолога организовать работу коллектива и руководить ею, вырабатывая единую стратегию для достижения поставленной цели

**УК-4** - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

**ОПК-2** - Способен применять углубленное знание избранной области теологии при решении теологических задач

**ОПК-4** - Способен решать актуальные задачи в избранной области теологии

**ПК-2** - Способен решать актуальные задачи теолога в сфере религиозных отношений

### ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

**ОПК-4** : Способен решать актуальные задачи в избранной области теологии

**ОПК-4.3** : Способен осуществлять профессиональную коммуникацию

**Знать:**

- Принятые формы письменной коммуникации, используемые в сфере профессиональной деятельности теолога

**Уметь:**

- Осуществлять письменную коммуникацию в сфере профессиональной деятельности теолога

**ОПК-2** : Способен применять углубленное знание избранной области теологии при решении теологических задач

**ОПК-2.3** : Способен применять полученные знания при решении задач в области внешних церковных связей

**Уметь:**

- Использовать знания в области внешних церковных связей при подготовке официальных церковных документов

**УК-4 : Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия**

**УК-4.1 : Способен создавать тексты на русском и иностранном языках для академического и профессионального взаимодействия в области теологии**

**Знать:**

- Стилистические и иные особенности иных официальных документов, используемых в церковном документообороте

**Уметь:**

- Готовить проекты официальных документов

**Владеть:**

- Навыками написания текстов официально-делового стиля

**УК-3 : Способен при решении профессиональных задач теолога организовать работу коллектива и руководить ею, выработывая единую стратегию для достижения поставленной цели**

**УК-3.1 : Умеет выстраивать профессиональные отношения в коллективе при решении теологических задач**

**Знать:**

- Основы деловой коммуникации и корпоративных отношений

**Уметь:**

- Выстраивать профессиональные отношения в коллективе

**УК-3.2 : Имеет опыт совместной работы с коллегами при решении профессиональных задач теолога**

**Уметь:**

- Конструктивно распределять обязанности или полномочия в рамках рабочей группы
- Выполнять обязанности в рамках закрепленного функционала

**ПК-2 : Способен решать актуальные задачи теолога в сфере религиозных отношений**

**ПК-2.2 : Владеет нормами деловой коммуникации в сфере религиозных отношений**

**Знать:**

- Основы церковного этикета и протокола

**Уметь:**

- Осуществлять деловую коммуникацию в сфере внешних церковных связей с соблюдением норм церковного этикета и протокола

**В результате прохождения практики обучающийся должен**

**Знать:**

- Основы деловой коммуникации и корпоративных отношений
- Стилистические и иные особенности иных официальных документов, используемых в церковном документообороте
- Принятые формы письменной коммуникации, используемые в сфере профессиональной деятельности теолога
- Основы церковного этикета и протокола

**Уметь:**

- Выстраивать профессиональные отношения в коллективе
- Конструктивно распределять обязанности или полномочия в рамках рабочей группы
- Выполнять обязанности в рамках закрепленного функционала
- Готовить проекты официальных документов

- Использовать знания в области внешних церковных связей при подготовке официальных церковных документов
- Осуществлять письменную коммуникацию в сфере профессиональной деятельности теолога
- Осуществлять деловую коммуникацию в сфере внешних церковных связей с соблюдением норм церковного этикета и протокола

**Владеть:**

- Навыками написания текстов официально-делового стиля

#### **4. Взаимосвязь практики с дисциплинами Учебного плана**

<b>Вид взаимосвязи</b>	<b>Дисциплины учебного плана</b>	<b>Индикаторы</b>	<b>Семестр обучения</b>
Опирается на предшествующие дисциплины	Богословские основания межрелигиозного диалога	УК-5.1, УК-5.2, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ПК-2.3	4 семестр
Опирается на предшествующие дисциплины	Защита религиозных свобод в международных организациях	ОПК-2.4	4 семестр
Опирается на предшествующие дисциплины	Производственная практика, научно-исследовательская работа	УК-2.1, УК-2.2, УК-4.1, УК-4.2, ОПК-2.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-4.1, ОПК-4.3, ПК-1.1, ПК-1.2	4 семестр
Опирается на предшествующие дисциплины	Русская Православная Церковь и медиасфера	ОПК-2.1, ОПК-2.2	4 семестр
Опирается на предшествующие дисциплины	Становление и развитие социальной доктрины Русской Православной Церкви в контексте государственно-конфессиональных отношений	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-4.1	4 семестр
Опирается на предшествующие дисциплины	Богословский диалог с Древними Восточными Церквами	УК-5.1, УК-5.2, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-4.1	3 семестр
Опирается на предшествующие дисциплины	Межрелигиозные отношения	УК-2.2, УК-5.1, УК-5.2, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ПК-2.3	3 семестр
Опирается на предшествующие дисциплины	Основные направления и механизмы реализации государственной национальной политики в Российской Федерации	УК-2.1, УК-2.2, ПК-2.1	3 семестр
Опирается на предшествующие дисциплины	Практикум письменной научной коммуникации на иностранном языке	УК-4.2, ПК-1.3	3 семестр
Опирается на предшествующие дисциплины	Практикум устной научной коммуникации на иностранном языке	УК-4.2, ПК-1.3	3 семестр
Опирается на предшествующие дисциплины	Межправославные отношения	УК-5.1, УК-5.2, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-4.1	2 семестр
Опирается на предшествующие дисциплины	Межхристианские отношения	УК-5.1, УК-5.2, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-4.1	2 семестр
Опирается на предшествующие дисциплины	Основы культурной политики	ПК-2.1	2 семестр
Опирается на	Профессиональный	УК-4.1, УК-4.2, ОПК-	2 семестр

предшествующие дисциплины	иностраный язык в сфере внешних церковных связей	4.3	
Опирается на предшествующие дисциплины	Российское законодательство о религии	ОПК-2.4	2 семестр
Опирается на предшествующие дисциплины	Социология религии	ПК-2.1	2 семестр
Опирается на предшествующие дисциплины	Внешняя деятельность Русской Православной Церкви на современном этапе: теоретические, методологические и институциональные аспекты	ОПК-2.1	1 семестр
Опирается на предшествующие дисциплины	Профессиональный иностранный язык в сфере теологии	УК-4.1, УК-4.2, ОПК-4.3	1 семестр

## 5. Структура и содержание практики

При проведении учебных занятий организация обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств.

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Сем.	Часов
<b>1. Организационно-методический этап</b>			
1.1	<b>Установочный семинар по практике (КрПА).</b> Ознакомление обучающихся с целями, задачами и формами проведения практики, а также с критериями оценки выполнения практики. Ознакомление обучающихся с организационно-методическим аспектом подготовки к содержательной части практики, распределение между ними индивидуальных заданий по практике. Вводный инструктаж по технике безопасности	5	2 (из них 2 на практ. подг.)
1.2	<b>Подготовка к аудиторным занятиям (Ср).</b> Изучение программы практики. Анализ индивидуального задания на практику	5	7
<b>2. Основной этап</b>			
2.1	<b>Взаимодействие с руководителем практики в ходе выполнения индивидуального задания (КрПА).</b> Выполнение индивидуального задания по практике: 1) описать систему используемых документов религиозной избранного церковного учреждения; 2) подготовить документы двух видов из числа используемых в конкретном церковной учреждении (аналитическая справка, ответ на входящий документ, рапорт и др.)	5	16 (из них 16 на практ. подг.)
2.2	<b>Выполнение заданий направленных на получение навыков практической подготовки в рамках практики (Ср).</b>	5	124 (из них 124 на практ. подг.)
<b>3. Анализ информации и формирование отчета по практической подготовке</b>			
3.1	<b>Анализ информации и формирование отчета по практической подготовке (Ср).</b> Анализ информации и формирование отчета по практической подготовке	5	27
<b>4. Промежуточная аттестация (зачёт с оценкой)</b>			
4.1	<b>Подготовка к сдаче промежуточной аттестации (ЗаО).</b>	5	2

4.2	Контактная работа с преподавателем в период промежуточной аттестации (КрПА).	5	2
-----	--	---	---

## 6. Оценочные материалы

### 6.1. Перечень компетенций

Перечень компетенций, на освоение которых направлено прохождение практики «Учебная практика, практика по профилю профессиональной деятельности», с указанием результатов их формирования в процессе освоения образовательной программы, представлен в п.3 настоящей рабочей программы

### 6.2. Типовые контрольные вопросы и задания

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме: зачета с оценкой.

Для промежуточной аттестации по практике обучающийся должен представить (в конце семестра):

- 1) индивидуальное задание на практику;
- 2) письменный отчет о результатах выполнения индивидуального задания на практику, с приложением разработанных проектов документов.

Результаты прохождения практики, в том числе отчет, представляются студентом на заседании кафедры, реализующей практику. Зачет по практике выставляется по результатам представления отчета о результатах прохождения практики.

### 6.3. Фонд оценочных материалов

Полный перечень оценочных материалов представлен в приложении 1.

## 7. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

### 7.1. Материально-техническое обеспечение практики

Наименование помещения	Перечень основного оборудования
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель.
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

### 7.2. Перечень программного обеспечения

1. Microsoft Windows. Счёт (договор-оферта) № 50909 от 13 февраля 2020 г..
2. Microsoft Office. Счёт (договор-оферта) № 51326 от 3 марта 2020 г..
3. Elite Board. Свободное программное обеспечение.
4. Adobe Acrobat. Свободное программное обеспечение.
5. Яндекс.Браузер. Свободное программное обеспечение. Отечественное программное обеспечение.

### 7.3. Рекомендуемая литература

#### 7.3.1. Основная литература

1. Марк митр. Рязанский и Михайловский Церковный этикет.: - Москва: Изд-во Моск. Патриархии РПЦ, 2020. - 709 с.
2. Рыбаков А. Е. Основы делопроизводства [Электронный ресурс]:учебник. - Минск: РИПО, 2016. - 320 с. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463666>

### 7.3.2. Дополнительная литература

1. Брескина Н. В. Основы делопроизводства [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2015. - 123 с. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457881>

### 7.4. Рекомендуемый перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Научно-образовательный портал "Большая российская энциклопедия" <https://bigenc.ru/>
2. Русская Православная Церковь. Официальный сайт Московского Патриархата (раздел "Документы") <http://www.patriarchia.ru/db/document/>
3. Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека онлайн" <https://biblioclub.ru/>

## 8. Методические рекомендации обучающимся

В начале прохождения практики обучающемуся необходимо ознакомиться с рабочей программой практики и другой учебно-методической документацией, включающей:

- перечень знаний и умений, которыми обучающийся должен владеть;
- тематические планы семинарских занятий;
- индивидуальное задание на практику;
- учебники, учебные пособия, а также электронные ресурсы, использование которых предусмотрено при прохождении практики;
- методические рекомендации по подготовке отчета по прохождению практики.

Ознакомление с перечисленными сведениями и документами позволит обучающемуся сформировать ясное представление об объеме и характере знаний и умений, которыми необходимо будет овладеть в ходе освоения практики. Прохождение практики также предусматривает систематическое заполнение обучающимся дневника практики.

Прохождение практики в качестве обязательного вида работы предусматривает участие обучающегося в семинарских занятиях и выполнение самостоятельной работы. При подготовке к семинарам и выполнению заданий в рамках самостоятельной работы обучающемуся рекомендуется:

- внимательно прочитать учебно-методическую документацию, относящуюся к данному семинарскому занятию (установочному семинару по практике);
- ознакомиться с индивидуальным заданием на практику;
- ответить на контрольные вопросы к установочному семинару;
- определить, какие учебные элементы остались неясными с тем, чтобы во время семинарских занятий или консультаций руководителя практики получить ответ на имеющиеся вопросы.

При прохождении практики обучающиеся обязаны:

- 1) получить консультацию и пройти инструктаж по вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности;
- 2) посещать в обязательном порядке все виды занятий и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных программой практики, систематично и глубоко овладевать практическими навыками;
- 3) подчиняться действующим в учреждениях (организации) правилам внутреннего трудового распорядка;
- 4) бережно и аккуратно относиться к мебели, оборудованию, инвентарю, учебным пособиям, книгам.

Обучающимся запрещается без разрешения администрации ОЦАД (учреждения, организации – базы практики) выносить предметы и различное оборудование из учебных и других помещений.

Критерии получения оценок при прохождении промежуточной аттестации определяются рабочей программой практики. Чтобы успешно пройти промежуточную аттестацию, обучающемуся необходимо систематично работать в течение всего периода проведения практики, выполнять домашние задания, предлагаемые на практических занятиях, выполнять контрольные задания по каждому этапу практики, выполнить полностью



индивидуальное задание по практике, вести дневник по практике, оформить и сдать отчет.

### **9. Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ОВЗ**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО при реализации настоящей дисциплины (практики) ОПОП ВО, необходимо учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью, обеспечивать условия для эффективной реализации образовательных потребностей. В ОЦАД обеспечиваются условия беспрепятственного доступа обучающихся с ОВЗ и инвалидов к объектам инфраструктуры.

Образовательный процесс проводится с учетом индивидуальных возможностей и состояния здоровья вышеназванной группы обучающихся.

Выбор методов и средств обучения, форм текущей и промежуточной аттестации определяется преподавателем с учетом: содержания и специфических особенностей дисциплины/практики (в том числе необходимости овладения определенными навыками и умениями).

При этом учебные материалы, разрабатываемые преподавателем, должны однозначно обеспечивать оценку результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в дисциплине/практике образовательной программы.

Преподаватель при наличии в группе лица с ОВЗ и инвалида обязан подобрать учебные задания и оценочные материалы с учетом нозологических особенностей/характера нарушений, в том числе учесть рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации.

Лица с ОВЗ и инвалиды могут обучаться по индивидуальному учебному плану, учитывающему особенности конкретного обучающегося.