

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Аффеев Григорий Валериевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 13.10.2021 21:39:42  
Уникальный программный ключ:  
bda2f2d97403a6e106cf2ec3f877fb1f147453b5

**Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования Русской Православной Церкви  
«Общецерковная аспирантура и докторантура  
им. святых равноапостольных Кирилла и Мефодия»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ДЛЯ  
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ  
по дисциплине Б2.В.01(У) Практика по получению первичных  
профессиональных умений и навыков  
(Приложение к рабочей программе дисциплины)**

для направления 48.04.01 «Теология» подготовки магистра  
для магистерской программы «Внешние церковные связи»

Разработчик методических рекомендаций:

**Ковтунович Марина Георгиевна**, специалист учебно-методического  
управления ОЦАД, кандидат педагогических наук, доцент

Москва  
2020

## Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

### Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

#### *Организационно-методический этап*

#### *Рекомендации по подготовке к установочной конференции*

Для подготовки к установочной конференции (семинару) по практике необходимо заранее ознакомиться с программой практики, рекомендуемой основной и дополнительной литературы, содержанием рекомендованных Интернет-ресурсов. Необходимо прочитать соответствующие разделы из основной и дополнительной литературы, рекомендованной руководителем практики. На конференции нужно выяснять у руководителя практики ответы на интересующие или затруднительные вопросы. На установочной конференции магистранты также получают каждый индивидуальное задание на практику, а руководитель практики назначает даты индивидуальных и групповых консультаций. Прежде, чем приступить к прохождению практики, обучающийся пишет заявление на имя **ЕГО ВЫСОКОПРЕОСВЯЩЕНСТВА ВЫСОКОПРЕОСВЯЩЕННЕЙШЕМУ ИЛАРИОНУ МИТРОПОЛИТУ ВОЛОКОЛАМСКОМУ, РЕКТОРУ ОЦАД** или на имя **ЕГО ПРЕПОДОБИЯ ИЕРОМОНАХА ПАВЛА (ЧЕРКАСОВА), ПРОРЕКТОРА ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ ОБЩЕЦЕРКОВНОЙ АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ ИМЕНИ СВ. РАВНОАПОСТОЛЬНЫХ КИРИЛЛА И МЕФОДИЯ** (Приложения 1 и 2 к методическим рекомендациям, см. в конце документа).

Кроме того, обязательным является *Инструктаж по технике безопасности*, который проводится в первый день практики на базе прохождения практики. Обучающийся расписывается в журнале о том, что он прослушал Инструктаж и был ознакомлен со следующими вопросами, выносимыми на Инструктаж (Приложение 3):

- требованиями охраны труда,
- требованиями техники безопасности,
- требованиями пожарной безопасности,
- правилами внутреннего трудового распорядка *организации*.

#### *Семинар 1.*

#### *Установочный семинар по практике*

На установочном семинаре по практике обучающиеся знакомятся с целями, задачами и формами проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, организационная, а также с критериями оценки выполнения практики. Руководитель практики знакомит обучающихся с организационно-методическим аспектом подготовки к содержательной части практики, распределяет между ними индивидуальные задания по практике.

Проводится вводный инструктаж по технике безопасности, оформление пропусков, общее знакомство с организацией (если практика проводится не в структурных подразделениях ОЦАД)

### *Исследовательский этап*

#### *Рекомендации по организации самостоятельной работы*

Самостоятельная работа включает изучение учебной литературы, поиск информации в сети Интернет, подготовку к основной и аналитической частям практики, усвоить как готовить заключительный отчет по практике, как заполнять другие необходимые документы, в чем будет заключаться зачет и т.д.

#### *Рекомендации по поиску необходимой для занятий литературы*

Как найти нужную литературу. Рекомендованная обязательная и дополнительная литература в рабочей программе дисциплины может быть представлена из следующих ресурсов:

Книжный фонд ОЦАД. Записавшись в библиотеку, Вы получаете доступ ко всему книжному фонду, при этом Вы можете воспользоваться электронным каталогом ОЦАД для нахождения нужного источника, который затем Вы можете взять в библиотеке на некоторое время, определенное работниками библиотеки, или поработать в читальном зале научной библиотеки. Выход на электронный каталог ОЦАД осуществляется через сайт по адресу: <http://www.doctorantura.ru/nauka/library> (вход на сайт ОЦАД – наука – научная библиотека). На этой же странице указаны Правила пользования научной библиотекой ОЦАД. Для работы с каталогом ОЦАД не нужны логин и пароль. Открываете главную страницу, выставляете опцию поиска – «полное совпадение» или «начинается с...» и набираете в строке нужное слово.

Все подписные электронные библиотечные системы также находятся на этой странице. В библиотеке – партнеры (второе меню): Кликаете на «партнеры» - открывается перечень с входами. Вход в JSTOR напрямую, без логина и пароля, идете по ссылке. Кроме этой страницы, есть вход во втором меню, под партнерами, и на панели наверху страницы, на вишневом фоне.

Вход в ЭБС ОЦАД осуществляется через примечание, если Вы в стенах ОЦАД, про локальному адресу (личные пароли Вы получаете в научной библиотеке ОЦАД при записи в библиотеку).

### *Исследовательский этап*

1. Ознакомление с индивидуальным заданием на практику
2. Ознакомление с деятельностью конкретного церковного учреждения и подготовка аналитического описания его: чем занимается, какова структура, основные направления (доступные для студента), основные используемые способы взаимодействия Церкви с обществом, государством и т.п., используемые в этом учреждении.
3. Семинарское занятие № 2. Документационное обеспечение деятельности учреждения РПЦ
  - 1) Знакомство с документами, регламентирующими деятельность подразделения, а также с требованиями к деловой коммуникации, учитывающими специфику подразделения.
  - 2) Ознакомление с образцами документов, содержащих деловую переписку.

### *Основной и аналитический этап*

## *Выполнение Индивидуального задания на практику*

### Индивидуальное задание на практику:

1. Подготовка аналитических материалов и справок по профилю работы конкретного учреждения (например, подготовка аналитической записки по текущему состоянию взаимодействия РПЦ со старообрядчеством, что предполагает навыки сбора, отбора и анализа информации);
2. Подготовка проектов официальных документов и ознакомление с методами официальной коммуникации по вопросам внешней церковной деятельности.

*Порядок оформления документации к отчету смотрите ниже в виде приложений к методическим рекомендациям (Приложения 4 – 6).*

Отчет о прохождении практики состоит из нескольких частей.

1. Индивидуальное задание на практику. Выдается обучающемуся на установочном семинаре. ИЗ сначала подписывается руководителем практики. Обучающийся принимает ИЗ к исполнению, подписав его и поставив дату.
2. Далее оформляется непосредственный отчет по прохождению практики, в котором указывается подробно содержание выполненной работы в различные периоды, согласно рабочему графику.

### **Структура отчета студента о практике (приложение 6)**

1. **Титульный лист** (приложение 5)
2. **Содержание или оглавление (с обозначением номеров страниц).**
3. **Введение.**

Во введении указываются сроки прохождения практики, наименование организации, в которой обучающийся проходил практику, подразделение, выполняемая работа, руководитель практики от организации.

Дается обоснование актуальности выбранной практики, формулируются цель и задачи, которые обучающийся ставит и решает в ходе выполнения отчета.

#### **4. Индивидуальное задание на прохождение практики**

#### **5. Основная часть отчета.**

Основная часть отчета по практике может состоять из двух или трех разделов в соответствии с поставленными задачами.

Изложение материала может быть последовательным.

#### ***Раздел первый***

*дается краткая характеристика организации, цели и задачи организации, правила делопроизводства, принципы организации и основные направления деятельности, обязанности и функции основных структурных подразделений и должностных лиц, нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (нормативно-правовые акты, учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции).*

#### ***Раздел второй***

*анализируются все собранные в ходе исследования материалы;*

дается подробный анализ содержания выполненной обучающимся работы при прохождении практики.

### **Выводы**

выводы делаются по основной части отчета.

### **Заключение**

подводятся итоги практики:

**Таблица**

### **Содержание проделанной работы в период практики по этапам**

Этапы прохождения практики	Краткое содержание выполненной работы	Количество часов
Организационно-методический	<p>Был проведен установочный семинар по практике. На установочном семинаре мы ознакомились с целями, задачами и формами проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, организационной, а также с критериями оценки выполнения практики. Руководитель практики познакомил нас с организационно-методическим аспектом подготовки к содержательной части практики, распределил между ними индивидуальные задания по практике. Был проведен вводный инструктаж по технике безопасности. Мы были ознакомлены со следующими вопросами, выносимыми на Инструктаж:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– требованиями охраны труда;</li><li>– требованиями техники безопасности;</li><li>– требованиями пожарной безопасности;</li><li>– правилами внутреннего трудового распорядка <i>организации</i>.</li></ul>	9
Исследовательский	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ознакомление с индивидуальным заданием на практику</li><li>2. Ознакомление с деятельностью конкретного церковного учреждения и подготовка аналитического описания его: чем занимается, какова структура, основные направления (доступные для студента), основные используемые способы взаимодействия Церкви с обществом, государством и т.п., используемые в этом учреждении.</li><li>3. Семинарское занятие № 2. Документационное обеспечение деятельности учреждения РПЦ<ol style="list-style-type: none"><li>1) знакомство с документами, регламентирующими деятельность подразделения, а также с требованиями к деловой коммуникации, учитывающими специфику подразделения.</li></ol></li></ol>	36

	2) ознакомление с образцами документов, содержащих деловую переписку.	
Основной или аналитический	Выполнение индивидуального задания на практику 1) Подготовка аналитических материалов и справок по профилю работы конкретного учреждения (например, подготовка аналитической записки по текущему состоянию взаимодействия РПЦ со старообрядчеством, что предполагает навыки сбора, отбора и анализа информации); 2) подготовка проектов официальных документов и ознакомление с методами официальной коммуникации по вопросам внешней церковной деятельности.	117
Отчетный	<i>Подготовлен отчет по практике</i> <i>Отчет представлен руководителю практики</i> <i>Отчет был защищен на отчетной конференции по практике</i>	18
Всего часов:		<b>180</b>

*За время прохождения практики нами отработано 180 часов, из них 4 часа контактной работы с преподавателем в виде установочного семинара и семинара в исследовательской части практики; 176 часов составила самостоятельная работа, в том числе 7 часов на этапе организационно-методическом; 34 часа на исследовательском этапе, 117 часов на этапе основном или аналитическом и 18 часа на отчетном периоде.*

*Вы должны указать, что **Учебный план практики Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, выполнен в полном объеме. Провести анализ наиболее сложных и характерных вопросов, изученных в этот период, сформулировать предложения по их разрешению.***

## **Список литературы**

### **Приложения**

К отчету должны быть приложены документы, над которыми работал обучающийся (если размещение этих документов не составляет коммерческую или государственную тайну), текст проекта документа, который разрабатывал обучающийся (аналитическая записка, Положение, пр.)

### **Рекомендации по оформлению текста отчета**

Объем отчета со всеми документами (без приложений) – до 20 страниц. Отчет оформляется в печатном виде, формат А4, шрифт основного текста Times New Roman 14 пт, в таблицах – 12 пт., примечание 10 пт; интервал 0/0, межстрочный 1,0, выравнивание по ширине. В отчете при необходимости используется

нумерованный список (арабские цифры) или маркированный список в виде тире « – ». Поля: верхнее, нижнее, левое – 20 мм, правое – 10 мм. Отчет брошюруется. Все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами по порядку. Номер страницы проставляется в центр нижней части листа без точки. Титульный лист является первой страницей отчета и не нумеруется. Отчет сдается в брошюрованном виде (кольцами).

### *Отчетный этап*

#### *Рекомендации по подготовке к зачету*

*Зачет (с оценкой)* – вид промежуточной аттестации, аттестационное испытание, проводимое для проверки успешности освоения учебной дисциплины, в данном случае Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

По дисциплине **«Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»** зачет предусмотрен по окончании практики в 2-м семестре и проводится в виде отчета на заключительной конференции по практике.

Обучающиеся приносят на зачет свое портфолио по индивидуальному заданию, письменный отчет по практике и всю заполненную и подписанную документацию к нему. На конференции отчеты заслушиваются (магистранту лучше подготовить презентацию по своему отчету) всей группой вместе с руководителем практики и обсуждаются итоги по каждому магистранту. На конференции руководитель практики озвучивает характеристику (приложение 7) на каждого магистранта по прохождению им практики.

На основании сданных документов, этапов прохождения практики (фиксация осуществляется руководителем практики), выставляется оценка на зачете, критерии которой описаны в Фонде оценочных средств (приложение к **рабочей программе дисциплины «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»**).

*Портфолио* – целевая подборка работ обучающегося, раскрывающая его индивидуальные образовательные достижения в одной или нескольких учебных дисциплинах. Портфолио рассматривается как приложение к отчету по практике.

По дисциплине **«Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»** Вам нужно собрать все Ваши письменные работы и отчеты по практике: индивидуальное задание на практику, характеристика руководителя практики и т.п. Все это оформить в одну папку. Сюда же могут войти и Ваши достижения во время прохождения практики, если таковые имеются, например, благодарности от руководителя базы практики и т.п.

Приложение 1.  
к методическим рекомендациям к РПД «Практика по получению первичных профессиональных  
умений и навыков»  
*Форма заявления о прохождении практики по месту трудовой деятельности*

**ЕГО ПРЕПОДОБИЮ  
ИЕРОМОНАХУ ПАВЛУ (ЧЕРКАСОВУ),  
ПРОРЕКТОРУ ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ  
ОБЩЕЦЕРКОВНОЙ АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ ИМЕНИ СВ.  
РАВНОАПОСТОЛЬНЫХ КИРИЛЛА И МЕФОДИЯ**

студента 1 курса,  
направления подготовки 48.04.01 Теология,  
магистерской программы «Внешние церковные связи»  
*ФИО студента, сан*

**Заявление**

Прошу Вас направить меня на *(вид(тип))* практику по месту трудовой  
деятельности в

Руководителем практики от профильной организации будет являться

Контактный телефон профильной организации:

Приложение:

1. справка с места работы;
2. характеристика.

«    дд    »    месяц    2020 г.

XXX

Иванов И.И.

(подпись)

(Ф.И.О. обучающегося)

**ЕГО ВЫСОКОПРЕОСВЯЩЕНСТВУ,  
ВЫСОКОПРЕОСВЯЩЕННЕЙШЕМУ ИЛАРИОНУ,  
МИТРОПОЛИТУ ВОЛОКОЛАМСКОМУ,  
РЕКТОРУ ОБЩЕЦЕРКОВНОЙ АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ  
ИМЕНИ СВ. РАВНОАПОСТОЛЬНЫХ КИРИЛЛА И МЕФОДИЯ**

студента 1 курса,  
направления подготовки 48.04.01 Теология,  
магистерской программы «Внешние церковные связи»  
*Ф.И.О студента, сан*

**Заявление о направлении на практику**

Прошу направить меня на учебную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков.<sup>1</sup>

Способ проведения практики: стационарная / выездная<sup>2</sup>.

Место прохождения практики: Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования Русской Православной Церкви «Общecerковная аспирантура и докторантура им. святых равноапостольных Кирилла и Мефодия».<sup>3</sup>

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., сан обучающегося)

<sup>1</sup> Указывается наименование практики в соответствии с учебным планом.

<sup>2</sup> Подчеркнуть один вариант.

<sup>3</sup> Указывается полное название организации, в которой обучающийся будет проходить практику.

*Форма проведения инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка<sup>4</sup>*

### **Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка**

Студент (ФИО, сан) курса, образовательной программы магистратуры *Каноническое право*, направления подготовки 48.04.00 *Теология* Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования Русской Православной Церкви «Общecerковная аспирантура и докторантура им. святых равноапостольных Кирилла и Мефодия», направленный для прохождения **практики по получению первичных профессиональных умений и навыков** ознакомлен:

Инструктаж	Инструктаж проведен	Ознакомлен
по требованиям охраны труда	_____ (подпись руководителя практики от организации) «__» ____ 20__ г.	_____ (подпись обучающегося) «__» ____ 20__ г.
по технике безопасности	_____ (подпись руководителя практики от организации) «__» ____ 20__ г.	_____ (подпись обучающегося) «__» ____ 20__ г.
по пожарной безопасности	_____ (подпись руководителя практики от организации) «__» ____ 20__ г.	_____ (подпись обучающегося) «__» ____ 20__ г.
по правилам внутреннего трудоого распорядка	_____ (подпись руководителя практики от организации) «__» ____ 20__ г.	_____ (подпись обучающегося) «__» ____ 20__ г.

Место прохождения практики:

<sup>4</sup> Оформляется для выездной практики

**Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего  
образования Русской Православной Церкви  
«Общecerковная аспирантура и докторантура  
им. святых равноапостольных Кирилла и Мефодия»**

Направление подготовки: **48.04.01 Теология**

Образовательная программа: **Внешние церковные связи**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**на практику по получению первичных профессиональных умений и  
НАВЫКОВ**

*(название практики в соответствии с учебным планом)*

**Для 1 курса**  
**обучающегося**

**X**

*(Ф.И.О. обучающегося)*

Место прохождения практики: Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования Русской Православной Церкви «Общecerковная аспирантура и докторантура им. святых равноапостольных Кирилла и Мефодия».

Структурное подразделение: Международный отдел.

Адрес: г. Москва, ул. Пятницкая, дом 4/2, строение 1.

Форма реализации практики: практика реализуется полностью в форме практической подготовки.

Способ проведения практики: стационарная / выездная.

Целью освоения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является приобретение студентами первичного опыта профессиональной деятельности в церковных учреждениях, деятельность которых направлена на взаимодействие Церкви с обществом, государством, другими церквями и конфессиями

Предметом «Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков» (учебной практики) в рамках образовательной программы магистратуры является совокупность приемов, методов и технологий осуществления межправославного, межхристианского, межрелигиозного, церковно-государственного и церковно-общественного диалогов, которые в своей

совокупности позволяют обучающимся сформировать первичные профессиональные умения и навыки, необходимые для осуществления профессиональной деятельности в одном из учреждений Русской Православной Церкви.

#### Задание на практику:

1. Подготовка аналитических материалов и справок по профилю работы конкретного учреждения (например, подготовка аналитической записки по текущему состоянию взаимодействия РПЦ со старообрядчеством, что предполагает навыки сбора, отбора и анализа информации).
2. Подготовка проектов официальных документов и ознакомление с методами официальной коммуникации по вопросам внешней церковной деятельности.

#### Ожидаемые результаты практики (развиваемые компетенции):

- ОПК-1: Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.
- ОПК-2 Готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
- ПК-1: Готовность использовать знания фундаментальных разделов теологии для решения научно-исследовательских задач в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры.

Полученные в результате освоения практики по получению профессиональных умений и навыков, умения и компетенции будут использованы в будущей профессиональной деятельности.

#### **Сроки прохождения практики:**

с « дд »        месяц    202 г. по « дд »        месяц    202 г.

#### **Рабочий план (график) проведения практики:**

№ п/п	Название этапа прохождения практики	Сроки проведения: по месяцам	Краткое описание планируемых работ	Количество академических часов (контактной и самостоятельной работы)
1	Организационно-методический		Прохождение установочного семинара	9
2	Исследовательский		Изучение документов и литературы, выполнение части индивидуального задания	36

3	Основной аналитический	и	Выполнение индивидуального задания на практику. Выполнение индивидуального задания на практику	117
4	Отчетный		Подготовка отчетной документации по практике, защита отчета по практике	18
Всего часов:				180

Разработано:

**Руководитель практики  
от ОЦАД-руководитель  
практической  
подготовки от ОЦАД**

\_\_\_\_\_ X \_\_\_\_\_ X  
*Ф.И.О* (подпись)

«    дд »    месяц 2021 г.

Согласовано:<sup>5</sup>

**Руководитель практики  
от профильной  
организации-  
руководитель  
практической  
подготовки от  
профильной организации**

\_\_\_\_\_ X \_\_\_\_\_ X  
*Ф.И.О* (подпись)

«    дд »    месяц 2021 г.

Задание принято к исполнению:

**Обучающийся**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О) \_\_\_\_\_ (подпись)

«    дд »    месяц 2021 г.

<sup>5</sup> Это поле включается в индивидуальное задание только в том случае, когда практика (практическая подготовка) реализуется в профильной организации. Если практика (практическая подготовка) реализуется в ОЦАД, это поле удаляется.

**Религиозная организация – духовная образовательная организация  
высшего образования Русской Православной Церкви  
«Общецерковная аспирантура и докторантура  
им. святых равноапостольных Кирилла и Мефодия»**

**ОТЧЕТ**

**о прохождении практики по получению первичных профессиональных  
умений и навыков**

---

*(название практики в соответствии с учебным планом)*

в Религиозной организации – духовной образовательной организации  
высшего образования Русской Православной Церкви  
«Общецерковная аспирантура и докторантура  
им. святых равноапостольных Кирилла и Мефодия»

---

*(полное наименование базы практики)*

Обучающегося            X курса            X            формы обучения,  
направления подготовки            48.04.01 Теология<sup>6</sup>  
магистерской программы «Каноническое право»  
Иванова Ивана Ивановича, игумена Петра

XXX

---

(подпись обучающегося)

« 29 »            мая            2021 г.  
(Дата сдачи отчета)

Оценка по практике:

XXX<sup>7</sup>

---

**Петров Петр Петрович**, кандидат исторических наук  
(Фамилия, И.О., ученая степень, должность преподавателя,  
принимающего отчет)

XXX

---

(подпись преподавателя)

« 29 »            мая            2021 г.

Москва, 2021 год

---

<sup>6</sup> Или «подготовки служителей и религиозного персонала религиозных организаций».

<sup>7</sup> «Отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

## Структура отчета студента о практике

**Титульный лист**

**Содержание или оглавление (с обозначением номеров страниц)**

**Введение**

**Рабочий график (план) прохождения практики**

**Индивидуальное задание на прохождение практики**

**Основная часть отчета**

*Раздел первый*

*Раздел второй*

*Выводы*

**Заключение**

*Таблица*

### Содержание проделанной работы в период практики по этапам

Этапы прохождения практики	Краткое содержание выполненной работы	Количество часов
Организационно-методический		9
Исследовательский		36
Основной или аналитический		117
Отчетный		18
Всего часов:		<b>180</b>

**Список литературы**

**Приложения**

Характеристика магистранта по прохождению практики от руководителя практики  
*Оформляется на официальном бланке ОЦАД (профильной организации)*

**Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования Русской Православной Церкви  
«Общецерковная аспирантура и докторантура  
им. святых равноапостольных Кирилла и Мефодия»**

**Характеристика<sup>8</sup>**

**ФИО, сан обучающегося** \_\_\_\_\_ Иванов Иван Иванович, иерей Иоанн

**Направление подготовки** \_\_\_\_\_ 48.04.01 Теология

**Образовательная программа** \_\_\_\_\_ Внешние церковные связи

**Наименование практики** \_\_\_\_\_ Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

**Наименование профильной организации / структурного подразделения** \_\_\_\_\_

1. Степень теоретической и практической подготовки обучающегося, полученные умения и навыки, предусмотренные профессиональной деятельностью, характеристика работы обучающегося при прохождении практики и практической подготовки: ХХХ.

2. Трудовая дисциплина (замечания руководителя практики (практической подготовки) о прохождении обучающимся практики и практической подготовки): ХХХ.

Рекомендуемая оценка по результатам прохождения практики:<sup>9</sup> ХХХ.

**Руководитель практики от профильной организации-руководитель** \_\_\_\_\_

<sup>8</sup> Характеристика готовится руководителем практики (практической подготовки) от профильной организации. В случае прохождения практики (практической подготовки) в ОЦАД характеристика не готовится.

<sup>9</sup> «Отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно», «Неудовлетворительно».

**практической  
подготовки от  
профильной организации**

Х  
\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О*

Х  
\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

МП