

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алфеев Григорий Валериевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 10.07.2020 07:31:11

Уникальный программный ключ:

bda2f2d97403a6e106cf2ec3f87700ff14745365

Религиозная организация – духовная образовательная организация  
высшего образования Русской Православной Церкви

**«ОБЩЕЦЕРКОВНАЯ АСПИРАНТУРА И ДОКТОРАНТУРА  
ИМ. СВЯТЫХ РАВНОАПОСТОЛЬНЫХ КИРИЛЛА И МЕФОДИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научной работе



Шмонин Д.В.

« 15 » января 2020 г.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ АСПИРАНТОВ**

Направление подготовки служителей и религиозного персонала  
религиозных организаций  
профиль подготовки «Актуальные проблемы богословия»

Москва  
2020

Методические указания для преподавателей и аспирантов по педагогической практике аспирантов по направлению подготовки служителей и религиозного персонала религиозных организаций, профиль подготовки «Актуальные проблемы богословия» составлены в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 48.06.01 Теология (уровень подготовки кадров высшей квалификации). Предназначены для очной и заочной форм обучения.

Составитель: Теплых Г.И., заместитель проректора по научной работе-начальник управления научной деятельности

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании Научно-методического совета «15» января 2020 г., протокол № 01/20

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе  иеромонах Павел (Черкасов) «15» января 2020 г.

Начальник управления методического обеспечения и сопровождения образовательных программ  А.В. Гусев «15» января 2020 г.

Заведующий библиотекой  О.С. Трофимова «15» января 2020 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения педагогической практики.....	4
3. Организация проведения педагогической практики.....	5
4. Содержание педагогической практики аспиранта.....	8
5. Аттестация педагогической практики.....	9
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных (в том числе международных реферативных баз данных научных изданий) и информационных справочных систем.....	10
Приложения	

## **1. Общие положения**

Методические указания предназначены для руководителей педагогической практики аспирантов, работников ОЦАД, в обязанности которых входит организация педагогической практики аспирантов и ее обеспечение (учебно-методическое, информационное и др.), а также для самих аспирантов по направлению подготовки 48.06.01 Теология. При составлении Методических указаний использованы Рабочая программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая) и Положение о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

**Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая)** (Далее - педагогическая практика) аспирантов имеет целью изучение основ педагогической и учебно-методической работы в высших учебных заведениях и овладение педагогическими, методическими и аналитическими навыками, необходимыми для проведения учебных занятий в вузе.

Задачами практики являются:

- формирование представлений о требованиях реализации основной образовательной программы соответствующего направления подготовки;
- совершенствование умений планирования, анализа, контроля и оценки образовательной деятельности преподавателя вуза;
- формирование умений обоснованно выбирать и эффективно использовать образовательные технологии, методы и средства обучения и воспитания с целью обеспечения планируемого уровня личностного и профессионального развития обучающегося;
- формирование научно-методических умений аспирантов преобразовывать результаты научно-практических исследований в дидактические единицы для подготовки конспектов лекций и практических занятий;
- формирование умений моделировать образовательный процесс, составлять конспекты занятий и проводить их; анализировать и оценивать эффективность образовательного процесса и своей учебно-профессиональной деятельности;
- формирование умений обобщать и систематизировать отчетные материалы по практике в соответствии с предъявляемыми требованиями.

## **2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения педагогической практики**

Процесс прохождения педагогической практики направлен на формирование следующих компетенций:

*УК–6* Способность к принятию самостоятельных мотивированных решений в нестандартных ситуациях и готовность нести ответственность за их последствия;

*ОПК–5* Способность планировать и осуществлять учебно-воспитательный процесс в образовательных и просветительских организациях;

*ОПК–6* Способность обоснованно выбирать и эффективно использовать образовательные технологии, методы и средства обучения с целью обеспечения планируемого уровня личностного и профессионального развития обучающегося;

*ОПК–7* Способность разрабатывать комплексное методическое обеспечение преподаваемых учебных дисциплин (модулей).

Успешное прохождение педагогической практики предполагает, что аспирант должен:

*Знать:* З1 (ОПК-5) Знать основы организации учебно-воспитательного процесса в образовательных организациях различных уровней, а также в просветительских организациях, основы законодательства, относящегося к организации учебно-воспитательного процесса при преподавании теологии, исторических традиций мировых религий, духовно-нравственной культуры. З1 (ОПК-7) Знать специфику образовательных технологий, применяемых при преподавании богословских дисциплин.

*Уметь:* У1 (УК-6) Уметь принимать обоснованные решения в нестандартных ситуациях в сфере профессиональной деятельности. У1 (УК-6) Уметь принимать обоснованные решения в нестандартных ситуациях в сфере профессиональной деятельности. У1 (ОПК-5) Уметь планировать учебно-воспитательный процесс в высшей школе в сфере теологии. У1 (ОПК-6) Уметь применять основные образовательные технологии, методы и средства обучения в области теологии. У1 (ОПК-7) Уметь разрабатывать комплексное методическое обеспечение преподаваемых учебных дисциплин (модулей) в области теологии.

*Владеть:* В1 (ОПК-5) Владеть навыками осуществления учебно-воспитательного процесса в высшей школе в сфере теологии. В1 (ОПК-6) Владеть навыками эффективного выбора и применения образовательных технологий, методов и средств обучения в области теологии.

### **3. Организация проведения педагогической практики**

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом подготовки аспирантов и календарным учебным графиком, вносятся в индивидуальные планы аспирантов и утверждаются проректором по научной работе.

Общий объем и трудоемкость прохождения практик в зачётных единицах устанавливается в соответствии с утвержденным Учебным планом.

**Способ проведения практики** – стационарны, выездной.

**Форма проведения** - непрерывная.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики составляет не более 40 часов в неделю. В период прохождения практики на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующего в местах прохождения практики.

Индивидуальное задание формируется руководителем практики, исходя из целей практики с учётом специфики подготовки аспиранта по основной образовательной программе.

**Руководитель педагогической практики:**

- составляет рабочий график (план) проведения практики в зависимости от места прохождения практики (Приложение 1), согласовывая с профильной организацией;

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (Приложение 2);

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в ОЦАД;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к научно-квалификационной работе;

- обеспечивает четкую организацию, планирование и учет результатов практики;

- подбирает дисциплину, учебную группу в качестве базы для проведения педагогической практики, знакомит аспиранта с планом учебной работы, проводит открытые занятия;

- оказывает научную и методическую помощь в планировании и организации учебного взаимодействия;

- контролирует работу аспиранта, посещает занятия и другие виды его работы со студентами, принимает меры по устранению недостатков в организации практики, доводит информацию о нарушениях до отдела аспирантуры;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и её содержания;

- на заключительном этапе проведения практики проверяет и подписывает отчеты аспирантов;

- оценивает результаты выполнения аспирантами программы практики, составляет отзыв о прохождении аспирантом практики;

- организовывает и проводит защиту отчета по практике.

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

- по окончании защиты отчетов по практике обучающимися передает отчеты начальнику отдела аспирантуры по акту передачи, в месячный срок формирует итоговый отчет о результатах практики с последующим его представлением в проректору по научной работе.

**Аспирант обязан до начала прохождения практики:**

- при выборе базы практики из числа организаций, предлагаемых ОЦАД написать прошение (заявление) (Приложение 3) на прохождение практики в период промежуточной аттестации, предшествующий практике;
- при самостоятельном поиске базы практики представить в отдел аспирантуры письменное прошение (заявление), содержащее предложение ОЦАД заключить договор с соответствующей профильной организацией не позднее, чем за 45 календарных дней до начала практики;
- при прохождении практики по месту трудовой деятельности представить заявление о прохождении практики по месту трудовой деятельности на ректора с приложением справки с места трудовой деятельности с указанием должности, структурного подразделения работодателя, периода работы прошение (заявление) (Приложение 4) за 10 календарных дней до начала практики.
- ознакомиться с Положением и Рабочей программой практики и обратиться к соответствующим нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики;
- получить у начальника отдела аспирантуры направление в организацию (Приложение 5), где планируется прохождение практики, с указанием всех реквизитов этой организации и ФИО руководителя практики со стороны профильной организации;
- явиться в назначенные день и время на общее организационное собрание, которое проводится перед началом практики;
- получить у руководителя практики от ОЦАД индивидуальное задание, выполняемое в период практики, а также необходимые инструкции и консультации;
- пройти инструктаж по технике безопасности в ОЦАД.

Обучающиеся, самостоятельно определившие места прохождения практики, в том числе и в других населенных пунктах, обязаны перед выездом получить консультацию от руководителя практики от ОЦАД по выполнению индивидуального задания, разъяснения по всем вопросам практики. По прибытию к месту прохождения практики обучающиеся докладывают об этом с использованием средств связи или электронной почты руководителю практики от ОЦАД;

- пройти практику в организации в сроки, установленные приказом ОЦАД.

**Аспиранты в период прохождения практики обязаны:**

- своевременно приступить к практике;
- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

соблюдать правила внутреннего распорядка профильной организаций, требования охраны труда и пожарной безопасности организаций, в которых проводится практика.

При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н.

В случае пропуска запланированных дней практики представить документ, который подтверждает уважительные причины отсутствия, руководителю от профильной организации и начальнику отдела аспирантуры, а также приобщить его к отчету;

- поддерживать в установленные по взаимному согласию дни контакты с руководителем практики от ОЦАД, а в случае возникновения непредвиденных обстоятельств или неясностей сообщать о них незамедлительно;

- проявлять инициативу в решении поставленных задач и применении полученных теоретических и практических знаний и навыков;

- собирать и обобщать материалы, необходимые для подготовки научно-квалификационной работы;

- составить **Отчет о педагогической практике** (Приложение б), в соответствии с требованиями программы практики, индивидуального задания и данного Положения. Памятка по подготовке отчета по педагогической практике представлена в Приложении б А.

Педагогическая практика считается завершенной при условии выполнения аспирантом всех требований программы практики.

#### **4. Содержание педагогической практики аспиранта**

Содержание педагогической практики определяется индивидуальным заданием, которое разрабатывается руководителем практики. В рамках педагогической практики обязательно происходит знакомство с основными видами деятельности преподавателей: посещение аудиторных занятий, знакомство с планированием учебной и методической работы, видами отчетности, методической обеспеченностью учебного процесса, системой контроля и оценки знаний студентов.

В процессе педагогической практики аспирант осуществляет следующие виды работ:

- посещение лекций, практических занятий руководителя практики, научного руководителя, других преподавателей, коллег по аспирантуре;

- разработка и проведение лекционных и практических занятий (не менее 10);

- разработка заданий по проверке знаний студентов по определенной теме, разделу курса, всему курсу (по согласованию с руководителем практики);
- участие в контроле и оценке знаний и выполнения заданий самостоятельной работы;
- знакомство с содержанием, формами, направлениями деятельности кафедры: документами планирования и учета учебной нагрузки, протоколами заседания кафедры, планами и отчетами преподавателей, документами по аттестации аспирантов, нормативными и регламентирующими документами кафедры;
- знакомство с учебно-методическими материалами, программами учебных дисциплин, курсами лекций, практических занятий, научно-методическими материалами;
- посещение занятий преподавателей кафедры по различным учебным дисциплинам (не менее трех посещений);
- наблюдение и анализ занятий по согласованию с преподавателем учебной дисциплины (не менее двух занятий)
- проведение открытых занятий по плану учебной дисциплины (в т.ч. не менее трех открытых занятий).
- формирование методического пакета по избранной учебной дисциплине, включающий в себя:
  - а) лекции по теме избранной учебной дисциплины с указанием списка использованных источников и литературы;
  - б) специальные тесты;
  - в) публикации по теме учебной дисциплины за последний год (книги, журналы, статьи и пр.).
- участие в научно-практических конференциях и семинарах;
- участие во всех мероприятиях кафедры по созданию учебно-методических материалов;
- выполнение отдельных поручений в рамках программы практики.

## **5. Аттестация педагогической практики**

По итогам прохождения педагогической практики аспирант отчитывается на заседании комиссии, сформированной приказом ректора. Процедура отчета состоит из доклада аспиранта о проделанной работе в период практики, ответов на вопросы по существу доклада, предоставления отчетной документации.

Аспирант обязан предоставить следующую отчетную документацию:

- 1) индивидуальное задание (Приложение 2);
- 2) отчет о прохождении педагогической практики (Приложение 6);
- 3) характеристику руководителя практики (Приложение 8);
- 4) дневник практики (Приложение 7);
- 5) методический пакет по избранной учебной дисциплине, содержащий:

- перечень проведенных занятий с указанием даты, времени, курса проведения, а также разработки самих занятий (не менее 10 разработанных занятий (лекционных, практических);

- учебно-методические или дидактические материалы, разработанные по заданию руководителя практики;

6) анализ занятий ведущих преподавателей по профилю подготовки (не менее двух занятий);

7) характеристика и оценка преподавателями не менее 3 открытых занятий аспиранта (Приложение 9).

Результаты практики оцениваются по следующим критериям:

- качество и полнота выполнения индивидуального задания практики;

- содержание и качество представленной аспирантом отчетной документации;

- мнение руководителя практики об уровне подготовленности аспиранта;

- оценка преподавателями открытых занятий аспиранта;

- уровень знаний, показанный при защите отчета по практике.

Аспирант, не выполнивший программу педагогической практики или работа которого на практике признана неудовлетворительной, считается не выполнившим индивидуальный план.

**6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных (в том числе международных реферативных баз данных научных изданий) и информационных справочных систем**

#### **6.1. Основная литература:**

1. Татур, Ю.Г. Высшее образование: методология и опыт проектирования: учебно-методическое пособие. - Москва: Логос, 2006 (Университетская библиотека онлайн: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84742>).

2. Засобина Г. А. Педагогика: учебное пособие. – М. – Берлин: Директ-Медиа, 2015 (Университетская библиотека онлайн: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272316>).

3. Ключко, О.И. Педагогическая психология: учебное пособие. Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015 (Университетская библиотека онлайн: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279753>).

4. Околелов, О.П. Образовательные технологии: методическое пособие. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015 (Университетская библиотека онлайн: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278852>).

#### **6.2. Дополнительная литература:**

1. Компетентностный подход в высшем профессиональном образовании: монография / под ред. А.А. Орлова, В.В. Грачева. - 2-е изд., стер. -

Москва: Директ-Медиа, 2014 (Университетская библиотека онлайн: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=231584>).

2. Звонников, В.И. Оценка качества результатов обучения при аттестации: (компетентностный подход): учебное пособие / В.И. Звонников, М.Б. Челышкова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Логос, 2012 (Университетская библиотека онлайн: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119434>).

3. Гончарук, А.Ю. Теория и методика социально-педагогического проектирования и прогнозирования: учебно-методическое пособие и практикум по III Государственному стандарту. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015 (Университетская библиотека онлайн: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276489>).

4. Ефремова, Н.Ф. Тестовый контроль в образовании: учебное пособие / Н.Ф. Ефремова. - Москва: Логос, 2007 (Университетская библиотека онлайн: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84744>).

### **6.3. Перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных (в том числе международных реферативных баз данных научных изданий) и информационных справочных систем:**

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Библиотека Российской академии наук (БАН) <http://www.rasl.ru/>
4. Российская национальная библиотека <http://www.nlr.ru/>
5. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/>
6. Институт научной информации по общественным наукам <http://inion.ru/>

### **6.4. Электронно-библиотечные системы (ЭБС):**

1. Электронная библиотека «Университетская библиотека онлайн» (<https://biblioclub.ru/>);
2. Цифровая база данных полнотекстовых научных журналов и книг JSTOR (<http://www.jstor.org>)
3. Информационный ресурс web-доступа к электронному библиотечному каталогу библиотеки ОЦАД (<http://lib.doctorantura.ru:85/MegaPro/>).

**Рабочий план (график) проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая)**

<b>Разделы<sup>1</sup></b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Срок выполнения (дд/мм/гггг)</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
Общая теоретическая часть			
Специальная подготовка			
Практическая часть			

**Руководитель практики от ОЦАД**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О, сан* *(должность)*

**СОГЛАСОВАНО:**

**Руководитель практики от профильной организации**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О, сан* *(должность)*

<sup>1</sup> Заполняется в соответствии с программой практики.

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

Направление подготовки	служителей и религиозного персонала религиозных организаций
Образовательная программа	Актуальные проблемы богословия

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическую)

для (Ф.И.О. обучающегося)

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса.

Место прохождения практики (указывается полное наименование структурного подразделения ОЦАД/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес).

Срок прохождения практики:

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Цель прохождения практики:

Задачи практики:

Задания на практику:

Ожидаемые результаты практики (развиваемые компетенции):

Разработано:

**Руководитель практики  
от ОЦАД**

\_\_\_\_\_

*Ф.И.О*

\_\_\_\_\_

*(должность)*

СОГЛАСОВАНО:

**Руководитель практики  
от профильной  
организации<sup>2</sup>**

\_\_\_\_\_

*Ф.И.О*

\_\_\_\_\_

*(должность)*

**Задание принято  
к исполнению**

\_\_\_\_\_

*Ф.И.О  
обучающегося*

\_\_\_\_\_

*(подпис  
ь)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*(дата)*

<sup>2</sup> Заполняется в случае, если обучающийся проходит практику на базе профильной организации (за пределами ОЦАД).

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

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса  
очной/заочной формы обучения  
по направлению подготовки  
служителей и религиозного  
персонала религиозных  
организаций

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., сан)

**ПРОШЕНИЕ**

Прошу Вас разрешить мне прохождение педагогической практики в  
ОЦАД/название организации

с " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г. по " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.

Копия договора с организаций  
прилагается. (в случае прохождения практики не в  
ОЦАД)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**СОГЛАСОВАНО:**

Начальник отдела аспирантуры \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от ОЦАД \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения

по направлению подготовки  
служителей и религиозного  
персонала религиозных  
организаций

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., сан)

**Прошение**

Прошу Вас разрешить мне прохождение педагогической практики по  
месту трудовой деятельности в \_\_\_\_\_

Руководителем практики от организации будет являться \_\_\_\_\_

Контактный телефон организации: \_\_\_\_\_

Приложение:

1. Справка с места работы;
2. Характеристика.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

\_\_\_\_\_  
(подпись)

*Оформляется на официальном бланке ОЦАД*

### НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования Русской Православной Церкви «Общецерковная аспирантура и докторантура им. святых равноапостольных Кирилла и Мефодия» в соответствии с договором № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и на основании приказа ОЦАД № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ просит организовать в \_\_\_\_\_

*(наименование предприятия/структурного подразделения)*

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_ педагогическую практику для обучающихся \_\_\_\_\_ курса по направлению подготовки \_\_\_\_\_ служителей и религиозного персонала религиозных организаций

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год и место рождения	Номер паспорта, кем и когда выдан

По результатам практики просим выдать обучающимся на руки заверенные печатью и подписью руководителя практики от профильной организации характеристику, завизировать отчеты по практике.

Проректор по научной работе \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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

**ОТЧЕТ**

о прохождении \_\_\_\_\_ педагогической \_\_\_\_\_ практики  
в \_\_\_\_\_

обучающегося \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
по направлению подготовки  
служителей и религиозного  
персонала религиозных  
организаций

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., сан)

Оценка по практике: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилия, И. О. руководителя практики от ОЦАД)

Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Москва, 20 \_\_\_\_

## Инструктаж по технике безопасности:

- вводный \_\_\_\_\_ /

Должность, ФИО отв. лица, подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

- первичный в организации \_\_\_\_\_ /

Должность, ФИО отв. лица, подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

- повторный, связанный с переменной рабочего места \_

\_\_\_\_\_ /

Должность, ФИО отв. лица, подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прибыл в организацию « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выбыл из организации « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Руководитель практики от организации**

\_\_\_\_\_ /

Должность, ФИО отв. лица, подпись

**ПЕЧАТЬ**

## Содержание

1.	Содержание	<i>Номер страницы</i>
2.	Введение	<i>Номер страницы</i>
3.	Рабочий план (график) проведения практики	<i>Номер страницы</i>
4.	Основная часть отчета	<i>Номер страницы</i>
5.	Заключение	<i>Номер страницы</i>
6.	Список литературы	<i>Номер страницы</i>
7.	Приложения	<i>Номер страницы</i>

## 1. Введение

Педагогическая практика

---

Профильная организация прохождения практики

---

Наименование структурного подразделения

---

Срок прохождения практики с « » 20 г. по « » 20 г.

---

Руководитель практики от организации

---

*Фамилия, И. О., сан, должность, подпись*

*Обоснование актуальности*

Цель практики

Ресурсы и возможности практики

Методы

## Рабочий план (график) проведения практики

Разделы <sup>3</sup>	Наименование мероприятия	Срок выполнения (дд/мм/гггг)	Отметка о выполнении
Общая теоретическая часть			
Специальная подготовка			
Практическая часть			

### Руководитель практики от ОЦАД

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О, сан*

\_\_\_\_\_  
*(должность)*

СОГЛАСОВАНО:

### Руководитель практики от профильной организации

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О, сан*

\_\_\_\_\_  
*(должность)*

<sup>3</sup> Заполняется в соответствии с программой практики.

## 2. Основная часть отчета

Период	Содержание выполненной работы
	<i>Краткая характеристика профильной организации (подразделения ОЦАД)</i>
	<i>Содержание работы, выполненной обучающимся при прохождении практики</i>

### Анализ, собранных материалов

---

---

---

---

---

Указать:

- в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков;
- какие трудности возникли при прохождении практики;
- недостатки и упущения, имевшие место при прохождении практики, в чем конкретно они отражались;
- другие сведения, отражающие прохождение практики обучающимся.

## 3. Заключение

---

---

---

---

---

- подводятся итоги практики,
- дается анализ наиболее сложных и характерных вопросов, изученных в этот период, по возможности сформулировать предложения по их разрешению.

## 4. Список литературы (начинается с новой страницы)

## 5. Приложение (начинается с новой страницы)

Аспирант

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, И. О., сан)

## Памятка по заполнению Отчета о прохождении практики

### Структура отчета обучающегося о практике

Отчет включает в себя 7 разделов:

1. Содержание;
2. Введение;
3. Рабочий план (график) проведения практики;
4. Отчет о прохождении практики;
5. Заключение;
6. Список литературы;
7. Приложения.

### Требования к оформлению

Общие требования к тексту и цитированию

Названия разделов печатаются прописными буквами жирным шрифтом. Точка в конце таких слов не ставится. В названиях разделов недопустим перенос слов.

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

– текст цитаты заключается в кавычки и приводится без изменений, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента (пропуск слов, предложений или абзацев допускается, если не влечет искажения всего фрагмента и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска) и без искажения его смысла;

– при выделении в цитате какого-либо слова (слов), необходимо после такого выделения в скобках это оговорить. Например: (курсив мой. – О.М.);

– каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник (сноской), библиографическое описание которого приводится в соответствии с требованиями библиографических стандартов (см. Общие требования к оформлению библиографии и сносок). Сноски делаются постраничные, нумерация сносок – сквозная.

Использование таблиц, схем, диаграмм и т.п. должно быть обосновано, и по возможности такие материалы лучше изложить текстуально. Используемые в работе таблицы размещаются по ходу их упоминания в тексте, нумеруются (если их несколько) арабскими цифрами в пределах всего текста. Над правым верхним углом таблицы помещается надпись: «Таблица ...» с указанием ее порядкового номера (без знака № и без точки после цифры). Например: Таблица 3. Если в тексте есть только одна таблица, то она не нумеруется. Перед размещением материала в форме таблицы должен находиться тематический заголовок (название, отражающее содержание этого материала), который располагается посередине страницы и пишется прописной буквой без точки в конце. При переносе таблицы (схемы,

диаграммы и т.п.) на другую страницу должно быть повторено название ее граф и над ней необходимо поместить надпись: «Продолжение таблицы 3». Все перечисленные правила оформления относятся также и к схемам, диаграммам и т.п.

Общий объем отчета должен составлять 10-15 страниц компьютерного текста (текстовый редактор Word), включая титульный лист и приложения.

Отчет оформляется в печатном виде, формата А4, шрифт 14 TimesNewRoman, межстрочный интервал 1,5.

Установка полей: верхнее – 2,5 см; нижнее – 2 см; левое – 2,5 см; правое – 1,5 см;

Нумерация страниц – сквозная, первая страница (титульный лист) не нумеруется арабскими цифрами, но считается; каждый абзац печатается с красной строки (отступ – 1,25 см); введение, каждый раздел, заключение и список литературы начинаются с новой страницы; нумерация сносок сквозная, сноски подстрочные.

При цитировании необходимо оформлять ссылки на источник цитирования – сноски. Сноски оформляются внизу страницы, на которой расположена цитата. Для этого после цитаты ставится цифра, которая обозначает порядковый номер цитаты (нумерация сносок сквозная по всей работе). Порядок оформления сноски таков: внизу страницы под чертой, отделяющей сноску от текста, повторяется номер сноски, за ним следуют все выходные данные о том, откуда взята цитата (автор, название книги, из которой взята цитата, город, где издана книга, двоеточие, название издательства (без кавычек), запятая, год издания, затем через точку идет номер цитируемой страницы).

Отчет сдается в бумажной версии в одном экземпляре в мягком переплете.<sup>4</sup>

### **Титульный лист**

Титульный лист является первой страницей отчета (на нем номер 1 не проставляется, но учитывается) выполняется по форме, приведенной на странице 21 настоящего Положения.

### **Содержание**

Должно быть подробным, с наименованием всех разделов, строго им соответствовать по тексту, с присвоенной им нумерацией, а также с указанием номеров страниц, на которых размещается начало глав. Нумерация разделов начинается с первого основного раздела.

### **Введение**

Во введении указываются:

- Вид (тип) практики;

---

<sup>4</sup> Мягкий переплет может быть выполнен в виде скрепления скобами, прошивки, брошюровки, термопереплета.

- Срок прохождения практики. Дата указывается в формате дд.мм.гггг;
  - наименование профильной организации или структурного подразделения ОЦАД, в котором обучающийся проходил практику, выполняемая работа;
  - Ф.И.О., должность, сан (при наличии)<sup>5</sup>руководителя практики от профильной организации.
- Введение отражает:
- актуальность, а именно своевременность и важность, значимости исследования для решения научно-практических задач, выбранной практики;
  - формулируются цель (описание планируемого результата практики);
  - ресурсы и возможности для достижения цели, методы, при помощи которых будут достигнуты цели.

### **Рабочий план прохождения практики**

Оформляется в виде таблицы, согласно приведенной форме на странице 26 данного Положения.

Колонки таблицы:

- Наименование мероприятия;
- Срок выполнения. Даты указываются в формате дд/мм/гггг;
- Отметка о выполнении.

Разделы таблицы:

1. Общетеоретическую часть;
2. Специальная часть;
3. Практическая часть.

Части указываются в хронологическом порядке прохождения практики.

Руководитель практики от ОЦАД ставит личную подпись в каждом разделе таблицы в графе «Отметка о выполнении».

### **Основная часть отчета**

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

Изложение материала должно быть последовательным, состоять из логически связанных и соподчиненных разделов.

**В первом разделе** дается краткая характеристика профильной организации или структурного подразделения ОЦАД:

- наименование с указанием правовой формы юридического лица (при наличии);
- адрес организации;

---

<sup>5</sup> Порядок указания имени священнослужителей: ФИО (сан имя). Пример, Иванов А.А. (диакон Алексей)

- вид деятельности и основные направления деятельности профильной организации согласно ее уставу;
- цели и задачи профильной организации или структурного подразделения ОЦАД;
- принципы организации работы профильной организации или структурного подразделения ОЦАД;
- 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).

Во **втором разделе** анализируются все собранные в ходе исследования материалы и должна быть отражена следующая информация:

- содержание выполненной обучающимся работы при прохождении практики;
- выполнение каких индивидуальных заданий представляло наибольшую сложность для обучающегося, каким образом возникающие трудности были преодолены;
- другие сведения, отражающие прохождение практики обучающимся.

#### **4. Заключение.**

В заключении подводятся итоги практики, четко сформулированные основные выводы, к которым пришел обучающийся, дается анализ наиболее сложных и характерных вопросов, изученных в этот период, по возможности сформулировать предложения по их разрешению.

Выводы должны быть краткими и органически вытекать из текста отчета.

#### **5. Список литературы**

##### **Общие требования к оформлению списка литературы**

В библиографический список включают все документы, использованные обучающимся при прохождении практики, независимо от их носителя, включая электронные издания и ресурсы Интернет.

Существуют различные способы группировки документов в прилагаемом библиографическом списке: алфавитный, систематический, хронологический, по главам, по видам источников и другие. Рекомендуется использовать группировку документов по видам источников.

К группировке материала в списке надо отнестись с большим вниманием, так как именно она отражает глубину изученности темы автором.

В результате группировки по видам источников все документы делятся на группы:

–официальные международные акты (располагаются в соответствии с принятой классификацией по юридической силе, внутри группы – в хронологическом порядке);

–официальные документы Российской Федерации (располагаются в соответствии с принятой классификацией по юридической силе, внутри группы – в хронологическом порядке);

–официальные документы Русской Православной Церкви (располагаются в соответствии с принятой классификацией по нормотворческой силе, внутри группы – в хронологическом порядке);

–документальные материалы, составляющие источниковую базу исследования (архивные документы, летописи, письма, дневники, воспоминания, статистические сборники, ежегодники, материалы социологических исследований и т. п.), – в хронологическом порядке;

–перечень отечественной и зарубежной литературы по теме (книги, статьи, сообщения, тезисы докладов, депонированные рукописи, препринты и пр.) – по алфавиту того языка, на котором дается библиографическое описание документа.

Независимо от выбранного способа группировки материала каждая запись в списке нумеруется. Нумерация документов должна быть сквозной: от начала списка до конца. Номер записывают арабскими цифрами, ставят перед записью и отделяют точкой.

Оформление элементов библиографического описания источников, использованных автором работы, должно соответствовать введенному в действие 1 июля 2004 г. ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», целью которого является полное его слияние с Международным стандартным библиографическим описанием (*ISBD*), необходимое для согласования российских и международных правил каталогизации.

### **Примеры оформления библиографических описаний:**

*Книга с одним автором*

*Амфилохий (Радович)*, митрополит Черниговско-Приморский. История толкования Ветхого Завета / Пер. с серб. Н. В. Ивкиной под общ. и науч. ред. А. Г. Дунаева. – М.: Издательский Совет Русской Православной Церкви, 2008. – 264 с.

*Книга с двумя авторами*

*Лотман Ю. М., Успенский Б. А.* Отзвуки концепции «Москва – Третий Рим» в идеологии Петра Первого // *Художественный язык средневековья* / под ред. В. А. Карпушина. – М.: Наука, 1982. – 272 с.

*Книга с тремя авторами*

Русское богословие: исследования и материалы / Н. Ю. Сухова, А. О. Крылов, А. О. Титова. – М.: Православный Свято-Тихоновский гуманитарный ОЦАД, 2014. – 272 с.

*Книга с четырьмя и более авторами*

Философия: учение о бытии, познании и ценностях человеческого существования: учебник / В. Г. Кузнецов [и др.]. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 519 с.

*Диссертация*

Хондзинский П. В. (протоирей). Разрешение проблем русского богословия XVIII века в синтезе святителя Филарета, митрополита Московского: дис. ... канд. филос. наук: 26.00.01. – М., 2017. – 296 с.

*Автореферат*

Хондзинский П. В. (протоирей). Разрешение проблем русского богословия XVIII века в синтезе святителя Филарета, митрополита Московского: автореф. дис. ... канд. филос. наук: 26.00.01. – М., 2017. – 296 с.

*Сборник*

Аукцион: Литературно-философский сборник / Сост. и отв. ред. А. В. Цыб. – СПб.: Изд-во С.-Петербур. ун-та, 2004. – 205 с.

*Сайт*

Русская Православная Церковь. Официальный сайт Московского патриархата [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.patriarchia.ru/>. – Загл. с экрана.

*Официальные документы*

Регламент духовный // Полное собрание законов Российской Империи. – Собрание первое. – Т. 6. – СПб., 1830. – С. 314–346.

Конституция (Основной закон) Российской Федерации. – М.: Айрис-Пресс, 2017. – 64 с.

*Из собрания сочинений*

Иоанн (Попов), мч. Личность и учение блаженного Августина // Труды по патрологии: в 2 т. Т. 2. – Сергиев Посад, 2005. – 774 с.

*Из сборника*

Пачоли Лука. О Божественной пропорции // АКАНМЕІА. Материалы и исследования по истории платонизма: Межвузовский сборник. Выпуск 8 / отв. ред. А. В. Цыб. – СПб.: Изд-во С.-Петербур. ун-та, 2010. – С.161-243.

*Из словаря*

*Кравченко И. И.* Традиционализм // Новая философская энциклопедия: в 4 т. Т. 4. Т–Я / Ин-т философии РАН, Нац. общ.-науч. фонд. – М.: Мысль, 2001. – С. 86–87.

*Глава или раздел из книги*

*Паскаль Б.* Мысли // Тарасов Б. Н. Мыслящий тростник: Жизнь и творчество Паскаля в восприятии русских философов и писателей. – М.: Языки славянских культур, 2009. – Приложение. – С. 613–868.

*Из журнала*

*Корсунский И. Н.* К истории изучения греческого языка и его словесности в Московской Духовной Академии // Богословский вестник. – 1893. – № 11–12. – С. 221–259.

*Материалы с сайта*

*Афанасьева Н.* Учебник церковнославянского языка [Электронный ресурс] // Благодатный огонь. Православный журнал – Режим доступа: <http://www.blagogon.ru/biblio/232/>. – Загл. с экрана.

Поскольку ГОСТ «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила оформления» составлен с целью полного его слияния с Международным стандартным библиографическим описанием (*ISBD*), библиографическое описание иностранных источников следует оформлять в соответствии с указанными выше правилами.

В затруднительных случаях и при возникновении вопросов рекомендуется обращаться непосредственно к ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

#### **Общие требования к оформлению сносок**

В тексте отчета для конкретизации и подтверждения точности приведенных данных, цифр, фактов, цитат необходимо использовать ссылки. Это могут быть ссылки на структурные элементы работы (таблицы, иллюстрации, приложения), на документы (библиографические источники).

Внутритекстовые ссылки применяются в тех случаях, когда сведения об анализируемом источнике невозможно перевести в библиографический список или они являются частью основного текста.

Описание в подобных ссылках содержит имя автора, заглавие, которое заключается в кавычки, в круглых скобках приводятся данные о месте издания, издательстве и годе издания, например:

*Миссия Церкви, как известно, состоит в примирении человека с Богом (2 Кор. 5: 20)...*;

*«Воплощение» и «обожение» – это два сопряженных движения» (Флоровский Г., прот. Восточные отцы V–VIII веков. Париж, 1933. С. 209)...*

*Как отмечает С. Хоружий «в отличие от аскетической установки обожения, прямо и непосредственно воспроизводящей устремления первохристианского и новозаветного сознания, его отношение к Богу и миру, — установка освящения имеет лишь шаткую, оспоримую опору в Писании и вероучении» (Хоружий С. О старом и новом. – СПб., 2000. – С. 212–213)...*

В подстрочных ссылках обычно приводится краткое библиографическое описание источника и указывается страница, на которой помещена цитата, например: «Созерцаая икону, “мы почитаем не вещь, но вид и образ Божественной красоты”»<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup>*Иосиф Волоцкий, прп. Просветитель. М., 1993. С. 144.*

При записи подряд библиографических ссылок на разные документы, опубликованные в одном издании, во второй и последующих библиографических ссылках вместо совпадающих библиографических сведений об этом издании приводят слова «Там же», например:

---

<sup>1</sup>*Тихонов А. В. Бытийная негативность софиста в учении Платона // АКАНМЕΙΑ. Материалы и исследования по истории платонизма: Межвузовский сборник. Выпуск 8 / отв. ред. А. В. Цыб. – СПб.: Изд-во С.-Петербург. ун-та, 2010. С.53-69.*

<sup>2</sup>*Пачоли Лука. О Божественной пропорции // Там же. С.161-243.*

При записи подряд нескольких библиографических ссылок на один документ в повторной ссылке приводят слова «Там же» и указывают соответствующие страницы. В ссылках на многотомное сериальное издание кроме страниц указывают номер тома, выпуска (части), год, месяц, число, например:

---

<sup>1</sup>*Там же. С. 87.*

<sup>2</sup>*Там же. Т. 1. С. 35.*

<sup>3</sup>*Там же. 2016. Вып. 2. С. 47.*

Чаще всего используются затекстовые ссылки. Такие ссылки могут даваться многократно. При этом достигается значительная экономия в объеме текста работы, так как устраняется необходимость постраничных

(подстрочных) ссылок на библиографические источники при использовании цитат из этих источников или сведений из них.

Например:

1) ссылка на источник в целом: *«Преоcв. Феофан [43] считал, что под методом следует понимать “упорядоченное и согласное с сутью самого предмета, последовательное расположение того, что должно быть изложено”»...*

2) ссылка на определенные фрагменты источника: *«Преоcв. Феофан [43, с. 8] считал, что...».*

Комбинированная ссылка применяется, когда необходимо указать страницы цитируемых работ в сочетании с общими номерами остальных источников, например: *«Как видно из исследований [6, с. 4–9; 9, с. 253; 10–14]...».*

Если библиографический список не нумерован, то в отсылке проставляют начальные слова библиографического описания, например: *[Гаврюшин Н. К., 2011]; (Русское богословие: исследования и материалы, 2014).*

Библиографические ссылки на несколько документов, приведенные в одном внутритекстовом, подстрочном, затекстовом примечании, отделяют друг от друга точкой с запятой, например: *«Исследованиями ряда авторов [27; 91; 132] установлено, что...»;* *«...исследования показывают, что преосв. Феофан в своих трудах наибольшую близость обнаруживал к тому же надконфессиональному августинизму XVII в., возникновение и учение которого было вкратце рассмотрено выше»<sup>1</sup>.*

---

<sup>1</sup>На это указывал Червяковский П. (См., напр.: Червяковский П. Введение в богословие Феофана Прокоповича // ХЧ. 1876. № 7/8. С. 102).

Ссылку на материалы, взятые из ресурса сети Интернет, следует оформлять следующим образом:

---

<sup>1</sup>Федеральный закон от 26.09.1997 № 125-ФЗ «О свободе совести и религиозных объединениях» // Президент России: сайт. URL: <http://kremlin.ru/acts/bank/11523> (дата обращения: 15.11.2017).

В случае если нормативный правовой акт не был опубликован в официальном издании (СЗ РФ, Российская газета, Бюллетень Минюста России и пр.), ссылка на справочные правовые системы дается следующим образом:

*<sup>1</sup>Документ опубликован не был. Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».*

В затруднительных случаях и при возникновении вопросов рекомендуется обращаться непосредственно к ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

## **6. Приложения**

К отчету должны быть приложены документы, над которыми работал обучающийся либо использованные в качестве образцов в работе.

Исключение составляют документы, содержащие сведения категории ограниченного доступа. В этом случае обучающийся предоставляет копию личного согласия о неразглашении сведения категории ограниченного доступа профильной организации.

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

Направление подготовки	Направление подготовки служителей и религиозного персонала религиозных организаций
Образовательная программа	Актуальные проблемы богословия

**ДНЕВНИК  
ПРОХОЖДЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

**Место прохождения практики**

*(указывается полное наименование структурного подразделения ОЦАД/ организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)*

**Сроки прохождения практики:**

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Москва, 20\_ г.



**Оформляется на официальном бланке ОЦАД  
(профильной организации)**

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

**ФИО обучающегося**

**Направление подготовки**      Направление подготовки служителей и религиозного персонала религиозных организаций

**Образовательная программа**      Актуальные проблемы богословия

**Сроки прохождения практики**

**Наименование профильной организации/структурного подразделения**

1. Степень теоретической и практической подготовки обучающегося, продемонстрированная при прохождении практики, полученные умения и навыки, предусмотренные профессиональной деятельностью, характеристика работы обучающегося (указать по словесной шкале: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно):

---

---

---

---

---

---

---

---

2. Трудовая дисциплина (замечания руководителя о прохождении практики обучающимся):

---

---

---

---

---

За время прохождения практики (Фамилия И.О. обучающегося) проявил:

*(навыки, активность, дисциплина, помощь в организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)*

Результаты работы (Фамилия И.О. обучающегося) состоят в следующем:

*(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)*

Считаю, что прохождение практики обучающимся (Фамилия И.О.) может (не может) быть зачтено.

Оценка по результату прохождения практики: \_\_\_\_\_  
*(оценка/текст)*

**Руководитель практики от ОЦАД / профильной организации**

*(подпись)*

МП

*(ФИО)*

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ХАРАКТЕРИСТИКА  
открытых занятий аспиранта преподавателем кафедры**

Аспирант \_\_\_\_\_  
(ФИО, сан)

в период педагогической практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. проводил открытые занятия (лекции и семинары)

\_\_\_\_\_

*(название организации и структурного подразделения)*

Дата	Дисциплина	Форма занятия

Содержание характеристики занятия 1:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата	Дисциплина	Форма занятия

Содержание характеристики занятия 2:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата	Дисциплина	Форма занятия

Содержание характеристики занятия 3:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Преподаватель профильной кафедры:

\_\_\_\_\_

*(ФИО, сан)*

\_\_\_\_\_

*(Подпись)*