

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о документе

ФИО: игумен ИОАНН (Лудишев Дмитрий Владимирович)

Должность: и.о. ректора

Дата подписания: 23.03.2024 00:23:39

Уникальный программный ключ:

3d652c455c60960981e919dcb77b2944727451515

Воспитательная организация – духовная образовательная организация высшего образования «Сретенская духовная академия Русской Православной Церкви»

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

<b>Вид практики</b>	Производственная практика по профилю профессиональной деятельности
<b>Подвид практики</b>	Практика пастырского душепопечения, миссионерская
<b>Форма проведения:</b>	в форме практической подготовки (частично)
<b>Способ проведения:</b>	стационарная в профильной организации
<b>Семестр, режим прохождения, длительность</b>	<b>3 семестр:</b> Рассредоточенная, 4 зе; 168 акад.ч.= 112 астр.ч.; 14 дней по 8 астр.ч. (6 астр.ч. САРС на базе) <b>4 семестр:</b> Рассредоточенная, 4 зе; 168 акад.ч.= 112 астр.ч.; 11 дней по 10.1 астр.ч. (8 астр.ч. САРС на базе)
<b>Направление подготовки</b>	48.04.01 Теология
<b>Профиль/направленность программы:</b>	Пастырское душепопечение и миссия в современном мире
<b>Уровень программы:</b>	магистратура
<b>Форма обучения:</b>	очная
<b>Учебный(-ые) план(-ы):</b>	2022-2023 учебный год
<b>Кафедра (выпускающая)</b>	Пастырского душепопечения
<b>Кафедра(-ы) (участвующие в подготовке)</b>	Богословия
<b>Составители (разработчики) программы:</b>	протоиерей Илья Шугаев (Шугаев Илья Викторович), канд. богословия, старший преподаватель кафедры Пастырского душепопечения игумен Павел (Полуков Андрей Анатольевич), преподаватель кафедры Пастырского душепопечения
<b>Рецензент (внешний от работодателя):</b>	иеромонах Афанасий (Дерюгин Алексей Юрьевич), и.о. благочинного Сретенского ставропигиального мужского монастыря Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)
<b>Компетенции (код и содержание):</b>	<b>УК-1</b> Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций в мировоззренческой и ценностной сфере на основе системного теологического подхода, вырабатывать стратегию действий <b>УК-2</b> Способен при решении профессиональных задач теолога управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла <b>УК-3</b> Способен при решении профессиональных задач теолога организовать работу коллектива и руководить ею, вырабатывая единую стратегию для достижения поставленной цели <b>УК-4</b> Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия <b>УК-5</b> Способен анализировать и учитывать религиозную составляющую межкультурного взаимодействия <b>УК-6</b> Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе традиционной нравственности <b>ПК-1</b> Способен самостоятельно решать исследовательские задачи в рамках реализации научного (творческого) проекта, в том числе под руководством более квалифицированного специалиста <b>ПК-3</b> Способен проводить исследования в смежных областях знаний для решения исследовательских задач в области пастырского богословия (душепопечения) и православной миссии

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Практика **Производственная практика по профилю профессиональной деятельности (Практика пастырского душепопечения, миссионерская)** Блока 2 «Практики» основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее по тексту – ООП) «**Пастырское душепопечение и миссия в современном мире**» по направлению подготовки **48.04.01 Теология** составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (утв. Приказ Минобрнауки России от 25.08.2020 № 1108) и документом «**Основы социальной концепции Русской Православной Церкви**» в части учёта базовых положений Русской Православной Церкви, её учения, в том числе по вопросам церковно-государственных отношений и по ряду современных общественно значимых проблем (<http://www.patriarchia.ru/db/text/419128.html>), а также рекомендаций Учебного комитета Русской Православной Церкви.

Направление подготовки **48.04.01 Теология**

Профиль (направленность программы) **Пастырское душепопечение и миссия в современном мире**

Программа рассмотрена на заседании кафедр(-ы):

Кафедра(-ы)		Дата и № протокола	ФИО заведующего	Подпись о согласовании
статус	наименование			
базовая	Пастырского душепопечения	25.08.2023; протокол №__.	протоиерей Николай Соколов (Соколов Н.В.), заведующий кафедрой	

### Программа СОГЛАСОВАНА:

Подразделение	Дата	ФИО согласующего	Подпись о согласовании
Учебно-методический отдел	__ . __ . ____	Логинов Д.О., начальник Учебно-методического отдела	
Кафедра Богословия	__ . __ . ____	протоиерей Вадим Леонов (Леонов В.А.), заведующий кафедрой	

Составители (разработчики) рабочей программы:	Подпись
протоиерей Илья Шугаев (Шугаев И.В.), канд. богословия, старший преподаватель кафедры Пастырского душепопечения	
игумен Павел (Полуков А. А.), преподаватель кафедры Пастырского душепопечения	

© Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования «Сретенская духовная академия Русской Православной Церкви»
© протоиерей Илья (Шугаев И.В.), канд. богословия, старший преподаватель кафедры Пастырского душепопечения
© игумен Павел (Полуков А. А.), старший преподаватель кафедры Пастырского душепопечения

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>1 ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ПРАКТИКЕ .....</b>	<b>4</b>
<b>2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>6</b>
<b>3 АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ .....</b>	<b>10</b>
<b>4 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>15</b>
<b>5 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>15</b>
<b>7 РЕАЛИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ .....</b>	<b>16</b>
<b>8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ.....</b>	<b>17</b>
<b>9 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЮ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>19</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ №1. Примерное (типовое) индивидуальное задание на практику .....</b>	<b>21</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ №2. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики .....</b>	<b>25</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ №3. Структура отчета, требования к оформлению и содержанию.....</b>	<b>27</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ №3а. Форма титульного листа отчета по практике.....</b>	<b>28</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ №4. Форма дневника практики .....</b>	<b>29</b>

# 1 ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ПРАКТИКЕ

Практика **Производственная практика по профилю профессиональной деятельности (Практика пастырского душепопечения, миссионерская)** (далее – Практика) Блока 2 «Практики» основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее по тексту – ООП) «**Пастырское душепопечение и миссия в современном мире**» по направлению подготовки **48.04.01 Теология** составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (утв. Приказ Минобрнауки России от 25.08.2020 № 1108) и документом «**Основы социальной концепции Русской Православной Церкви**» в части учёта базовых положений Русской Православной Церкви, её учения, в том числе по вопросам церковно-государственных отношений и по ряду современных общественно значимых проблем (<http://www.patriarchia.ru/db/text/419128.html>), а также рекомендаций Учебного комитета Русской Православной Церкви.

Практика относится к **вариативной части Блока 2 «Практики»**.

**Практика проходит и проводится:**

в форме практической подготовки (частично);

**3 семестр:**

Рассредоточенная, 4 зе; 168 акад.ч.= 112 астр.ч.; 14 дней по 8 астр.ч. (6 астр.ч. САРС на базе)

**4 семестр:**

Рассредоточенная, 4 зе; 168 акад.ч.= 112 астр.ч.; 11 дней по 10.1 астр.ч. (8 астр.ч. САРС на базе)

## **1.1 Компетенции, знания, умения, практические навыки, формируемые в процессе освоения практики**

Компетенции, знания, умения, практические навыки, формируемые в процессе освоения практики представлены в таблице 3.

## **1.2 Цели и задачи практики**

**Цель практики:** профессиональная ориентация студентов с целью ознакомления с будущей профессиональной деятельностью – деятельностью священнослужителя и религиозных организаций, и иных организаций в части, затрагивающей религиозную тематику, а также формирование у обучающихся **универсальных и профессиональных** компетенций, направленных на решение социально-практических задач профессиональной деятельности в области православной теологии, а также приобретение углубленных практических навыков и умений в области научно-исследовательской деятельности.

**Задачами практики** являются:

- закрепление базовых знаний, прежде всего, научных для решения задач миссионерской деятельности.
- формирование у обучающихся:
  - профессионально-значимых качеств личности на базе универсальных компетенций в связи с практикой миссионерской деятельности, в контексте баз практик,
  - первичных навыков и умений священнослужителя при прохождении практики в теме миссионерства.

**1.3 Взаимосвязь практики с другими практиками и дисциплинами Учебного плана**  
 Практика взаимосвязана и опирается на *дисциплины* (см. Таблица 1)

Период практики	Дисциплины	
	прочитаны	Читаются параллельно
3 семестр (2 курс)		Научное исследование: методы и практика научного исследования; Межкультурное взаимодействие: пастырский опыт; Миссионерская деятельность в современном мире; Биоэтические проблемы в практике современного пастырства; Опыт пастырского служения XVIII–XX вв.; Психология общения; Катехизация и миссия (инославный опыт); Христианские образы и ценности в современной литературе и искусстве; Христианские образы и ценности в древнерусской литературе; Производственная практика по профилю профессиональной деятельности (теологическая, богослужebная) 1 часть, 2 часть.
4 семестр (2 курс)	Межкультурное взаимодействие: пастырский опыт; Биоэтические проблемы в практике современного пастырства; Опыт пастырского служения XVIII–XX вв.; Психология общения; Христианские образы и ценности в современной литературе и искусстве; Христианские образы и ценности в древнерусской литературе.	Научное исследование: методы и практика научного исследования; Миссионерская деятельность в современном мире; Миссия Православной Церкви в современном информационном пространстве; Аддиктология в опыте пастырской работы (окормления); Катехизация и миссия (инославный опыт); Воскресная школа: основы обучения и воспитания; Производственная практика по профилю профессиональной деятельности (теологическая, богослужebная) 1 часть, 2 часть.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1 Календарный график прохождения практики

Календарный график прохождения практики представлен на рисунке 1.

**Календарный учебный график 2024-2025 г.**

Мес	Сентябрь					Октябрь					Ноябрь					Декабрь					Январь					Февраль					Март					Апрель					Май					Июнь					Июль					Август				
Пн	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	1							
Вт	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2							
Ср	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3							
Чт	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4							
Пт	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29								
Сб	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30								
Вс	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	31								
Нед	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53							
Пн	п	п	п	п	п	п	*	п	п	п	*	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	=					
Вт	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	=				
Ср	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	=					
Чт	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	=					
Пт	п	п	п	*	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п					
Сб	п	п	*	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п					

п Теоретическое обучение и практики     
 Э Экзаменационные сессии     
 У Учебная практика     
 П Производственная практика  
Пд Преддипломная практика     
 Д Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы     
 Г Подготовка к сдаче и сдача гос. экзамена     
 К Каникулы  
\* Нерабочие праздничные дни (не включая воскресенье)

Рисунок 1. «Производственная практика по профилю профессиональной деятельности (пастырского душепопечения, миссионерская)»

## 2.2 Трудоемкость практики и виды учебных и практических работ

Общая трудоемкость практики составляет 8 з.е. (336 акад. часов).

Распределение общей трудоемкости практики по семестрам представлено в таблице 2.

**Очная форма обучения**  
Таблица 2 – Трудоемкость практики

Вид учебной работы	Трудоемкость практики		
	Всего	Семестр 3	Семестр 4
<b>1. Общая трудоемкость, з.е.</b>	<b>8</b>	4	4
<b>2. Общая трудоемкость, акад. час (астр. час)</b>	<b>336 (224)</b>	168 (112)	168 (112)
<b>Из них:</b>			
<b>2.1. Контактной работы,</b> акад. час (астр. час) в т.ч. аудиторная работа, акад. час (астр. час)	<b>12 (8)</b>	6 (4)	6 (4)
<b>2.2. Самостоятельной работы,</b> акад. час (астр. час)	<b>320 (213,3)</b>	160 (106,6)	160 (106,6)
<b>2.3. В форме практической подготовки,</b> акад. час (астр. час)	<b>320 (213,3)</b>	160 (106,6)	160 (106,6)
<b>2.4. Контроль</b> (в т.ч. аттестация), акад. час (астр. час)	<b>4 (2,6)</b>	2 (1,3)	2 (1,3)
<b>3. Распределение дней и часов в семестрах, астр. час</b>	-	Рассредоточенная, 4 зе; 168 акад.ч.= 112 астр.ч.; 14 дней по 8 астр.ч. (6 астр.ч. САРС на базе)	Рассредоточенная, 4 зе; 168 акад.ч.= 112 астр.ч.; 11 дней по 10.1 астр.ч. (8 астр.ч. САРС на базе)
<b>4. Вид промежуточной аттестации:</b> зачет с оценкой (в каждом семестре)	-	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

## 2.3 График прохождения и содержание практики

Таблица 3а – 3 семестр 2 курс

№ п.п.	№ дня(-дней)	График прохождения и содержание практики	Трудоемкость в акад. часах					Вид и форма документа (по которому осуществляется оценка и контроль)	Код (индекс) осваиваемой компетенции	
			Контактная работа		Самостоятельная работа	На базе	Всего			
			всего	в т.ч. аудиторная						В форме практической подготовки
1	1	1) Ориентировка в целях и условиях проведения практики (установочная конференция/занятие): <ul style="list-style-type: none"> <li>Ознакомление с программой практики, определение функциональных обязанностей практиканта. Получение (составление и согласование) индивидуального задания.</li> <li>Инструктаж (ознакомление) с правилами противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов Организации (<i>базы практики/профильной организации</i> – далее по тексту – Организация).</li> </ul> 2) Получение направления на практику. 3) Рекомендации по прохождению практики. 4) Самостоятельная работа, в т.ч. ответы на вопросы к промежуточной аттестации по практике	1		5	5	-	6	Индивидуальное задание;	УК-1; УК-2; УК-4; ПК-1.
2	2-12	1) Работа в организации (базе практике) согласно индивидуальному заданию (Учебно-практическое задание №1). 2) Самостоятельная работа, в т.ч. ответы на вопросы к промежуточной аттестации по практике	2		140	140	1	143	Дневник практики; Отчет	УК-1; УК-2; УК-3; УК-6; ПК-1, ПК-3
3	13	1) Самостоятельная работа: подготовка материалов к Отчёту, в т.ч. ответы на вопросы к промежуточной аттестации по практике. 2) Сканирование или PDF-форматирование Отчета и материалов к нему. 3) Передача (отправление) Отчета и материалов руководителю практики.	1		15	15	0,5	16,5	Дневник практики; Отчет	УК-1; УК-2; ПК-1
4	14	Защита отчета	2				0,5	2,5		
<b>ИТОГО:</b> 3 семестр: Рассредоточенная, 4 зе; 168 акад.ч.= 112 астр.ч.; 14 дней по 8 астр.ч. (6 астр.ч. САРС на базе)			6		160	160	2	168	Индивидуальное задание; Дневник практики; Отчет (в т.ч. отзыв руководителя практики от базы практики)	

Примечание: Учебно-практические задания могут выполняться обучающимся не в порядке следования, указанном в таблице при сохранении общей трудоемкости. В период прохождения практики, кафедра может предусматривать (организовывать) посещение (участие) практикантами различных мероприятий, выставок, конференций, прочее вне настоящих заданий, установленным в СДА порядком.



Таблица 3б – 4 семестр 2 курс

№ п.п.	№ дня(-дней)	График прохождения и содержание практики	Трудоемкость в акад. часах					Вид и форма документа (по которому осуществляется оценка и контроль)	Код (индекс) осваиваемой компетенции	
			Контактная работа		Самостоятельная работа	На базе	Контроль			Всего
			всего	в т.ч. аудиторная						
1	1	1) Ориентировка в целях и условиях проведения практики (установочная конференция/занятие): <ul style="list-style-type: none"> <li>Ознакомление с программой практики, определение функциональных обязанностей практиканта. Получение (составление и согласование) индивидуального задания.</li> <li>Инструктаж (ознакомление) с правилами противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов Организации (<i>базы практики/профильной организации</i> – далее по тексту – Организация).</li> </ul> 2) Получение направления на практику. 3) Рекомендации по прохождению практики. 4) Самостоятельная работа, в т.ч. ответы на вопросы к промежуточной аттестации по практике	1		5	5	-	6	Индивидуальное задание;	УК-1; УК-2; УК-4; ПК-1.
2	2-7	1) Работа в организации (базе практике) согласно индивидуальному заданию (Учебно-практическое задание №3). 2) Самостоятельная работа, в т.ч. ответы на вопросы к промежуточной аттестации по практике	1		75	75	0,5	76,5	Дневник практики; Отчет	УК-1; УК-2; УК-3; УК-6; ПК-1, ПК-3
3	8-11	1) Работа в организации (базе практике) согласно индивидуальному заданию (Учебно-практическое задание №4). 2) Самостоятельная работа, в т.ч. ответы на вопросы к промежуточной аттестации по практике	1		75	75	0,5	76,5	Дневник практики; Отчет	УК-1; УК-2; УК-4; УК-5; ПК-1; ПК-3
4	12	1) Самостоятельная работа: подготовка материалов к Отчёту, в т.ч. ответы на вопросы к промежуточной аттестации по практике. 2) Сканирование или PDF-форматирование Отчета и материалов к нему. 3) Передача (отправление) Отчета и материалов руководителю практики.	1		5	5	0,5	6,5	Дневник практики; Отчет	УК-1; УК-2; ПК-1
5	13	Защита отчета	2				0,5	2,5		
<b>ИТОГО:</b> <b>4 семестр:</b> Рассредоточенная, 4 зе; 168 акад.ч.= 112 астр.ч.; 11 дней по 10.1 астр.ч. (8 астр.ч. САРС на базе)			6		160	72	2	168	Индивидуальное задание; Дневник практики; Отчет (в т.ч. отзыв руководителя практики от базы практики)	

**Примечание:** Учебно-практические задания могут выполняться обучающимся не в порядке следования, указанном в таблице при сохранении общей трудоемкости. В период прохождения практики, кафедра может предусматривать (организовывать) посещение (участие) практикантами различных мероприятий, выставок, конференций, прочее вне настоящих заданий, установленным в СДА порядке.

### **2.3 Индивидуальное задание на практику**

Для прохождения практики обучающийся получает индивидуальное задание на практику. Индивидуальное задание на практику представляет собой документ, содержащий отдельные учебно-практические задания и сроки их выполнения.

Примерное (типовое) индивидуальное задание на практику представлено в приложении №1 к настоящей программе (по семестрам).

Индивидуальное задание может быть откорректировано (изменено) относительно примерного (типового) индивидуального задания руководителем практики в следующих случаях:

- если обучающийся, является лицом с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом;
- если это требует специфика базы практики или необходимость решения учебно-методических, научных задач кафедры или СДА.

В этих случаях, компетенции, закрепленные за настоящей практикой, должны быть также сформированы в полном объеме в обязательном порядке.

## **3 АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ**

### **3.1 Текущая аттестация по практике**

Текущая аттестация по практике осуществляется в период ее прохождения и заключается:

- в контроле прохождения практики руководителем,
- в оценке выполнения обучающимся-практикантом учебно-практических заданий, содержащихся в индивидуальном задании согласно срокам.

Фиксацию факта каждодневного прохождения практики, а также оценку выполнения учебно-практических заданий (согласно срокам) осуществляет руководитель практики от базы практики. Факт каждодневного прохождения практики и оценка отражаются в дневнике практики соответствующими записями и подписью руководителя практики от базы практики (профильной организации).

### **3.2 Промежуточная аттестация по практике**

Промежуточная аттестация (далее по тексту – аттестация) по практике проводится в форме зачета с оценкой по результатам защиты отчета по практике комиссии. Аттестация по практике осуществляется в рамках отдельного мероприятия, время, место и дата проведения которого указываются в приказе на практику (направления на практику). Аттестация по практике может осуществляться в рамках конференции обучающихся или семинара.

Комиссия, по проведению аттестации по практике формируется из числа профессорско-преподавательского состава кафедры, за которой закреплена практика, а также кафедр, участвующих в ее проведении. В число членов комиссии по аттестации практики в обязательном порядке входит руководитель практики от СДА. В комиссию также могут включаться руководители (представители) от базы практики (профильной организации).

К объявленному приказом сроку аттестации по практике обучающиеся готовят отчет по практике, дневник по практике, презентацию, отзыв руководителя практики от базы практики (профильной организации или структурного подразделения СДА), а также иные документы и материалы, согласно своему индивидуальному заданию. Отзыв руководителя практики может включаться отдельным разделом в дневник практики.

Оценка промежуточной аттестации по учебной практике выставляется как «зачтено» с оценкой: «5, отлично» или «4, хорошо», или «3, удовлетворительно», или как «не зачтено» с оценкой «2, неудовлетворительно».

Оценка носит комплексный характер и выставляется в соответствии с критериями, представленными в таблице 4.

Таблица 4 – Критерии оценки образовательных результатов обучающихся по освоению компетенций

Индекс (код) и содержание компетенции	№ учебно-практического задания (по типовому индивидуальному заданию) и вопросы к аттестации	Уровни освоения компетенции (шкала)		
		Высокий (продвинутой)	Хороший (базовый)	Достаточный (минимальный)
		Оценка знаний (нормативная)		
		Зачтено, 5, отлично	Зачтено, 4, хорошо	Зачтено, 3, удовлетворительно
<i>Гр.1</i>	<i>Гр.2</i>	<i>Гр.3</i>	<i>Гр.4</i>	<i>Гр.5</i>
<p>УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций в мировоззренческой и ценностной сфере на основе системного теологического подхода, вырабатывать стратегию действий</p> <p>УК-1.1 Определяет и анализирует проблемную ситуацию в мировоззренческой и ценностной сфере с учётом существенных характеристик богословия: укорененности в Откровении, церковности, несводимости к философским и иным рациональным построениям</p> <p>УК-1.2 Умеет применять системный теологический подход при выработке стратегии действий при решении профессиональных задач в контексте исследований в т.ч. теоретического и практического опыта соответствующей области (сферы) знаний (деятельности)</p> <p>УК-1.3 Владеет целостным системным научным мировоззрением, решает задачи (профессиональные и(или) исследовательские) в новой или незнакомой среде в широком междисциплинарном контексте</p>	<p>Вопросы № 1, 6</p> <p>Учебно-практическое задание № 1, 2</p>	<p>Сформированы и демонстрируются на <b>высоком уровне устойчивые</b> практические навыки при выполнении учебно-практических заданий и защите отчёта по практике согласно индикаторам</p>	<p>В целом и целом, демонстрируются на <b>хорошем уровне устойчивые</b> практические навыки при выполнении учебно-практических заданий и защите отчёта по практике согласно индикаторам</p>	<p>В целом (по большинству вопросов) демонстрируются на <b>минимальном уровне достаточно</b> устойчивые практические навыки при выполнении учебно-практических заданий и защите отчёта по практике согласно индикаторам</p>
<p>УК-2 Способен при решении профессиональных задач теолога управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p> <p>УК-2.1 Способен определять круг задач в рамках поставленной(-ых) цели(-ей) (проекта), определяет связи между первыми, определяет оптимальную (эффективную) последовательность действий для решения профессиональных задач теолога соответствующей области (сферы) знаний (деятельности)</p> <p>УК-2.2 Способен осуществить разработанный план (проект) с учетом изменяющихся обстоятельств, планирует (проектирует) процессы по устранению проблемных ситуаций, связанных с последними, в том числе, вызванные недостаточностью и(или) отсутствием информации</p>	<p>Вопросы № 2, 8, 11</p> <p>Учебно-практическое задание № 1, 2</p>	<p>Сформированы и демонстрируются на <b>высоком уровне устойчивые</b> практические навыки при выполнении учебно-практических заданий и защите отчёта по практике согласно индикаторам</p>	<p>В целом и целом, демонстрируются на <b>хорошем уровне устойчивые</b> практические навыки при выполнении учебно-практических заданий и защите отчёта по практике согласно индикаторам</p>	<p>В целом (по большинству вопросов) демонстрируются на <b>минимальном уровне достаточно</b> устойчивые практические навыки при выполнении учебно-практических заданий и защите отчёта по практике согласно индикаторам</p>

<p>УК-3 Способен при решении профессиональных задач теолога организовать работу коллектива и руководить ею, вырабатывая единую стратегию для достижения поставленной цели</p> <p>УК-3.1 Организует и руководит работой коллектива, умеет выстраивать стратегию действий для достижения поставленной цели и профессиональные отношения в коллективе (разрешает конфликты и противоречия, создает климат/атмосферу в коллективе) при решении теологических задач, готов делегировать полномочия членам коллектива, обсуждать коллегиально результаты работы и вести дискуссию, нести ответственность за свой и общий результат</p> <p>УК-3.2 Имеет опыт совместной работы с коллегами и лидерства при решении профессиональных задач теолога</p>	<p>Вопросы № 5, 10</p> <p>Учебно-практическое задание № 1, 2</p>			
<p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>УК-4.1 Способен создавать тексты на русском и иностранном языках для академического и профессионального взаимодействия в области теологии</p> <p>УК-4.2 Способен представлять результаты своей профессиональной деятельности в академическом сообществе</p> <p>УК-4.3 Устанавливает профессиональные контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникативные технологии</p>	<p>Вопросы № 7, 8</p> <p>Учебно-практическое задание № 1, 2</p>			
<p>УК-5 Способен анализировать и учитывать религиозную составляющую межкультурного взаимодействия</p> <p>УК-5.1 Выявляет, анализирует религиозную составляющую межкультурного взаимодействия на материале избранной области теологии</p> <p>УК-5.2 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, культуры представителей других этносов, конфессий и различных социальных групп, обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач</p>	<p>Вопросы № 3, 6, 8</p> <p>Учебно-практическое задание № 1, 2</p>			
<p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе традиционной нравственности</p>	<p>Вопросы № 2, 4</p> <p>Учебно-практическое задание № 1, 2</p>			

<p>УК-6.1 Имеет представление о траектории дальнейшего профессионального развития в области теологии, определяет приоритеты собственной деятельности, исходя из принципов православного нравственно-аскетического учения</p> <p>УК-6.2 Оценивает свои ресурсы и их ограничения (личностные, ситуационные, временные, пр.), выстраивает профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, современных вызовов общества, стратегии (плана) личного развития</p>				
<p>ПК-1 Способен самостоятельно решать исследовательские задачи в рамках реализации научного (творческого) проекта, в том числе под руководством более квалифицированного специалиста</p> <p>ПК-1.1 Определяет (выделяет) и выполняет отдельные задания в рамках решения исследовательских задач под руководством более квалифицированного специалиста, а также проводит исследования, направленные на решение отдельных исследовательских задач</p> <p>ПК-1.2 Определяет способы практического использования научных, исследовательских, творческих и практических результатов, представляет их профессиональному сообществу</p>	<p>Вопросы № 9 Учебно-практическое № 1, 2</p>			
<p>ПК-3 Способен проводить исследования в смежных областях знаний для решения исследовательских задач в области пастырского богословия (душепопечения) и православной миссии</p> <p>ПК-3.1 Определяет актуальные задачи пастырской деятельности и решает (организовывает) их в рамках православной, святоотеческой традиции с учётом её вероучительных, нравственных и иных оснований</p> <p>ПК-3.2 Умеет организовывать просветительскую и социальную деятельность приходской общины</p>	<p>Вопросы № 4, 7 Учебно-практическое задание № 1, 2</p>			

### **3.4 Вопросы промежуточной аттестации (на защите)**

На защиту практики выносят вопросы по содержанию отчета (т.е. по выполнению учебно-практического задания).

Комиссия, с целью обеспечения объективности и качества оценки имеет право задавать иные вопросы, относящиеся к специфике практики.

#### **Примерные вопросы к защите отчета:**

##### **3,4 семестр:**

1. Сталкивались ли вы на социальной практике с нестандартными ситуациями? С какими? Как Вы выходили из них. (УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3)
2. В процессе прохождения социальной практики приходилось ли Вам принимать решения, которые были связаны с социальной и этической ответственностями? Если да, то какие? (УК-2.1; УК-2.2; УК-6.1; УК-6.2)
3. Насколько контингент болящих отличался в конфессиональном, социальном, возрастном статусе? Сильно ли различались мировоззренческие, социальные (в т.ч. экономические), религиозные и гражданские позиции болящих? (УК-5.1; УК-5.2)
4. Назовите основные документы и методические материалы Синодального отдела по церковной благотворительности и социальному служению? Дайте краткую характеристику и приведите примеры. (УК-6.1; ПК-3.1, ПК-3.2)
5. Какие права и обязанности есть у священнослужителя при посещении болящих(нуждающихся)? (УК-3.1; УК-3.2)
6. Задавали ли Вам болящие нестандартные вопросы, связанные с теологией? Если да, то какие? (УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-5.1; УК-5.2)
7. Какие необходимые для Вас действия, например, заранее подготовленный текст беседы помогли при решении вопросов на миссионерской практике? (УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3, ПК-3.1, ПК-3.2)
8. Какой контингент людей был больше всего рад вашему присутствию? Какие были, напротив, отрицательно к Вам настроены? Что вы предпринимали, в связи с этим? (УК-2.2; УК-4.3; УК-5.2)
9. Какая социально-практическая деятельность Православной Церкви осуществляется в отношении болящих? Что, на ваш взгляд, требует особого внимания? (ПК-1.1; ПК-1.2)
10. Приходилось ли Вам использовать управленческие навыки при посещении болящих? Если да, то какие? (УК-3.1; УК-3.2)
11. Как, на ваш взгляд, лучше всего организовывать социально-миссионерскую деятельность в отношении болящих? Какая деятельность больше вредит, чем приносит пользу? (УК-2.1; УК-2.2)

## 4 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики представлено в Приложении №2 к настоящей Программе.

## 5 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое оснащение учебного процесса в части обеспечения практики определено нормативными требованиями, регламентируемыми приказом Министерства образования и науки РФ №986 от 4 октября 2010 г. «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений», Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки.

Для проведения практики необходимы: аудитория для проведения текущих консультаций и проведения промежуточной аттестации с комплектом учебных столов и стульев с количеством посадочных мест не менее количества обучающихся в группе, с рабочим местом преподавателя с мультимедиа и выходом в Интернет (Wi-Fi); меловой (или маркерной) доской. Аудитория для проведения установочной конференции/семинара/занятий, аудитория для самостоятельной работы, в том числе с выходом в Интернет.

Для проведения всех видов учебных работ по практике необходимы: аудитория для проведения установочной конференции/семинара/занятий, аудитория для самостоятельной работы, в том числе с выходом в Интернет (таблица 5).

Таблица 5 – Аудитории

Аудитория	Тип аудитории
Москва, ул. Большая Лубянка, 19, стр. 3. Аудитория «Святая Русь» (3 этаж)	Лекционно-практическая с выходом в «Интернет» (Wi-Fi), в том числе для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации
Москва, ул. Большая Лубянка, 19, стр. 3. Библиотека Сретенской академии, Читальный зал (2 этаж)	Читальный зал Библиотеки с выходом в «Интернет» (Wi-Fi), Читальный зал Библиотеки используется в том числе для самостоятельной работы
Помещения базы практики согласно <b>ДОГОВОРУ о практической подготовке обучающихся</b> , заключенному между Религиозной организацией – духовной образовательной организацией высшего образования «Сретенская духовная академия Русской Православной Церкви» и <b>профильной организацией</b>	Помещения (аудитории) базы практики

Для реализации практики требуется лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение: Электронная образовательная среда СДА; Операционная система Windows, программный пакет OpenOffice.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО при реализации настоящей практики, необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры базы практики.

## 6 БАЗЫ ПРАКТИКИ

Практика проводится на следующих базах –профильных организациях:

Таблица 5 – Базы практики (профильная организация)

Наименование организации (базы практики)	Адрес организации (базы практики)
Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования «Сретенская духовная академия Русской Православной Церкви»	Москва, ул. Большая Лубянка, 19, с. 3.
Региональная общественная организация утверждения и сохранения трезвости – "Замоскворецкое общество трезвости"	Москва, ул. Большая Якиманка, д. 38. Этаж 4, пом 4, ком 8

## 7 РЕАЛИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ

В соответствии с требованиями ФГОС ВО при реализации настоящей практики, необходимо также учитывать образовательные потребности инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе – «Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса» (утв. Министерством образования и науки РФ 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) и приказа Минтруда России от 19.11.2013 № 685н «Об утверждении основных требований к оснащению (оборудованию) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности».

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Обучающимся из числа лиц указанных категорий, может быть установлен индивидуальный график прохождения практики.

Выбор места прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест учебной практики (практики по профилю профессиональной деятельности) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Проведение защиты отчета по практике студентом допускается дистанционно (при необходимости) при соблюдении условий идентификации обучающегося и доказательности академической честности.



## **8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ**

### **8.1 Общая информация и указания по практике**

Практика обучающихся в СДА является составной частью образовательной программы и представляет собой одну из форм организации образовательного процесса, заключающегося в профессионально-практической подготовке осуществляемой на базах практики. В качестве баз настоящей практики могут использоваться:

- структурные подразделения СДА – кафедры;
- профильные организации, с которыми СДА заключены договоры о практической подготовке (практике).

При подготовке и в период прохождения практики обучающийся обязан:

- 1) Познакомится с настоящей программой практики (содержанием практики).
- 2) Заранее с руководителем практики от кафедры согласовать место прохождения практики (для оформления приказа по практике и договора на практическую подготовку (практику). Договор на практику может быть групповой (на группу обучающихся).
- 3) Получить на кафедре (на установочной конференции/семинаре/занятии):
  - указания и консультацию по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности и производственной санитарии (ознакомление фиксируется подписью обучающихся в журналах по технике безопасности и производственной санитарии),
  - получить направление на практику, а также индивидуальное задание на практику.
- 4) Посещать в обязательном порядке в установленные сроки базу практики.
- 5) Подчиняться действующим в организации-базе практики правилам внутреннего трудового распорядка.
- 6) Выполнять все виды заданий, предусмотренных индивидуальным заданием и настоящей программой.
- 7) Систематически и глубоко овладевать практическими навыками.
- 8) Регулярно вести дневник практики.
- 9) При неявке на практику (или часть практики) ставить об этом в известность руководителя(-ей) практики (от базы практики и от кафедры) в день или на следующий день неявки любым доступным способом, включая обязательное уведомление письменным способом с использованием информационно-коммуникационных технологий – посредством электронной почты на официальный адрес руководителя практики от кафедры).  
В первые три дня после прекращения вышеназванных обстоятельств (болезни или других уважительных причин), обучающийся представляет в СДА руководителю практики от кафедры документ, подтверждающий уважительность причины (справку установленного образца, больничный лист, другой документ).
- 10) По окончании практики составить Отчет по практике и подготовить к защите иные документы и материалы к аттестации (зачету) согласно индивидуальному заданию.
- 11) Обеспечить прикрепление своих отчетных документов по практике в личный кабинет, после прохождения аттестации.

### **8.2 Документы по практике**

К основным документам по практике относятся:

- 1) Договор на практическую подготовку (групповой, индивидуальный) (для обучающихся, проходящих практику в других организациях, т.е. не в СДА).
- 2) Индивидуальное задание на практику.
- 3) Дневник по практике.
- 4) Отчет по практике (включая отзыв руководителя от базы практики и иные материалы согласно индивидуальному заданию по практике).

Кроме вышеназванных документов, обучающемуся необходимо ознакомиться с локальным нормативным актом СДА, регламентирующим практическую подготовку, а также иными документами, регламентирующими практику.

*Договор на практическую подготовку.* Договор на практическую подготовку оформляется в соответствии с типовым договором, утверждаемым в СДА установленным порядком. Руководитель и обучающийся должен заранее убедиться в наличии договора.

*Индивидуальное задание по практике.* Индивидуальное задание по практике оформляется студенту с учетом конкретной базы практики и индивидуальной траектории обучения студента в направлении его будущей профессиональной деятельности.

*Дневник практики.* Дневник практики – оформляется по форме, предлагаемой кафедрой с учетом содержания настоящей программы практики. Дневник, наряду с другими материалами по практике, является основным документом, который обучающийся составляет в период практики и представляет на кафедру вместе с отчетом. В дневник практики обучающийся ежедневно записывает краткие сведения о всех видах выполняемых им работ с соответствующей их характеристикой, анализа профессиональной деятельности, описывает выполнение других заданий (учебно-практических), включенных в его индивидуальное задание по практике. Обучающийся ежедневно представляет дневник на просмотр руководителю практики от организации-базы практики, который дает рекомендации (в том числе замечания и задания) по выполнению индивидуального задания (учебно-практических заданий). *Отзыв-характеристика* прилагается к отчету по практике (либо оформляется в отдельном разделе дневника практики). Отзыв-характеристика оформляется (пишется) руководителем практики от организации-базы практики по окончании последней. Отзыв-характеристика должна содержать информацию о обучающемся-практиканте с точки зрения усвоения им компетенций в свете практических навыков и умении, освоенных в процессе практики.

*Отчет по практике.* Отчет по практике оформляется обучающимся-практикантом отдельным документом. Оформление отчета осуществляется в соответствии с приложением №23. Структура и содержание отчета определяется индивидуальным заданием на практику.

*Другие отчетные документы.* Отчетные документы по практике оформляются в произвольной форме с соблюдением технических требований к документам (см. требования к отчету) и рекомендаций руководителя практики.

## 9 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЮ ПРАКТИКИ

### 9.1 Руководство практикой от СДА (кафедры)

Ответственность за проведение учебной практики от СДА возлагается на работника СДА из числа высококвалифицированного профессорско-преподавательского состава кафедры (согласно распределению (закреплению) учебной нагрузки), как правило, имеющего опыт практической работы.

Руководитель практики от СДА (кафедры):

1) Проверяет настоящую программу практики и типовое индивидуальное задание по практике (Приложение №1) на актуальность не позднее 3 (трех) месяцев с даты ее прохождения. При необходимости, вносит изменение в программу и иные документы установленным в СДА порядком.

2) Проверяет необходимость медицинских осмотров (медицинских книжек), прививок (при необходимости) для прохождения практики на базе практики – профильной организации.

3) Проверяет (заключает) договора на практическую подготовку не позднее 2 (двух) месяцев с даты ее прохождения. Проводит предварительную работу по обеспечению базами-практик (в том числе структурными подразделениями СДА) рабочих мест для всех обучающихся, закрепленных за руководителем с учетом специфики практики (типового задания).

4) Обеспечивает прохождение практики обучающимися согласно договорам о практической подготовке в соответствии с настоящей программой практики, календарным графиком учебного процесса на каждый учебный год (период прохождения практики) и обеспечивает наибольшую эффективность ее прохождения.

5) Готовит раздаточный материал для студентов (в электронном виде и бумажном носителе), выдает его, в том числе, размещает материал в электронной информационно-образовательной среде СДА (дневник практики, типовое индивидуальное задание по практике, прочие документы).

6) Проводит организационные мероприятия, в том числе практическое занятие (установочную конференцию не позднее 1-го (первого) дня практики) с целью:

— предоставления информации о точных сроках прохождения практики и отчетности, фамилии и телефоны (свой телефон и должностных лиц со стороны СДА и организации – базы практики), о документах, необходимых студенту-практиканту в период выездной практики (паспорт, студенческий билет, возможно трудовая книжка и другие документы, предусмотренные в организации, в которой будет осуществляться практика); о порядке направления, прибытия и выбытия из организации – базы практики (профильной организации), в том числе установить место и время сбора (для группы) в первый день практики;

— проведению обязательного (вводного) инструктажа (совместно с руководителем практики от профильной организации) по правилам противопожарной безопасности, правилам охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов в организации период прохождения практики, осуществляет контроль оформления журналов.

7) Осуществляет консультационную, методическую (в том числе в подборе материалов для практики) и иную помощь обучающимся по организационным вопросам и отчетным документам практики (дневник, отчет, другое).

Кроме того, в рамках организационных мероприятий, руководитель практики от СДА осуществляет:

*по СДА:*

1) Уточнение списочного состава обучающихся-практикантов, в том числе в части наличия инвалидов и лиц с ОВЗ.

2) Подготовку проекта приказа о практике (с контролирует его своевременное прохождение – согласование и утверждение).

3) Контроль прохождения практики в организации (структурном подразделении СДА или профильной организации) в части, касающейся ответственности СДА.

- 4) Систематическое информирование заведующего кафедрой о ходе практики (немедленно сообщает обо всех случаях, связанных с отклонением от программы практики, с травматизмом и грубого нарушения дисциплины обучающимися-практикантами).
- 5) Оформление всех видов отчетности по практике, как руководителя.
- 6) Прием документов от обучающихся-практикантов: отчеты по практике, отзывы-рекомендации (от организации-базы практики – профильной организации) для предварительной оценки, допуска к защите и передаче комиссии для аттестации.
- 7) Организацию работ по своевременной защите отчетов обучающихся-практикантов комиссии.
- 8) Проведение (обсуждение) итогов практики на кафедре (Ученом совете СДА при необходимости).

***по вопросам взаимодействия с организацией-базой практики:***

- 1) Знакомство (заранее) с вопросами, связанными с оформлением обучающихся-практикантов (не позже, чем за 1 (один) месяц) в организации-базе практики (профильной организации).
- 2) Согласование (обеспечение взаимодействия) подписанию СДА договора о практической подготовке с организацией-базой практики (профильной организации) и кандидатуру руководителя(-ей) практики от организации-базы практики (профильной организации), календарный план прохождения практики.
- 3) Знакомство руководителей практики от организации-базы практики (профильной организации) с программой практики, сроками и графиком (сроками) практики, согласовывает содержание индивидуальных планов и заданий практики обучающихся. Оказывает помощь руководителям практики от организации-базы практики (профильной организации) в составлении отзывов-характеристик на студентов-практикантов.
- 4) Уточнение списочного состава студентов-практикантов (индивидуальное прохождение), прикрепленных к каждой организации-базе практики (профильной организации) согласно договорам о практической подготовке, включая вопросы прохождения практики инвалидов и лиц с ОВЗ (при наличии).
- 5) Проверку с работниками охраны труда организации-базы практики (профильной организации) рабочих мест студентов-практикантов на предмет не отнесения их к категории опасных или требующих предварительной подготовки.
- 6) Контроль со стороны СДА распределение обучающихся-практикантов по рабочим местам, график их передвижения в организации-базе практики (профильной организации), проведение инструктажа по технике безопасности на каждом рабочем месте.
- 7) Систематический контроль за выходом обучающихся-практикантов на практику.
- 8) Организует работу по защите отчетов студентов-практикантов комиссии, в том числе создание условий (при необходимости) инвалидов и лиц с ОВЗ.

**9.2 Руководство практикой от базы практики**

*Руководитель практики от базы практики:*

- 1) Принимает и обеспечивает распределение обучающихся-практикантов по рабочим местам.
- 2) Знакомит с правилами противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, действующих в организации-базе практики (профильной организации),
- 3) Оказывает помощь обучающимся-практикантам в выполнении индивидуального задания, в получении нормативной документации, материалов для подготовки отчетов.
- 4) Контролирует продолжительность рабочего дня обучающихся-практикантов на рабочих местах на соответствие ТК РФ.
- 5) Проверяет и подписывает отчеты (с выставлением оценки при необходимости).
- 6) Записывает в дневник обучающегося-практиканта либо оформляет отдельным документом отзыв-характеристику о его работе.
- 7) Участвует (при необходимости) в защите отчета по практике как член аттестационной комиссии или приглашенным (при наличии).

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1.** Примерное (типовое)  
индивидуальное задание на практику

**3 семестр 2 курс**

**ТИПОВОЕ ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**

<b>ФИО обучающегося</b>		
<b>Курс, группа</b>		2 курс, группа № М-2-ПД-Т
<b>Вид практики, семестр (курс)</b>		Производственная практика по профилю профессиональной деятельности - <b>3 семестр (2 курс)</b>
<b>Подвид практики</b>		Практика пастырского душепопечения, миссионерская
<b>Направление подготовки</b>		48.04.01 Теология
<b>Направленность программы (профиль):</b>		Пастырское душепопечение и миссия в современном мире
<b>Уровень программы:</b>		магистратура
<b>№ п.п.</b>	<b>№ дня(- дней)</b>	<b>График прохождения и содержание практики</b>
1	1	1) Ориентировка в целях и условиях проведения практики (установочная конференция/занятие): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ознакомление с программой практики, определение функциональных обязанностей практиканта. Получение (составление и согласование) индивидуального задания.</li> <li>• Инструктаж (ознакомление) с правилами противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов Организации (<i>базы практики/профильной организации</i> – далее по тексту – Организация).</li> </ul> 2) Получение направления на практику. 3) Рекомендации по прохождению практики. 4) Самостоятельная работа, в т.ч. ответы на вопросы к промежуточной аттестации по практике
2	2-12	1) Работа в организации (базе практике) согласно индивидуальному заданию (Учебно-практическое задание №1). <b>Сравнительный анализ методики окормления выдающихся пастырей XX века и современных священнослужителей</b> Самостоятельная работа, в т.ч. ответы на вопросы к промежуточной аттестации по практике
3	13	1) Самостоятельная работа: подготовка материалов к Отчёту, в т.ч. ответы на вопросы к промежуточной аттестации по практике. 2) Сканирование или PDF-форматирование Отчета и материалов к нему. 3) Передача (отправление) Отчета и материалов руководителю практики.
4	14	Защита отчета
<b>ИТОГО:</b> <b>3 семестр:</b> Рассредоточенная, 4 зе; 168 акад.ч.= 112 астр.ч.; 14 дней по 8 астр.ч. (6 астр.ч. САРС на базе)		
<b>Учебно-практическое задание №1. Принципы окормления выдающихся пастырей XX века и проведение сравнительного анализа с современным священством</b>		
<b>Содержание задания:</b>	<b>Задание:</b> 1) Выделите одного из выдающихся пастырей 20-го века, изучите принципы его окормления в контексте больничного или иных блоков. Опишите, в чем заключаются такие принципы. 2) Проведите сравнительный анализ в контексте того же выбранного Вами блока принципов пастыря XX века и современного священнослужителя 3) Подготовьте отчет, в котором также будет указаны Ваше мнение, какие принципы имеют большую актуальность в современности.	

Требование к отчету	<p><b>Отчёт должен содержать:</b></p> <p>1) Описание принципов окормления выдающихся одного пастыря прошлого столетия, в контексте выбранного Вами блока, и проведите сравнительный анализ с принципами современного священнослужителя.</p> <p>2) Подготовьте отчет с подробным сравнением принципов одного из выдающихся пастырей прошлого и нынешнего столетий. Укажите, какие принципы Вы считаете более актуальными.</p>
ВОПРОСЫ для подготовки к защите отчёта	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сталкивались ли вы на социальной практике с нестандартными ситуациями? С какими? Как Вы выходили из них.</li> <li>2. В процессе прохождения социальной практики приходилось ли Вам принимать решения, которые были связаны с социальной и этической ответственностями? Если да, то какие?</li> <li>3. Насколько контингент болящих отличался в конфессиональном, социальном, возрастном статусе? Сильно ли различались мировоззренческие, социальные (в т.ч. экономические), религиозные и гражданские позиции болящих?</li> <li>4. Назовите основные документы и методические материалы Синодального отдела по церковной благотворительности и социальному служению? Дайте краткую характеристику и приведите примеры.</li> <li>5. Какие права и обязанности есть у священнослужителя при посещении болящих(нуждающихся)?</li> <li>6. Задавали ли Вам болящие нестандартные вопросы, связанные с теологией? Если да, то какие?</li> <li>7. Какие необходимые для Вас действия, например, заранее подготовленный текст беседы помогли при решении вопросов на миссионерской практике?</li> <li>8. Какой контингент людей был больше всего рад вашему присутствию? Какие были, напротив, отрицательно к Вам настроены? Что вы предпринимали, в связи с этим?</li> <li>9. Какая социально-практическая деятельность Православной Церкви осуществляется в отношении болящих? Что, на ваш взгляд, требует особого внимания?</li> <li>10. Приходилось ли Вам использовать управленческие навыки при посещении болящих? Если да, то какие?</li> <li>11. Как, на ваш взгляд, лучше всего организовывать социально-миссионерскую деятельность в отношении болящих? Какая деятельность больше вредит, чем приносит пользу?</li> </ol>

## ТИПОВОЕ ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

<b>ФИО обучающегося</b>		
<b>Курс, группа</b>		2 курс, группа № М-2-ПД-Т
<b>Вид практики, семестр (курс)</b>		Производственная практика по профилю профессиональной деятельности - <b>4 семестр (2 курс)</b>
<b>Подвид практики</b>		Практика пастырского душепопечения, миссионерская
<b>Направление подготовки</b>		48.04.01 Теология
<b>Направленность программы (профиль):</b>		Пастырское душепопечение и миссия в современном мире
<b>Уровень программы:</b>		магистратура
<b>№ п.п.</b>	<b>№ дня(- дней)</b>	<b>График прохождения и содержание практики</b>
1	1	1) Ориентировка в целях и условиях проведения практики (установочная конференция/занятие): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ознакомление с программой практики, определение функциональных обязанностей практиканта. Получение (составление и согласование) индивидуального задания.</li> <li>• Инструктаж (ознакомление) с правилами противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов Организации (<i>базы практики/профильной организации</i> – далее по тексту – Организация).</li> </ul> 2) Получение направления на практику. 3) Рекомендации по прохождению практики. 4) Самостоятельная работа, в т.ч. ответы на вопросы к промежуточной аттестации по практике
2	2-7	1) Работа в организации (базе практике) согласно индивидуальному заданию (Учебно-практическое задание №1). <b>Беседа с алкозависимыми.</b> 2) Самостоятельная работа, в т.ч. ответы на вопросы к промежуточной аттестации по практике
3	8-11	1) Работа в организации (базе практике) согласно индивидуальному заданию (Учебно-практическое задание №1). <b>Семейный клуб трезвости.</b> 2) Самостоятельная работа, в т.ч. ответы на вопросы к промежуточной аттестации по практике
4	12	1) Самостоятельная работа: подготовка материалов к Отчёту, в т.ч. ответы на вопросы к промежуточной аттестации по практике. 2) Сканирование или PDF-форматирование Отчета и материалов к нему. 3) Передача (отправление) Отчета и материалов руководителю практики.
5	13	Защита отчета
<b>ИТОГО:</b> <b>4 семестр:</b> Рассредоточенная, 4 зе; 168 акад.ч.= 112 астр.ч.; 11 дней по 10.1 астр.ч. (8 астр.ч. САРС на базе)		
<b>Учебно-практическое задание №1. Беседа с алкозависимыми.</b>		
<b>Содержание задания:</b>	<b>Задание:</b> 1. Примите участие в беседе священнослужителя и алкозависимых, 2. На основании данной беседы составьте отчет.	
<b>Требование к отчету</b>	<b>Отчёт должен содержать:</b> 1. Какой контингент людей, страдающих алкоголизмом, присутствовал на данной беседе, были ли у них какие-то схожие черты? 2. Как священнослужитель выстраивал свою беседу, на что опирался? 3. Какие вопросы интересовали людей с алкогольной зависимостью, как священник на них отвечал? 4. Какие знания необходимы для преодоления алкоголизма? 5. Какие ложные установки способствуют формированию алкоголизма?	
<b>Учебно-практическое задание №2. Семейный клуб трезвости.</b>		

Содержание задания:	<p><b>Задание:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Прослушайте установочную лекцию</li> <li>2. Примите участие на встрече семейного клуба</li> <li>3. На основании данной встречи ответьте на необходимые вопросы.</li> </ol>
Требование к отчету	<p><b>Отчёт должен содержать:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Какая особенность данных собраний?</li> <li>2. В чем заключаются признаки установившего диалога между семьей и священнослужителем?</li> <li>3. Каким образом личностные проблемы членов семьи решаются в клубе?</li> <li>4. Объясните роль ведущего в рамках клуба.</li> </ol>
<p><b>ВОПРОСЫ</b> для подготовки к защите отчёта</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сталкивались ли вы на социальной практике с нестандартными ситуациями? С какими? Как Вы выходили из них.</li> <li>2. В процессе прохождения социальной практики приходилось ли Вам принимать решения, которые были связаны с социальной и этической ответственностями? Если да, то какие?</li> <li>3. Насколько контингент болящих отличался в конфессиональном, социальном, возрастном статусе? Сильно ли различались мировоззренческие, социальные (в т.ч. экономические), религиозные и гражданские позиции болящих?</li> <li>4. Назовите основные документы и методические материалы Синодального отдела по церковной благотворительности и социальному служению? Дайте краткую характеристику и приведите примеры.</li> <li>5. Какие права и обязанности есть у священнослужителя при посещении болящих(нуждающихся)?</li> <li>6. Задавали ли Вам болящие нестандартные вопросы, связанные с теологией? Если да, то какие?</li> <li>7. Какие необходимые для Вас действия, например, заранее подготовленный текст беседы помогли при решении вопросов на миссионерской практике?</li> <li>8. Какой контингент людей был больше всего рад вашему присутствию? Какие были, напротив, отрицательно к Вам настроены? Что вы предпринимали, в связи с этим?</li> <li>9. Какая социально-практическая деятельность Православной Церкви осуществляется в отношении болящих? Что, на ваш взгляд, требует особого внимания?</li> <li>10. Приходилось ли Вам использовать управленческие навыки при посещении болящих? Если да, то какие?</li> <li>11. Как, на ваш взгляд, лучше всего организовывать социально-миссионерскую деятельность в отношении болящих? Какая деятельность больше вредит, чем приносит пользу?</li> </ol>



**ПРИЛОЖЕНИЕ №2.** Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

<b>Вид практики</b>	Производственная практика по профилю профессиональной деятельности
<b>Подвид практики</b>	пастырского душепопечения, миссионерская
<b>Форма проведения:</b>	в форме практической подготовки (частично)
<b>Способ проведения:</b>	стационарная
<b>Семестр, режим прохождения, длительность</b>	<i>3 семестр:</i> Рассредоточенная, 4 зе; 168 акад.ч.= 112 астр.ч.; 14 дней по 8 астр.ч. (6 астр.ч. САРС на базе) <i>4 семестр:</i> Рассредоточенная, 4 зе; 168 акад.ч.= 112 астр.ч.; 11 дней по 10.1 астр.ч. (8 астр.ч. САРС на базе)
<b>Направление подготовки</b>	48.04.01 Теология
<b>Профиль/направленность программы:</b>	Пастырское душепопечение и миссия в современном мире
<b>Уровень программы:</b>	магистратура
<b>Форма обучения:</b>	очная

**а) Основная литература:**

1. Миссиология. Учебное пособие. М.: Миссионерский отдел Русской Православной Церкви, 2010. 400 с.
2. Солодков А. И. Организация и методика церковной реабилитации лиц, отпавших от православия. М.: Символик АНО, 2022. 172 с.

**б) Дополнительная литература:**

1. Актуальная практика чинов присоединения, отпавших от Церкви. Опыт Душепопечительского православного центра во имя святого праведного Иоанна Кронштадтского. М., 2017.
3. Иосиф Волоцкий, прп. Просветитель. Теряево: Иосифо-Волоцкий ставропигиальный мужской монастырь, 2006.
4. Конь Р. М. Введение в сектоведение. Нижний Новгород: НДС, 2008.
5. Стеняев О., прот. Блуждания вне Церкви и их преодоления. СПб., 2009.
6. Стеняев О., прот. Школа диспута. Вып. 1 // Библиотека православного миссионера. М.: Три сестры. 2010.
7. Амфилохий (Радович), митр. Миссия Церкви и ее методика. В исторической перспективе // Альфа и Омега. М., 2001. № 30. [Электронный ресурс]. URL: [https://azbyka.ru/otechnik/Amfilohij\\_Radovich/missija-tserkvi-i-eemetodika-v-istoricheskoy-perspektive/](https://azbyka.ru/otechnik/Amfilohij_Radovich/missija-tserkvi-i-eemetodika-v-istoricheskoy-perspektive/) (дата обращения: 01.01.2021).

**в) Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. Русская православная церковь: сайт – 2004. – URL: <http://www.patriarchia.ru/> (дата обращения: 31.07.2023) – Режим доступа: свободный.
2. Сретенский монастырь: сайт – URL: - <https://monastery.ru/> (дата обращения: 31.07.2023) – Режим доступа: свободный.
3. Библиотека Сретенской духовной академии и ЦНЦ «Православная энциклопедия»: сайт – URL: <http://188.254.92.189/request> (дата обращения: 31.07.2023) – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.
4. Псково-Печерский монастырь: сайт – URL: - <https://pskovo-pechersky-monastery.ru/> (дата обращения: 31.07.2023) – Режим доступа: свободный.
5. Православная энциклопедия Азбука веры: сайт - 2005. – URL: <https://azbyka.ru/> (дата обращения: 31.07.2023) – Режим доступа: свободный.
6. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт – Москва, 2000. – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 31.07.2023). – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

7. Система Гарант: информационно-правовая электронная база: [сайт], – URL: <http://ivo.garant.ru/#/startpage:1> (дата обращения 31.07.2023). – Режим доступа: свободный (бесплатная Интернет-версия).

8. Азбука веры: сайт <https://azbyka.ru/> (дата обращения 31.07.2023). – Режим доступа: свободный (бесплатная Интернет-версия).

г) **Программное обеспечение:** Операционная система Windows (пакет OpenOffice)

### ПРИЛОЖЕНИЕ №3. Структура отчета, требования к оформлению и содержанию

**Структура отчета.** Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть: материалы по выполнению задания №1;
- заключение;
- список использованных источников;
- дневник практики;
- приложения (при необходимости);
- презентации (при необходимости).

**Описание элементов структуры отчета.** Отчет представляется в виде пояснительной записки. Описание элементов структуры приведено ниже.

**Титульный лист отчета.** Титульный лист является первым листом отчета. Пример оформления титульного листа листом отчета приведен в Приложении 3 а.

**Содержание.** Содержание – структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

**Основная часть.** Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются заданием студенту к отчету и/или методическими указаниями к выполнению учебной практики.

В отчете должны быть описаны следующие элементы:

1. Содержательные особенности практики;
2. Выполненные задания на практику;
3. Опыт практической деятельности;
4. Общий анализ результатов.

**Список использованных источников.** Список использованных источников – список литературы, нормативно-технической и другой документации.

**Приложение.** Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. В качестве приложения к отчету по учебной практике могут быть помещены относящиеся к выполненным студентом в рамках практики заданиям материалы.

**Требования к оформлению листов текстовой части.** Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей:

- левое – не менее 30 мм,
- правое – не менее 10 мм,
- верхнее – не менее 15 мм,
- нижнее – не менее 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют в по центру верхней части листа. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере текст должен быть оформлен в текстовом редакторе *программного пакета OpenOffice*.

Тип шрифта: *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт.

Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: одинарный.

Отчет должен быть отсканирован и направлен руководителю практики.

Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования  
«СРЕТЕНСКАЯ ДУХОВНАЯ АКАДЕМИЯ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»

**ОТЧЁТ**

**О производственной практике по профилю профессиональной деятельности  
(Практика пастырского душепопечения, миссионерская)**

Студент \_\_\_\_\_ курс 2  
(Фамилия И. О.)

Направление подготовки 48.04.01 Теология

Профиль: Пастырское душепопечение и миссия в современном мире

Кафедра Пастырского душепопечения  
(наименование кафедры)

База практики  
(наименование организации) \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной  
организации \_\_\_\_\_  
(Фамилия И. О., место работы, должность)

Руководитель практики от Академии  
(Фамилия И. О., место работы, должность) \_\_\_\_\_

<b>ПРАКТИКА ЗАЩИЩЕНА С ОЦЕНКОЙ</b>
(указывается оценка)
<b>Члены комиссии:</b>
_____ (Фамилия И.О.)
_____ (Фамилия И.О.)
_____ (Фамилия И.О.)
<b>Руководитель практики от Академии</b> _____ (подпись, ФИО)

Москва, 2023

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

**ФИО обучающегося**

<b>Курс, группа</b>	2 курс, группа №М-2-ПД-Т
<b>Вид практики, семестр (курс)</b>	Производственная практика по профилю профессиональной деятельности <b>семестр (2 курс)</b>
<b>Подвид практики</b>	Практика пастырского душепопечения, миссионерская
<b>Направление подготовки</b>	48.04.01 Теология
<b>Направленность программы (профиль):</b>	Пастырское душепопечение и миссия в современном мире
<b>Уровень программы:</b>	магистратура
<b>База практики</b>	

**Руководитель практики**

№	Дата	Часы (период: с ... по ...)		Вид деятельности (работ) согласно индивидуальному заданию с кратким описанием	Отметка о выполнении	Подпись руководителя от базы практики
		на базе	САР			
<b>Итого дней</b>						

**ОТЗЫВ**

(общая характеристика обучающегося по выполнению индивидуального плана практики на базе)

Руководитель практики _____ <div style="text-align: center;">Подпись</div>	( _____ ) <div style="text-align: center;">ФИО</div>
---	---

**Примечание: Рекомендации по ведению дневника производственной практики**

Дневник ведется согласно «Графику прохождения и содержанию практики» Индивидуального задания на практику по дням с указанием видов деятельности (практических работ, включая учебно-практические задания в рамках самостоятельной работы). Возможно, объединение дней если работа однотипна. Оценки выставляются ежедневно руководителем практики от базы. Запись о выполненных работах можно проводить вручную, возможно с использованием ЭВМ. В последнем случае, возможен перенос оценок из журнала руководителя практики от базы в последний присутственный день на базе практики на основе данных из журнала руководителя практики от базы (при предварительной договоренности).

Указание отметки о выполнении видов деятельности (работ) обязательно, как и подпись руководителя, фиксирующая факт исполнения видов работ на базе.

В записях о видах деятельности (работ) следует четко выделить:

- а) что видел и наблюдал?
- б) что было сделано, в т.ч. самостоятельно, а что совместно и с кем?

При выставлении оценок учитывается руководитель практики от базы учитывает количество и качество проделанных работ, правильность и полнота описания, знание материала, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей. Письменный отзыв руководителя обязателен