

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Бурятский государственный университет»
Исторический факультет
Кафедра теологии и религиоведения

УТВЕРЖДАЮ:

Декан ИФ

М.С. Номогоева

/Номогоева В.В.

«14»

09

2021 г.



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Учебная практика

Ознакомительная практика

Направление подготовки
48.03.01 Теология

Профиль подготовки:
Православная теология. Государственно-конфессиональные отношения

Классификация выпускника:
Бакалавр

Форма обучения:
очная

Улан-Удэ
2021

1. Цели практики

Ознакомительная Практика направлена на формирование заявленных в программе практики компетенций, связанных с учебно-воспитательной и просветительской деятельностью, в том числе с проектированием и организацией учебного процесса.

2. Задачи практики

- закрепление и углубление полученных теоретических знаний по общепрофессиональным и специальным дисциплинам;
- ознакомление с организацией и методикой преподавания теологических дисциплин в учебном заведении;
- подготовка учебно-методических материалов по отдельным теологическим дисциплинам;
- подготовка и проведение пробного учебного занятия в высшем учебном заведении;
- подготовка пробного учебного занятия по основам православной культуры для школьников;
- анализ занятий, проведенных преподавателями кафедры и студентами-практикантами;
- подготовка и проведение просветительского мероприятия в сотрудничестве с отделом РОиК Улан-Удэнской и Бурятской епархии.

3. Вид практики, способ и форма (формы) проведения практики

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является производственной, стационарной, непрерывной.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики (формируемых компетенций обучающегося с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики)

В результате прохождения данной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы на основе ФГОС по данному направлению подготовки:

способность актуализировать представления в области богословия и духовно-нравственной культуры для различных аудиторий, разрабатывать элементы образовательных программ (ПК-5);

способность вести соответствующую учебную, воспитательную, просветительскую деятельность в образовательных и просветительских организациях (ПК-6).

В результате прохождения данной практики обучающийся должен:

знать:

- содержание основных теологических дисциплин в объеме, освоенном студентами за время обучения;
- основные элементы православной духовно-нравственной культуры;
- требования к разработке элементов образовательных программ;

уметь:

- самостоятельно анализировать педагогическую, методическую литературу;
- организовывать и проводить различные формы учебных занятий в общеобразовательных и высших образовательных учреждениях;

- анализировать практические занятия с точки зрения методики преподавания ОРКСЭ;
- готовить методические материалы по отдельным теологическим дисциплинам;
- организовывать образовательную, просветительскую, воспитательную, проектную и иную деятельность обучающихся в общеобразовательных учреждениях;

владеть:

- навыками планирования, организации и реализации образовательной деятельности обучающихся общеобразовательных и высших образовательных учреждений;
 - методами разработки учебно-методического обеспечения учебных дисциплин и отдельных видов учебных занятий в образовательных учреждениях;
 - методикой организации и проведения просветительских мероприятий;
- методами педагогического воздействия на обучающихся.

5. Место практики в структуре образовательной программы

Данная практика базируется на дисциплинах базовой и вариативной частей. Практика предназначена для закрепления знаний, умений и навыков, полученных при изучении следующих разделов образовательной программы:

№ п/п	Наименование компетенции	Предшествующие разделы ОПОП	Последующие разделы ОПОП
1	ПК-5: способность актуализировать представления в области богословия и духовно-нравственной культуры для различных аудиторий, разрабатывать элементы образовательных программ;	Методика преподавания основ религиозных культур и светской этики	
2	ПК-6: способность вести соответствующую учебную, воспитательную, просветительскую деятельность в образовательных и просветительских организациях	Практическая теология конфессии Методика преподавания основ религиозных культур и светской этики	

6. Место и сроки проведения практики

Кафедра религиоведения и теологии. Практика проводится в 6 семестре на 3 курсе. Сроки практики определяются графиком календарным учебным графиком Бурятского государственного университета.

7. Объем и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 219 академических часов (4 недели).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап.	Инструктаж по технике безопасности. Инструктаж по организации практики и по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации. Составление плана прохождения практики. Ознакомление с организационной структурой и содержанием деятельности объекта практики Сбор показателей о деятельности объекта практики.	Журнал регистрации по технике безопасности и Составление плана практики.
2	Выполнение запланированных индивидуальных и групповых заданий.	1. ознакомление с опытом организации и реализации образовательной, научно-исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся общеобразовательных и профессиональных образовательных учреждений; содержанием и методами организации разных видов занятий; 2. посещение и письменный анализ занятий, проводимых преподавателями и практикантами по дисциплинам, преподаваемым по направлению подготовки «Теология» 3. разработка и участие в проведении или самостоятельное проведение в качестве ассистента одного занятия по дисциплинам, преподаваемым по направлению подготовки «Теология»; 4. подбор и разработка наглядных пособий, презентаций, списков литературы и т.п.; 5. разработка практического занятия в рамках по Основам Православной культуры; 6. участие во внеаудиторной работе с обучающимися; 7. участие в воспитательных и просветительских мероприятиях кафедры; 8. использование различных, в том числе информационных технологий для обработки собранного материала.	Заполнение дневника практики. Проект отчета по практике.

3	Заключительный этап.	Подготовка проекта отчета; Обсуждение его с научным руководителем; Оформление отчета по практике и его защита.	Защита отчета о практике
---	----------------------	--	--------------------------

8. Формы отчетности по практике

Формами отчетности по практике являются выполнение индивидуального задания, заполнение дневника, составление и защита отчета по практике.

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

9.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы:

Для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы в результате прохождения практики необходимы следующие материалы:

- заполненный дневник по практике;
- отчет о практике, выполненный в соответствии с рекомендациями.

Разделы дневника по практике должны заполняться каждый в течении сроков практики. Отчет по практике составляется на ее последнем этапе и должен отражать выполнение индивидуального задания полученного обучающимся. Полностью оформленный отчет обучающийся сдает на кафедру, одновременно с дневником, подписанным непосредственно руководителем практики.

Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно в свободное от учебы время или отчисляется из Университета.

Непредставление обучающимися отчетов в установленные сроки следует рассматривать как нарушение дисциплины и невыполнение учебного плана. К таким обучающимся могут быть применены меры взыскания - не допуск к сессии или к посещению занятий до сдачи и защиты отчета и т.д.

Конкретное содержание всех видов деятельности бакалавра отражается в его индивидуальном плане, составленном в соответствии с заданием руководителя. В соответствии со своим планом бакалавр должен участвовать в учебно-методической, педагогической, просветительской и организационно-воспитательской работе образовательной организации.

Во время практики бакалавры ведут дневник и готовят отчет практики с его последующей защитой (защита проводится в последний день практики).

9.2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций:

Учебно-методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы обучающихся на практике (схемы анализа учебных заданий

рекомендации по сбору материалов, их обработке и анализу, форме представления), типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта

деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции.

Схема оформления результатов анализа учебных занятий

1. Общие сведения (дата, время, предмет, место проведения, количество присутствующих, тема, Ф. И. О., занимаемая должность ведущего занятия).
2. Цель посещения занятия.
3. Цель и задачи занятия.
4. Организация занятия (своевременность начала и окончания, готовность слушателей к работе, оборудование, наглядные материалы и т. д.).
5. Использование наглядных материалов на занятии (карты, схемы, диаграммы, образцы документов, презентации и т. п.).
6. Деятельность учащихся: активность, продуктивность, дисциплина, самостоятельная работа, интерес к занятию, отношение к преподавателю, культура труда и речи.
7. Деятельность преподавателя: умение владеть аудиторией, организовать работу группы, индивидуальный подход, педагогический такт, выдержка, культура речи, дикция, ритм изложения, находчивость, юмор, мимика, жестикуляция, внешний вид.

Составление методической разработки занятия

Учебно-методической базой для самостоятельных разработок занятий служат:

- практические занятия по курсу;
- изучение литературы;
- посещение и разбор занятий в учебном заведении;
- собственное творчество и критическое мышление.

Методическая разработка является обязательным письменным документом, содержащим модель проведения конкретного занятия. Задача методической разработки заключается в том, чтобы кратко, в нескольких словах, определить содержание занятия (что будет сделано) и очень детально раскрыть, как запланированное будет выполнено.

В разработку занятия входят следующие компоненты:

- планируемое место занятия, его назначение;
- дата проведения;
- название темы, тип занятия;
- цели, методы, используемые на занятии;

- развернутый план занятия, т. е. перечень всех пунктов в той логической последовательности, в какой студент предполагает провести занятие;
- методические указания по каждому пункту плана, например, «п. 2 – проведение фронтального опроса – предлагаются следующие вопросы: а) в чем заключается значение проведения беседы; б) как должна проводиться беседа; в) какого рода сведения получает учитель, проводя беседу при записи»;
- все планируемые компоненты занятия должны содержать указание о времени, отводимом на каждый пункт плана;
- перечень наглядных пособий и других материалов, необходимых для проведения занятия;
- список литературы по теме: а) для учащихся, б) для составителя разработки.

Схема оформления представлена ниже.

Таким образом, в разработке главное место отводится сведениям о том, как вести занятие. Каждый бакалавр составляет методическую разработку, рассчитанную на проведение одного занятия продолжительностью 1 час 30 мин. Реализация составленной разработки осуществляется в период практики.

Схема оформления методической разработки:

1. тема,
2. цель и задачи занятия,
3. основные вопросы, составляющие содержание занятия,
4. методы, используемые на занятии,
5. общее количество времени, отводимого на занятие (в минутах),
6. намечаемое место занятия,
7. развернутый план занятия.
8. перечень наглядных пособий и других материалов, необходимых для проведения занятий,
9. литература по теме: для тех, кто проводит занятие, и для учащихся.

Таблица 1.

№ п/п	Рассматриваемый вопрос и относящиеся к нему методические указания, вопросы учащимся и предлагаемые им задачи (поручения)	Количество времени, отводимого на рассматриваемый вопрос
-------	--	--

Структура отчета о практике

1. информация о виде практике и обучающемся;
2. краткая информация о проделанной работе;

3. описание использованной учебно-методической литературы;
4. отчеты по проведенным занятиям;
5. отчеты по посещенным занятиям;
6. методические материалы для проведения просветительского мероприятия;
7. Приложения

9.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания:

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания:

№ п/п	Компетенции	Разделы (этапы) практики	Показатели и критерии оценивания	Шкала оценивания Мин-макс
1	ПК-5, 6	1	Составление плана практики. Заполнение дневника практики	30-50
2	ПК-5, 6	2	Защита отчета по практике	30-50
ИТОГО:				60-100

Оценка за практику выставляется по пятибалльной системе (при этом принимается во внимание отзыв руководителя практики, правильность выполнения отчета в соответствии с требованиями настоящей программы):

«Отлично» (от 88 до 100 баллов) - программа практики выполнена в полном объеме, сформулированы выводы и рекомендации по усовершенствованию деятельности базы прохождения практики, приложены копии соответствующих документов;

«Хорошо» (от 75 до 87 баллов) - выполнена большая часть программы практики: раскрыты отдельные вопросы предлагаемого плана отчета, сделаны выводы и рекомендации по улучшению деятельности объекта практики, приложены копии соответствующих документов;

«Удовлетворительно» (от 60 до 74 баллов) - программа практики выполнена не полностью: рассмотрены отдельные вопросы плана отчета, сделаны отдельные выводы относительно деятельности объекта прохождения практики, не приложены соответствующие копии документов;

«Неудовлетворительно» (от 0 до 59 баллов) - программа практики не выполнена, обучающийся получил отрицательный отзыв по месту прохождения практики.

Оценка за практику приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Результаты защиты отчета по практике проставляются в ведомости и зачетной книжке обучающегося.

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

а) основная литература:

1. Блинов В. И. Методика преподавания в высшей школе : Учебно-практическое пособие, 2016 — 315 с.
2. Элбакян Е.С. История религий: Учебник/Элбакян Е.С.. —М.: Издательство Юрайт, 2016. —343 с.
3. Яблоков И.Н. Религиоведение: Учебник/Яблоков И.Н. - Отв. ред.. —М.: Издательство Юрайт, 2016. —371 с.

б) дополнительная литература:

1. Аникин Д.А. Религиоведение: Учебное пособие/Аникин Д.А.. —М.: Издательство Юрайт, 2016. — 199 с.
2. Ткаченко А.В. Методика преподавания социологии: Учебник и практикум/Ткаченко А.В.. —М.: Издательство Юрайт, 2016. —369 с

в) Интернет-ресурсы: базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

- информационно-поисковые системы сети Интернет, в том числе Yandex, Google, Yahoo, Rambler и др.;

- электронные каталоги и ресурсы web-сайтов отечественных и зарубежных библиотек;

- информационно-справочный портал www.library.ru;

г) Федеральные органы управления образованием, образовательные учреждения, программы и проекты:

<http://www.mon.gov.ru> Министерство образования и науки Российской Федерации
www.edu.ru – сайт Министерства образования и науки РФ

<http://www.ed.gov.ru> Федеральное агентство по образованию (Рособразование)
<http://www.fasi.gov.ru> Федеральное агентство по науке и инновациям (Роснаука)
<http://www.apkppro.ru> Академия повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования РФ

д) Федеральные информационно-образовательные порталы
<http://www.edu.ru> Федеральный портал «Российское образование»
<http://www.openet.edu.ru> Российский портал открытого образования
<http://sinncom.ru/content/reforma/index1.htm> - специализированный образовательный портал «Инновации в образовании»
www.sp-journal.ru – «Сибирский педагогический журнал»
www.rspu.edu.ru/university/publish/pednauka/index.htm – журнал «Педагогическая наука и образование»
www.iovrao.ru/?c=61 – научно-педагогический журнал «Человек и образование»
www.it-n.ru/board.aspx - сеть творческих учителей
www.gumer.info/bibliotek_Buks/Pedagog/russpenc - Российская педагогическая энциклопедия

(электронная версия)
<http://www.pedlib.ru/> - Педагогическая библиотека
<http://www.nlr.ru/res/inv/guideseria/pedagogica/> - путеводитель по справочным и библиографическим ресурсам. Педагогические науки и Образование.
<http://elibrary.ru/defaultx.asp> - научная электронная библиотека «Elibrary»
<http://www.eduhmao.ru/info/1/4382/> - информационно-просветительский портал «Электронные журналы»
<http://www.vestniknews.ru/> - журнал «Вестник образования России»
<http://www.mailcleanerplus.com/profit/elbib/obrlib.php> - электронная библиотека Педагогика и образование
www.rsl.ru – сайт Российской государственной библиотеки.

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Электронные библиотечные системы: Руконт, издательство «Лань», ЭБС "Юрайт", Консультант студента,
 Windows 7 Корпоративная (Операционная система),
 Open Office (Офисный пакет),
 Firefox, Google chrome (браузер).

12. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Обучающимся обеспечивается возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения ФГБОУ ВО «БГУ» обеспечивают рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики, в аудиториях, предназначенных для самостоятельной работы.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Авторы: С.В.Васильева

Программа обсуждена на заседании кафедры теологии и религиоведения Бурятии
от 07.09.2021 года, протокол № 1.

Зав. кафедрой: С.В. Васильева

Программа одобрена на заседании Учебно-методической комиссии факультета
От 14.09.2021 г.

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Обучающегося _____

(ФИО)

Улан-Удэ

20__г.

Порядок заполнения и ведения дневника

1. Дневник заполняется обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики. Получив дневник, обучающийся заполняет обложку и разделы:

- а) «Общие сведения» (раздел 1),
- б) «Дата прохождения практики» (раздел 2),
- с) «Индивидуальное задание» по всем пунктам (раздел 3).

Эти разделы должны быть подписаны указанными в дневнике лицами, а в соответствующих местах проставлена печать университета (факультета/института/колледжа) или организации.

Прибыв на место практики, обучающийся обязан зарегистрировать факт прибытия (раздел 2).

2. Записи в разделе 4 дают краткие сведения о видах работ, которые обучающийся выполнил при прохождении практики. По окончании практики обучающийся пишет отчет, который подписывается руководителями практики от организации и от БГУ.

3. Руководитель практики от организации заполняет в дневнике характеристику на обучающегося и выставляет оценку за практику (раздел 5,8).

4. Руководитель практики от БГУ заполняет в дневнике характеристику на обучающегося и выставляет оценку за практику (раздел 6,8).

5. Комиссия кафедры по результатам защиты отчета по практике дает итоговое заключение кафедры, выставляется итоговая оценка за практику (раздел 7,8).

6. По окончании практики обучающийся регистрирует факт выезда с организации и прибытия в БГУ (раздел 2).

7. Дневник хранится в университете (на кафедре) в течение 5 лет.

Примечание: в случае полевой (учебно-выездной, производственно-выездной) практики (учебно-тренировочных сборов) и практики, проходящей внутри университета при заполнении дневника практики необходимо обратить внимание на следующее:

- руководителем практики от организации считать руководителя практики от БГУ;
- в разделе 1 пункты 6 и 10 не заполняются;
- раздел 2 не заполняется.

Раздел первый

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Фамилия _____

2. Имя, Отчество _____

3. Курс _____ Факультет _____

4. Форма обучения _____

5. Группа _____

6. Организация _____

1. Местонахождение практики _____

8. Вид практики _____

9. Руководитель практики от БГУ _____

1. Сроки практики по учебному плану _____

— _____

Декан ИФ _____

(ФИО, подпись)

М.П.

«___» _____ 20__ г.

Раздел второй

ДАТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Дата выезда из университета «_____» _____ 20__ г.
Подпись, печать.
2. Дата прибытия на место работы «_____» _____ 20__ г.
Подпись, печать.
3. Дата выезда с места работы «_____» _____ 20__ г.
Подпись, печать.
4. Дата прибытия в университет «_____» _____ 20__ г.
Подпись, печать.

Раздел третий

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

(заполняется обучающимся по согласованию с руководителями практики

от БГУ и от организации)

1. Планируемое содержание работы на практике (в т.ч. по теме курсовой (выпускной квалификационной) работы): _____

2. Ориентировочная тема курсовой (выпускной квалификационной) работы*:

3. Рекомендации по сбору материала для курсовой (выпускной квалификационной) работы*:

4. Оценка состояния выполнения курсовой (выпускной квалификационной) работы к моменту окончания практики*: _____

Обучающийся _____

(Подпись)

Руководитель практики от БГУ _____

(Подпись)

* – данные пункты заполняются при необходимости

Раздел четвертый

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

[illegible]

Руководитель практики: _____ (_____)

Раздел пятый

ХАРАКТЕРИСТИКА НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Руководитель практики _____ (_____)

«____» _____ 20__ г.

Раздел седьмой
ИТОГОВОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ КАФЕДРЫ
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Обучающегося _____

(ФИО)

Председатель комиссии _____

(ФИО, подпись)

«_____» _____ 20__ г.

Раздел восьмой

ИТОГОВЫЕ ОЦЕНКИ ЗА ПРАКТИКУ

1. Руководитель практики _____
(оценка, подпись)
2. Итоговая оценка за практику _____
(оценка, подпись)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

О Т Ч Е Т

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Факультет/институт _____ кафедра _____

Специальность / направление _____

Вид практики (учебная, производственная) _____

Место проведения практики _____

Сроки практики _____

Курс _____ группа _____

Количество обучающихся _____

Руководитель практики: _____

Улан-Удэ

20__г.