

Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования «Тамбовская духовная семинария Тамбовской
Епархии Русской Православной Церкви»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

«3» декабря 2020 г.

**Рабочая программа практики
Практика по получению профессиональных умений и
опыта профессиональной деятельности**

Направление подготовки: 48.04.01 Теология

Профиль: Русская духовная словесность

Уровень образования: магистратура

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очная

Год набора-2020

Тамбов, 2020

Автор программы

к. филол н. Грудинина Е.В.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 48.04.01 Теология (уровень магистратура) (приказ Минобрнауки РФ 17 февраля 2014 г. N 124)

Рабочая программа принята на заседании кафедры филологических и церковно-практических дисциплин «2» декабря 2020 г. Протокол № 1

Зав. кафедрой



к.п.н., Евтихий П. Н.

1. Виды, типы, способы и формы практик.

Вид практики:

Производственная

Типы учебной практики:

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способы проведения практики: стационарная, выездная, с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности состоит из трех частей:

1 часть - Богослужебная практика

2 часть - Педагогическая практика

3 часть - Редакционно-издательская практика

Общая трудоемкость производственной практики составляет 18 зачетных единиц, 648 часов (12 недель).

| Вид учебной работы | Всего часов | Семестр |
|--|-------------|---------|
| Всего часов | 648 | 3-4 |
| Контактная работа студента с преподавателем* | 168 | 3-4 |
| Из них: | | |
| Лекции | - | |
| Практические занятия | 166 | 3-4 |
| Самостоятельная работа | 480 | |
| Промежуточная аттестация: зачет | 2 | 4 |

1 ЧАСТЬ – РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА

Цели практики:

- формирование практических навыков подготовки к публикации научного издания;
- систематизация ранее изученных и полученных знаний, умений, навыков и теоретических знаний с целью применения их на практике;
- раскрытие взаимосвязей между научно-исследовательской деятельностью и публикацией ее результатов;
- развитие аналитических, коммуникативных способностей, навыков корпоративной деятельности обучающихся.

Задачи практики:

- познакомить обучающихся с последовательностью и особенностями редакционно-издательского процесса на примере деятельности редакции научного журнала «Богословский сборник Тамбовской духовной семинарии»;
- сформировать у магистрантов навыки отбора материала для публикации в соответствии с тематикой и редакционной политикой журнала;
- познакомить с порядком рецензирования материалов, поступающих в редакцию журнала, и обучить методике написания рецензий на научные статьи (богословского, философского, исторического, педагогического и филологического профилей);
- развить у обучающихся навыки научного и стилистического редактирования и корректуры научных текстов, оформления библиографических списков;
- сформировать у магистрантов навыки подготовки макета издания к печати.

Для реализации поставленных задач важно использовать оптимальные **методы и приемы обучения**: проблемно-поисковый, сравнительно-аналитический, информационно-статистический, метод стимулирования и мотивации учебной деятельности, метод самостоятельной работы.

Виды и формы работы: изучение нормативно-методической базы; беседа; чтение, оценка и классификация рукописей; рецензирование; научное и стилистическое редактирование текстов; корректура научных текстов.

По окончании редакционно-издательской практики обучающийся должен иметь *представление*:

- о специфике редакционно-издательского процесса на примере научного издания богословского направления;
- о специфике профессиональной деятельности редактора научного издания;

- о специфике профессиональной деятельности редакционной коллегии и редакционного совета научного журнала;

знать:

- основные документы, регламентирующие деятельность редакции научного журнала и в целом редакционно-издательский процесс;
- основные этапы редакционно-издательского процесса;
- организационные и методические принципы формирования контента научного издания православно-богословского профиля;

уметь:

- осуществлять основные виды профессиональной деятельности редактора научно-богословского издания: подбор материала; научное редактирование, стилистическая и корректорская правка текстов; ведение деловой переписки с авторами публикаций; подготовка макета издания;
- осуществлять оценку и рецензирование научных статей;
- осуществлять планирование редакционно-издательской деятельности;
- анализировать результаты редакционно-издательского процесса и его отдельных элементов.

1. Структура и содержание дисциплины.

Общая трудоемкость дисциплины составляет – 6 зачетных единицы 216 (часов), 4 недели

Распределение объема дисциплины в академических часах по семестрам

| Вид учебной работы | Всего часов | Семестр |
|---|-------------|---------|
| Всего часов | 216 | 3 |
| Контактная работа студента с преподавателем | 56 | 3 |
| Из них: | | |
| Лекции | - | - |
| Практические занятия | 56 | 3 |
| Самостоятельная работа | 160 | 3 |

Содержание курса (дисциплины)

Содержание практики определяется индивидуальным и групповым руководителями практики.

Содержание деятельности магистранта в рамках редакционно-издательской практики.

1. Участие в установочной и итоговой конференциях по практике.
2. Разработка индивидуального плана магистранта на период редакционно-издательской практики.
3. Изучение локальной нормативной базы научного журнала «Богословский сборник Тамбовской духовной семинарии (Положение о журнале, Положение о редакции журнала, Порядок рецензирования статей, поступающих в редакцию журнала и др.)
4. Составление рецензий на 2-3 статьи, поступившие в редакцию журнала «Богословский сборник Тамбовской духовной семинарии».
5. Участие в рабочем заседании редакционной коллегии научного журнала и планировании выпуска очередного номера.
6. Участие в отборе статей для очередного номера журнала в соответствии с постоянными тематическими разделами.
7. Консультации с групповым и индивидуальным руководителями практики по вопросам подготовки макета очередного номера журнала.
8. Редакторская правка 2-3 статей, предполагаемых к публикации в журнале.
9. Оформление отчетной документации¹: дневник редакционно-издательской практики; отзыв о работе магистранта в период практики (отзыв готовит индивидуальный руководитель практики); отчет магистранта о работе в период практики.

База практики – Тамбовская Духовная семинария, редакция научного журнала «Богословский сборник Тамбовской духовной семинарии».

Основные направления деятельности практиканта:

1. Изучение особенностей организации редакционно-издательского процесса научного журнала «Богословский сборник Тамбовской духовной семинарии».

На этом этапе магистрант знакомится:

- с локальной нормативно-методической базой журнала;
- с редакционной политикой и принципами отбора материалов для публикации;
- с техническими требованиями оформления публикаций и формирования макета издания.

2. Наблюдение, анализ и оценка профессиональной деятельности редакционной коллегии журнала.

Магистрант посещает заседания редакционной коллегии, анализирует поступившие в редакцию материалы участвует в обсуждении текущих вопросов, связанных с подготовкой очередного номера журнала (в соответствии с индивидуальным планом).

¹ См.: Приложения

На протяжении практики магистрант должен зафиксировать в дневнике практики:

- количество посещенных заседаний редакционной коллегии и перечень обсужденных на них вопросов;
- описание этапов редакционно-издательского процесса с указанием возникающих на каждом этапе проблем и путей их решения ();
- собственные предложения по оптимизации редакционно-издательского процесса.

3. Самостоятельная профессиональная деятельность магистрантов.

Данное направление включает в себя следующие виды работы:

- написание 2-3 рецензий на статьи, поступившие в редакцию журнала (по форме, установленной в Положении о рецензировании);
- самостоятельная редактура и корректура 2-3 статей для очередного номера журнала;
- приведение статей в соответствие с техническими требованиями к публикациям в журнале (УДК, заголовок, сведения об авторе, аннотация, ключевые слова, строки «Для цитирования, список литературы, перевод на английский язык необходимых фрагментов статьи).
- самоанализ собственной профессиональной деятельности: какие виды работ выполнены, сколько времени занял каждый вид деятельности; какие трудности возникли на каждом этапе и каковы пути их преодоления; какие знания, умения и навыки необходимо приобрести для эффективного исполнения обязанностей редактора (письменно, в свободной форме, в дневнике практики).

Организация и проведение практики

Организация редакционно-издательской практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения магистрантами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню их подготовки.

До начала практики проводятся следующие мероприятия:

- установочная конференция, где раскрываются цели, задачи, содержание, вопросы организации практики, требования к документации, критерии оценки за практику и т.д.;
- составление индивидуального плана на период практики (совместно с групповым и индивидуальным руководителями практики).

Во время прохождения практики магистранты обязаны:

- подчиняться правилам внутреннего распорядка базовой организации, соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять распоряжения администрации, индивидуального и группового руководителей практики;
- посещать консультации, назначенные преподавателем;

- посещать занятия преподавателей и магистрантов, участвовать в их анализе;
- своевременно осуществлять порученные виды работ (оценку и анализ материалов, поступивших в редакцию журнала, написание рецензий на статьи; редактуру и корректуру текстов статей, проверку их соответствия техническим требованиям);
- в соответствии с графиком предоставить групповому руководителю отчетные материалы.

Магистранты осуществляют функции редактора научного журнала. Каждый магистрант прикрепляется к одному из редакторов. Помощь магистранту в организации деятельности оказывают групповой руководитель практики, индивидуальный руководитель практики, редактор-наставник. Магистранты работают по самостоятельно разработанному плану, который утверждается руководителем практики.

Руководство практикой

Общее учебно-методическое руководство практикой осуществляется выпускающей кафедрой.

Распределение магистрантов по курсам, прикрепление к редакторам-наставникам на период практики происходит не позднее, чем за 10 дней до ее начала.

Кафедра назначает руководителя редакционно-издательской практики, который совместно с индивидуальным руководителем (научным руководителем) оказывает магистрантам организационное содействие и методическую помощь в решении задач практики.

Обязанности группового руководителя практики:

- согласовывает программу педагогической практики и календарные сроки ее проведения с заведующим кафедрой, с индивидуальным руководителем;
- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики: обеспечивает базу практики, прикрепление практиканта к наставнику, проводит установочную конференцию, на которой сообщает о сроках практики, ее целях и задачах, знакомит с программой практики, формами отчетной документации;
- организует заключительную конференцию, на которой подводит итоги практики, делает качественный анализ ее результативности;
- определяет план-график проведения практики, режим работы магистранта, осуществляет систематический текущий контроль хода практики;
- оказывает помощь магистрантам по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчетной документации;
- вносит предложения по совершенствованию практики, выступает с отчетом о научно-педагогической практике на заседании кафедры.

Обязанности индивидуального руководителя практики:

- помогает составить индивидуальный план, определяет график выполнения порученных практиканту работ; обеспечивает условия его выполнения;
- организует консультации, обсуждение и анализ выполненных поручений (групповые и индивидуальные);
- контролирует качество выполнения порученных практиканту видов работ;
- оказывает помощь магистрантам по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчетной документации;
- проверяет документацию по итогам практики;
- участвует в обсуждении итоговой оценки;
- готовит текст отзыва о работе магистранта-практиканта.

Обязанности членов редакционной коллегии журнала:

- знакомят магистрантов с направлением своей работы и должностными обязанностями;
- консультируют магистрантов при выполнении ими заданий в соответствии с индивидуальным планом практики;
- наблюдают за выполнением магистрантами порученных работ по формированию очередного выпуска журнала, анализируют допущенные ошибки и недочеты, содействуют их исправлению.

Обязанности магистрантов-практикантов:

- участвуют в установочной и заключительной конференции по практике;
- выполняют все виды работы, запланированные в индивидуальном плане;
- выполняют правила внутреннего распорядка редакции журнала, на базе которого проходят практику, и трудовой дисциплины, исполняют распоряжения заместителя главного редактора и руководителей практики;
- ведут необходимую документацию, представляют ее в срок и в соответствии с требованиями к ней;
- проявляют ответственность, организованность, уважение к сотрудникам редакции и другим практикантам.

Форма итогового контроля

По окончании практики (в установленный предварительно срок) магистранты сдают групповому руководителю на проверку отчетную документацию, устно представляют итоги своей работы на заключительной конференции.

Деятельность магистрантов-практикантов оценивается с учетом эффективности самостоятельной работы, творческого подхода к выполнению программы практики, уровня аналитической и рефлексивной деятельности, каче-

ства и своевременности сдачи отчетной документации, трудовой дисциплины, участия в итоговой конференции.

По результатам практики студентам выставляется оценка за практику (экзамен). Учет и оценку деятельности магистрантов осуществляют: заведующий выпускающей кафедры, групповой и индивидуальные руководители практики.

Отчетная документация по практике

По окончании практики магистранты представляют на кафедру следующую документацию:

1. Дневник редакционно-издательской практики (с индивидуальным планом работы, с анализом выполненных работ и оценками преподавателя).
2. Отчет о педагогической практике.
3. Отзыв группового руководителя.

Обязательные приложения:

- 1) описание этапов редакционно-издательского процесса с указанием возникающих на каждом этапе проблем и путей их решения (в свободной форме);
- 2) заверенные индивидуальным руководителем рецензии на статьи (2-3), поступившие в редакцию;
- 3) Заверенные индивидуальным руководителем тексты статей с внесенными практикантом правками (2-3).

В дневнике должны быть отражены результаты текущей работы и выполненные задания. Дневник редакционно-издательской практики заполняется лично магистрантом. Записи о выполненных работах производятся ежедневно. Достоверность записей проверяется руководителем и заверяется его подписью. Правила оформления титульного листа дневника представлены в Приложении.

В отчете магистранта о редакционно-издательской практике должно быть отражено следующее:

1. Виды работ, выполненные магистрантом в период практики.
2. Перечень ГОСТов и локальных нормативно-методических документов, изученных за период практики.
3. Перечень статей, на которые магистрантом написаны рецензии с кратким и перечень отредактированных статей.
4. Профессиональные знания, умения и навыки, полученные в ходе практики.
5. Трудности, возникшие в ходе практики.
6. Оценка собственных перспектив профессионального развития.
9. Предложения и пожелания по организации и содержанию практики.

Подведение итогов практики

Подведение итогов практики осуществляется на заключительной конференции, в которой принимают участие магистранты, групповой и индивидуальные руководители, обеспечивающие проведение практики. Участие в итоговой конференции является обязательным этапом прохождения практики.

На конференции каждый магистрант выступает с аналитическим отчетом по итогам практики, который может сопровождаться презентацией основных видов практической деятельности магистранта. Выступление магистранта дополняется характеристиками индивидуальных руководителей практики.

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета и отзыва о работе магистранта в комиссии, в которую входят: заведующий кафедрой, групповой и индивидуальный руководители практики.

По итогам положительной аттестации магистранту выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Критерии оценки практики

- оценка *«отлично»* выставляется магистранту, полностью выполнившему задачи практики; владеющему высоким теоретическим и методическим уровнем решения профессиональных задач, продемонстрировавшему компетентность в вопросах методологии и технологии редакционно-издательского процесса, овладевшему умениями и навыками редакторской деятельности;
- оценки *«хорошо»* заслуживает магистрант, полностью выполнившему задачи практики; на достаточном теоретическом и методическом уровне способный решать профессиональные задачи; допускающий незначительные ошибки в процессе выполнения профессиональных функций редактора и рецензента; умеющий устанавливать адекватные отношения в сфере профессиональной деятельности;
- оценки *«удовлетворительно»* заслуживает магистрант, выполнивший основные задачи практики, но не проявивший творческого и исследовательского начала в решении поставленных задач; демонстрирующий посредственные навыки в области редактирования и грамматико-стилистической обработки текстов; испытывающий трудности в процессе оценки и рецензирования материалов для публикации; допускающий нарушения в выполнении профессиональных обязанностей редактора и в установлении необходимого контакта с членами редакции и другими практикантами;

- оценки «неудовлетворительно» заслуживает магистрант, не выполнивший программу практики; имеющий существенные недочеты в решении поставленных задач, нарушения трудовой дисциплины; не обнаруживающий желания и умения взаимодействовать с коллегами.

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

1. ГОСТ Р 7.0.5–2008. Библиографическая ссылка : общие требования и правила составления. - Введ. 28.04.2008. – Москва : Стандартинформ, 2008. – 22 с.
2. ГОСТ Р 7.0.100–2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления (с Поправкой) // [Электронный ресурс]. – URL : <http://docs.cntd.ru/document/1200161674> (дата обращения: 19.09.2020).
3. Андрианов Г., свящ. Письменные работы в духовной семинарии : методические рекомендации по подготовке письменных работ / священник Георгий Андрианов ; Косторм. Духов. семинария. – Кострома, 2018. – 79 с. (Имеется в библиотеке семинарии)
4. Гитис, Л.Х. Научно-техническое книгоиздание: Новые идеи и технологии, практические рекомендации, секреты успешности / Л.Х. Гитис. - Москва : Горная книга, 2011. – 640 с. : ил. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-98672-284-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375321>
5. Мильчин А., Чельцова Л. Справочник издателя и автора : редакционно-издательское оформление издания. – Москва : Изд-во Студии Артемия Лебедева, 2018. – 1010 с.
6. Накорякова К. Литературное редактирование. – Москва : Икар, 2006. – 432 с.
7. Редакционно-издательское оформление церковных печатных изданий : справочник автора и издателя. – Москва : Изд-во Моск. Патриархии, 2015. – 205 с. (Имеется в библиотеке семинарии)
8. Рябинина, Н.З. Технология редакционно-издательского процесса / Н.З. Рябинина. – Москва : Логос, 2008. – 255 с. – (Новая университетская библиотека). – ISBN 978-5-98704-051-4 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84787>
9. Страница научного журнала «Богословский сборник Тамбовской духовной семинарии» на официальном сайте // URL : <https://tamds.ru/nauchnyj-zhurnal-bogoslovskij-sbornik-tambovskoj-duhovnoj-seminarii/>

Карта доступности студентов к электронным фондам

| № | Название ЭБС | Номер договора | Дата договора | Сроки использования | Количество пользователей |
|---|---|----------------|---------------|---------------------|--------------------------|
| 1 | «Университетская библиотека» –база данных учебных изданий по образованию. Правообладатель: ООО «Современные цифровые технологии». | 525-09/18 | 14.09.2018 | 12. 09. 2019 | 105 |
| 2 | «Научная электронная библиотека». | 352-02/2018К, | 26.02.2018 | бессрочный | 105 |

Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

В целях реализации рабочей программы дисциплины необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

– тексты нормативно-методических документов и научных статей для рецензирования и редактирования (на бумажном носителе и в электронном виде);

– доступ к сайту Тамбовской духовной семинарии, к библиотечным ресурсам, в т.ч. к фондам электронной библиотечной системы «Университетская библиотека онлайн»;

– доступ к сети Интернет;

– аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием (проектор, экран / интерактивная доска; компьютер / ноутбук).

Приложение 1

ДНЕВНИК
редакционно-издательской практики (образец)

магистранта 2 курса _____

(фамилия, имя, отчество, свящ. сан)

Место прохождения практики: Тамбовская духовная семинария, редакция научного журнала «Богословский сборник Тамбовской духовной семинарии»

Сроки прохождения практики: 16.11.2020 – 11.12.2020

Индивидуальный руководитель практики: зам. глав. редактора научного журнала «Богословский сборник Тамбовской духовной семинарии, к-т филол. наук Е.В. Грудина
(должность, ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия)

| Дата | Содержание работы | Объем/ время работы | Замечания и предложения студента | Замечания и предложения руководителя |
|-----------------------------|--|---------------------------|--|--|
| 16–18 ноября 2020 г. | Изучение ГОСТов и нормативно-методической документации научного журнала «Богословский сборник ТДС» | 500с./ 36 час. | | |
| 19–20 ноября 2020 г. | Ознакомление с редакционно-издательским процессом научного журнала «Богословский сборник ТДС»; участие в заседании редакционной коллегии | 24час. | | |
| 23–24 ноября 2020 г. | Изучение и отбор материала для публикации в очередной номер журнала | 24 час. | | |
| 25–26 ноября 2020 г. | Обучение оценке и рецензированию научных статей, изучение образцов отрицательных и положительных рецензий. | 24 час | | |
| 27, 30 ноября 2020 г. | Самостоятельное рецензирование научных статей, написание текстов рецензий на 2-3 статьи | 24час. | | |
| 01–04 декабря 2020 г. | Отработка навыков редакторской правки текстов научных статей (смысловая и стилистическая редакция, корректура 2-3 статей) | 36 час. | | |
| 07–10 декабря 2020 г. | Проверка соответствия оформления научных статей техническим требованиям журнала; | 36 | | |

| | | | | |
|-----------------------------|---|----|--|--|
| | оформление списков литературы по действующему ГОСТу подготовка макета издания. | | | |
| 11–12 декабря 2020 г. | Подготовка отчета о прохождении практики | 12 | | |

Дневник практики заверяю: _____ Е.В. Грудина
Печать

Приложение 2

Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования «Тамбовская духовная семинария Тамбовской Епархии Русской
Православной Церкви»

Кафедра филологии

Направление подготовки 48.04.01 Теология (Профиль: Русская духовная словесность)

Направление подготовки Теология (Профиль: Русская духовная словесность) – Церков-
ный стандарт

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на производственную редакционно-издательскую практику:

для _____

(ФИО обучающегося полностью, свящ. сан)

Обучающегося 2 курса

Место прохождения практики: Тамбовская духовная семинария, редакция научного журна-
ла «Богословский сборник Тамбовской духовной семинарии».

Адрес организации: ул. М. Горького, д. 3 (Казанский мужской монастырь)

Срок прохождения практики: с «16» ноября 2020 г. по «11» декабря 2020 г.

Цели прохождения практики:

- формирование практических навыков подготовки к публикации научного издания;
- систематизация ранее изученных и полученных знаний, умений, навыков и теоретиче-
ских знаний с целью применения их на практике;
- раскрытие взаимосвязей между научно-исследовательской деятельностью и публикацией
ее результатов;
- развитие аналитических, коммуникативных способностей, навыков корпоративной дея-
тельности.

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

- изучение локальной нормативной базы научного журнала;
- осуществление основных видов профессиональной деятельности редактора научно-
богословского издания: подбор материала; научное редактирование, стилистическая и
корректорская правка текстов; ведение деловой переписки с авторами публикаций;
подготовка макета издания;
- оценка и рецензирование научных статей;
- ознакомление с планированием редакционно-издательской деятельности;
- анализ результатов редакционно-издательского процесса и его отдельных элементов

Планируемые результаты практики:

- описание основных этапов редакционно-издательского процесса научного журнала «Богословский сборник Тамбовской духовной семинарии»;
- написание рецензий на 2-3 научные статьи, поступившие в редакцию журнала;
- научная и стилистическая редакция и корректура, приведение в соответствие с техническими требованиями журнала 2-3 статей;
- подготовка и защита отчета по практике.

Рассмотрено на заседании кафедры

(протокол от « » 2020 г. №)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

*Руководитель практики от
профильной организации*
« » 20 г.

*Руководитель практики от
Тамбовской духовной семинарии*
« » 20 г.

Задание принято к исполнению: _____
(подпись обучающегося)

« » 201_ г.

Приложение 3

Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования «Тамбовская духовная семинария Тамбовской Епархии
Русской Православной Церкви»

СОГЛАСОВАНО

Е.В. Грудинина, к-т филол. наук, зам. гл. редактора научного журнала «Богословский сборник Тамбовской духовной семинарии»

И.О. Фамилия руководителя практики от профильной организации

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

В.М. Швецова, д-р филол. наук, доцент, проф. кафедры филологии

И.О. Фамилия руководителя практики от Тамбовской духовной семинарии

«__» _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения производственной практики

(вид практики)

Тип практики: редакционно-издательская

Обучающегося 2 курса обучения

Направление подготовки 48.04.01 Теология (Профиль: Русская духовная словесность)

Направление подготовки Теология (Профиль: Русская духовная словесность) – Церковный стандарт

| Этап | Содержание этапа практики | Даты прохождения этапа практики | Формы текущего контроля |
|------|---|---------------------------------|-------------------------|
| 1. | Организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики Инструктаж по технике безопасности. Разработка плана прохождения практики. Оформление дневника практики. | | Собеседование |
| 2. | Работа с нормативно-методической базой, ГОСТами рекомендациями и материалами по издательской деятельности. Ознакомление с редакционно-издательским процессом научного журнала «Богословский сборник Тамбовской духовной семинарии» | | Дневник практики |
| 3. | Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику: исполнение обязанностей редактора и рецензента. | | Дневник практики |
| 4 | Подготовка отчета по практике с соответствующими приложениями (рецензии, отредактированные статьи, аналитические описания редакционно-издательского | | Отчетные документы |

| | | | |
|----|-----------------------------------|--|---|
| | процесса) | | |
| 5. | Защита отчета по практике (зачет) | | Устное выступление практиканта, собеседование |

Сроки прохождения практики: 16.11.2020 – 12.12.2020

Место прохождения практики: Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования «Тамбовская духовная семинария Тамбовской Епархии Русской Православной Церкви»: Редакция научного журнала «Богословский сборник Тамбовской духовной семинарии»

Адрес: г. Тамбов, ул. М.Горького, д. 3 (Казанский мужской монастырь)

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры

(протокол от « » _____ 20 __ г. № _____)

Отчет
о прохождении редакционно-издательской практики магистранта

(фамилия, имя, отчество)

Сроки и место прохождения практики _____

Виды работ, выполненные в период практики

Перечень изученных нормативно-методических документов _____

Перечень и краткая характеристика выполненных работ в качестве редактора (редактирование, рецензирование, макетирование ...)

Тематика и краткий анализ научных материалов, самостоятельно проработанных магистрантом в ходе выполнения практики _____

Профессиональные знания, умения и навыки, полученные в ходе практики

Трудности, возникшие в ходе практики:

организационные _____

содержательные _____

другие _____

Оценка собственных перспектив профессионального развития

Предложения и пожелания по организации и содержанию практики

Магистрант _____

(инициалы и фамилия)

Дата

Педагогическая практика магистранта _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ оценена на _____ .

Руководитель практики _____ В.М. Швецова

(инициалы и фамилия)

Приложение 5

Отзыв индивидуального руководителя практики

В период с _____ по _____
магистрант (инициалы и фамилия) _____
проходил(а) практику на базе _____
(название учреждения)

За время прохождения практики магистрантом были проведены следующие мероприятия: _____

Магистрант показал сформированность профессиональных качеств: _____

Магистрант проявил такие личностные качества: _____

Отношение к своим обязанностям на практике _____

Оценка профессиональных перспектив _____

Предполагаемая оценка за практику _____

Подпись индивидуального руководителя практики _____ Е.В. Грудинина
(инициалы и фамилия)

Подпись магистранта _____
(инициалы и фамилия)

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

| Номер изменения | Текст изменения | Протокол изменения кафедр (№ и дата) |
|-----------------|-----------------|---|
| 2019-2020 | | |
| 1 | | |
| 2 | | |
| 2020-2021 | | |
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |

2 ЧАСТЬ – ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

1. Цель педагогической практики - формирование у магистров основных теоретических знаний об организации работы в высшей школе и практических умений использования этих знаний в реальной педагогической практике.

2. Задачи курса (дисциплины):

- самостоятельную подготовку конспектов занятий; подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями планируемых занятий; разработку содержания учебного материала на современном научно-методическом уровне;
- методически грамотное проведение различных видов учебных занятий (лекций, практических, занятий);
- познакомиться с традиционными и инновационными педагогическими технологиями организации педагогического процесса в высшей школе;
- получить представление об основных формах организации педагогического процесса в высшей школе с учетом ситуации в области современного российского образования;
- получить представление о культуре самообразования и самовоспитания, саморазвития в современных условиях необходимых современному преподавателю высшей школы;
- сформировать мотивацию и интерес к труду преподавателя высшей школы.

3. Место курса (дисциплины) в профессиональной подготовке выпускника

Изучение дисциплины (Производственная) Педагогическая позволит сформировать у студентов представление о связи данной дисциплины как со светскими дисциплинами (педагогика, психология, педагогическая антропология и др.), так и с дисциплинами, изучаемыми в духовной семинарии: логикой, философией, риторикой, «Педагогикой высшей школы», «Православной антропологии», «Агиографией» и др.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

а) общекультурными компетенциями (ОК)

способностью к самосовершенствованию на основе традиционной нравственности (ОК-4).

б) профессиональными компетенциями (ПК-1):

готовностью использовать знания фундаментальных разделов теологии для решения научно-исследовательских задач (в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры) (ПК-1);

По окончании педагогической практики обучающийся должен *иметь представления:*

- о специфике профессиональной деятельности преподавателя вуза богословского направления;
- о специфике профессиональной деятельности в школах, где преподаются основы ОПК и другие дисциплины по выбору;
- о специфике профессиональной деятельности в средних специальных учебных заведениях: педагогических колледжах с углубленным изучением основ Православия;

знать:

- основные документы, регламентирующие педагогическую деятельность преподавателя в ВУЗе, школе, колледже;
- современные образовательные технологии высшей школы;
- методологические и методические принципы построения программ дисциплин православной направленности;

уметь:

- осуществлять базовые виды профессиональной деятельности преподавателя дисциплин православной направленности в разноуровневых образовательных структурах;
- проводить занятия с использованием современных педагогических и информационных технологий обучения;
- отбирать учебный материал к лекциям, практическим занятиям;
- составлять рабочую программу по преподаваемой дисциплине;
- рецензировать программу преподаваемой дисциплины;
- адекватно оценивать успешность своей деятельности, свои профессиональные возможности.
- анализировать педагогический процесс и его отдельные элементы.

5. Структура и содержание дисциплины.

Общая трудоемкость дисциплины составляет – 6 зачетных единиц 216 (часов), 4 недели

Распределение объема дисциплины в академических часах по семестрам

| Вид учебной работы | Всего часов | Семестр |
|---|-------------|---------|
| Всего часов | 216 | 3 |
| Контактная работа студента с преподавателем | 56 | 3 |
| Из них: | | |

| | | |
|------------------------|-----|---|
| Лекции | - | - |
| Практические занятия | 56 | 3 |
| Самостоятельная работа | 160 | 3 |

Содержание курса (дисциплины)

Содержание практики определяется индивидуальным и групповым руководителями практики.

Содержание деятельности магистранта в рамках педагогической практики.

1. Участие в установочной и итоговой конференциях по педагогической практике.
2. Разработка индивидуального плана магистранта на период педагогической практики.
3. Изучение документов кафедры (ГОС ВПО, учебный план, рабочий план, индивидуальный план преподавателя, рабочая программа).
4. Составление рецензии на рабочую программу преподаваемой дисциплины.
5. Посещение учебных занятий (лекций, практических занятий) преподавателя-наставника (2-3); участие в устном обсуждении посещенных занятий.
6. Посещение и анализ зачетных учебных занятий магистрантов-практикантов (2-3); написание отзывов (письменно).
7. Консультации с групповым и индивидуальным руководителями практики по вопросам подготовки к зачетному занятию.
8. Разработка, проведение, самоанализ пробных (2) и зачетных учебных (2) занятий.
9. Оформление отчетной документации²: дневник педагогической практики; отзыв о работе магистранта в период практики (отзыв готовит индивидуальный руководитель по согласованию с преподавателем-наставником и групповым руководителем); отчет магистранта о работе в период практики.

База практики – Тамбовская Духовная семинария.

Основные направления деятельности практиканта:

1. Изучение особенностей организации образовательного процесса высшего учебного заведения.

На этом этапе магистр знакомится:

- с материально-технической базой ВУЗа, составом преподавателей и студентов, базовым планом работы;

² См.: Приложения

- с оснащением и организацией учебного процесса и предметно-развивающей среды (кабинетами, оборудованием, наглядными пособиями, техническими средствами обучения и т.п.);

2. Наблюдение, анализ и оценка профессиональной деятельности преподавателя-наставника и магистрантов-практикантов.

Магистрант посещает занятия преподавателей и других магистрантов, анализирует их (в соответствии с индивидуальным планом).

На протяжении всей практики магистрант должен пронаблюдать и зафиксировать в дневнике практики не менее 8 часов просмотренных мероприятий:

- посетить и проанализировать 2-3 занятия (лекции, практических занятия) преподавателей кафедры;
- посетить и проанализировать 2-3 занятия, проводимых магистрантами-практикантами;
- написать отзывы на занятия магистрантов.

3. Самостоятельная профессиональная деятельность магистров.

Данное направление включает в себя следующие виды работы:

- проведение 2-3 занятий (4-6 часов) – на очном и заочном отделениях (по выбору) по дисциплинам кафедры;
- самоанализ собственной профессиональной деятельности (письменно, в дневнике практики);
- составление плана и развернутого конспекта к каждому занятию (конспект утверждается групповым и индивидуальным руководителем практики, преподавателем-наставником не позднее, чем за 2 дня до проведения занятия);
- написание рецензии на программу учебной дисциплины (УМКД).

Организация и проведение практики

Организация педагогической практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения магистрантами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню их подготовки.

До начала практики проводятся следующие мероприятия:

- установочная конференция, где раскрываются цели, задачи, содержание, вопросы организации практики, требования к документации, критерии оценки за практику и т.д.;
- составление индивидуального плана на период практики (совместно с групповым и индивидуальным руководителями практики).

Во время прохождения практики магистранты обязаны:

- подчиняться правилам внутреннего распорядка базовой организации, соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять распоряжения администрации, индивидуального и группового руководителей практики;

- посещать консультации преподавателей;
- посещать занятия преподавателей и магистрантов, участвовать в их анализе;
- своевременно осуществлять подготовку к занятиям (разрабатывать конспекты и пр. материалы);
- в соответствии с графиком предоставить групповому руководителю отчетные материалы.

Магистранты осуществляют функции преподавателя ВУЗа. Каждый магистрант прикрепляется к преподавателю одной из профильных дисциплин. Помощь магистранту в организации педагогической деятельности оказывают групповой руководитель практики, индивидуальный руководитель практики, преподаватели (наставники магистрантов). Магистранты работают по самостоятельно разработанному плану, который утверждается руководителем практики.

Руководство практикой

Общее учебно-методическое руководство практикой осуществляется выпускающей кафедрой.

Распределение магистрантов по курсам, прикрепление к преподавателям-наставникам на период практики происходит не позднее, чем за 10 дней до ее начала.

Кафедра выделяет руководителя научно-педагогической практики, который совместно с индивидуальным руководителем (научным руководителем) оказывает магистрантам организационное содействие и методическую помощь в решении задач практики.

Обязанности группового руководителя практики:

- согласовывает программу педагогической практики и календарные сроки ее проведения с заведующим кафедрой, с индивидуальным руководителем;
- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики: обеспечивает базу практики, распределяет магистрантов по ведущим преподавателям кафедры, проводит установочную конференцию, на которой сообщает о сроках практики, ее целях и задачах, знакомит с программой практики, формами отчетной документации;
- организует заключительную конференцию, на которой подводит итоги практики, делает качественный анализ ее результативности;
- определяет план-график проведения практики, режим работы магистранта, осуществляет систематический текущий контроль хода практики;

- оказывает помощь магистрантам по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчетной документации;
- вносит предложения по совершенствованию практики, выступает с отчетом о научно-педагогической практике на заседании кафедры.

Обязанности индивидуального руководителя практики:

- помогает составить индивидуальный план, определяет график посещения и взаимопосещения занятий; обеспечивает условия для его выполнения;
- организует консультации, обсуждение и анализ просмотренных мероприятий (групповые дискуссии, круглые столы);
- утверждает конспекты лекционных и практических занятий, воспитательных мероприятий;
- наблюдает, анализирует и оценивает работу магистранта;
- осуществляет систематический контроль работы магистрантов;
- оказывает помощь магистрантам по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчетной документации;
- проверяет документацию по итогам практики;
- участвует в обсуждении итоговой оценки;
- готовит текст отзыва о работе магистранта-практиканта.
-

Обязанности преподавателей кафедры высшего учебного заведения:

- знакомят магистрантов с планом своей работы, проводят открытые занятия;
- консультируют магистрантов при подготовке к занятиям, утверждают конспекты лекционных и практических занятий;
- наблюдают занятия студентов, совместно анализируют, выставляют оценку;
- подключают студентов к проведению внеурочной методической работы по предмету, анализируют и оценивают ее.

Обязанности магистров-практикантов:

- участвуют в установочной и заключительной конференции по практике;
- выполняют все виды работы, запланированные в индивидуальном плане;
- выполняют правила внутреннего распорядка того учреждения, где проходят практику, и трудовой дисциплины, исполняют распоряжения администрации и руководителей практики;
- ведут необходимую документацию, представляют ее в срок и в соответствии с требованиями к ней;

- проявляют ответственность, организованность, уважительность, готовность помочь студентам и коллегам.

Форма итогового контроля

- По окончании практики (в установленный предварительно срок) магистранты сдают групповому руководителю на проверку отчетную документацию, устно представляют итоги своей работы на заключительной конференции.
- Деятельность магистрантов-практикантов оценивается с учетом эффективности самостоятельной работы, творческого подхода к выполнению программы практики, уровня аналитической и рефлексивной деятельности, качества и своевременности сдачи отчетной документации, трудовой дисциплины, участия в итоговой конференции.
- По результатам практики студентам выставляется оценка за практику (дифференцированный зачет). Учет и оценку деятельности магистрантов осуществляют: заведующий выпускающей кафедры, групповой и индивидуальные руководители практики.

Отчетная документация по практике

По окончании практики магистранты представляют на кафедру следующую документацию:

1. Дневник педагогической практики (с индивидуальным планом работы, с анализом посещенных мероприятий и оценками преподавателя).
2. Отчет о педагогической практике.
3. Отзыв группового руководителя.

Обязательное приложение: заверенные (индивидуальным руководителем) конспекты проведенных аудиторных занятий с самоанализом; рецензия на программу учебной дисциплины.

В дневнике должны быть отражены результаты текущей работы и выполненные задания. Дневник педагогической практики заполняется лично магистрантом. Записи о выполненных работах производятся ежедневно. Достоверность записей проверяется руководителем и заверяется его подписью. Правила оформления титульного листа дневника представлены в Приложении.

В *отчете по педагогической практике* должно быть отражено следующее:

1. Виды работ, выполненные магистрантом в период практики.
2. Перечень и тематика посещенных лекций и практических занятий преподавателей кафедр и магистрантов-практикантов.
3. Тематика и краткий анализ учебных занятий, самостоятельно проведенных магистрантом в ходе практики.

5. Личностно-профессиональные изменения, произошедшие за время практики.
6. Профессиональные знания и навыки, полученные в ходе практики.
7. Трудности, возникшие в ходе практики.
8. Оценка собственных перспектив профессионального развития.
9. Предложения и пожелания по организации и содержанию практики.

Подведение итогов практики

Подведение итогов практики осуществляется на заключительной конференции, в которой принимают участие магистранты, групповой и индивидуальные руководители, обеспечивающие проведение практики. Участие в итоговой конференции является обязательным этапом прохождения практики.

На конференции каждый магистрант выступает с обобщенным рефлексивным отчетом по итогам практики, который может сопровождаться презентацией основных видов практической деятельности магистранта. Выступление магистранта дополняется характеристиками индивидуальных руководителей практики.

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета и отзыва о работе магистранта в комиссии, в которую входят: заведующий кафедрой, групповой и индивидуальный руководители практики.

По итогам положительной аттестации магистранту выставляется дифференцированная оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Критерии оценки практики

- оценка *«отлично»* выставляется магистранту, полностью выполнившему задачи практики; владеющему высоким теоретическим и методическим уровнем решения профессиональных задач, продемонстрировавшему компетентность в вопросах методологии и технологии педагогической деятельности, овладевшему коммуникативными умениями;
- оценки *«хорошо»* заслуживает магистрант, полностью выполнивший программу практики с элементами творческих решений образовательных и развивающих задач, используя для этого необходимые методические приемы; допускающий незначительные ошибки в постановке целей и задач занятия, структурирования материала и подбора методов; умеющий устанавливать с преподавателями и студентами необходимые в профессиональной деятельности отношения;
- оценки *«удовлетворительно»* заслуживает магистрант, выполнивший основные задачи практики, но не проявивший творческого и исследовательского начала в решении образовательных и развивающих задач; использующий ограниченный перечень методических приемов; испытывающий трудности в подготовке и оформлении методических мате-

риалов, в установлении необходимого контакта с коллегами и студентами; допускающий нарушения в выполнении своих профессиональных обязанностей;

- оценки «неудовлетворительно» заслуживает магистрант, не выполнивший программу практики; имеющий существенные недочеты в решении образовательных и развивающих задач, нарушения трудовой дисциплины; не обнаруживающий желания и умения взаимодействовать с коллегами и студентами.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Литература

а) основная литература:

1. Сухова, Н. Ю. Высшая духовная школа: проблемы и реформы. – М. : Изд-во ПСТГУ, 2006. – 656 с.
2. Ильин, Г. Л. Инновации в образовании : учеб. пособие. – М. : Прометей, 2015. – 425 с.

б) дополнительная литература:

3. Педагогика и психология высшей школы : учеб. пособие. – М. : Изд-во РАГС, 2005. – 256 с.
4. Развитие профессионализма преподавателя высшей школы : учеб.-метод. пособие. – М. Изд-во РАГС, 2005. – 384 с.

в) интернет-ресурсы:

Карта доступности студентов к электронным фондам

| № | Название ЭБС | Номер договора | Дата договора | Сроки использования | Количество пользователей |
|---|---|----------------|---------------|---------------------|--------------------------|
| 1 | «Университетская библиотека» –база данных учебных изданий по образованию. Правообладатель: ООО «Современные цифровые технологии». | 525-09/18 | 14.09.2018 | 12. 09. 2019 | 105 |
| 2 | «Научная электронная библиотека». | 352-02/2018К | 26.02.2018 | бессрочный | 105 |

ДНЕВНИК**педагогической практики****магистранта _____ курса _____**

*(фамилия, имя, отчество)***Место прохождения практики _____****Сроки прохождения практики _____****Индивидуальный руководитель практики _____***(должность, ученая степень, ученое звание,*

инициалы и фамилия)

Тамбов – 201__

Индивидуальный план работы магистранта

(фамилия, имя, отчество)

| Дата | Содержание деятельности | Форма отчетности | Отметка о выполнении | Подпись индивидуального руководителя |
|------|---|------------------------------|----------------------|--------------------------------------|
| | Установочная конференция: ознакомление с задачами и содержанием практики, организационные вопросы | Участие в работе конференции | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Индивидуальный руководитель практики _____
(Инициалы и фамилия)

Подпись _____

Магистрант _____
(Инициалы и фамилия)

Подпись _____

ПЛАН-ГРАФИК
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Срок прохождения практики с _____ по _____

Место прохождения: высшее учебное заведение _____

| № | Этапы прохождения | Сроки выполнения | Форма отчетности | Отметка о выполнении и подпись руководителя |
|----|--|------------------|---------------------------------|---|
| 1. | Составление индивидуального плана научно-педагогической деятельности | | Индивидуальный план | |
| 2. | Разработка части учебного курса (содержание, методы, средства, формы работы) по профилю исследования | | Программа курса (элементы УМКД) | |
| 3. | Разработка конспектов учебных занятий | | Конспекты | |
| 4. | Посещение занятий ведущих преподавателей и магистрантов-практикантов | | Анализ просмотренных занятий | |
| 5. | Проведение занятий со студентами | | Открытые занятия | |
| 6. | Написание рецензии на программу дисциплины (УМКД) | | Рецензия | |
| 7. | Написание отчета по практике с анализом всех видов педагогической деятельности | | Аналитический отчет | |
| | | | | |

Оценка за практику _____

(подпись индивидуального руководителя) (инициалы, фамилия)
Подпись заведующего
выпускающей кафедры _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 4

Отчет о прохождении педагогической практики магистранта

(фамилия, имя, отчество)

Сроки и место прохождения практики _____

Виды работ, выполненные в период практики _____

Перечень и тематика посещенных лекций и практических занятий преподавателей кафедры и студентов-практикантов _____

Перечень и краткая характеристика подготовленных учебных и методических материалов _____

Тематика и краткий анализ учебных и занятий и воспитательных мероприятий, самостоятельно проведенных магистрантом в ходе выполнения практики _____

Личностно-профессиональные изменения, произошедшие за время практики _____

Профессиональные знания и навыки, полученные в ходе практики _____

Трудности, возникшие в ходе практики:

организационные _____

содержательные _____

другие _____

Оценка собственных перспектив профессионального развития _____

Предложения и пожелания по организации и содержанию практики _____

Магистрант _____

(инициалы и фамилия)

Дата _____

Педагогическая практика магистранта _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ оценена на _____ .

Индивидуальный руководитель практики _____
(инициалы и фамилия)

Отзыв индивидуального руководителя практики

В период с _____ по _____

магистрант (инициалы и фамилия) _____

проходил(а) практику на базе _____

(название образовательного учреждения)

За время прохождения практики магистрантом были проведены следующие мероприятия: _____

Магистрант показал сформированность профессиональных качеств:

Магистрант проявил такие личностные качества: _____

Отношение к своим обязанностям на практике _____

Оценка профессиональных перспектив _____

Предполагаемая оценка за практику _____

Подпись индивидуального руководителя практики _____

(инициалы и фамилия)

Подпись магистранта _____

(инициалы и фамилия)

3 ЧАСТЬ. БОГОСЛУЖЕБНАЯ ПРАКТИКА

1.Цель дисциплины: овладеть системой теоретических знаний и профессиональными навыками самостоятельного богослужения в Православной церкви.

Задачи дисциплины:

- практическое применение знаний, умений и навыков, полученных в процессе изучения дисциплин: литургика, литургическое богословие, церковнославянский язык, церковное пение;
- практическое использование предметов утвари православного храма;
- совершенствование профессионально значимых практических навыков клиросного и пономарского послушания;
- совершенствование практических навыков работы с богослужебными книгами и совершения богослужений.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

а) общекультурными компетенциями (ОК)

способностью к самосовершенствованию на основе традиционной нравственности (ОК-4).

б) профессиональными компетенциями(ПК-1):

готовностью использовать знания фундаментальных разделов теологии для решения научно-исследовательских задач (в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры) (ПК-1);

В результате прохождения практики студент Семинарии должен:

знать:

- содержание богослужебных книг;
- обязанности чтеца, регента (певчего), уставщика, пономаря;
- молитвы (входные и др.),
- виды богослужения,
- последовательности богослужения,

уметь:

- практически применять знания, умения и навыки, полученные в процессе изучения дисциплин: литургика, литургическое богословие, церковнославянский язык, церковное пение;
- практически использовать предметы утвари православного храма;
- совершенствование практических навыков работы с богослужебными книгами и совершения богослужений,
- уметь работать с нотными текстами,

владеть:

- навыками осуществления профессиональной деятельности: чтеца, регента (певчего), уставщика, пономаря;

- профессионально значимыми практическими навыками клиросного и пономарского послушания;

3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Производственная (богослужебная) практика относится к Блоку 2 «Практики» основной образовательной программы, проходит в 3 семестре.

Дисциплина тесно связана курсами литургика, литургическое богословие, церковнославянский язык, церковное пение; педагогической практикой и др.

Трудоемкость составляет 6 зачетных единиц, 216 часов (4 недели).

| Вид учебной работы | Всего часов | Семестр |
|---|--------------------|----------------|
| Всего часов | 216 | 4 |
| Контактная работа студента с преподавателем | 56 | 4 |
| Из них: | | |
| Лекции | - | - |
| Практические занятия | 54 | 4 |
| Самостоятельная работа | 160 | 4 |
| Промежуточная аттестация: зачет | 2 | 4 |

* При невозможности присутствия в храме / при дистанционном участии в богослужении с помощью просмотра трансляций и видеозаписей богослужения (размещенных в разделе практики в электронно-информационной образовательной среде).

5. Содержание практики*

Раздел 1. Консультации с руководителем практики от Семинарии и руководителем практики от храма

Инструктаж по организации производственной (богослужебной) практики, поиску информации в соответствии с целями и задачами практики. Рассказ о содержании производственной (богослужебной) практики, составление графиков участия студентов в богослужении и распределение обязанностей.

Раздел 2. Ознакомление с устройством православного храма. Алтарь. Иконостас. Расположение икон

Внешний вид храма. Внутренний вид храма. Части храма. Алтарная часть храма. Престол. Антиминс, крест и Евангелие. Ряды иконостаса: проо-

теческий ряд, пророческий ряд, деисусный ряд, праздничный ряд, местный ряд. Центральные иконы рядов иконостаса. Царские врата. Иконы Спасителя и Божией Матери.

Раздел 3. Ознакомление с богослужебными книгами и последовательностью богослужений Православной Церкви

Освоение практического использования в богослужении следующих книг:

1. Типикон
2. Минея месячная. Приложения
3. Минеи Общая и Праздничная

Раздел 4. Изучение видов богослужения

Изучение суточного круга, седмичного круга, годового круга богослужения. Литургия. Изменяемые и неизменяемые части литургии.

Раздел 5. Работа с нотными партитурами. Совместные спевки

Подготовка к регентскому служению. Самостоятельное распределение голосов.

Раздел 6. Подготовка отчета по итогам практики

Описание проделанной работы и ее анализ. Систематизация изученного материала. Обобщение полученных результатов. Формулировка выводов. Определения степени реализации поставленных задач.

Раздел 7. Консультации с руководителем практики от Семинарии и руководителем практики от храма

Инструктаж по организации производственной практики. Рассказ о содержании производственной практики, составление графиков участия студентов в богослужении и распределение обязанностей. Рекомендации по ведению дневника производственной практики.

Раздел 8. Приготовление священнослужителей к совершению Литургии

Условия совершения литургии. Время совершения литургии.

Раздел 9. Входные молитвы, облачение священнослужителей

Молитвословия. Повседневная одежда священнослужителя. Облачения священнослужителей. Облачения и их соответствие чину. Облачения диаконские, иерейские и архиерейские. Цвета облачений. Символика цветов. Общее символическое значение церковных служебных облачений.

Раздел 10. Подробное изучение текстов богослужебных книг и последовательности богослужений Православной Церкви

Освоение практического использования в богослужении следующих книг:

1. Октоих. Приложения Октоиха.
2. Псалтирь Следованная, ее части.
3. Устав чтения Псалтири.
4. Виды церковных песнопений.

Раздел 11. Подготовка и чтение проповеди

Выбор темы проповеди. Знакомство с проповедями, близкими к выбранной теме, их конспектирование и анализ. Изучение структуры проповеди. Самостоятельная подготовка текста проповеди и подготовка к ее прочтению.

Раздел 12. Подготовка отчета по итогам практики

Описание проделанной работы и ее анализ. Систематизация изученного материала. Обобщение полученных результатов. Формулировка выводов. Определения степени реализации поставленных задач.

* При невозможности присутствия в храме / при дистанционном участии в богослужении с помощью просмотра трансляций и видеозаписей богослужения (размещенных в разделе практики в электронно-информационной образовательной среде).

6. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)*

Контроль и оценка результатов освоения производственной (богослужебной) практики осуществляется как руководителем практики от Семинарии, так и руководителем практики от храма в процессе проведения практических занятий в храме во время богослужения.

По окончании практики студент-практикант сдает руководителю практики от Семинарии дневник прохождения производственной (богослужебной) практики с отметками о выполнении заданий руководителя практики от храма, в семидневный срок составляет письменный отчет и представляет его руководителю практики от Семинарии. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненных студентом послушаниях в период прохождения богослужебной практики.

Промежуточная аттестация по производственной практике осуществляется на основании отчета студента. Оценка учитывает качество исполнения студентом практических заданий во время прохождения практики в православном храме.

Форма промежуточной аттестации – экзамен (3 семестр).

* При невозможности присутствия в храме / при дистанционном участии в богослужении с помощью просмотра трансляций и видеозаписей богослужения (размещенных в разделе практики в электронно-информационной образовательной среде).

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

Вопросы к экзамену, 3 семестр

1. Внешний вид храма.
2. Внутреннее устройство храма.
3. Алтарь.
4. Иконостас, расположение икон.
5. Годовой круг богослужения.
6. Седмичный круг богослужения.
7. Суточный круг богослужения.
8. Типикон. Знаки месяцеслова.
9. Богослужбное Евангелие, Апостол.
10. Минея месячная. Приложения.
11. Минеи Общая и Праздничная.
12. Октоих. Приложения Октоиха.
13. Псалтирь Следованная, ее части.
14. Устав чтения Псалтири.
15. Виды церковных песнопений.
16. Ирмологион.
17. Триодь Постная.
18. Виды часов. Последование обычного часа.
19. Последование вседневной вечерни.
20. Последование вседневной утрени.
21. Последование всенощного бдения.
22. Виды Литургии в Православной Церкви.
23. Каждение на вечерне и утрени.
24. Каждение на Литургии.
25. Отпусты в конце богослужений. Вседневный и малый отпусты.
26. Приготовление священнослужителей к совершению Литургии.
27. Входные молитвы, облачение священнослужителей.
28. Вещество для евхаристии.
29. Изменяемые части литургии.
30. Дванадесятые праздники. Особенности праздничного богослужения
31. Особенности великопостного богослужения.
32. Великая вечерня в недели Великого поста вечером.
33. Великопостная утренья.
34. Великопостные часы и изобразительны.
35. Последование великопостной вечерни, совершаемой в понедельник,

- вторник и четверг Святой Четыредесятницы.
36. Великое повечерие: последование.
37. Литургия Преждеосвященных Даров. Особенности литургии Преждеосвященных Даров.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

Литература

а) основная литература:

1. Нефедов Г., прот. Таинства и обряды Православной Церкви. М., 1995. 319 с.
2. Требник: большой, малый, дополнительный.
3. Последования молебных пений.
4. Киприан (Керн), архим. Евхаристия. – М.: Издательство Храма свв. Космы и Дамиана на Маросейке. 2006. - 336 с.

б) дополнительная литература:

1. Иоанн (Маслов), схиархим. Лекции по литургике. М., 2002. - 319 с.

в) интернет-ресурсы:

Карта доступности студентов к электронным фондам

| № | Название ЭБС | Номер договора | Дата договора | Сроки использования | Количество пользователей |
|---|---|----------------|---------------|---------------------|--------------------------|
| 1 | «Университетская библиотека» –база данных учебных изданий по образованию. Правообладатель: ООО «Современные цифровые технологии». | 525-09/18 | 14.09.2018 | 12. 09. 2019 | 105 |
| 2 | «Научная электронная библиотека». | 352-02/2018К | 26.02.2018 | бессрочный | 105 |