Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ульяновский государственный педагогический университет
имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

Историко-филологический факультет
Кафедра философии и культурологии

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической работе
_____ И.О.Петрищев
«30» августа 2017 г.

ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

Программа практики

для направления подготовки
48.03.01Теология
направленность (профиль) образовательной программы
Практическая теология православной конфессии

(очная форма обучения)

Составители: Макаров Д.В. доктор культурологии, доцент кафедры философии и культурологии, Савельев Д.С., кандидат педагогических наук, протоиерей, ключарь Спасо-Вознесенского собора

Рассмотрено и утверждено на заседании учёного совета историко-филологического факультета, протокол от 28 августа 2017 г. № 9

Ульяновск, 2017

1. Пояснительная записка

Программа практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **48.03.01 Теология** (уровень бакалавриата), утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «17» февраля 2014 г. № 125, и в соответствии с учебным планом ООП по направлению подготовки 48.04.01 Теология.

В соответствии с профилем ОПОП бакалавриата и профилем вуза (УлГПУ им. И.Н.Ульянова) учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков реализуется в виде учебно-методической педагогической практики.

2. Цели и задачи практики

Цель практики: приобретение студентами навыков педагога-исследователя, владеющего современными методами поиска и интерпретации информации с целью её использования в педагогической деятельности.

Из данной цели вытекают **задачи**:

углубление и закрепление теоретических и методических знаний, умений и навыков студентов по общенаучным, общепрофессиональным дисциплинам и дисциплинам предметной подготовки, а также формирование профессиональных навыков и умений в условиях реального учебно-воспитательного процесса;

проведение самостоятельных занятий, бесед, круглых столов, семинаров, лекций в различных организациях (образовательных, религиозных, общественных);

проведение учебно-воспитательной работы с учащимися и студентами с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, забота о здоровье школьников и студентов;

подготовка к проведению учебной и внеучебной работы по теологическим (и смежным) дисциплинам с применением разнообразных методов, активизирующих познавательную деятельность учащихся;

подготовка к выполнению функций куратора, классного руководителя, работе со школьными и общественными организациями;

стимулирование интереса к научно-исследовательской работе в области педагогических и методических наук с использованием методов наблюдения, анализа, обобщения передового педагогического опыта.

3. Указание типа практики, способа и формы ее проведения

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков относится к типу учебной практики; по способу проведения является стационарной и выездной. По форме проведения практика по получению первичных умений и навыков является дискретной практикой.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения практики обучающийся должен освоить следующие компетенции:

Профессиональные компетенции (ПК):

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

Студент, прошедший практику, должен:

знать*:*

- содержание Государственного стандарта бакалавриата по теологии;
- содержание образовательных программ по теологии;
- содержание образовательных программ по модулю Основы Православной культуры;

уметь*:*

- анализировать и оценивать учебно-методические комплекты по теологии и смежным дисциплинам для вузов, а так же для средних общеобразовательных учреждений;
- разрабатывать тематическое и поурочное планирование;
- анализировать опыт работы преподавателей и учителей;
- осуществлять обучение основным, вспомогательным и смежным теологическим дисциплинам.
- вести воспитательную работу;

владеть навыками*:*

- самоанализа педагогической деятельности;
- способностью к методической рефлексии.

5. Место практики в структуре ОПОП

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является вариативной частью учебного плана основной образовательной программы.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков относится к Блоку 2 «Практики».

6. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях

Номер семестра	Трудоемкость		Кол-во недель	Форма промежуточной аттестации
	Зач. ед.	Ак. часы		
5	3	108	2	Зачет с оценкой
Итого	3	108	2	Зачет с оценкой

7. Содержание практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 з.е. (108 ак.час).

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков разбивается на пять этапов:

Структура практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Количество учебной работы (в часах)	Формы текущего контроля
1	Организационные вопросы и изучение учебно-воспитательного процесса на конкретном факультете вуза, в другой образовательной или религиозной организации	16	Встречи, беседы, консультации с факультетским руководителем и преподавателем, ведущим занятия в группе
2	Посещение занятий опытных педагогов в области богословия и духовно-нравственной культуры, анализ занятий	16	Оценивание факультетским руководителем или преподавателем, ведущим занятия в группе
3	Разработка элементов образовательных программ в области богословия и духовно-нравственной культуры.	54	Оценивание преподавателями кафедры, факультетским руководителем
4	Подготовка и реализация проектов занятий по теологическим и смежным дисциплинам в вузе, другой образовательной организации, религиозной организации	16	Оценивание факультетским руководителем или преподавателем, ведущим занятия в группе
5	Подготовка и оформление итоговой отчётной документации; подведение итогов практики	6	Презентация, портфолио, итоги индивидуальной исследовательской работы, оценивание итогового отчёта по практике
	Всего (в часах)	108 час	

Содержание учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Основное содержание практики составляет профессионально-педагогическая деятельность практикантов, осуществляемая в единстве и взаимосвязи учебной и воспитательной, методической и организационной работы. В период практики студенты выполняют следующие виды работ:

1. Самостоятельно планируют, организуют, проводят и анализируют эффективность всех видов педагогической деятельности.
2. Планируют самостоятельную учебную и внеклассную работу со своими слушателями, самостоятельно разрабатывают элементы образовательных программ в области богословия и духовно-нравственной культуры, систему занятий по теме, осуществляют творческий подход к определению структуры отдельного занятия и обоснованному выбору методов обучения с целью активизации учебной деятельности слушателей.
3. Изучают опыт преподавателей вуза, образовательных организаций и епархии.
4. Оказывают помощь преподавателям вуза в индивидуальной работе со студентами, подготовке дидактических и наглядных пособий к занятиям.
5. Разрабатывают и проводят занятия.

8. Формы отчетности по практике

Главным документом о результатах практики по получению первичных профессиональных умений и навыков практиканта является бланк отчёта. Отчет должен быть представлен на кафедру в течение семи дней после окончания срока практики. В отчёте содержатся оценки за выполненные задания, а также отзывы преподавателя теологических или смежных дисциплин, в чьей группе студент проводил занятия, о работе практиканта, её результатах и оценке.

В отчете отражаются также:

- место и время прохождения практики;
- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в ходе практики;
- впечатления практиканта о прохождении практики.

К отчёту прилагается дневник практики (см, например, *Приложение 4)*.

Факультетский руководитель педагогической практики дает отзыв о прохождении практики студентами и выставляет за практику в вузе итоговую оценку.

Практика завершается проведением итоговой конференции в вузе (в установленный кафедрой день), которая может иметь разные формы. На конференции анализируется организация и проведение практики в целом, отмечаются успехи и выявляются проблемы. Представляются новые подходы к преподаванию теологических или смежных дисциплин, рассказывается о творчески работающих преподавателях и практикантах, осмысляются удачи,

а также сложности, с которыми столкнулись студенты в ходе педагогической практике по теологическим или смежным дисциплинам.

Итоги аттестации практикантов проставляются в зачетной ведомости и зачетной книжке.

Практикант, не выполнивший программу практики и получивший отрицательный отзыв о работе, повторно направляется на практику в период каникул. Академическая задолженность является основанием для отчисления обучающегося из УлГПУ.

9. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Планируемые результаты освоения дисциплины

Компетенции	Знает	Умеет	Владеет навыками
способностью актуализировать представления в области богословия и духовно-нравственной культуры для различных аудиторий, разрабатывать элементы образовательных программ (ПК-5)	ОР-1 - содержание стандартов и программ в области богословия и духовно-нравственной культуры	ОР-2 - актуализировать представления в области богословия и духовно-нравственной культуры для различных аудиторий	ОР-3 - разрабатывать элементы образовательных программ

9.1. Формы промежуточной аттестации по итогам практики

1. Участие в установочной конференции по учебной (учебно-методической педагогической) практике, а также в инструктаже, проводимом факультетским руководителем.

2. Участие во встрече с представителем факультета, на котором будет проходить практика, встреча с преподавателем теологических или смежных дисциплин (в первые дни выхода на педагогическую практику).

3. Участие в консультациях, проводимых факультетским руководителем и преподавателем по поводу подготовки проектов занятий по теологическим или смежным дисциплинам (по индивидуальному учебному графику студента).

4. Индивидуальные собеседования по проведённым занятиям с преподавателем-предметником и (или) факультетским руководителем (по индивидуальному графику студента).

6. Участие в работе малых групп под руководством методистов кафедры педагогики и психологии по подготовке и реализации заданий по педагогике и психологии.

7. Презентация своего портфолио в рамках итоговой конференции по итогам учебной практики (оценивают портфолио факультетским руководитель и эксперты: преподаватели кафедры, представители того факультета, на котором студент проходил практику).

8. Подготовка отчёта типовой формы по результатам практики в вузе, в котором итоговую отметку за практику выставляет факультетский руководитель с учётом отзывов о работе и отметок преподавателя (итоговая оценка за педагогическую практику выставляется в день проведения итоговой конференции по педагогической практике в вузе).

9.2. Виды контроля в ходе практики

1. Конспекты занятий.
2. Анализы занятий по теологическим или смежным дисциплинам (как устные, так и письменные).
3. Презентации и другой наглядный материал к занятиям по теологическим или смежным дисциплинам.
4. Презентация портфолио практиканта как молодого специалиста – преподавателя теологических или смежных дисциплин для разных типов средних и высших учебных заведений.
5. Оформленный бланк отчёта по установленной форме.

9.3. Критерии оценивания знаний практике по получению первичных профессиональных умений и навыков

№ п/п	Вид деятельности в 3 семестре	Максимальное количество баллов
1.	Организационные вопросы и изучение учебно-воспитательного процесса на конкретном факультете вуза, в другой образовательной или религиозной организации	45
2.	Посещение занятий опытных педагогов в области богословия и духовно-нравственной культуры, анализ занятий	45
3.	Разработка элементов образовательных программ в области богословия и духовно-нравственной культуры.	45
4.	Подготовка и реализация проектов занятий по теологическим и смежным дисциплинам в вузе, другой образовательной организации, религиозной организации	150
5.	Подготовка и оформление итоговой отчётной документации; подведение итогов практики	15
Итого:	5 семестр	300 баллов

		3 з.е. (108 ак.часов)

Оценка освоения дисциплины

Отметка	3 з.е.
«отлично»	271-300
«хорошо»	211-270
«удовлетворительно»	151-210
«не удовлетворительно»	менее 150

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

Основная литература

1. Педагогика и психология высшей школы. Инновационный курс для подготовки магистров: Учебное пособие / В.П. Симонов. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 320 с. (Электронный ресурс. – Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=426849)
2. Боровкова, Т.И. Педагогическая инноватика как источник продуктивной творческой деятельности педагога-практика[Электронный ресурс] / Т.И. Боровкова. - М.: Инфра-М; Znanium.com, 2015. - 12 с.(Электронный ресурс. – Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=504843)

Дополнительная литература

1. Психолого-педагогические основы сотрудничества в высшей школе: Монография/Н.Е.Соколкова - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 216 с. (Электронный ресурс. – Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=504553)
2. Соколков, Е.А. Психология познания: методология и методика преподавания : учебное пособие / Е.А. Соколков. - М. : Логос, 2007. - 384 с. - ISBN 978-5-98699-038-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84760 (31.03.2016).
3. Гелецкий, В.М. Реферативные, курсовые и выпускные квалификационные работы : учебно-методическое пособие / В.М. Гелецкий. - Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2011. - 152 с. - ISBN 978-5-7638-2190-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229578 (04.04.2018).

Методические пособия, изданные кафедрой для организации самостоятельной работы студентов:

1. Зорин А.Н. Учебно-методические рекомендации по социально-гуманитарным дисциплинам. – Ульяновск. ФГБОУ ВО УлГПУ, 2017. – 28 с.

2. Мальцева А.П. Устная работа студентов на семинарских занятиях по социально-гуманитарным дисциплинам: учебно-методические рекомендации / Мальцева А.П. – Ульяновск: ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова», 2017. – 21 с.

3. Организация самостоятельной работы студентов: учебно-методические рекомендации / Д.В. Макаров, Д.С. Савельев, Ю.Ю. Федорова, М.М. Зубарева. – Ульяновск: УлГПУ, 2018. – 34 с.

4. ЛНА УлГПУ. URL: http://www.ulspu.ru/sveden/education/

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

«Электронные библиотечные системы (ЭБС), с которыми сотрудничает «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»

Карта доступности студентов к электронным фондам

№	Название ЭБС	№, дата договора	Срок использования	Количество пользователей
1	«ЭБС ZNANIUM.COM»	Договор № 2304 от 19.05.2017	с 31.05.2017 по 31.05.2018	6 000
2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Договор № 1966 от 13.11.2017	с 21.11.2017 по 21.11.18	8 000
3	ЭБС Elibrary	Договор № 223 от 09.03.2017	С 09.03.2017 по 09.03.2018	100% доступ
4	ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ»	Договор № 3117 от 13.12.2017	С 13.12. 2017 по 13. 12. 2018	100%

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

* Архиватор 7-Zip,
* Антивирус ESET Endpoint Antivirus for Windows,
* Операционная система Windows Pro 7 RUS Upgrd OLP NL Acdmc,
* Офисный пакет программ Microsoft Office Professional 2013 OLP NL Academic,
* Программа для просмотра файлов формата DjVu WinDjView,
* Программа для просмотра файлов формата PDF Adobe Reader XI,
* Браузер Google Chrome.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
ул. Корюкина, дом 2/9. Аудитория № 21 Аудитория для лекционных и практических занятий.	1. Стол ученический 2-местный – 28 шт. 2. Стул ученический – 55 шт. 3. Экран настенный 213*213 – 1 шт. (инв. № BA0000000045) 4. Доска ученическая – 1 шт.	
ул. Корюкина, дом 2/9. Аудитория № 22 Аудитория для лекционных и практических занятий	1. Стол ученический 2-местный – 28 шт. 2. Стул ученический – 55 шт. 3. Доска ученическая – 1 шт.	
ул. Корюкина, дом 2/9. Аудитория № 23 Аудитория для практических занятий	1. Стол ученический 2-местный – 13 шт. 2. Стул ученический – 26 шт. 3. Шкаф четырехстворчатый – 2 шт. 4. Шкаф двухстворчатый – 2 шт. 5. Доска ученическая – 1 шт.	
ул. Корюкина, дом 2/9. Аудитория № 24 Компьютерный класс Аудитория для практических занятий.	1. Стол ученический 2-местный – 10 шт. 2. Стул ученический – 20 шт.	
ул. Корюкина, дом 2/9. Аудудитория № 25 Аудитория для практических занятий	1. Стол ученический 2-местный – 13 шт. 2. Стул ученический – 26 шт. 3. Доска ученическая – 1 шт.	
ул. Корюкина, дом 2/9. Аудудитория № 27 Аудитория для лекционных и практических занятий	1. Мультимедийный класс в составе: интерактивная система SMART Boaro SB685. Ноутбук HP Pavilion g6-2364/мышь. кабель. коммутатор-D-Link–1 шт. (инв. № BA0000005368). 2. Стол ученический 2-местный – 28 шт. 3. Стул ученический – 55 шт.	* Архиватор 7-Zip, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Антивирус ESET Endpoint Antivirus for Windows, лицензия EAV-0120085134, контракт №1110 от 15.12.2014 г., действующая лицензия. * Операционная система Windows Pro 7 RUS Upgrd OLP NL Acdmc, Open License: 47357816, Гражданско-правовой договор № 0368100013813000050-0003977-01 от 02.10.2013 г., действующая лицензия. * Офисный пакет программ Microsoft Office Professional 2013 OLP NL Academic, Open License: 62135981, договор № 799 от 25.09.2013 г., действующая лицензия. * Программа для просмотра файлов формата DjVu WinDjView, открытое программное обеспечение, бесплатная

		лицензия, пролонгировано. * Программа для просмотра файлов формата PDF Adobe Reader XI, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Браузер Google Chrome, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.
ул. Корюкина, дом 2/9. Аудудитория № 28 Аудитория для практических занятий	1. Лингафонный кабинет Диало (инв. № 3417192) 2. Стол ученический – 13 шт. 3. Стул ученический – 26 шт. 4. Шкаф четырехстворчатый – 1 шт. 5. Доска ученическая – 1 шт.	
ул. Корюкина, дом 2/9. Аудитория № 26 Аудитория для лекционных и практических занятий.	Стулья – 50 шт., парты – 25 шт., шкаф книжный со стеклом – 2 шт., меловая доска – 1 шт., доска белая магнитная WBASO912 – 1 шт., моноблок Lenovo – 8 шт., компьютер в сборе Intel– 1 шт., проектор NEC M361X – 1 шт.	* Архиватор 7-Zip, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Антивирус ESET Endpoint Antivirus for Windows, лицензия EAV-0120085134, контракт №1110 от 15.12.2014 г., действующая лицензия. * Операционная система Windows Pro 7 RUS Upgrd OLP NL Acdmc, Open License: 47357816, Гражданско-правовой договор № 0368100013813000050-0003977-01 от 02.10.2013 г., действующая лицензия. * Офисный пакет программ Microsoft Office Professional 2013 OLP NL Academic, Open License: 62135981, договор № 799 от 25.09.2013 г., действующая лицензия. * Программа для просмотра файлов формата DjVu WinDjView, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Программа для просмотра файлов формата PDF Adobe Reader XI, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Браузер Google Chrome, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.
ул. Корюкина, дом 2/9.	1. Стол ученический 2-	

Аудудитория № 29 Аудитория для лекционных и практических занятий	местный – 13 шт. 2. Стул ученический – 26 шт. 3. Доска ученическая – 1 шт.	
Пл.100-летия со дня рождения В.И.Ленина, 4 Аудитория 401 А Аудитория для практических занятий	Стулья – 14 шт., столы ученические – 4 шт., стол преподавателя – 1 шт., стол компьютерный – 1 шт., шкаф книжный – 2 шт., шкаф для одежды 1 шт .	
Пл.100-летия со дня рождения В.И.Ленина, 4 Библиотека УлГПУ Помещение для самостоятельной работы	Стулья – 50 шт., столы – 25 шт., шкаф книжный – 1 шт., ноутбук – 10 шт .	Microsoft Windows 7 Pro Microsoft Office 2010 Professional Plus/Std/Home and Student Антивирус ESET NOD32 Business Edition renewal

13. Методические рекомендации по организации и проведению учебно-методической педагогической практики

Методические рекомендации преподавателю

Руководство учебной (педагогической) практикой осуществляется деканом исторического факультета, заведующим кафедрой философии и культурологии, факультетским руководителем. Осуществлять руководство студентами во время практики в вузе помогают те преподаватели, в чьих группах практиканты проходят практику по теологическим и смежным дисциплинам.

Руководство практикой заключается в том, чтобы знакомить, инструктировать, консультировать, контролировать и поддерживать практикантов в течение всего периода практики.

Студенты, как правило, проходят практику индивидуально. Обучающиеся направляются на место практики на тот факультет, кафедру, в образовательную или религиозную организацию, где идёт преподавание теологических или смежных дисциплин.

Обязанности руководителя учебной практики от университета

Для проведения учебной практики решением заведующего кафедрой философии назначается из числа преподавателей кафедры факультетский руководитель практики (этот вид учебной деятельности включен в нагрузку).

Руководитель практики от университета:

- устанавливает связь с руководителями практики от учебных учреждений (факультетов, образовательных, религиозных организаций) и совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики;
- информирует обучающихся о сроках и местах проведения практики;
- принимает участие в распределении практикантов по учебным группам;
- несёт ответственность совместно с руководителем практики от образовательного или религиозного учреждения за соблюдением практикантами правил техники безопасности;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;

- оказывает методическую помощь практикантам при выполнении ими индивидуальных заданий, сборе материалов к курсовым работам, дипломному проекту, оформления отчёта по практике;

- оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;

- контролирует сдачу практикантами отчётов на кафедру и участвует в принятии решения об итоговой оценке работы практикантов.

Организационное руководство педагогической практикой в образовательном учреждении осуществляется руководителями факультета, на котором студент проходит педагогическую практику (деканом или зам. декана).

Обязанности руководителя практики от организации

Для проведения практики от образовательного или религиозного учреждения назначается руководитель практики – компетентное лицо, которое непосредственно организует, направляет и контролирует работу практикантов в процессе прохождения практики.

Руководитель практики на месте ее прохождения выполняет следующие обязанности:

- обеспечивает практиканта данными об организации, знакомит с Уставом организации, основными службами организации, осуществляет постоянный контроль за деятельностью практиканта, проверяет ведение отчета-дневника и подготовку отчета о практике;

- контролирует организацию практики в соответствии с программой и утвержденным графиком прохождения практики;

- обеспечивает проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности;

- организует (при необходимости) чтение лекций и докладов, проведение семинаров и консультаций;

- контролирует соблюдение практикантами производственной дисциплины и сообщает вузу обо всех случаях нарушения практикантами правил внутреннего трудового распорядка;

- организует распределение практикантов по учебным группам;

- осуществляет учет работы практикантов;

- осуществляет контроль за производственной работой практикантов, помогает им правильно выполнить все задания на данном рабочем месте, консультирует по производственным вопросам;

- обучает практикантов специальным методам работы;

- контролирует подготовку отчётов практикантов и составляет на них производственные характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики, сведения об отношении практикантов к работе.

Права студентов-практикантов

Практиканты имеют право:

1. Получать консультации по вопросам педагогической практики у руководителей практикой и руководителей выпускных квалификационных работ.

2. Получать направления от имени университета на практику.

Обязанности практикантов

1. Практикант обязан изучить программу педагогической практики по теологии в вузе.

2. Практикант обязан проверить полученные документы по прохождению практики.

3. Практикант выполняет все виды работ, предусмотренные настоящей программой педпрактики, тщательно готовится к каждому занятию, являясь для обучающихся образцом организованности, дисциплинированности, работоспособности и воспитанности.

4. Практикант подчиняется правилам внутреннего распорядка вуза (форма одежды – деловая; наличие второй обуви обязательно), распоряжениям администрации и руководителей практики.

5. Практикант несёт ответственность за выполненную работу и результаты наравне со штатными работниками, а также материальную ответственность за сохранность приборов и оборудования.

6. Если практикант по уважительной причине не может явиться на занятие, он должен своевременно предупредить об этом руководителя практики, преподавателя, в чьей группе он проходит практику.

7. В случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту (опоздание на занятия, отсутствие подписанного преподавателем конспекта занятия, отсутствие практиканта в вузе без уважительной причины), он может быть отстранен от прохождения практики. Практикант, отстраненный от практики или получивший неудовлетворительную оценку за практику, считается не выполнившим учебный план данного семестра.

Направление на практику

Не позднее, чем за неделю до начала практики оформляются распоряжения на практику. Перед началом практики руководитель практики от вуза проводит организационное собрание (установочную конференцию), на котором освещает все вопросы, касающиеся проведения практики, ее целей, задач и т.д.

Для оформления на практику в образовательное учреждение студент должен иметь при себе:

- направление на практику, оформленное кафедрой по установленному образцу (Приложение 3);
- программу практики (одну на группу);
- отчет о прохождении практики (Приложение 4);
- паспорт, студенческий билет.

Договор о прохождении практики студентами

Договор о прохождении практики студентами образования заключается на безвозмездной основе между университетом и структурными подразделениями организаций, учреждений и т. д., которые именуются «принимающей организацией».

Права и обязанности предприятия и вуза в организации и проведении практики и их взаимоотношения регламентируются договором, заключенным сторонами. Со стороны УлГПУ договор о проведении практик подписывает

ректор (или по доверенности его полномочный представитель), действующий на основании Устава УлГПУ, с другой стороны, руководитель организации, учреждения, предприятия и т.п., действующий на основании Устава организации (или по доверенности его полномочный представитель) (Приложение 8).

Договоры на предстоящий учебный год заключаются по заявкам выпускающей кафедры для одного студента или группы, как заблаговременно, так и непосредственно перед началом практики.

Договор заключается в двух экземплярах, каждый из которых хранится у сторон и имеет равную юридическую силу.

Договор должен предусматривать назначение двух руководителей практики: от вуза и от организации.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

(на фирменном бланке)

Декану
Историко-филологического
факультета
УлГПУ им. И.Н. Ульянова
Скворцову А.А.

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

Образовательное учреждение
_____
_____
_____
_____
(полное наименование)
гарантирует прохождение _____ практики студенту
гр. _____ _____ курса
_____
(ФИО полностью)
в период с _____ по _____ г.

Руководитель практики _____
(ФИО полностью)
должность _____.

В период прохождения _____ практики студент будет выполнять следующие обязанности:
1._____
2._____
3._____
4._____
5._____

Директор _____ /_____/
(подпись) (ФИО)

Руководитель НИР _____ /_____/
(подпись) (ФИО)

МП

Приложение 2

Декану
Историко-филологического
факультета
УлГПУ им. И.Н. Ульянова
Скворцову А.А.
студента (ки)
_____
ИО полностью)

заявление.

Прошу считать местом прохождения моей учебной практики по теологии _____.
(наименование учреждения)

Руководитель практики от факультета согласен(а) _____
(подпись)

Руководитель практики от кафедры согласен(а) _____
(подпись)

Подпись студента
Дата

Приложение 3

(на фирменном бланке)

руководителю

_____

(название учреждения)

_____

(ФИО)

НАПРАВЛЕНИЕ

В соответствии с договором о прохождении учебной (учебно-методической педагогической) практики по теологии студентов историко-филологического факультета УлГПУ к Вам направляется(ются) студент(ы) _____курса _____(ФИО) для прохождения _____ практики в период с _____ по _____ г.

Руководитель практики от факультета_____ /_____/
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от кафедры _____ /_____/
(подпись) (ФИО)

Дата
МП

Приложение 4

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Государственное образовательное учреждение
высшего образования
«Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н.Ульянова»
(ГОУ ВО «УлГПУ им. И.Н.Ульянова»)

Факультет историко-филологический
Кафедра философии и культурологии

ДНЕВНИК
прохождения учебной практики

1. ФИО студента _____

2. Факультет историко-филологический, курс _____, направление подготовки _____

3. Групповой руководитель
_____
ФИО, контактный телефон

4. Руководитель практики от образовательного учреждения
_____
ФИО, контактный телефон

5. Место прохождения практики _____

6.Сроки прохождения практики _____

Календарный план прохождения практики:

Дата	Содержание выполненной работы	Отметка о выполнении руководителя образовательного учреждения

Групповой руководитель практики _____

_____ _____
подпись дата

Приложение 5

ДОГОВОР № _____

о прохождении практики студентами
ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»

г. Ульяновск _____2017 г.

ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова» в лице проректора по финансово-правовой деятельности и управлению персоналом Астраханцевой Ирины Владимировны, действующей на основании Доверенности № 22/2017 от 06.04.2017, именуемое «Заказчик», с одной стороны, и_____
в лице директора_____
_____,
действующего на основании Устава, именуемое «Исполнитель», с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», заключили договор о нижеследующем:

1. **Предмет договора**

1.1. Стороны заключили настоящий договор об организации услуг по руководству и проведению практики студентов ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова», согласно приложению, являющегося неотъемлемой частью данного договора с целью более эффективной подготовки кадров.

2. **Обязанности сторон**

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Принять и предоставить в своих структурных подразделениях места для прохождения студентами практики согласно условиям договора.

2.1.2. Оказывать содействие в проведении практики:

- распределить студентов по рабочим местам и закрепить руководителя практики со стороны Исполнителя за каждой группой студентов;
- оформить закрепление студентов за руководителем практики распорядительным актом руководителя организации,
- ознакомить студентов с историей и спецификой и организацией работы на конкретном рабочем месте,
- провести инструктаж по охране труда и технике безопасности,
- осуществлять учет работы студентов по рабочим местам,
- осуществлять контроль производственной работой практикантов, обучать студентов специфическим методам работы, помогать им правильно выполнить все задания на данном рабочем месте, консультировать по производственным вопросам,
- контролировать соблюдение практикантами трудовой дисциплины и сообщать заказчику о всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка,
- контролировать подготовку отчетов студентов-практикантов и составлять на них производственные характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и об отношении студентов к работе.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Организовать посещение учреждения студентами в рамках прохождения практики.

2.2.2. План и программу прохождения практики студентами согласовать с Исполнителем.

2.2.3. Закрепить руководителя практики со стороны учебного заведения за каждой группой студентов.

2.2.4. Обеспечить студентов: направлением на практику, программой практики на группу, экземпляром отчета по практике на каждого студента.

2.2.5. Осуществлять контроль за соблюдением сроков прохождения практики и ее содержанием.

2.2.6. Оказывать методическую помощь студентам при выполнении ими заданий и оформлении отчета по практике.

3. Ответственность сторон

3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения принятых на себя обязательств по настоящему договору сторона, допустившая нарушение, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и возмещает другой стороне причиненные убытки.

4. Особые условия

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента заключения и действует до 30.12.20__ года.

4.2.Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых хранится у сторон и имеет равную юридическую силу.

Заказчик:
ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н.Ульянова»
Адрес: 432063, г. Ульяновск,
пл. 100-летия со дня рождения
В.И.Ленина, д. 4
Банковские реквизиты
ИНН 7325001698, КПП 732501001
УФК по Ульяновской области
л/с 20686U26980
р/с 40501810073082000001
Отделение Ульяновск
БИК 047308001

Проректор по финансово-правовой
деятельности и управлению персоналом

_____И.В. Астраханцева

Исполнитель:

_____

_____/ _____
/Ф.И.О./

М.п.

Приложение 6

Приложение № __

к договору от_____201__г. №_____

О прохождении практики

студентами ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»

№ п.п.	Название практики	Примерная дата проведения	Факультет, шифр группы	Курс	Примерное кол-во студентов, направляемых на практику
1.	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая)	март	Историко-филологический, группа ТЕз-14	4	

«Заказчик»

ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н.Ульянова

Проректор по финансово-правовой деятельности и управлению персоналом

_____И.В. Астраханцева

«Исполнитель»

_____

_____

__/_____

М.п.

Приложение 7

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

Индивидуальный план
прохождения учебной практики
по получению первичных профессиональных умений и навыков

Выполнил студент группы _____
шифр группы Ф.И.О.

№ п/п	Формулировка задания	Время исполнения
I.	Цель:	
II.	**Содержание практики**: 1. Изучить:	
	2. Практически выполнить:	
	3. Приобрести навыки:	
III.	**Дополнительное задание:**	
IV.	**Организационно-методические указания:**	

Задание выдал: _____ (Руководитель от УлГПУ)

Ф.И.О. подпись "__" _____ 20_ г.

Задание получил: _____(Студент)

Ф.И.О. подпись "__" _____ 20_ г.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

Отчет
о прохождении учебной практики
по получению первичных профессиональных умений и навыков

Студент _____

Направление _____
(шифр, название)

Профиль _____

Группа _____

Тема ВКР _____

_____

_____

Организация_____
(полное юридическое название организации, где студент проходит практику)

_____

Срок практики: с_____ по _____

Руководитель от предприятия_____
(Ф.И.О., должность, ученая степень, звание)

_____

Руководитель от УлГПУ _____
(Ф.И.О., должность, ученая степень, звание)

_____

Прохождение практики

Дата с / по	*Краткое содержание выполненных работ, темы проведенных занятий, мероприятий*	*Подпись руководителя практики от организации*

Характеристика Студента по результатам практики

(уровень знаний, инициативность, заинтересованность в достижении практических результатов, объективность, способность самостоятельного практического решения проблем, иные деловые качества, уровень проведения занятий)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Оценка прохождения практики _____

Подпись руководителя практики от организации _____

М. П.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

Отзыв
Руководителя от УлГПУ о прохождении ***учебной*** практики

Студент _____, группа _____

Срок прохождения практики с "__"_____20_г. по "__"_____20_г.

1. Степень раскрытия темы ВКР в рамках практической работы_____
_____
_____

2. Обоснованность выбранных методов и приемов работы
_____
_____

3. Достоверность результатов исследования
_____
_____

4. Положительные стороны отчета
_____
_____

5. Недостатки отчета_____
_____

6. Самостоятельность и инициативность студента _____
_____

7. Навыки, приобретенные за время практики
_____
_____
_____

8. Отношение студента к работе _____
_____
_____
_____

Рекомендуемая оценка за практику _____
"отлично", "хорошо", "удовлетворительно"

Руководитель _____
Ф.И.О. подпись
«_____»_____20__г.