

**РО: ООВО «Северо-Кавказский
Исламский университет имени Имама Абу Ханифы»**

«Утверждаю»

Проректор по учебной работе

М.М. Шибзухов



**Программа учебной практики
(практики по получению первичных
профессиональных умений и навыков)
(направление – «48.03.01. Теология,
профиль Исламская теология»)**

Составитель: к.пед.наук, доцент
Ибрагимов И.Д.

Согласовано с заведующей
учебно-методическим кабинетом
Кумыковой С.Г.

Нальчик 2021

1. Пояснительная записка

1.1. Код и наименование направления и профиля подготовки

48.03.01. «Теология», профиль - «Исламская теология»

1.2. Код и наименование практики

Б2.В.У1 Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

1.3. Цель(и) прохождения практики:

Цели и задачи практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Целью практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является получение знания о практических формах деятельности соответствующей религиозной организации, а также получение практических навыков самостоятельно и в составе коллектива решать задачи в соответствии с различными видами профессиональной деятельности выпускника.

Благодаря практике по получению первичных профессиональных умений и навыков практикант знакомится с основами будущей профессиональной деятельности. Определяет уровень собственной подготовки к предстоящей работе.

1.4. Место практики в структуре ОПОП

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающихся, в соответствии с ФГОС ВО, является обязательным разделом основной образовательной программы, и проводится для получения навыков практической деятельности.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков вместе с производственной практикой является логическим продолжением профессионального обучения и необходима для закрепления знаний и умений, полученных на занятиях, а также для формирования профессиональных компетенций.

В соответствии с учебным планом практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится на третьем курсе. Продолжительность практики – 2 недели.

1.5. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенции)

В ходе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков у студентов формируются следующие общекультурные и профессиональные компетенции:

- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности теолога на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);

- способностью использовать знания в области социально-гуманитарных наук для освоения профильных теологических дисциплин (ОПК-3).

- способностью использовать знание основных разделов теологии и их

взаимосвязь, собирать, систематизировать и анализировать информацию по теме исследования (ПК-1);

- готовностью применять основные принципы и методы научно-богословских исследований, учитывая единство теологического знания (ПК-2);

- готовностью выделять теологическую проблематику в междисциплинарных исследованиях (ПК-3);

- способностью оформлять и вводить в научный оборот полученные результаты (ПК-4);

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

2. Структура и содержание практики

2.1. Объем практики

№ п/п	Виды учебных занятий	Количество зачетных единиц	Количество часов	Семестры
1	Всего часов по практике	3	108	6
2	Вид контроля	Зачет с оценкой		

2.2. Содержание практики

2.2.1. Содержание практики по получению первичных профессиональных умений и навыков и распределение по видам работ.

1. Установочная конференция по организации и проведению практики: распределение по местам практики; задачи практики; виды деятельности на практике; ведение дневника практиканта; порядок оформления и сроки сдачи отчетной документации; права и обязанности практикантов.

2. Знакомство с руководителем учреждения, с имам-хатыйбом мечети, знакомство с местом прохождения практики, учебно-методической базой, составом, традициями заведения. Определения понятия имам. Кто должен быть имамом? Внешность имама. Правовые нормы, касающиеся одеяния. История стандартизации определенного вида одеяния имама. Значение интеллектуальных, моральных и физических качеств кандидатов. Личное самосовершенствование. О важности самообразования. Конспективное изложение обязанностей имама в мечети.

3. Для чего создаются приходы? На какой срок избирается имам. О мечети. Виды мечетей. Из каких частей состоит здание мечети. Роль тахаратханы (заломовения) в мечети. Мечеть и праздник. Взаимодействие с вышестоящими мусульманскими организациями. Источники финансово-материального обеспечения мечетей. О вакуфном имуществе.

4. Ознакомление с работой муаззина.
5. Участие в пятикратных молитвах в мечети.
6. Участие в пятничной молитве. Прослушивание проповеди. Подготовка содержания проповеди.
7. Участие в религиозных обрядах (омовение покойного, завертывание покойного в саван, имянаречение) и иных религиозных мероприятий (никах, маджлисы 3, 7, 40 дня и года, обряд погребения покойного).
8. Ознакомление с социальной деятельностью имама и прихода.
9. Ознакомление с образовательной деятельностью религиозных организаций: курсы религиозного образования при мечети; религиозная книга и библиотека при мечети.
10. Оформление отчетной документации. Участие в итоговой конференции по результатам практики. Подготовка и выступление с докладом на итоговой конференции.

2.2.2. Место и время практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков – это самостоятельная работа студента в религиозной организации под руководством преподавателя и специалиста или руководителя соответствующего подразделения базы.

Местами проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются религиозные и иные организации, отвечающие области и задачам профессиональной деятельности выпускника. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков также может включать в себя участие в работе студенческих, молодежных, общественно-политических организаций, в работе приемных комиссий, участие в различных социально-креативных программах.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, предусмотренная ФГОС ВО, организуемая на базе сторонних организаций, осуществляется на основе договоров между Университетом и соответствующими учреждениями. В договоре университет и предприятие (организация и учреждение) оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики, в том числе и по назначению двух руководителей практики: от университета и предприятия или организации или учреждения. Практическое обучение студентов-заочников, на базах практики, проходит на основе прямых договоров между учебным заведением и учреждением или организацией. Студент проходит практику по месту жительства.

Сроки практики утверждаются в ОПОП на начало учебного периода и закрепляются в учебном плане. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится на третьем курсе в шестом семестре.

2.2.3. Организация практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Организацию и проведение практики обеспечивают преподаватели Теологического факультета. Для проведения практики РО: ОВОО «СКИУ имени Имама Абу Ханифы» заключает договор с соответствующими организациями и учреждениями. До начала практики каждым студентом под руководством группового руководителя разрабатываются план прохождения практики. План проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков включает также выполнение заданий той организации или учреждения, где студенты проходят практику.

Перед началом практики руководитель практики проводят организационное собрание (установочную конференцию) студентов.

Для прохождения практики студентам выдаются следующие документы:

- копия приказа на практику;
- дневник.

Каждый студент в ходе прохождения практики ведет дневник. Руководитель практики:

- осуществляет руководство закрепленной за ним группой студентов-практикантов;
- утверждает планы прохождения практики,
- координирует и контролирует их выполнение;
- консультирует студентов по вопросам прохождения практики, оказываемим необходимую методическую и организационную помощь;
- контролирует процесс прохождения практики совместно с работниками принимающих организаций;
- обеспечивает своевременную проверку и оценку отчетных документов, представленных практикантом;
- организует участие своей группы в итоговой конференции;
- составляет отчет по итогам практики и представляет его в деканат факультета.

Руководитель от организации:

- осуществляет информационное обеспечение прохождения практики;
- участвует в процессе оценки результатов практики;
- руководит выполнением студентами конкретных заданий, связанных с процессом управления в организации.

2.2.4. Методические рекомендации студентам по прохождению практики по получению первичных профессиональных умений и навыков и составлению отчета.

Перед прохождением практики студент должен внимательно изучить ее программу, чтобы ознакомиться с общими требованиями, целями и задачами предстоящей практики.

Студент должен четко уяснить, что для успешного прохождения практики и получения зачета ему необходимо:

- полностью выполнять задания, полученные в ходе прохождения практики и предусмотренные ее программой;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего

трудового распорядка;

- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и техники безопасности;

- по результатам прохождения практики предоставить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий, полученных в ходе прохождения практики.

По окончании практики студент участвует в работе итоговой конференции, посвященной прохождению практики. По итогам этой работы студенту выставляется оценка.

Необходимо обратить внимание на то, что представляет собой отчет о прохождении практики.

Отчет о прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков составляется в произвольной форме, но с обязательным освещением следующих моментов:

- место и время прохождения практики;
- ФИО руководителя практики
- описание выполненной работы с указанием объема этой работы;
- указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики.

Отчет должен отражать отношение студента к тем заданиям, которые были поручены ему по ходу практики, оценку тех знаний и навыков, которые он приобрел в ходе практики.

В своем отчете студент может указать, как проходила практика, какую пользу она принесла в усвоении теоретического материала, какую помощь ему оказывали руководитель практики от университета и руководитель практики от организации, на базе которой проводилась практика.

К отчету о прохождении практики могут быть приложены различные материалы, составленные студентом в ходе практики. В качестве приложения к отчету могут быть представлены конспект хутбы-проповеди.

Наличие подготовленного и проверенного отчета является условием допуска студента к работе на итоговой конференции, посвященной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков. В ходе работы конференции студент сдает зачет (защищает отчет) с дифференцированной оценкой.

Требования к содержанию и оформлению дневника.

Во время прохождения практики студент – практикант должен вести дневник, в котором описывается выполненная за день работа, указывается, в какой форме она была исполнена (самостоятельно, под наблюдением руководителя практики от предприятия). В дневнике записывается также участие в общественной работе, экскурсии, присутствие на совещаниях и советах в период практики.

Запись в дневнике ежедневно проверяется и подписывается непосредственным руководителем практики от предприятия. Руководитель практики от университета, должен контролировать правильность оформления

и соответствия работ программе практики.

Подготовка и защита студентами отчетов по практике

Главным условием получения зачета о прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является подготовка отчета и участие в работе итоговой конференции, на которой заслушиваются отчеты по практике и подводятся ее итоги.

Отчетные документы по практике представляются для контроля не позднее пяти дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) руководителю практики по получению первичных профессиональных умений и навыков и после защиты сдаются в структурное подразделение.

Наличие подготовленного и проверенного отчета является условием допуска студента к работе на итоговой конференции, где происходит защита отчета с выставлением дифференцированной оценки.

3. Учебно-методическое обеспечение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Основная литература:

1. Адыгамов Р.К. Основы проповеди и обязанности имама: учебное пособие. – Казань, РИИ 2015. – 262 с. [ЭБС]

Дополнительная литература:

1. Адыгамов Р.К. Основы поклонения/Учебное пособие Р.К. Адыгамов. - Казань: РИИ, 2015 – 128 с. [ЭБС]

2. Якупов В.М. Основы проповеди и обязанности имама. Курс лекций / В.М. Якупов. – Казань: РИИ, 2015. – 81 с. [ЭБС]

3. Форма итогового контроля.

1. Оценка по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков (зачёт с оценкой) заносится в экзаменационную ведомость и зачётную книжку, приравнивается к оценкам (зачётам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов и назначении на стипендию в соответствующем семестре.

2. Аттестация по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков осуществляется в форме дифференцированного зачета (отлично, хорошо, удовлетворительно), посредством выставления оценок по 5-балльной шкале в ведомость и зачетную книжку. Оценка учитывает качество представленных студентом отчетных материалов и отзывы руководителей практики.

3. Оценка по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков имеет тот же статус, что и оценки по другим дисциплинам учебного плана (приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов). Оценка по практике отражается в индивидуальном плане студента и в отчете по практике.

4. Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность.

**СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ИСЛАМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИАМАМ АБУ ХАНИФЫ
Теологический факультет
Дневник прохождения практики**

Фамилия, имя, отчество студента (полностью) _____

Направление _____ Курс _____

Наименование практики _____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики: с “ _____ ” _____ 20__ г.
по “ _____ ” _____ 20__ г.

Положение о практике

/разъясняется руководителем практики, ответственным лицом по практике или деканатом во время подготовки к планируемой практике, а также конкретно определяются все главные задачи практики согласно учебному плану/

Общие сведения

Студент направляется:	
1. Наименование организации	
2. Адрес (индекс)	
3. Телефон	
Руководитель практики от организации:	
1. Фамилия	
2. Имя	
3. Отчество	
4. Должность	
5. Ученая степень	
Руководитель практики от СКИУ:	
1. Фамилия	
2. Имя	
3. Отчество	
4. Должность	
5. Ученая степень	

Отзыв руководителя практики от организации

/Заполняется руководителем практики от организации, где студент проходит практику. Также им дается оценка работе студента-практиканта, как он проявил себя как будущий священнослужитель. В части «Особые отметки» указывается проявленные особые способности или недостатки студента. В конце отзыва обязательно должна быть подпись руководителя и печать организации./

Особые отметки: _____

Руководитель практики _____
 _____ / _____ /
 “ _____ ” _____ 20 __ г.

М. П.

Руководитель практики от СКИУ
 _____ / _____ /
 “ _____ ” _____ 20 __ г.

Оценка за практику
 (после сдачи всех материалов по практике) – “ _____ ”
 (_____)

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике:

1. Отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала шрифт Times New Roman, номер 14 pt; размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 2,5 см, правое – 1-1,5 см., табуляция и абзац (красная строка) – 1,25 см. (либо от руки).

2. Рекомендуемый объем отчета – 2-3 страницы машинописного текста.

3. В отчет могут быть включены приложения, объемом не более 20 страниц, которые не входят в общее количество страниц отчета.

4. Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.