

**Мусульманская религиозная организация
духовная образовательная организация высшего образования
«Болгарская исламская академия»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Академии

_____ Хуснутдинов Ф.Г.

"__" _____ 20__ г.

ПРОГРАММА

Б2.В.01.01(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки: Подготовка служителей и религиозного персонала
религиозных организаций

Профиль подготовки: Исламские науки

Квалификация выпускника: Магистр исламских наук

Год начала обучения по учебному плану: 2023

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры религиозно-гуманитарных дисциплин, протокол № № 03/23 от 11 апреля 2023.

Утверждена решением ученого совета Академии протокол № 33 от «18» апреля 2023.

Разработана в соответствии с Образовательным стандартом высшего религиозного образования по направлению «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций» и утверждена на заседании Ученого совета Болгарской исламской академии, протокол № 9 от «25» июня 2019г.

Составитель(и):

1. Гиззатуллин Р.А., доктор исламских наук, зав. кафедрой религиозно-гуманитарных дисциплин;
2. Карибуллин А.А., начальник отдела приема абитуриентов и трудоустройства выпускников Академии;
3. Мухаммад Айман аз-Захрави, доктор исламского права и его основ, преподаватель Академии;
4. Сайф Али аль-Асри, доктор гуманитарных наук, преподаватель Академии.

Лист согласования:

Зав. кафедрой религиозно-гуманитарных
дисциплин

Гиззатуллин Р.А.

Начальник Управления образования

Гайнутдинова Г.Р.

Начальник Юридического управления

Билалов А.А.

1. Цель(и) и задачи производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Целью производственной практики является получение знания о практических формах деятельности соответствующей религиозной организации, а также выработка практических навыков самостоятельного и в составе коллектива решения задач в соответствии с различными видами профессиональной деятельности выпускника.

Задачами производственной практики являются:

- закрепление и применение на практике знаний, умений и навыков, полученных в ходе образовательного процесса по профильным дисциплинам: «Исламское право», «Методологии исламского права», «Хадисоведение», «Корановедение», «Теория и практика суннитской апологетики» и «Арабский язык в профессиональной деятельности»;
- освоение первичных профессиональных умений и навыков (навыки работы с компьютером, работа с документацией и пр.);
- применение современных приемов, организационных форм и технологий воспитания, обучения и оценки качества результатов обучения;
- планирование, организация и участие в религиозных, социально-ориентированных и иных видов мероприятий, предусмотренных данной программой и согласованных с руководством места прохождения производственной практики.

2. Трудоемкость (объем) практики составляет 2 недели, 3 зачетные единицы (108 часов), зачет с оценкой в 4 семестре.

3. Вид, способ и форма проведения практики

Вид практики: Производственная (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Способы проведения: стационарная, выездная

Форма проведения: сосредоточенная (концентрированная)

4. Место практики в структуре ОПОП:

Производственная практика наряду с учебной является важнейшей составной частью учебного процесса по подготовке магистрантов по направлению «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций» и направлена на закрепление и углубление знаний и умений, полученных обучающимися в процессе обучения, а также овладение системой профессиональных умений и навыков.

Прохождение практики является серьезным этапом подготовки к преддипломной практике и выполнению выпускной квалификационной работы.

Производственная практика является обязательным разделом ОПОП магистратуры и входит в Блок 2 вариативной части учебного плана.

5. Перечень планируемых результатов освоения практики

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

- нормативно-правовую документацию, регламентирующую деятельность как мусульманских религиозных организаций, так и иных соответствующих профилю деятельности организаций;
- особенности деятельности мусульманских религиозных организаций и иных соответствующих профилю деятельности организаций;
- технологию общения в социуме и конструктивного взаимодействия с представителями духовенства и членами различных социальных групп;
- принципы воспитания и обучения человека вопросам социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий;
- порядок проведения мусульманских обрядов и богослужений;
- основы организационного менеджмента, правила и принципы работы в команде.

Уметь:

- работать в государственных, муниципальных образовательных и мусульманских религиозных организациях в соответствии с направлением исламского образования;
- сопоставлять идеологические позиции и вероучения различных религиозных течений в соотнесении с их трактовкой в матуридитской и/или ашаритской богословских школах;
- организовывать и проводить культурно-просветительскую деятельность с разными социальными группами (художественно-эстетическую, физкультурно-спортивную, культурологическую, туристическо-краеведческую), направленную на воспитание активной и многогранной личности в контексте развития ее духовности;
- осуществлять оценку собственных мыслей, убеждений, поступков, а также других людей с точки зрения их соответствия догматическим требованиям ислама;
- использовать теологические знания в решении задач социально-практической деятельности;
- строить конструктивные отношения с представителями различных социальных, этнических, конфессиональных и культурных групп;
- адаптироваться в социуме, применять богословские идеи ислама при решении поставленных задач во взаимодействии с обществом, коллективом;

Владеть навыками:

- экспертно-консультативной и представительско-посреднической деятельности в государственных, муниципальных, общественных, религиозных, международных и межконфессиональных организациях
- просветительской работы с разными возрастными категориями населения;
- конструктивного общения с различными людьми как представителями разных по своему мировоззрению и образу жизни социальных, этнических, конфессиональных и культурных групп;
- применения эффективных стратегий разрешения потенциально конфликтных ситуаций на основе богословских идей ислама, приемами и техниками общения с различными людьми как представителями разных социальных, этнических, конфессиональных и культурных групп;
- проведения богослужения в мусульманских религиозных организациях;
- делового общения с прихожанами в контексте их целей посещения мечети и функционала исламского духовенства (если базой практики является духовная организация);
- использования научной и справочной литературы, библиографических источников и современных поисковых систем;
- использования знания фундаментальных разделов исламских наук для решения научно-богословских задач в соответствии с направленностью программы магистратуры
- работы с источниками и умением формулировать и разрабатывать богословские темы с учетом особенностей разных социальных групп, в том числе обучающихся.

6. Содержание практики

Виды профессиональной деятельности	Формируемые компетенции	Трудоемкость (в часах)
Научно-богословская: <ul style="list-style-type: none">- анализ ключевых канонических исламских источников с безусловным следованием методологии четырех суннитских богословских школ;- умение проповедовать догматические положения ислама в различных социальных группах;- анализ авторитетных богословских суждений с целью оценки актуальных проблем личности и общества с исламских позиций;- применение основ научно-исследовательской	РК-3, РК-9, РК-10, РК-14	108

методологии для прогнозирования социальных последствий реализации выработанных решений богословских вопросов и проблем		
<p>Религиозно-проповедническая:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распространение знаний об обрядовой практике у российских мусульман с учетом региональных особенностей; - распространение знаний о популярных исламских источниках среди российских мусульман с учетом региональных особенностей; - применение отдельных норм исламского права у российских мусульман с учетом региональных особенностей; - приобретение навыков чтения и понимания канонических текстов на арабском языке; - приобретение навыков выявления и классификации противоречий норм шариата и норм РФ 	РПК-1, РПК-2, РПК-3, АЯК-5 КЮК-1	
<p>Социально-практическая:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распространение знаний об обрядовой практике у российских мусульман с учетом региональных особенностей; - распространение знаний о популярных исламских источниках среди российских мусульман с учетом региональных особенностей; - проведение социально-практической и воспитательной деятельности в группах социальной адаптации и реабилитации; - применение основ научно-исследовательской методологии и результатов исследований, проведенных в рамках общественных и гуманитарных наук, для выявления актуальных проблем мусульман России; - приобретение навыков выявления и классификации противоречий норм шариата и норм РФ 	РПК-1, РПК-2, ГК-3, КЮК-1, КЮК-4.	

7. Тематическое планирование практики

Дата (день)	Тема занятия (содержание работы)	Трудоемкость в часах		Оценочные средства	Формы текущего и промежу точного контроля
		Контактная работа (ПР).	Иные формы работ		

			ы (ИФР)		(объем контактн ой работы и СРС при промежу точной аттестац ии)
1 день	Познакомиться с целью, задачами и программой практики, распределением по базам прохождения практики, руководителем. Совместно с руководителем практики наметить порядок и сроки выполнения заданий	1	8	Заполненный соответствующий раздел дневника практики	Собеседование
2 день	Знакомство с сотрудниками организации. Инструктаж по технике безопасности. Планирование работы на период практики.	2	7	Заполненный соответствующий раздел дневника практики	Собеседование
3-6 дни	Ознакомиться с документацией, регламентирующей деятельность сотрудников. Наблюдение под руководством руководителя практики за ходом работы в организации. Проанализировать специфику данного учреждения, его структуру, историю.	2	26	Заполненный соответствующий раздел дневника практики	Собеседование
7-11 день	Согласно плану организации принять участие в организации мероприятия, проводимого сотрудниками. Составить план-конспект мероприятия и согласовать с сотрудником организации. Подготовить необходимые материалы для проведения мероприятия. Принять участие в богослужениях мусульманской религиозной организации, провести наблюдение за процессом консультативной деятельности	10	43	Заполненный соответствующий раздел дневника практики	Собеседование

	сотрудников мусульманской религиозной организации. Выполнить отдельные задания, поручения руководителя практики, способствующие приобретению навыка установления деловых контактов с сотрудниками организации, а также сбор материала для темы выпускной квалификационной работа (магистерской диссертации) и ее анализ в соответствии с индивидуальным заданием.				
12 день	Сбор и обработка полученной информации за весь период прохождения практики. Обобщение результатов практики, оформление отчетных материалов.	1	7	Отчет по практике	Зачет с оценкой
	Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	-	-	-	КРА- 0,2 ч СРС- 0,8 ч
	Итого	16	91	-	1
	Всего	108			

8. Сведения о местах практики

Местами проведения производственной практики являются мусульманские религиозные организации, отвечающие областям и задачам профессиональной деятельности выпускника.

Производственная практика, предусмотренная, организуемая на базе сторонних организаций, осуществляется на основе договоров между Академией и соответствующими учреждениями. В договоре Академия и предприятие (организация и учреждение) оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики, в том числе и по назначению двух руководителей практики: от Академии и предприятия или организации или учреждения.

В результате прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной

деятельности) обучающийся должен

изучить:

основные задачи религиозных/образовательных организаций (базы-практик).

выполнить:

1. Заполнить дневник прохождения практики
2. Заполнить отчет по практике
3. Выполнить анализ структурных подразделений религиозной/образовательной организации (базы практики)
4. Заполнить аттестационный лист.

Дневник практики заполняется обучающимся согласно предоставленному разработанному образцу, выдаваемому накануне практики, где ежедневно кратко описываются основные виды работы магистранта - практиканта.

В отчете по практике обучающийся подробнее расписывает виды работ, основные цели, пути реализации и место осуществления. Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике, приводятся в приложении данной программы.

9. Перечень примерных заданий для выполнения в период практики

1. Знакомство с руководителем учреждения, знакомство с местом прохождения практики, учебно-методической базой, составом, традициями заведения.

2. Принять участие в повседневной деятельности организации:

2.1. В мечети практикант может участвовать в следующей деятельности:

- подготовка и проведение пятикратных молитв в мечети;
- подготовка и произнесение проповеди в мечети;
- проведение необходимых религиозных обрядов (омовение покойного, заворачивание покойного в саван, имянаречение), и иных религиозных мероприятий, а также участие в никахе, в маджлисах 3, 7, 40 дня и года, в обряде погребения покойного;
- участие в социальной деятельности прихода (беседы с прихожанами, работа с детьми);

2.2. В религиозном учебном заведении практикант может участвовать в следующей деятельности:

- ознакомление с работой отделов/кафедр образовательной организации и перенять опыт в организационной деятельности;
- ознакомление с номенклатурой образовательной организации;

- участие в различных мероприятиях образовательной организации (круглый стол, конференция, общественные и социальные проекты и т.д.);
- ознакомление с библиотекой организации и собрать материал для выпускной квалификационной работы;
- подготовка и проведение урока по профилю подготовки.

2.3. *В централизованной религиозной организации или в одном из его подразделений практикант может участвовать в следующей деятельности:*

- ознакомление с номенклатурой организации;
- ознакомление с работой отделов и подразделений организации и перенять опыт в организационной деятельности;
- участие в различных мероприятиях организации, приуроченных Ураза-байрам, Курбан-байрам, месяцу Рамадан, Мавлид ан-Наби, иные общественные и социальные проекты);
- ознакомление с деятельностью Совета улемов и их постановлениями.

3. Выполнить отдельные задания, поручения руководителя практики, способствующие приобретению навыка установления деловых контактов с сотрудниками организации, а также сбор материала для темы выпускной квалификационной работа и ее анализ в соответствии с индивидуальным заданием.

4. Подготовка, оформление и представление отчетной документации практиканта. Оформление отчетной документации. Участие в итоговой конференции по результатам практики. Подготовка и выступление с докладом на защите практики.

10. Подведение итогов практики

Практика оценивается руководителем на основе отчета, составляемого магистрантом и отзыва руководителя практики от организации, в которой обучающийся проходил практику. В отзыве должны быть: полное название организации, основные направления деятельности магистранта, анализ его деятельности в период практики, печать, и подпись руководителя. Образец оформления отчета и требования к содержанию отчета по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) разрабатываются в Управлении образования и включаются в программу производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета и отзыва руководителя практики от организации. По

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

Оценка по практике приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при проведении итогов промежуточной (сессионной) аттестации магистрантов.

Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из Академии как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Академии.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Основная литература:

1. Основы проповеди и обязанности имама / Адыгамов Р.К. - Казань: Российский исламский институт, 2015. - 262 с. (ЭБС)
2. Нуриева, Ф.Ш. Религиозная риторика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ф.Ш. Нуриева, Г.С. Нуриев, Ф.Г. Миннуллин. - Казань: КФУ, 2013. - 420 с.

Дополнительная литература:

1. Адыгамов, А. Култ ислама. Ибадат [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. Адыгамов. - Наб. Челны: «Духовно-деловой центр «Ислам Нуры». - 2012. - 129 с.
2. Толкование мухтасар аль-Кудури. Часть 1 / Абульхусейн аль-Кудури А. - Казань: Российский исламский институт, 2016. - 248 с. (ЭБС)
3. Погребальные обряды / Миниахметов Р.Р. - Казань: Российский исламский институт, 2015. - 39 с. (ЭБС)
4. Основы проповеди и обязанности имама / Якупов В.М. - Казань: Российский исламский институт, 2015. - 81 с. (ЭБС)

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы практикантов

1. Гыйбадэт исламия / Нургалеев Р.М. - Казань: Российский исламский институт, 2015. - 162 с. (ЭБС)

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для прохождения практики

<http://darul-kutub.com>

12. Материально-техническое обеспечение практики:

Преддипломная практика, организуемая на базе сторонних организаций, осуществляется на основе договора между Академией и ДУМ РТ и/или соответствующими организациями. В договоре Академия и ДУМ РТ и/или соответствующие организации оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики.

Согласно договорам мусульманская религиозная организация и/или соответствующие организации, принимающие на преддипломную практику обучающихся, представляют места практики соответствующим направленности профессиональной подготовки уровнем материально-технического оснащения. Материально-техническое обеспечение практики: помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности. Материально-техническое обеспечение практики возлагается на руководителей мусульманских религиозных организаций и/или соответствующих организаций, принимающих обучающихся для прохождения производственной практики.

13. Методические рекомендации по проведению практики

Программа практики предусматривает реализацию нескольких этапов.

<i>Этапы</i>	<i>Основное содержание деятельности практиканта</i>
Подготовительный (информационно-проектировочный)	Общий инструктаж и инструктаж по технике безопасности. На данном этапе проводится организационное собрание, в ходе, которой: 1. ставятся задачи и цели практики; 2. доводится система знаний, подлежащих обязательному выполнению в ходе практики; 3. разъясняются права и обязанности обучающегося практиканта; 4. вручается пакет документов по практике и объясняется порядок ее ведения, оформление и представление руководителям практики. <i>Решение организационных вопросов. Консультации с руководителем практики.</i>
Основной (организационно-деятельностный)	1. Знакомство с руководителем учреждения, знакомство с местом прохождения практики, учебно-методической базой, составом, традициями заведения. 2. Изучение уставной и нормативной документации

	<p>организации. Знакомство с системой работы организации – базы практики (в том числе религиозной)</p> <p>3. Составление плана-конспекта мероприятий. Подготовка <i>необходимых материалов для проведения мероприятия</i></p> <p>4. Максимальное погружение в профильную деятельность организации (базы практики) и участие в проведении различных профильных мероприятий. Анализ ошибок, допущенных в ходе реализации задач организации (базы практики).</p> <p>5. Выполнение отдельных заданий, поручений руководителя практики, способствующих приобретению навыка установления деловых контактов с сотрудниками организации, а также сбор материала для темы выпускной квалификационной работа (магистерской диссертации) и ее анализ в соответствии с индивидуальным заданием.</p>
Итоговый	<i>Подведение итогов. Подготовка отчетных документов по практике.</i>

Подготовительный (информационно-проектировочный) этап практики нацелен на формирование у практикантов четкой ориентированной, организационно-содержательной основы для прохождения практики. Ознакомление практикантов с целью, задачами, содержанием и организационными требованиями осуществляется на установочной конференции, на которой присутствует руководитель практики и обучающиеся. Руководитель практики знакомит всех с программой практики, сроками ее прохождения, с распределением обучающихся по площадкам, нормами и сроками сдачи отчетной документации. Практиканты получают всю необходимую документацию, решают организационные вопросы.

Основной (организационно-деятельностный) этап практики включает знакомство обучающегося с базовым учреждением, в котором он будет проходить практику, составление каждым практикантом индивидуального плана работы, практическую деятельность в соответствии с этим планом, ведении необходимой текущей документации по программе практики. В течение данного этапа обучающийся выполняет основные задания практики, анализирует и обсуждает с руководителями полученные результаты.

В ходе **итогового этапа** обучающийся в установленные сроки оформляет отчетные материалы, которые предоставляются руководителю практики.

14. Оценочные материалы практики

а) Требования к текущему контролю по производственной практике.

Текущий контроль производственной практики осуществляется руководителем практики от базы ее прохождения. Контроль за ходом производственной практики имеет целью выявление и установление недостатков и оказание практической помощи обучающимся-практикантам. Руководитель практики от профильной организации ежедневно контролирует соблюдение обучающимися правил внутреннего распорядка и качественные результаты работы практикантов. По каждому виду выполненной работы руководитель практики от организации по итогам собеседования выставляет оценку в аттестационном листе (Приложение 1), делает отметки (ставит подпись) о выполнении заданий текущего контроля практики в дневнике практики (Приложение 2).

Все замечания по выполнению обучающимся-практикантом заданий учебной практики руководителя практики отражаются в разделе Отзыв дневника практики.

Планируемые уровни сформированности компетенций обучающихся и критерии оценивания

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического или прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий.
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу, с большей степенью самостоятельности и	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и

	инициативы	иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения.
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня	

б) Требования к промежуточной аттестации по производственной практике.

Формой промежуточной аттестации является зачет с оценкой.

Основанием для допуска к промежуточной аттестации по производственной практике магистранта и ее зачета служит представление следующей документации:

- аттестационный лист (Приложение 1)
- дневник практики (Приложение 2);
- приложения (при наличии).

Также в дневнике можно отразить выводы о степени успешности своей работы, описание навыков, приобретенных за время практики, предложения по совершенствованию работы религиозной организации.

Отчетные документы должны быть отпечатаны 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. В отчет могут быть включены приложения, объемом не более 20 страниц, которые не входят в общее количество страниц отчета. Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п

Критерии оценивания для промежуточного контроля по производственной практике.

Руководитель практики, на основе качественного анализа всех представленных студентом отчетных документов, выставляет практиканту оценку. Оценка «зачтено, отлично» ставится обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень профессиональной подготовки. При общем хорошем уровне профессиональной подготовки допустимы незначительные ошибки.

Оценка «зачтено, хорошо» ставится студенту, который выполнил в срок, но на менее высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, средний уровень профессиональной подготовки. При общем хорошем уровне профессиональной подготовки допустимы незначительные ошибки.

Оценка «зачтено, удовлетворительно» ставится обучающемуся, который выполнил не в срок и не на высоком уровне, но весь намеченный объем работы в соответствии с программой практики.

Оценка «не зачтено, неудовлетворительно» выставляется при слабой теоретической и методической подготовке обучающемуся и не выполненном объеме работы относительно программы практики.

в) Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по производственной практике

<i>№ п/п</i>	<i>Коды компетенций</i>	<i>Виды работ, выполняемые во время практики</i>	<i>Оценочные средства (Показатели выполнения работ в соответствии с программой практики и требованиями организации, в которой проходила практика)</i>
1.	РК, РРК	Ознакомиться с базовым учреждением (мусульманской религиозной и/или соответствующей организацией), в котором предстоит пройти практику. Изучить уставную и нормативную документацию, регламентирующую деятельность базового учреждения.	Запись характеристики религиозной организации в дневнике практики по результатам беседы со специалистами данного учреждения.
2.	РК, РРК	Составить индивидуальный план работы.	Запись плана в дневнике практики.
3.	РК, РРК	Проанализировать ведущие направления, содержание и специфику деятельности базового учреждения (мусульманской религиозной и/или соответствующей организацией). Изучить и проанализировать	Сбор и обобщение общих сведений об организации (историческая справка,

		проблемы и особенности базового учреждения (мусульманской религиозной и/или соответствующей организацией)	перспективы развития, структура управления и т.д.) Ознакомление с уставной и нормативной документацией, регламентирующей деятельность базового учреждения (религиозных организаций)
4.	РК, РПК, ГК, КЮК, АЯК	Принять участие в подготовке и проведении мероприятий по плану работы организации – базы практики, в т.ч. в религиозных богослужениях организаций если базой практики выступает религиозная организация), в культурно-просветительской и проповеднической деятельности. Составить план-конспект мероприятий. Подготовить необходимые материалы для проведения мероприятия.	План-конспект мероприятия. Описание проведенных мероприятий в обобщенном виде с указанием даты и времени.
5.	РК, РПК, ГК, КЮК, АЯК	Максимальное погружение в профильную деятельность организации (базы практики) и участие в проведении различных профильных мероприятий. Анализ ошибок, допущенных в ходе реализации задач организации (базы практики). Выполнение отдельных заданий, поручений руководителя практики, способствующих приобретению навыка установления деловых контактов с сотрудниками организации, а также сбор материала для темы выпускной квалификационной работа (магистерской диссертации) и ее анализ в соответствии с индивидуальным заданием.	Записи в дневнике практики о результатах проведенных мероприятий, наблюдений и бесед.

6.	РРК	Подготовить отчетные документы о прохождении практики с учетом поставленных задач.	Отчетные документы по практике.
----	-----	--	---------------------------------

**Аттестационный лист оценки уровня компетенций
по производственной практике по получению профессиональных
умений и опыта профессиональной деятельности**

ФИО обучающегося: _____

Направление подготовки: «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций», квалификация выпускника «магистр исламских наук»

Курс: _____

Место прохождения практики (организация, юридический адрес):

Сроки прохождения практики: _____

№№	Виды работ, выполняемые во время практики¹ «СОГЛАСОВАНО» «__»__20__г. _____ (подпись и ФИО руководителя от профильной организации)	Показатели выполнения работ в соответствии с программой практики и требованиями организации, в которой проходила практика² (оценочные средства)	Коды Компетенций³	Оценка и дата текущего контроля⁴
1.	Познакомиться с целью, задачами и программой практики, распределением по базам прохождения практики, руководителем. Совместно с руководителем практики наметить порядок и сроки выполнения заданий. Знакомство с сотрудниками организации. Инструктаж по технике безопасности. Планирование работы на период практики.	Привести запись по результатам беседы со специалистами данного учреждения, заполнив в дневнике характеристику религиозной организации.	РК, РРК	
2.	Составить индивидуальный	Внести записи в дневник	РК, РРК	

	план работы.	практики.		
3.	<p>Ознакомиться с документацией, регламентирующей деятельность сотрудников.</p> <p>Наблюдение под руководством руководителя практики за ходом работы в организации.</p> <p>Проанализировать специфику данного учреждения, его структуру, историю.</p> <p>Проанализировать ведущие направления, содержание и специфику деятельности базового учреждения (мусульманской религиозной и/или соответствующей профилю деятельности).</p>	<p>Сбор и обобщение общих сведений об организации (историческая справка, перспективы развития, структура управления и т.д.)</p> <p>Ознакомление с уставной и нормативной документацией, регламентирующей деятельность базового учреждения (религиозных организаций)</p>	РК, РПК	
4.	<p>Составление плана-конспекта мероприятий. Подготовка <i>необходимых материалов для проведения особых мероприятий, соответствующих каждому из видов базы практик (мечеть, образовательная организация или централизованная религиозная организация)</i></p> <p>Анализ ошибок, допущенных в ходе проведения религиозных обрядов, организации мероприятий.</p> <p>Выполнение отдельных заданий, поручений руководителя практики, способствующих приобретению навыка установления деловых контактов с сотрудниками организации, а также сбор материала для темы выпускной квалификационной работа (магистерской диссертации) и ее анализ в соответствии с индивидуальным заданием</p>	<p>Составить план-конспект мероприятия.</p> <p>Зафиксировать в дневнике дату и время мероприятий.</p> <p>Составить описание проведенных мероприятий в обобщенном виде. Материалы для выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) отразить в индивидуальном задании.</p>	РК, РПК, КЮК, ГК	
5.	<p>Провести наблюдение в процессе проведения консультаций по религиозным вопросам для населения в области ислама.</p>	<p>Внести записи в дневник практики о результатах проведенных наблюдений и бесед.</p>	РК, РПК, АЯК, КЮК	

	Провести наблюдение за процессом проведения учебно-воспитательного процесса в организации.			
6.	Подготовить отчетные документы о прохождении практики с учетом поставленных задач.	Представить отчетные документы по практике руководителю	РРК	
Итоговая оценка				

Примечание:

1 – заполняется **руководителем практики от Академии** на основе программы практики и анализа потребностей работодателя (базы практики) – может быть одинаковым по всей группе обучающихся;

2 – заполняется **обучающимся**, в зависимости от содержания выполненной работы, но в соответствии с программой практики и видами работ практики;

3 – заполняется **руководителем практики от Академии** на основе программы практики и учебного плана;

4 – заполняется **руководителем практики от предприятия (базы практики)** в соответствии с критериями оценивания уровня сформированности компетенций по каждому виду работ: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «не удовлетворительно»;

5 – определяется **руководителем от Академии** как средний оценочный балл по всем видам работ, индивидуального задания по практике и защиты отчета по практике, который затем выставляется в ведомость.

Дата _____

Руководитель практики
от Академии _____ / (ФИО)

Руководитель практики
от организации (базы практики) _____ / (ФИО)
М.П.

**Мусульманская религиозная организация
духовная образовательная организация высшего образования
«Болгарская исламская академия»**

**ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Рекомендуется для направления подготовки

**«Подготовка служителей и религиозного персонала
религиозных организаций»**

Квалификация выпускника: магистр исламских наук

ФИО:

группа:

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

База практики _____

Адрес практики _____

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Инструктаж провел: _____ / _____

Подпись

ФИО

«ОЗНАКОМЛЕН» обучающийся _____

Руководитель организации _____ / _____

Подпись

ФИО

МП

Руководитель практики от Академии _____ / _____

Подпись

ФИО

ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Этап	Оценка	Подпись руководителя

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

Руководитель практики от профильной организации (базы практики)
_____ / _____
(подпись) (ФИО)

КОНТРОЛЬНЫЕ СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

№ п/п	Содержание деятельности	Контрольные сроки	Отметка о выполнении
1.	Участие в установочной конференции		
2.	Выполнение заданий		
3.	Оформление и сдача отчетов		
4.	Участие в итоговой конференции		

Руководитель практики от Академии _____ / _____
подпись ФИО

**ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ – БАЗЫ ПРАКТИКИ
(религиозной и/или соответствующей организации)**

1.Название организации
(полное)_____

2.Дата создания регистрации_____

3.Адрес_____

4.Цель создания учреждения_____

5.Режим работы_____

6.Формы работы учреждения_____

7.Источники финансирования_____

8. Основные направления деятельности учреждения_____

9. Сфера деятельности учреждения_____

10.Предоставляемые виды услуг для населения_____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

Первая неделя с _____ по _____

Дата	Содержание работы	Кол-во часов	Подпись руководителя практики от профильной организации

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

Вторая неделя с _____ по _____

Дата	Содержание работы	Кол-во часов	Подпись руководителя практики от профильной организации

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

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель практики от профильной организации (базы практики)

_____/_____
Подпись (ФИО)

ОТЧЕТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ О ПРАКТИКЕ

из беседы с руководителем практики от профильной организации я узнал:

кадровый состав

КОНТИНГЕНТ

особенности организации

Мои первые впечатления

Мои предложения по совершенствованию работы организации

Из беседы со специалистом я узнал трудности и проблемы в работе

В процессе посещения мероприятий проводимых в организации, я выяснил:

За время прохождения практики мною были реализованы следующие виды деятельности

через проведение

Были приобретены следующие навыки и умения

На основе самоанализа я пришел к выводу об успешности моей профессиональной деятельности в дальнейшем при соблюдении следующих условий:

Анализ документации позволил сделать следующие выводы:

Основные направления деятельности студента по саморазвитию:

« ___ » _____ 20__ г.

Обучающийся _____ (ФИО/ подпись)

Общая оценка за работу _____

Руководитель практики _____
(подпись)

Трудовая дисциплина _____

Руководитель практики _____
(подпись)

Итоговая оценка _____

Руководитель практики _____
(подпись)

Индивидуальное задание
(календарный план (график))
на _____ практику
(учебная, производственная преддипломная)
(20__ / 20__ учебный год)

Наименование учреждения

Направление подготовки (специальность)

Место прохождения практики

(наименование организации, адрес организации)

Обучающийся

(ФИО, курс, группа)

Срок прохождения практики с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

Руководитель практики от Академии

(ФИО, должность, ученое звание)

Руководитель практики от Исполнителя

(ФИО, должность)

Содержание индивидуального задания (календарного плана (графика)) на практику:

№ п/п	Индивидуальные задания (содержание и планируемые результаты практики)	Сроки выполнения
1.		с _____ по _____
2.		с _____ по _____
3.		с _____ по _____
4.		с _____ по _____
5.		с _____ по _____

С настоящим индивидуальным заданием (календарным планом (графиком)), с программой практики по соответствующему направлению подготовки (специальности) **ОЗНАКОМЛЕН(А)**

(подпись)

(ФИО обучающегося)