Частное образовательное учреждение высшего образования

«СВЯТО-ФИЛАРЕТОВСКИЙ ПРАВОСЛАВНО-ХРИСТИАНСКИЙ ИНСТИТУТ»

(СФИ)

Принято
учёным советом СФИ
21.09.2020 г. Протокол №6.

Утверждено
приказом ректора
от 22.09.2020 № 45/1-20 од.

Рабочая программа практики

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА, ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(для очной, очно-заочной, заочной форм обучения)

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования
по направлению подготовки
48.03.01 ТЕОЛОГИЯ

Уровень бакалавриата (академический бакалавриат)

Направленность (профиль) подготовки:

Теория и история православной теологии

Квалификация: **бакалавр**

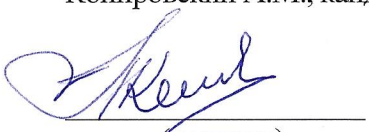
Приём 2020 г. по очно-заочной, заочной формам обучения

Москва 2020

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА, ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Рабочая программа

Разработчики:
Копировский А.М., канд.пед.наук



(подпись)

Рецензент:
Кочетков Г., свящ., кандидат богословия

(подпись)

Принято на заседании кафедры богословия 15.09.2020 г., протокол № 2.

Содержание

Аннотация **4**

1. Предмет, цели и задачи практики **6**

2. Место практики в структуре образовательной программы **6**

3. Требования к результатам освоения практики **6**

4. Объем практики и виды работы **7**

5. Порядок проведения, этапы и содержание практики **8**

6. Образовательные технологии **14**

7. Перечень учебно-методического обеспечения работы обучающихся **15**

8. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике **15**

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики **25**

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем **27**

11. Материально-техническое обеспечение практики **29**

12.Методические материалы для оформления документации по практике **29**

13.Вопросы для подготовки к семинарам в рамках практики **43**

Аннотация

«Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» входит в состав блока 2 («Практика») программы по направлению 48.03.01 подготовки Теология (уровень бакалавриата), профиль «Теория и история православной теологии». Вид практики — производственная.

Целью «Производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» является освоение (общекультурных: ОК-9, профессиональных: ПК-5, ПК-6) через закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин, предусмотренных учебным планом, приобретение опыта в ведении учебно-воспитательной, просветительской деятельности.

При реализации производственной практики образовательная деятельность частично организована в форме практической подготовки.

Реализация производственной практики осуществляется путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Способ проведения производственной практики — стационарная, выездная.

Практическая подготовка в рамках производственной практики предполагает выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Практика направлена на формирование следующих компетенций выпускника:

Общекультурные компетенции (ОК):

- ОК-9 — способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.

Профессиональные компетенции (ПК)

учебно-воспитательная и просветительская деятельность:

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

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

Программой предусмотрены следующие *виды контроля*:

– текущий контроль успеваемости: устный опрос на семинаре по анализу хода прохождения практики;

– промежуточная аттестация: представление итогового отчета по практике для утверждения руководителем практики.

Общая трудоемкость освоения практики составляет 2 (две) зачётные единицы, 72 академических часа для всех форм обучения.

В случае проведения практики удаленно, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (частично или исключительно)

- взаимодействие с руководителем практики от Института, с руководителем практической подготовки от Института, с ответственным за практическую подготовку от профильной организации и с руководителем практики от профильной организации осуществляется с помощью программ Skype, Zoom или посредством электронной почты;
- установочное занятие, семинары, консультации, промежуточная аттестация проводятся удалённо, с использованием программ видеоконференцсвязи (Skype, Zoom, TrueConf и др.). Информацию о способах подключения к занятиям сотрудники деканата размещают в «Личном кабинете» студента.
- студент представляет отчёт по практике, присылая скан-копию подписанного отчёта в деканат.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены возможности прохождения практики с учётом их индивидуальных психофизических особенностей: для инвалидов с нарушениями слуха — с дополнительным использованием визуальных материалов, для инвалидов с нарушениями зрения — аудио - материалов (в том числе, с использованием звукоусиливающей аппаратуры), с нарушениями опорно-двигательного аппарата — с учетом требований по доступности рабочих мест для данных обучающихся.

1. Предмет, цели и задачи практики

Предметом «Производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» в рамках образовательной программы бакалавриата является приобретение навыков ведения учебной, воспитательной, просветительской деятельности в рамках одной из образовательных программ.

Целью «Производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» является освоение обучающимися общекультурных (ОК-9), профессиональных (ПК-5, ПК-6) компетенций через закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин, предусмотренных учебным планом, приобретение опыта в ведении учебно-воспитательной, просветительской деятельности.

Для достижения этой цели предполагается решить следующие *задачи*: (1) закрепить знания, умения и навыки, полученные в процессе освоения учебного плана программы подготовки по направлению 48.03.01 Теология (уровень бакалвриата) по профилю «Теория и история православной теологии»; (2) овладеть основными методами, приемами и навыками анализа учебной, воспитательной, просветительской деятельности в рамках одной из образовательных программ (3) научиться выбирать способы и методы ведения учебной, воспитательной, просветительской деятельности.

2. Место практики в структуре образовательной программы

«Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» входит в состав блока 2 («Практика») программы по направлению подготовки 48.03.01 Теология (уровень бакалавриата), профиль «Теория и история православной теологии». Вид практики — производственная.

Реализация производственной практики осуществляется путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Способ проведения производственной практики — стационарная, выездная.

Студенты проходят практику во 2-м семестре 3-го курса для очной формы обучения, во 2-м семестре 4-го курса для заочной и очно-заочной форм обучения.

3. Требования к результатам освоения практики

Планируемые результаты практики — формирование следующих компетенций:

Общекультурные компетенции (ОК):

- ОК-9 — способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.

Профессиональные компетенции (ПК)

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

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

Структурные элементы компетенций

В результате прохождения практики студент должен

Уметь:

- использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9);
- оценить и при необходимости предложить изменения и дополнения в занятия/мероприятия, которые студент посетил (ПК-5);
- использовать средства контроля знаний для оценки качества освоения материала (ПК-6).

Владеть:

- навыками анализа учебного материала на посещённом занятии/мероприятии (ПК-5);
- навыками анализа проведённого занятия/мероприятия и подготовки к нему (ПК-6);
- навыками актуализации знаний, полученных во время изучения учебных дисциплин во время посещения занятия/мероприятия (ПК-5);
- навыками участия/ проведения занятия/мероприятие или его части в соответствии с поставленной целью, задачами, используя требуемые формы (ПК-6);
- навыками оценки собственного участия в реализации образовательной программы (ПК-6).
-

4. Объем практики и виды работы

Общая трудоемкость практики составляет 2 зачетные единицы, 72 ак. часа, 8 дней.

Распределение нагрузки

Для очной формы обучения

	Всего часов	**Семестры**							
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
Контактная работа									
Консультации и другая работа студентов с руководителем практики от Института /с руководителем практики от профильной организации (часов на группу).	6						6		
Консультации и другая работа студентов с руководителем по практической подготовке от Института/ ответственным за практическую подготовку от профильной организации (в форме практической подготовки).	**14**						**14**		
Всего контактная работа	**20**						**20**		
Практическая работа в соответствии с индивидуальным заданием (в форме практической подготовки)	**52**						**52**		

Итого часов	**72**						**72**		
(в том числе, в форме практической подготовки)	**66**						**66**		
Зачётных единиц	**2**						**2**		

Для очно-заочной, заочной форм обучения

	Всего часов	**Семестры**									
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
Контактная работа											
Консультации и другая работа студентов с руководителем практики от Института /с руководителем практики от профильной организации (часов на группу).	6								6		
Консультации и другая работа студентов с руководителем по практической подготовке от Института/ ответственным за практическую подготовку от профильной организации (в форме практической подготовки).	**14**								**14**		
Всего контактная работа	**20**								**20**		
Практическая работа в соответствии с индивидуальным заданием (в форме практической подготовки)	**52**								**52**		
Итого часов	**72**								**72**		
(в том числе, в форме практической подготовки)	**66**								**66**		
Зачётных единиц	**2**								**2**		

5. Порядок проведения, этапы и содержание практики

Порядок проведения практики определяется локальными нормативными актами СФИ: «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», а также «Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования». При проведении практики в Институте (стационарная практика) у студентов заочной формы обучения отдельные элементы, предусмотренные программой практики (в том числе контактная работа с руководителем практики, индивидуальные и групповые консультации, индивидуальные консультации с руководителем ВКР), проводятся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Для руководства практикой, проводимой в Институте, назначается руководитель (руководители) практики от Института из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам Института (далее — руководитель практики от Института).

Для руководства практикой в форме практической подготовки, проводимой в Институте, назначаются также руководитель (руководители) по практической подготовке из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам Института (далее —

руководитель по практической подготовке от Института). Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам Института, и руководитель практики от профильной организации из числа работников профильной организации (далее — руководитель практики от профильной организации).

Для руководства практикой в форме практической подготовки, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам Института (далее — руководитель практики от Института) и руководитель (руководители) по практической подготовке из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам Института (далее — руководитель по практической подготовке от Института), которые обеспечивают организацию практики в форме практической подготовки со стороны Института, а также руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее — руководитель практики от профильной организации) и ответственное лицо по проведению практической подготовки от профильной организации из числа работников профильной организации (далее — ответственный за практическую подготовку от профильной организации), которые обеспечивают организацию практики в форме практической подготовки со стороны профильной организации.

<u>В случае проведения практики в Институте</u>

руководитель практики от Института

– разрабатывает индивидуальное задание и рабочий график (план) проведения практики, в том числе в форме практической подготовки, для обучающихся;

– участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в Институте;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

– оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и рабочего графика (плана), а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

– составляет отзыв и утверждает отчет о прохождении практики;

– оценивает результаты прохождения практики студентами.

Руководитель по практической подготовке от Института

– обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

– участвует в разработке индивидуального задания и рабочего графика (плана) проведения практики в форме практической подготовки для студентов;

– распределяет обучающихся по рабочим местам и видам работ в Институте;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практической подготовки и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

– организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– проводит инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

– несет ответственность за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Института, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

– составляет отзыв о прохождении практики в форме практической подготовки.

В случае проведения практики в профильной организации

руководитель практики от Института

– разрабатывает индивидуальное задание и рабочий график (план) проведения практики, в том числе в форме практической подготовки, для обучающихся;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

– оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и рабочего графика (плана), а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

– составляет отзыв и утверждает отчет о прохождении практики;

– оценивает результаты прохождения практики студентами.

Руководитель по практической подготовке от Института

– обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

– участвует в разработке индивидуального задания и рабочего графика (плана) проведения практики в форме практической подготовки для студентов;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практической подготовки и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

– совместно с ответственным за практическую подготовку от профильной организации организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– совместно с ответственным за практическую подготовку от профильной организации проводит инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

– несет ответственность совместно с ответственным работником профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

– составляет отзыв о прохождении практики в форме практической подготовки.

Руководитель практики от профильной организации

– совместно с руководителем практики от Института и руководителем практической подготовки от Института разрабатывает индивидуальные задания и рабочий график (план) проведения практики, в том числе в форме практической подготовки, для обучающихся;

– предоставляет рабочие места обучающимся;

– совместно с ответственным за практическую подготовку от профильной организации обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

Ответственный за практическую подготовку от профильной организации

– знакомит обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

– проводит инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

– предоставляет обучающимся, руководителю практики и руководителю по практической подготовке от Института возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными в договоре, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

– обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщает руководителю практики и руководителю по практической подготовке от Института;

– несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и работников Института, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

В случае проведения практики удаленно, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (частично или исключительно)

- взаимодействие с руководителем практики от Института, с руководителем практической подготовки от Института, с ответственным за практическую подготовку от профильной организации и с руководителем практики от профильной организации осуществляется с помощью программ Skype, Zoom или посредством электронной почты;
- установочное занятие, консультации, семинары, промежуточная аттестация проходят с использованием программ видеоконференцсвязи (Skype, Zoom, TrueConf и др.). Информацию о способах подключения к занятиям сотрудники деканата размещают в «Личном кабинете» студента.

Этапы практики	**Содержание**
Организационно-методический	Установочное занятие по ознакомлению с содержанием практики и порядком её прохождения.
	Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка *(проводится в форме практической подготовки).*
Практический	Консультация, посвященная согласованию с руководителем по практической подготовке от Института/ с ответственным за практическую подготовку от Профильной организации даты и времени посещения занятия/мероприятия №1 в одном из учебных подразделений Института / по месту проведения практики с целью анализа методики их проведения

Этапы практики	Содержание
	(проводится в форме практической подготовки).
	Посещение занятия/мероприятия №1 в согласованное время *(в форме практической подготовки).*
	Семинар <u>«Анализ посещённого занятия/мероприятия № 1»</u> *(проводится в форме практической подготовки).* <u>Список вопросов для подготовки к семинару «Анализ посещённого занятия/мероприятия № 1»:</u> 1. Название (лекции, семинара, доклада, мероприятия), тема (если не совпадает с названием). 2. Место и время проведения. 3. Ф.И.О. лектора/докладчика/ведущего, краткая информация о нем. 4. Предположительная цель (лекции, семинара, доклада, мероприятия). 5. Основные вопросы, проблемы. 6. Выдержана ли смысловая структура? 7. Был ли подведен итог, сделан вывод в конце? В чем он состоит? Сформулируйте основную мысль, выразите свое отношение к ней. 8. Был ли использован интерактивный способ взаимодействия с аудиторией? Соответствовала ли она по содержанию и форме особенностям аудитории? 9. Удалось ли установить контакт с аудиторией? 10. Задавали ли слушатели вопросы, участвовали ли в обсуждении? 11. Были ли удачные детали, особенности подачи материала? 12. Общее впечатление (оправдались ли ожидания аудитории, достигнута ли поставленная цель).
	Семинар по подготовке к самостоятельному проведению/ участию занятии/мероприятии № 2 по месту прохождения практики *(проводится в форме практической подготовки).* <u>Список вопросов для подготовки к семинару по подготовке к участию в занятиях/мероприятиях:</u> 1. В чём Вы видите цель и основные задачи Вашего участия в занятии/мероприятии, учитывая опыт, полученный при посещении занятия/мероприятия №1? 2. Что Вы хотели бы освоить и использовать при Вашем участии в занятии/мероприятии? 3. Что хотелось бы изменить или добавить?
	Консультация, посвященная согласованию с руководителем по практической подготовке от Института/ответственным за практическую подготовку от Профильной организации даты, времени, темы, формы участия в занятии/мероприятии №2 *(проводится в форме практической подготовки).*
	Самостоятельное проведение /участие в проведении занятия/мероприятия №2 *(в форме практической подготовки).*
	«Анализ приобретенных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по итогам проведения /участия в проведении занятия/мероприятия № 2»

Этапы практики	Содержание
	(проводится в форме практической подготовки). Список вопросов для подготовки к семинару «Анализ приобретенных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по итогам проведения /участия в проведении занятия/мероприятия № 2»: 1. Название, время и место проведения учебного занятия/мероприятия. 2. Ф.И.О. преподавателя, ведущего занятие/ответственного за учебный процесс/мероприятие. 3. Тема занятия/мероприятия. 4. Цель занятия/мероприятия. 5. Форма участия студента в проведении занятия/мероприятия. 6. Удалось ли подвести итог своей деятельности, использовать средства контроля знаний? Что можно считать результатом участия студента в занятии/мероприятии? 7. Проблемы, трудности, возникшие при подготовке и проведении занятия/мероприятия, причины их возникновения, возможные способы их решения. Что хотелось бы учесть на будущее? 8. Общее впечатление о проведении /об участии в проведении занятия/мероприятия №2.
	Написание отчёта по практике.
Аттестационный (промежуточная аттестация)	Итоговый семинар с представлением для утверждения руководителем практики от Института отчёта по итогам прохождения практики. В случае прохождения практики удаленно, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, студент присылает в деканат скан-копию подписанного отчёта по практике.

При реализации производственной практики образовательная деятельность частично организована в форме практической подготовки.

Практическая подготовка в рамках производственной практики предполагает выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены возможности прохождения практики с учётом их индивидуальных психофизических особенностей: для инвалидов с нарушениями слуха — с дополнительным использованием визуальных материалов, для инвалидов с нарушениями зрения — аудио - материалов (в том числе, с использованием звукоусиливающей аппаратуры), с нарушениями опорно-двигательного аппарата — с учетом требований по доступности рабочих мест для данных обучающихся.

6. Образовательные технологии

Используемые в рамках ««Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» образовательные технологии направлены на реализацию компетентностного подхода и основываются на принципе профессиональной направленности обучения.

В рамках практики используются следующие технологии: 1) информационно-рецептивные технологии (чтение источников и литературы); 2) репродуктивные технологии (анализ и написание текстов, участие в проведении учебных занятий в форме лекций/семинаров).

Учитывая потребности инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, практикуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

При проведении практики удаленно, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, используются интернет-ресурсы, позволяющие выполнять задания в полном объёме. Установочное занятие, консультации, семинары, промежуточная аттестация проходят с использованием программ видеоконференцсвязи (Skype, Zoom, TrueConf и др.).

7. Перечень учебно-методического обеспечения работы обучающихся

- Основная и дополнительная литература по практике.
- Интернет-ресурсы.

В ходе практической работы студент использует ресурсы библиотеки СФИ, электронно-библиотечной системы на базе технологии «Контекстум» (http://rucont.ru/collections/641), электронной библиотечной системы «Университетская библиотека онлайн» (http://biblioclub.ru/), научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU (http://elibrary.ru) и свободного доступа к интернет-ресурсам.

8. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике

8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и оценочных средств для проверки сформированности компетенций

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций: ОК-9, ПК-5, ПК-6.

Наименования компетенций	**Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО**	**Структурные элементы компетенций (в результате прохождения практики обучающийся должен знать, уметь, владеть)**	**Оценочные средства для проверки сформированности компетенций**
ОК-9 Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	2-й этап	Уметь: • использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.	Отчёт по практике.

Наименования компетенций	**Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО**	**Структурные элементы компетенций (в результате прохождения практики обучающийся должен знать, уметь, владеть)**	**Оценочные средства для проверки сформированности компетенций**
ПК-5 способность актуализировать представления в области богословия и духовно-нравственной культуры для различных аудиторий, разрабатывать элементы образовательных программ;	2-й этап	Уметь: • оценить и при необходимости предложить изменения и дополнения в занятия/мероприятия, которые студент посетил. Владеть: • навыками анализа материала на посещённом занятии/мероприятии; • навыками актуализации знаний, полученных во время изучения учебных дисциплин во время посещения занятия/мероприятия (ПК-5).	Список вопросов к семинарам. Отчёт по практике.
ПК-6 способность вести соответствующую учебную, воспитательную, просветительскую деятельность в образовательных и просветительских организациях	2-й этап	Уметь: • использовать средства контроля знаний для оценки качества освоения материала. Владеть: • владеть навыками анализа проведённого занятия/мероприятия и подготовки к нему; • владеть навыками участия/ проведения занятия/мероприятие или его части в соответствии с поставленной целью, задачами, используя требуемые формы; • владеть навыками оценки собственного участия в реализации образовательной программы.	Список вопросов к семинарам. Отчёт по практике.

Наименования компетенций	Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО	Структурные элементы компетенций (в результате прохождения практики обучающийся должен знать, уметь, владеть)	Оценочные средства для проверки сформированности компетенций
		Уметь: • оценить в целом собственное участие в реализации образовательной программы.	Отчёт по практике.

Таблица этапов сформированности компетенций, входящих в «Производственную практику, практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»

Компетенция **ОК-9**, входящая в **«Производственную практику, практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»**, формируется как данной практикой, так и рядом других дисциплин и практик. Этапом формирования для данной компетенции является **учебный год (курс).** Формирование происходит на протяжении 1, 3, 4 курсов. Сформированность компетенции в целом проверяется в процессе Государственной итоговой аттестации (ГИА).

Этап	Курс	Дисциплины
1	1	Безопасность жизнедеятельности**,** Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.
2	3	Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.
3	4	Преддипломная практика.

Компетенция **ПК-5**, входящая в **«Производственную практику, практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»**, формируется как данной практикой, так и рядом других дисциплин/практик. Этапом формирования для данной компетенции является **учебный год (курс).** Формирование происходит на протяжении 1, 2, 3, 4 курсов. Сформированность компетенции в целом проверяется в процессе Государственной итоговой аттестации (ГИА).

Этап	Курс	Дисциплины/Практики
1	1	Церковная архитектура и изобразительное искусство, Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.
2	2	Миссиология, катехетика и гомилетика (модуль).
3	3	Духовно-нравственные мотивы в русской и мировой литературе/Христиано-исламский диалог, Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.
4	4	Биоэтика.

Компетенция **ПК-6**, входящая в **«Производственную практику, практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»**,

формируется как данной практикой, так и рядом других дисциплин/практик. Этапом формирования для данной компетенции является **учебный год (курс).** Формирование происходит на протяжении 2, 3, 4 курсов. Сформированность компетенции в целом проверяется в процессе Государственной итоговой аттестации (ГИА).

Этап	Курс	Дисциплины/Практики
1	2	Миссиология, катехетика и гомилетика (модуль), Церковнославянский язык, Христианская апологетика, Физическая культура и спорт: ритмическая гимнастика, Физическая культура и спорт: атлетическая гимнастика.
2	3	Духовно-нравственные мотивы в русской и мировой литературе/Христиано-исламский диалог, Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Физическая культура и спорт: ритмическая гимнастика, Физическая культура и спорт: атлетическая гимнастика.
3	4	Биоэтика.

8.2. Описание уровней и критериев оценивания сформированности компетенций, описание шкал оценивания

8.2.1. Перечень оценочных средств сформированности компетенций

Текущий контроль

№ п/п	**Наименование оценочного средства**	**Краткая характеристика оценочного средства**	**Вид комплектации оценочным средством в ФОС / проверяемые компетенции**
1	Устный опрос	Средство контроля на семинаре, рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т. п.	Список вопросов к семинарам / **ПК-5, ПК-6**.

Промежуточная аттестация (зачёт)

№ п/п	**Наименование оценочного средства**	**Краткая характеристика оценочного средства**	**Вид комплектации оценочным средством в ФОС / проверяемые компетенции**
1	Отчет по практике	Оценочное средство, представляющее собой краткий отчет о работе, проделанной в течение всего периода практики.	Список заданий на практику в соответствии с индивидуальным заданием / **ОК-9, ПК-5, ПК-6.**

8.2.2. **Шкала уровней сформированности компетенций**

ОК-9, 2-й этап формирования

Уровни сформированности компетенций	**Основные признаки уровня**

Сформированность подтверждена	Умение моделировать и применять методы защиты при чрезвычайных ситуациях, прогнозировать и оценивать обстановку. Владение навыками использования полученных знаний, применять методы защиты от техногенных опасностей.

ПК-5, 2-й этап формирования:

Уровни сформированности компетенций	**Основные признаки уровня**
Сформированность подтверждена	Умение предложить изменения и дополнения в те занятия/мероприятия, которые студент посетил. Владение навыками анализа учебного материала при посещении занятия/мероприятия, навыками актуализации знаний, полученных во время изучения учебных дисциплин во время посещения занятия/мероприятия.

ПК-6, 2-й этап формирования

Уровни сформированности компетенций	**Основные признаки уровня**
Сформированность подтверждена	Владение навыками участия/ проведения занятия/мероприятие или его части в соответствии с поставленной целью, задачами, используя требуемые формы , навыками оценки собственного участия в реализации образовательной программы, навыками анализа самостоятельно проведённого занятия/мероприятия и подготовки к нему.

Оценка *«не зачтено»* выставляется студенту, у которого не подтверждается сформированность хотя бы одной из компетенций, указанных в данной практике.

Оценка *«зачтено»* выставляется студенту в случае подтверждения сформированности всех компетенций.

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

Типовые контрольные задания текущего контроля

Пример списка вопросов к семинару «Анализ посещённого занятия/мероприятия № 1»:

Полный список вопросов и проверяемые ими компетенции находятся в разделе 3 Фонда оценочных средств.

1. Название (лекции, семинара, доклада, мероприятия), тема (если не совпадает с названием).
2. Место и время проведения.
3. Ф.И.О. лектора/докладчика/ведущего, краткая информация о нем.
4. Предположительная цель (лекции, семинара, доклада, мероприятия).
5. Основные вопросы, проблемы.
6. Выдержана ли смысловая структура?

7. Был ли подведен итог, сделан вывод в конце? В чем он состоит? Сформулируйте основную мысль, выразите свое отношение к ней.
8. Был ли использован интерактивный способ взаимодействия с аудиторией? Соответствовала ли она по содержанию и форме особенностям аудитории?
9. Удалось ли установить контакт с аудиторией?
10. Задавали ли слушатели вопросы, участвовали ли в обсуждении?
11. Были ли удачные детали, особенности подачи материала?
12. Общее впечатление (оправдались ли ожидания аудитории, достигнута ли поставленная цель).

Критерии оценивания на семинаре **«***Анализ посещённого занятия/мероприятия №1»*

Оценка *«зачтено»* выставляется, если на семинаре студент продемонстрировал владение навыками актуализации знаний, полученных во время изучения учебных дисциплин во время посещения занятия/мероприятия, умение оценить и при необходимости предложить изменения и дополнения в учебные занятия/мероприятия, которые студент посетил, а также владение навыками анализа материала на посещённом занятии/мероприятии.

Оценка «*не зачтено*» выставляется, если в ходе семинара студент не продемонстрировал владение навыками актуализации знаний, полученных во время изучения учебных дисциплин во время посещения занятия/мероприятия, умение оценить и при необходимости предложить изменения и дополнения в учебные занятия/мероприятия, которые студент посетил, а также владение навыками анализа материала на посещённом занятии/мероприятии.

Типовые контрольные задания для проведения промежуточной аттестации

8.3.1. Примерный макет отчёта по практике

Полный комплект документации по практике см. Раздел 12 Рабочей программы практики

Примерный макет отчёта по практике (в случае проведения практики в Институте)

Частное образовательное учреждение высшего образования
«СВЯТО-ФИЛАРЕТОВСКИЙ ПРАВОСЛАВНО-ХРИСТИАНСКИЙ ИНСТИТУТ»
(СФИ)

ОПОП ВО 48.03.01 Теология (бакалавриат)
Направленность (профиль) подготовки:
«Теория и история православной теологии
20__/20__ учебный год
6(8) -й семестр

Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Отчет по практике

Студента/-ки _____

(ФИО)

Срок прохождения практики с «___» _____ 201__г. по «___» _____ 20__ г.

_____

*(место прохождения практики)**

1.Содержание практики:

Практика частично проводится в форме практической подготовки.

№ п/п	Этапы практики	Содержание	Сроки выполнения работ	Код проверяемых компетенций
1	Организационно-методический	Принял участие в установочном занятии: ознакомился с целями, задачами и формами проведения практики, с критериями оценки работы студентов, с содержанием этапов практики.		**ПК-5**
		Прошёл инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка.		**ОК-9**
2	Практический	На консультации согласовал с руководителем практики дату и время посещения занятия/мероприятия № 1 в Богословском колледже с целью анализа методики их проведения.		**ПК-5**
		Посетил занятие/мероприятие № 1 в согласованное время.		**ПК-5**
		Принял участие в семинаре «Анализ посещённого занятия/мероприятия № 1». <u>Список вопросов для подготовки к семинару «Анализ посещённого занятия/мероприятия № 1»:</u> 1. Название (лекции, семинара, доклада, мероприятия), тема (если не совпадает с названием). 2. Место и время проведения. 3. Ф.И.О. лектора/докладчика/ведущего, краткая информация о нем. 4. Предположительная цель (лекции, семинара, доклада, мероприятия). 5. Основные вопросы, проблемы.		**ПК-5**

		6. Выдержана ли смысловая структура? 7. Был ли подведен итог, сделан вывод в конце? В чем он состоит? Сформулируйте основную мысль, выразите свое отношение к ней. 8. Был ли использован интерактивный способ взаимодействия с аудиторией? Соответствовала ли она по содержанию и форме особенностям аудитории? 9. Удалось ли установить контакт с аудиторией? 10. Задавали ли слушатели вопросы, участвовали ли в обсуждении? 11. Были ли удачные детали, особенности подачи материала? 12. Общее впечатление (оправдались ли ожидания аудитории, достигнута ли поставленная цель).		
		Посетил семинар по подготовке к самостоятельному проведению занятий/мероприятий в Богословском колледже СФИ в рамках практики. <u>Список вопросов для подготовки к семинару по подготовке к участию в занятиях/мероприятиях:</u> 1. В чём Вы видите цель и основные задачи Вашего участия в занятии/мероприятии, учитывая опыт, полученный при посещении занятия/мероприятия №1? 2. Что Вы хотели бы освоить и использовать при Вашем участии в занятии/мероприятии? 3. Что хотелось бы изменить или добавить?		**ПК-5**
		На консультации согласовал с руководителем практики дату, время, тему, форму участия в занятии/мероприятии № 2.		**ПК-5**
		Принял участие в проведении /провёл занятие /мероприятие № 2.		**ПК-6**
		Принял участие в семинаре «Анализ приобретенных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по итогам проведения /участия в проведении		**ПК-6**

		занятия/мероприятия № 2». Список вопросов для подготовки к семинару «Анализ приобретенных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по итогам проведения /участия в проведении занятия/мероприятия № 2»: 1. Название, время и место проведения учебного занятия/мероприятия. 2. Ф.И.О. преподавателя, ведущего занятие/ответственного за учебный процесс/мероприятие. 3. Тема занятия/мероприятия. 4. Цель занятия/мероприятия. 5. Форма участия студента в проведении занятия/мероприятия. 6. Удалось ли подвести итог своей деятельности, использовать средства контроля знаний? Что можно считать результатом участия студента в занятии/мероприятии? 7. Проблемы, трудности, возникшие при подготовке и проведении занятия/мероприятия, причины их возникновения, возможные способы их решения. Что хотелось бы учесть на будущее? 8. Общее впечатление о проведении /об участии в проведении занятия/мероприятия №2.		
		Написал отчёт по практике.		**ПК-6.**
3	Аттестационный (промежуточная аттестация)	На итоговом семинаре представил для утверждения руководителем практики от Института отчёт по итогам прохождения практики.		**ПК-5, ПК-6**

_____«___»_____ 20__ г.

(ФИО, подпись обучающегося)

Отзыв руководителя по практической подготовке от Института:

_____

_____

_____

_____

Руководитель по практической подготовке от Института:

_____(ФИО)

_____(подпись)

«___»_____ 20____ г.

Отзыв руководителя практики от Института:
_____
_____
_____
_____

Отчет студента/- ки утверждаю.

Руководитель практики от Института:
_____*(ФИО)*
_____ *(подпись)*
«___»_____ 20____ г.

Критерии оценивания

- Оценка *«зачтено»* выставляется, если по итогам прохождения практики и представления отчета студент продемонстрировал умение использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций, оценить и при необходимости предложить изменения и дополнения в занятия/мероприятия, которые студент посетил, провести занятие/мероприятие или его часть в соответствии с поставленной целью, задачами, используя требуемые формы. Использовать средства контроля знаний для оценки качества освоения материала, владение навыками актуализации знаний, полученных во время изучения учебных дисциплин во время посещения занятия/мероприятия, навыками оценки собственного участия в реализации образовательной программы, анализа учебного материала на посещённом занятии/мероприятии, навыками анализа проведённого занятия/мероприятия и подготовки к нему.

Оценка *«не зачтено»* выставляется, если студент не представил отчет по неуважительным причинам или не продемонстрировал умение использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций, умение оценить и при необходимости предложить изменения и дополнения в занятия/мероприятия, которые студент посетил. Использовать средства контроля знаний для оценки качества освоения материала, владение навыками участия/ проведения занятия/мероприятия или его части в соответствии с поставленной целью, задачами, используя требуемые формы, навыками актуализации знаний, полученных во время изучения учебных дисциплин во время посещения занятия/мероприятия, навыками оценки собственного участия в реализации образовательной программы, анализа учебного материала на посещённом занятии/мероприятии, навыками анализа проведённого занятия/мероприятия и подготовки к нему.

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

Формой проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике является зачёт, который проводится в виде утверждения отчёта по практике руководителем практики от Института на итоговом семинаре. При выставлении итоговой оценки принимаются во

внимание результаты текущего контроля, проводимого в течение семестра — участие в семинарах по анализу хода прохождения практики.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная учебная литература

1. Градусова, Т.К. Педагогические технологии и оценочные средства для проведения текущего и промежуточного контроля успеваемости и итоговой аттестации студентов : учебное пособие / Т.К. Градусова, Т.А. Жукова. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2013. – 100 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232489 (дата обращения: 08.08.2020). – ISBN 978-5-8353-1518-5. – Текст : электронный.

Учебно-методические пособия

1. Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности : методическое пособие для студентов / Кафедра богословия. Москва : СФИ, 2020. – Режим доступа: по подписке. – URL: Личный кабинет.

Дополнительная учебная литература

1. Вербицкий, А.А. Личностный и компетентностный подходы в образовании: проблемы интеграции / А.А. Вербицкий, О.Г. Ларионова. – Москва : Логос, 2009. – 169 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84922 (дата обращения: 08.08.2020). – ISBN 978-98704-452-0. – Текст : электронный.

2. Вербицкий, А.А. Теория и технологии контекстного образования : учебное пособие / А.А. Вербицкий ; Московский педагогический государственный университет. – Москва : Московский педагогический государственный университет (МПГУ), 2017. – 268 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471551 (дата обращения: 08.08.2020). – Библиогр.: с. 227-234. – ISBN 978-5-4263-0384-3. – Текст : электронный.

3. Громкова, М.Т. Педагогика высшей школы : учебное пособие / М.Т. Громкова. – Москва : Юнити, 2015. – 446 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117717 (дата обращения: 08.08.2020). – Библиогр.: с. 403-404. – ISBN 978-5-238-02236-9. – Текст : электронный.

4. Образование в XXI веке : Стратегии и приоритеты : материалы Международной научно-практической конференции (Москва, 26–28 мая 2008 г.) / ред.: А. М. Копировский. – Москва : Свято-Филаретовский православно-христианский институт, 2011. – 360 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://rucont.ru/efd/277199 (дата обращения: 08.08.2020). – ISBN 978-5-89100-114-5. – Текст : электронный.

Периодические издания

1. Высшее образование в России : научно-педагогический журнал / учред. Московский государственный университет печати имени Ивана Федорова, Ассоциация технических университетов ; ред. кол.: К.В. Антипов и др. ; гл. ред. М.Б. Сапунов и др. – Москва : Московский государственный университет печати им. Ивана Федорова, 2009-2020. – Режим доступа: по подписке. – URL:

https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=275262 (дата обращения: 08.08.2020). – ISSN: 2072-0459. – Текст : электронный.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Информационные технологии, программное обеспечение

№ п/п	Наименование информационной технологии /программного продукта	Назначение (базы и банки данных, тестирующие программы, практикум, деловые игры и т. д.)	Тип продукта (полная лицензионная версия, учебная версия, демоверсия и т. п.)
1	Операционная система Windows 8, Windows 10	Операционная система корпорации Microsoft, ориентированная на управление компьютером и прикладными программами с помощью графического интерфейса.	Номер лицензии 62615949 Родительская программа: OPEN 92612088ZZE1510 Номер лицензии 62610589 Родительская программа: OPEN 92616263ZZE1510 OLP NL Academic Edition Бессрочная корпоративная академическая лицензия Акт предоставления прав № Tr063954 от 07.11.2013 Номер Лицензии: 74100056 Авторизационный номер лицензиата: 02884061ZZE2111, Academic OLP 1License NoLevel. Tr115133 от 27.11.2019 Номер Лицензии: 74100056 Авторизационный номер лицензиата: 02884061ZZE2111, Academic OLP 1License NoLevel, Акт предоставления прав № Tr115133 от 27.11.2019. Pro Dev Uplic A Each Academic Non-Specific Professional, Акт предоставления прав № Tr113064 от 21.11.2019. OEM лицензия: товарная накладная С/3562 от 20.12.2017, универсальный передаточный документ № 0Б020400058 от 02.04.2019, универсальный

			передаточный документ № 0Б150800025 от 15.08.2019.
2	Office Standard 2013 Russian Word 2013 Excel 2013 PowerPoint 2013 OneNote 2013 Outlook 2013 Publisher 2013	Пакет программ для работы с документами, электронной почтой и подготовки презентаций.	Номер лицензии 62615949 Родительская программа: OPEN 92612088ZZE1510 OLP NL Academic Edition Бессрочная корпоративная академическая лицензия Акт предоставления прав № Tr063954 от 07.11.2013
3	Медиа-проигрыватель VLC	Программа для воспроизведения и записи файлов мультимедиа.	Лицензия GNU General Public License Универсальная общедоступная лицензия GNU
4	Adobe Acrobat Reader DC	Бесплатная программа для просмотра и печати документов PDF.	Лицензионное соглашение Adobe, заключаемое при загрузке программы с сайта Adobe.
5	Программа по поиску плагиата и оценке уникальности текстов от ETXT	Российская программа обнаружения текстовых заимствований.	Договор на бессрочное использование программы от 13 марта 2020 г.
6	ИРБИС64+ в составе четырех АРМ «Администратор, «Каталогизатор», «Книговыдача», модуля Web ИРБИС64+	Российская система автоматизации библиотечных технологий, предназначенная для создания и ведения электронной библиотеки	Акт о сдаче/приемке работ по Договору № С1/22-10-18 от 29.10.2018 Бессрочная простая (неисключительная) лицензия
7	ABBYY FineReader 11	Программа для перевода изображения документов в электронные редактируемые форматы.	Акт предоставления прав № Tr065400 от 12.11.2013 Полная академическая бессрочная лицензия
8	Услуга доступа к zoom.us, тариф «Образование»	Программа конференц-связи с использованием облачных вычислений.	Договор оферты от 2 сентября 2020 на 12 месяцев.
9	NonVisual Desktop Access (NVDA)	Бесплатная программа экранного доступа для операционных систем семейства Windows, позволяющая незрячим и слабовидящим пользователям работать на компьютере.	Лицензия GNU General Public License Универсальная общедоступная лицензия GNU

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы, интернет-ресурсы

- Университетская библиотека онлайн : Электронная библиотечная система : сайт. / ООО Директ-Медиа. – Москва, 2001 – . – URL: http://biblioclub.ru/(дата обращения: 08.08.2020). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.
- РУКОНТ : национальный цифровой ресурс : межотраслевая электронная библиотека : сайт / консорциум «КОНТЕКСТУМ». – Сколково, 2010 – . – URL: https://rucont.ru (дата обращения: 08.08.2020). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.
- eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: https://elibrary.ru (дата обращения: 08.08.2020). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный; и свободный доступ к интернет-ресурсам.
- Православная энциклопедия / под редакцией патриарха Московского и всея Руси Кирилла. Т. 0–58 : электронная версия. – URL: http://www.pravenc.ru (дата обращения: 11.08.2020). – Текст : электронный.

11. Материально-техническое обеспечение практики

Требования к *аудиториям* для проведения практики

Для проведения установочных консультаций и промежуточной аттестации необходим стандартный набор мебели и оборудования: учебные столы со стульями, меловая доска/ маркерная доска, персональные компьютеры.

Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и студентов

Стандартные требования, предъявляемые к учебной мебели.

Требования к специализированному оборудованию

Специализированное оборудование не требуется.

Требования к программному обеспечению учебного процесса

Наличие свободного доступа к сетевым ресурсам Интернет.

Программное обеспечение

Специализированное программное обеспечение: средства видеоконференцсвязи (Skype, Zoom, TrueConf и др.).

12. Методические материалы для оформления документации по практике

Примерный макет Индивидуального задания (в случае проведения практики в Институте).

Частное образовательное учреждение высшего образования
«СВЯТО-ФИЛАРЕТОВСКИЙ ПРАВОСЛАВНО-ХРИСТИАНСКИЙ ИНСТИТУТ»
(СФИ)

ОПОП ВО 48.03.01 Теология (бакалавриат)
Направленность (профиль) подготовки:
«Теория и история православной теологии
20__/20__ учебный год
6(8)-й семестр

Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Индивидуальное задание и рабочий график-план

Студента/-ки _____
(ФИО)

Срок прохождения практики с «___» _____ 201__г. по «___» _____ 20__ г.

В связи с проведением практики удалённо, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, установочное занятие, консультации, семинары, промежуточная аттестация проходят с использованием программ видеоконференцсвязи (Skype, Zoom, TrueConf и др.). Информацию о способах подключения к занятиям сотрудники деканата размещают в «Личном кабинете» студента.

1. Содержание практики

Практика частично проводится в форме практической подготовки (см. примечания).

№ п/п	Этапы практики	Содержание	Сроки выполнения работ
1	Организационно-методический	Принять участие в установочном занятии: ознакомиться с целями, задачами и формами проведения практики, с критериями оценки работы студентов, с содержанием этапов практики.	
		Пройти инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка *(проводится в форме практической подготовки)*.	
2	Практический	На консультации согласовать с руководителем по практической подготовке дату и время посещения в занятия/мероприятия №1 в Богословском колледже СФИ с целью анализа методики их проведения *(проводится в форме практической подготовки).*	
		Посетить занятие/мероприятие № 1 в согласованное время.	

		Принять участие в семинаре <u>«Анализ посещённого занятия/мероприятия № 1»</u> *(проводится в форме практической подготовки).* <u>Список вопросов для подготовки к семинару «Анализ посещённого занятия/мероприятия № 1»:</u> 1. Название (лекции, семинара, доклада, мероприятия), тема (если не совпадает с названием). 2. Место и время проведения. 3. Ф.И.О. лектора/докладчика/ведущего, краткая информация о нем. 4. Предположительная цель (лекции, семинара, доклада, мероприятия). 5. Основные вопросы, проблемы. 6. Выдержана ли смысловая структура? 7. Был ли подведен итог, сделан вывод в конце? В чем он состоит? Сформулируйте основную мысль, выразите свое отношение к ней. 8. Был ли использован интерактивный способ взаимодействия с аудиторией? Соответствовала ли она по содержанию и форме особенностям аудитории? 9. Удалось ли установить контакт с аудиторией? 10. Задавали ли слушатели вопросы, участвовали ли в обсуждении? 11. Были ли удачные детали, особенности подачи материала? 12. Общее впечатление (оправдались ли ожидания аудитории, достигнута ли поставленная цель).	
		Посетить семинар по подготовке к самостоятельному проведению/ участию в занятии/мероприятии № 2 в Богословском колледже СФИ в рамках практики *(проводится в форме практической подготовки).* <u>Список вопросов для подготовки к семинару по подготовке к участию в занятиях/мероприятиях:</u> 1. В чём Вы видите цель и основные задачи Вашего участия в занятии/мероприятии, учитывая опыт, полученный при посещении занятия/мероприятия №1? 2. Что Вы хотели бы освоить и использовать при Вашем участии в занятии/мероприятии? 3. Что хотелось бы изменить или добавить?	
		На консультации согласовать с руководителем по практической подготовке дату, время, тему, форму участия в занятии/мероприятии №2 *(проводится в форме практической подготовки).*	
		Принять участие в проведении /провести занятие/мероприятие № 2.	
		Принять участие в семинаре «Анализ приобретенных профессиональных умений и опыта профессиональной	

		деятельности по итогам проведения /участия в проведении занятия/мероприятия № 2» *(проводится в форме практической подготовки).* <u>Список вопросов для подготовки к семинару «Анализ приобретенных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по итогам проведения /участия в проведении занятия/мероприятия № 2»:</u> 1. Название, время и место проведения учебного занятия/мероприятия. 2. Ф.И.О. преподавателя, ведущего занятие/ответственного за учебный процесс/мероприятие. 3. Тема занятия/мероприятия. 4. Цель занятия/мероприятия. 5. Форма участия студента в проведении занятия/мероприятия. 6. Удалось ли подвести итог своей деятельности, использовать средства контроля знаний? Что можно считать результатом участия студента в занятии/мероприятии? 7. Проблемы, трудности, возникшие при подготовке и проведении занятия/мероприятия, причины их возникновения, возможные способы их решения. Что хотелось бы учесть на будущее? 8. Общее впечатление о проведении /об участии в проведении занятия/мероприятия №2.	
		Написать отчёт по практике.	
3	Аттестационный (промежуточная аттестация)	На итоговом семинаре представить для утверждения руководителем практики от СФИ отчёт по итогам прохождения практики. *В случае прохождения практики удаленно, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, студент присылает в деканат скан-копию подписанного отчёта по практике.*	

Руководитель практики от Института:
_____*(ФИО)*
_____ *(подпись)*
«___»_____ 20____ г.

Руководитель по практической подготовке от Института:
_____(ФИО)
_____(подпись)
«___»_____ 20____ г.

2. Подтверждение проведения инструктажа

Студент/- ка_____

(ФИО студента),

направленный/-ая для прохождения практики в

_____

_____

был/-ла ознакомлен/-на с:

- требованиями охраны труда,
- требованиями техники безопасности,
- требованиями пожарной безопасности,
- правилами внутреннего трудового распорядка организации.

Руководитель по практической подготовке от Института:

_____(ФИО)

_____(подпись)

«___»_____ 20____ г.

Примерный макет Индивидуального задания (в случае проведения практики в Профильной организации)

Частное образовательное учреждение высшего образования
«СВЯТО-ФИЛАРЕТОВСКИЙ ПРАВОСЛАВНО-ХРИСТИАНСКИЙ ИНСТИТУТ»
(СФИ)

ОПОП ВО 48.03.01 Теология (бакалавриат)
Направленность (профиль) подготовки:
«Теория и история православной теологии
20__/20__ учебный год
6(8)-й семестр

Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Индивидуальное задание и рабочий график-план

Студента/-ки _____

(ФИО)

Срок прохождения практики с «___» _____ 201__г. по «___» _____ 20__ г.

_____

*(место прохождения практики)**

**В связи с проведением практики удалённо, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, установочное занятие, консультации, семинары, промежуточная аттестация проходят с использованием программ видеоконференцсвязи (Skype, Zoom, TrueConf и др.). Информацию о способах подключения к занятиям сотрудники деканата размещают в «Личном кабинете» студента.*

1. Содержание практики

Практика частично проводится в форме практической подготовки.

№ п/п	Этапы практики	Содержание	Сроки выполнения работ
1	Организационно-методический	Принять участие в установочном занятии: ознакомиться с целями, задачами и формами проведения практики, с критериями оценки работы студентов, с содержанием этапов практики.	
		Пройти инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка *(проводится в форме практической подготовки)*.	
2	Практический	На консультации согласовать с ответственным за практическую подготовку дату и время посещения занятия/мероприятия №1 по месту прохождения практики с целью анализа методики их проведения *(проводится в форме практической подготовки).*	
		Посетить занятие/мероприятие № 1 в согласованное время.	
		Принять участие в семинаре «Анализ посещённого занятия/мероприятия № 1» *(проводится в форме практической подготовки).* Список вопросов для подготовки к семинару «Анализ посещённого занятия/мероприятия № 1»: 1. Название (лекции, семинара, доклада, мероприятия), тема (если не совпадает с названием). 2. Место и время проведения. 3. Ф.И.О. лектора/докладчика/ведущего, краткая информация о нем. 4. Предположительная цель (лекции, семинара, доклада, мероприятия). 5. Основные вопросы, проблемы. 6. Выдержана ли смысловая структура? 7. Был ли подведен итог, сделан вывод в конце? В чем он состоит? Сформулируйте основную мысль, выразите свое отношение к ней. 8. Был ли использован интерактивный способ взаимодействия с аудиторией? Соответствовала ли она по содержанию и форме особенностям аудитории? 9. Удалось ли установить контакт с аудиторией? 10. Задавали ли слушатели вопросы, участвовали ли в обсуждении? 11. Были ли удачные детали, особенности подачи материала?	

		12. Общее впечатление (оправдались ли ожидания аудитории, достигнута ли поставленная цель).	
		Посетить семинар по подготовке к самостоятельному проведению/ участию занятии/мероприятии № 2 по месту прохождения практики. *(проводится в форме практической подготовки).* <u>Список вопросов для подготовки к семинару по подготовке к участию в занятиях/мероприятиях:</u> 1. В чём Вы видите цель и основные задачи Вашего участия в занятии/мероприятии, учитывая опыт, полученный при посещении занятия/мероприятия №1? 2. Что Вы хотели бы освоить и использовать при Вашем участии в занятии/мероприятии? 3. Что хотелось бы изменить или добавить?	
		На консультации согласовать с ответственным за практическую подготовку дату, время, тему, форму участия в занятии/мероприятии №2 *(проводится в форме практической подготовки).*	
		Принять участие в проведении /провести занятие/мероприятие № 2.	
		Принять участие в семинаре «Анализ приобретенных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по итогам проведения /участия в проведении занятия/мероприятия № 2» *(проводится в форме практической подготовки).* <u>Список вопросов для подготовки к семинару «Анализ приобретенных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по итогам проведения /участия в проведении занятия/мероприятия № 2»:</u> 1. Название, время и место проведения учебного занятия/мероприятия. 2. Ф.И.О. преподавателя, ведущего занятие/ответственного за учебный процесс/мероприятие. 3. Тема занятия/мероприятия. 4. Цель занятия/мероприятия. 5. Форма участия студента в проведении занятия/мероприятия. 6. Удалось ли подвести итог своей деятельности, использовать средства контроля знаний? Что можно считать результатом участия студента в занятии/мероприятии? 7. Проблемы, трудности, возникшие при подготовке и проведении занятия/мероприятия,	

		причины их возникновения, возможные способы их решения. Что хотелось бы учесть на будущее? 8. Общее впечатление о проведении /об участии в проведении занятия/мероприятия №2.	
		Написать отчёт по практике	
3	Аттестационный (промежуточная аттестация)	На итоговом семинаре представить для утверждения руководителем практики от Института отчёт по итогам прохождения практики. *В случае прохождения практики удаленно, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, студент присылает в деканат скан-копию подписанного отчёта по практике.*	

Руководитель практики от Института:
_____*(ФИО)*
_____*(подпись)*
«___»_____ 20____ г.

Руководитель практической подготовки от Института
_____*(ФИО)*
_____*(подпись)*
«___»_____ 20____ г.

Руководитель практики от Профильной организации
_____*(ФИО)*
_____*(подпись)*
«___»_____ 20____ г.

Ответственный за практическую подготовку от Профильной организации
_____*(ФИО)*
_____*(подпись)*
«___»_____ 20____ г.

2.Подтверждение проведения инструктажа

Студент_____,
(ФИО студента),
направленный/-ая для прохождения практики в
_____
_____
(название профильной организации)
был/-ла ознакомлен/-на с:

- требованиями охраны труда,
- требованиями техники безопасности,
- требованиями пожарной безопасности,

• правилами внутреннего трудового распорядка организации.

Ответственный за практическую подготовку от Профильной организации
_____*(ФИО)*
_____*(подпись)*
«___»_____ 20____ г.

Примерный макет отчёта по практике (в случае проведения практики в Институте)

Частное образовательное учреждение высшего образования
«СВЯТО-ФИЛАРЕТОВСКИЙ ПРАВОСЛАВНО-ХРИСТИАНСКИЙ ИНСТИТУТ»
(СФИ)

ОПОП ВО 48.03.01 Теология (бакалавриат)
Направленность (профиль) подготовки:
«Теория и история православной теологии
20__/20__ учебный год
6(8) -й семестр

Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Отчет по практике
При прохождении практики в Институте

Студента/-ки _____
(ФИО)
Срок прохождения практики с «___» _____ 201__г. по «___» _____ 20__ г.

_____
*(место прохождения практики)**

1.Содержание практики:

Практика частично проводится в форме практической подготовки.

№ п/п	Этапы практики	Содержание	Сроки выполнения работ

1	Организационно-методический	Принял участие в установочном занятии: ознакомился с целями, задачами и формами проведения практики, с критериями оценки работы студентов, с содержанием этапов практики.	
		Прошёл инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка.	
2	Практический	На консультации согласовал с руководителем практики дату и время посещения занятия/мероприятия № 1 в Богословском колледже с целью анализа методики их проведения.	
		Посетил занятие/мероприятие № 1 в согласованное время.	
		Принял участие в семинаре «Анализ посещённого занятия/мероприятия № 1». <u>Список вопросов для подготовки к семинару «Анализ посещённого занятия/мероприятия № 1»:</u> 1. Название (лекции, семинара, доклада, мероприятия), тема (если не совпадает с названием). 2. Место и время проведения. 3. Ф.И.О. лектора/докладчика/ведущего, краткая информация о нем. 4. Предположительная цель (лекции, семинара, доклада, мероприятия). 5. Основные вопросы, проблемы. 6. Выдержана ли смысловая структура? 7. Был ли подведен итог, сделан вывод в конце? В чем он состоит? Сформулируйте основную мысль, выразите свое отношение к ней. 8. Был ли использован интерактивный способ взаимодействия с аудиторией? Соответствовала ли она по содержанию и форме особенностям аудитории? 9. Удалось ли установить контакт с аудиторией? 10. Задавали ли слушатели вопросы, участвовали ли в обсуждении? 11. Были ли удачные детали, особенности подачи материала? 12. Общее впечатление (оправдались ли ожидания аудитории, достигнута ли поставленная цель).	
		Посетил семинар по подготовке к самостоятельному проведению занятий/мероприятий в Богословском колледже СФИ в рамках практики. <u>Список вопросов для подготовки к семинару по подготовке к участию в занятиях/мероприятиях:</u> 1. В чём Вы видите цель и основные задачи Вашего участия в занятии/мероприятии, учитывая опыт, полученный при посещении занятия/мероприятия №1?	

		2. Что Вы хотели бы освоить и использовать при Вашем участии в занятии/мероприятии? 3. Что хотелось бы изменить или добавить?	
		На консультации согласовал с руководителем практики дату, время, тему, форму участия в занятии/мероприятии № 2.	
		Принял участие в проведении /провёл занятие /мероприятие № 2.	
		Принял участие в семинаре «Анализ приобретенных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по итогам проведения /участия в проведении занятия/мероприятия № 2». <u>Список вопросов для подготовки к семинару «Анализ приобретенных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по итогам проведения /участия в проведении занятия/мероприятия № 2»:</u> 1. Название, время и место проведения учебного занятия/мероприятия. 2. Ф.И.О. преподавателя, ведущего занятие/ответственного за учебный процесс/мероприятие. 3. Тема занятия/мероприятия. 4. Цель занятия/мероприятия. 5. Форма участия студента в проведении занятия/мероприятия. 6. Удалось ли подвести итог своей деятельности, использовать средства контроля знаний? Что можно считать результатом участия студента в занятии/мероприятии? 7. Проблемы, трудности, возникшие при подготовке и проведении занятия/мероприятия, причины их возникновения, возможные способы их решения. Что хотелось бы учесть на будущее? 8. Общее впечатление о проведении /об участии в проведении занятия/мероприятия №2.	
		Написал отчёт по практике.	
3	Аттестационный (промежуточная аттестация)	На итоговом семинаре представил для утверждения руководителем практики от Института отчёт по итогам прохождения практики.	

_____«___»_____ 20__ г.

(ФИО, подпись обучающегося)

Отзыв руководителя по практической подготовке от Института:

_____

_____

_____

_____

Руководитель по практической подготовке от Института:

_____(ФИО)
_____(подпись)
«___»_____ 20____ г.

Отзыв руководителя практики от Института:
_____
_____
_____
_____

Отчет студента/- ки утверждаю.

Руководитель практики от Института:
_____*(ФИО)*
_____ *(подпись)*
«___»_____ 20____ г.

Примерный макет отчёта по практике (в случае проведения практики в Профильной организации)

Частное образовательное учреждение высшего образования
«СВЯТО-ФИЛАРЕТОВСКИЙ ПРАВОСЛАВНО-ХРИСТИАНСКИЙ ИНСТИТУТ»
(СФИ)

ОПОП ВО 48.03.01 Теология (бакалавриат)
Направленность (профиль) подготовки:
«Теория и история православной теологии
20__/20__ учебный год
6(8) -й семестр

Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Отчет по практике
При прохождении практики в Профильной организации

Студента/-ки _____
(ФИО)
Срок прохождения практики с «___» _____ 201__г. по «___» _____ 20__ г.

_____
(место прохождения практики)

1.Содержание практики:

Практика частично проводится в форме практической подготовки.

№ п/п	Этапы практики	Содержание	Сроки выполнения

			работ
1	Организационно-методический	Принял участие в установочном занятии: ознакомиться с целями, задачами и формами проведения практики, с критериями оценки работы студентов, с содержанием этапов практики.	
		Прошёл инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка.	
2	Практический	На консультации согласовал с ответственным за практическую подготовку от Профильной организации дату и время посещения занятия/мероприятия № 1 по месту прохождения практики с целью анализа методики их проведения.	
		Посетил занятие/мероприятие № 1 в согласованное время.	
		Принял участие в семинаре «Анализ посещённого занятия/мероприятия № 1». <u>Список вопросов для подготовки к семинару «Анализ посещённого занятия/мероприятия № 1»:</u> 1. Название (лекции, семинара, доклада, мероприятия), тема (если не совпадает с названием). 2. Место и время проведения. 3. Ф.И.О. лектора/докладчика/ведущего, краткая информация о нем. 4. Предположительная цель (лекции, семинара, доклада, мероприятия). 5. Основные вопросы, проблемы. 6. Выдержана ли смысловая структура? 7. Был ли подведен итог, сделан вывод в конце? В чем он состоит? Сформулируйте основную мысль, выразите свое отношение к ней. 8. Был ли использован интерактивный способ взаимодействия с аудиторией? Соответствовала ли она по содержанию и форме особенностям аудитории? 9. Удалось ли установить контакт с аудиторией? 10. Задавали ли слушатели вопросы, участвовали ли в обсуждении? 11. Были ли удачные детали, особенности подачи материала? 12. Общее впечатление (оправдались ли ожидания аудитории, достигнута ли поставленная цель).	
		Посетил семинар по подготовке к самостоятельному проведению занятий/мероприятий по месту прохождения практики. <u>Список вопросов для подготовки к семинару по подготовке к участию в занятиях/мероприятиях:</u> 1. В чём Вы видите цель и основные задачи Вашего	

		участия в занятии/мероприятии, учитывая опыт, полученный при посещении занятия/мероприятия №1? 2. Что Вы хотели бы освоить и использовать при Вашем участии в занятии/мероприятии? 3. Что хотелось бы изменить или добавить?	
		На консультации согласовал с ответственным за практическую подготовку от Профильной организации дату, время, тему, форму участия в занятии/мероприятии № 2.	
		Принял участие в проведении /провёл занятие /мероприятие № 2.	
		Принял участие в семинаре «Анализ приобретенных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по итогам проведения /участия в проведении занятия/мероприятия № 2». <u>Список вопросов для подготовки к семинару «Анализ приобретенных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по итогам проведения /участия в проведении занятия/мероприятия № 2»:</u> 1. Название, время и место проведения учебного занятия/мероприятия. 2. Ф.И.О. преподавателя, ведущего занятие/ответственного за учебный процесс/мероприятие. 3. Тема занятия/мероприятия. 4. Цель занятия/мероприятия. 5. Форма участия студента в проведении занятия/мероприятия. 6. Удалось ли подвести итог своей деятельности, использовать средства контроля знаний? Что можно считать результатом участия студента в занятии/мероприятии? 7. Проблемы, трудности, возникшие при подготовке и проведении занятия/мероприятия, причины их возникновения, возможные способы их решения. Что хотелось бы учесть на будущее? 8. Общее впечатление о проведении /об участии в проведении занятия/мероприятия №2.	
		Написал отчёт по практике.	
3	Аттестационный (промежуточная аттестация)	На итоговом семинаре представил для утверждения руководителем практики от Института отчёт по итогам прохождения практики.	

_____ «____» _____ 20__ г.

(ФИО, подпись обучающегося)

Замечания, рекомендации (при наличии)
ответственного за практическую подготовку от профильной организации:
_____
_____

_____(ФИО)
_____(подпись)
«___»_____ 20____ г.

Замечания, рекомендации (при наличии)
руководителя практики от профильной организации:
_____
_____

_____(ФИО)
_____(подпись)
«___»_____ 20____ г.

Отзыв руководителя по практической подготовке от Института:
_____
_____
_____

_____(ФИО)
_____(подпись)
«___»_____ 20____ г

Отзыв руководителя практики от Института:
_____
_____

Отчет студента утверждаю.

Руководитель практики от Института:
_____*(ФИО)*
_____*(подпись)*
«___»_____ 20____ г.

13. Вопросы для подготовки к семинарам в рамках практики

Список вопросов к семинару «Анализ посещённого занятия/мероприятия № 1»:

1. Название (лекции, семинара, доклада, мероприятия), тема (если не совпадает с названием).
2. Место и время проведения.
3. Ф.И.О. лектора/докладчика/ведущего, краткая информация о нем.
4. Предположительная цель (лекции, семинара, доклада, мероприятия).

5. Основные вопросы, проблемы.
6. Выдержана ли смысловая структура?
7. Был ли подведен итог, сделан вывод в конце? В чем он состоит? Сформулируйте основную мысль, выразите свое отношение к ней.

8. Был ли использован интерактивный способ взаимодействия с аудиторией? Соответствовала ли она по содержанию и форме особенностям аудитории?
9. Удалось ли установить контакт с аудиторией?
10. Задавали ли слушатели вопросы, участвовали ли в обсуждении?
11. Были ли удачные детали, особенности подачи материала?
12. Общее впечатление (оправдались ли ожидания аудитории, достигнута ли поставленная цель

Список вопросов к семинару по подготовке к участию в занятиях/мероприятиях

1. В чём Вы видите цель и основные задачи Вашего участия в занятии/мероприятии?

Учитывая опыт, полученный при посещении занятия/мероприятия №1

2. Что Вы хотели бы освоить и использовать при Вашем участии в занятии/мероприятии?
3. Что хотелось бы изменить или добавить?

Список вопросов для подготовки к семинару «Анализ приобретенных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по итогам проведения /участия в проведении занятия/мероприятия №2».

1. Название, время и место проведения учебного занятия или просветительского мероприятия.
2. Ф.И.О. преподавателя, ведущего занятие/ответственного за учебный процесс/мероприятие.
3. Тема занятия/мероприятия.
4. Цель занятия/мероприятия.
5. Форма участия студента в проведении занятия/мероприятия.
6. Удалось ли подвести итог своей деятельности, использовать средства контроля знаний? Что можно считать результатом участия студента в занятии/мероприятии?
7. Проблемы, трудности, возникшие при подготовке и проведения занятия/мероприятия, причины их возникновения, возможные способы их решения. Что хотелось бы учесть на будущее?
8. В свободной форме — Ваши впечатления.