

Министерство образования и науки Российской Федерации  
ЧУВО «Российский исламский институт»

«Утверждаю»  
Проректор по учебной  
работе

\_\_\_\_\_ М.Р.  
Гильманов

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.**

Теологический факультет

**Кафедра гуманитарных дисциплин**

(направление – «48.03.01. Теология,  
профиль Исламская теология »)

Составитель:  
Доцент кафедры  
гуманитарных дисциплин  
Шангараев Р.Р.

<b>Согласовано</b>		
Зав. кафедрой Гуманитарных дисциплин	Декан Теологического факультета	Заведующий учебным отделом
_____	_____	_____

Казань 2015

## **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.**

Учебная практика наряду с производственной является важнейшей составной частью учебного процесса по подготовке бакалавров по направлению «48.03.01. Теология, профиль Исламская теология», и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Учебная практика студентов ЧУВО «РИИ» направлена на закрепление и углубление знаний и умений, полученных студентами в процессе обучения, а также овладение системой профессиональных умений и навыков.

В соответствии с учебным планом учебная практика проводится на третьем курсе. Продолжительность практики – 4 недели.

Местами проведения учебной практики являются религиозные и иные организации, отвечающие области и задачам профессиональной деятельности выпускника. Учебная практика также может включать в себя участие в работе студенческих, молодежных, общественно-политических организаций, в работе приемных комиссий, участие в различных социально-креативных программах.

Учебная практика – это самостоятельная работа студента в религиозной организации под руководством преподавателя выпускающей кафедры и специалиста или руководителя соответствующего подразделения базы.

### **Цели и задачи учебной практики.**

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

Задачами учебной практики являются:

а) ознакомление с работой религиозных, общественно-политических организаций и административных органов; с их внутренней структурой и порядком работы; с религиозным характером или религиозными составляющими основных направлений их деятельности;

б) участие в работе религиозных, общественно-политических организаций и административных органов в соответствии с характеристикой теологического образования:

- проведение консультаций по религиозным вопросам для населения;
- участие в культурно-просветительской, миссионерской и благотворительной деятельности;
- применение приобретенных умений и навыков в практической деятельности;
- формирование высококвалифицированного теолога, способного применять профессиональные знания и навыки в рамках преподавательской, административной, культурно просветительской, благотворительной

деятельности.

### Календарный план практик

код	наименование направления	форма обучения	курс	сроки практики (начало-конец)	вид практики
48.03.01. (ФГОС)	Теология	очная	3	02.02 – 01.03 (4 нед.)	учебная

#### **Место учебной практики в ОПОП.**

Учебная практика обучающихся, в соответствии с ФГОС ВО, является обязательным разделом основной образовательной программы, и проводится для получения навыков практической деятельности.

В ходе учебной практики у студентов формируются следующие общекультурные и профессиональные компетенции:

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

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

- способностью использовать знание основных разделов теологии и их взаимосвязь, собирать, систематизировать и анализировать информацию по теме исследования (ПК-1);

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

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

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

#### **Место и время учебной практики.**

Учебная практика, предусмотренная ФГОС ВО, организуемая на базе сторонних организаций, осуществляется на основе договоров между Институтом и соответствующими учреждениями. В договоре институт и предприятие (организация и учреждение) оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики, в том числе и по назначению двух руководителей практики: от института и предприятия или организации или учреждения. Практическое обучение студентов-заочников, на базах практики, проходит на основе прямых договоров между учебным заведением

и учреждением или организацией. Студент проходит практику по месту жительства.

Сроки практики утверждаются в ОПОП на начало учебного периода и закрепляются в учебном плане. Учебная практика проводится на третьем курсе в шестом семестре.

### **Организация практики и руководство ею.**

Организацию и проведение практики обеспечивают преподаватели кафедры гуманитарных дисциплин. Для проведения практики ЧУВО «РИИ» заключает договор с соответствующими организациями и учреждениями. До начала практики каждым студентом под руководством группового руководителя разрабатываются план прохождения практики. План проведения учебной практики включает также выполнение заданий той организации или учреждения, где студенты проходят практику.

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

Для прохождения практики студентам выдаются следующие документы:

- направление на практику;
- дневник.

Каждый студент в ходе прохождения практики ведет дневник.

Руководитель практики:

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

Руководитель от организации:

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

### **Содержание учебной практики и распределение по видам работ.**

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

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

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

4. Подготовка и проведение пятикратных молитв в мечети, проведение необходимых религиозных обрядов, иных религиозных мероприятий. Некоторые правовые нормы относительно совершения коллективной молитвы. Анализ ошибок, допущенных в ходе проведения религиозных обрядов, организации мероприятий.

5. Подготовка и проведение пятничной молитвы. Проповедь. Подготовка содержания проповеди. Исполнение проповеди. Законоположения, касающиеся проповеди.

6. Обряды месяца Рамадан. Обряды, совершаемые во время месяца Рамадана. Разговение и порядок его проведения. Намаз-таравих.

7. Обряд похорон. Предсмертная агония. Порядок прохода человека в последний путь. Действия, выполняемые после смерти человека. Омовение покойника. Погребальная молитва. Могила. Порядок захоронения покойника.

8. Обряд никаха и его особенности. О важности никаха. Столпы и условия действительности никаха. Махр и его особенности. Порядок проведения никаха. Проповедь, читаемая во время никаха.

9. Обряды, совершаемые после рождения ребенка. Извещение о рождении ребёнка и поздравления. Обряд имянаречения. Бритьё головы. Обрезание.

10. Закят и садака фитр. Разъяснение терминов «закят» и «садака». Особенности. Условия обязательности выплаты закята. Роль имама в сборе закята и садака. Области применения закята и садаки.

11. Социальная деятельность имам и прихода. Благотворительность. Работа с детьми и молодежью. Работа со старшим поколением. Работа с женщинами. Реабилитационная деятельность религиозной организации. Мусульманские кладбища.

12. Образовательная деятельность религиозной организации. Курсы религиозного образования при мечети. Религиозная книга и библиотека при мечети.

13. Оформление отчетной документации. Участие в итоговой конференции по результатам практики. Подготовка и выступление с докладом на итоговой конференции.

### **Требования к содержанию и оформлению дневника.**

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

Запись в дневнике ежедневно проверяется и подписывается непосредственным руководителем практики от предприятия. Руководитель практики от института, должен контролировать правильность оформления и соответствия работ программе практики.

### **Подготовка и защита студентами отчетов по практике**

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

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

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

### **Методические рекомендации студентам по прохождению учебной практики и составлению отчета.**

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

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

- полностью выполнять задания, полученные в ходе прохождения практики и предусмотренные ее программой;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и техники безопасности;
- по результатам прохождения практики предоставить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий, полученных в ходе прохождения практики.

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

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

Отчет о прохождении учебной практики составляется в произвольной форме, но с обязательным освещением следующих моментов:

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

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

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

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

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

#### **Форма итогового контроля.**

1. Оценка по учебной практике (зачёт с оценкой) заносится в экзаменационную ведомость и зачётную книжку, приравнивается к оценкам (зачётам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов и назначении на стипендию в соответствующем семестре.
2. Аттестация по учебной практике осуществляется в форме дифференцированного зачета (отлично, хорошо, удовлетворительно), посредством выставления оценок по 5-балльной шкале в ведомость и зачетную книжку. Оценка учитывает качество представленных студентом отчетных материалов и отзывы руководителей практики.
3. Оценка по учебной практике имеет тот же статус, что и оценки по другим дисциплинам учебного плана (приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов). Оценка по учебной практике отражается в индивидуальном плане студента и в отчете по практике.
4. Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Института как имеющие академическую задолженность.

## **Учебно-методическое обеспечение учебной практики**

### **Основная литература:**

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

### **Дополнительная литература:**

1. Адыгамов Р.К. Основы поклонения/Учебное пособие Р.К. Адыгамов.- Казань: РИИ, 2015 – 128 с. [ЭБС]
2. Миниахметов Р.Р. Женазага бэйле мэсьэлэлэр (погребальные обряды): Учебное пособие / Р.Р. Миниахметов – Казань: РИИ, 2015. – 39 с. [ЭБС]
3. Муратов М.Р. Религиозно-правовые вопросы в современном исламском праве: Учебное пособие / Муратов М.Р., – Казань: РИИ, 2015. [ЭБС]
4. Якупов В.М. Основы проповеди и обязанности имама. Курс лекций / В.М. Якупов. – Казань: РИИ, 2015. – 81 с. [ЭБС]

**ЧУВО «Российский исламский институт»  
Теологический факультет  
Дневник прохождения практики**

Фамилия, имя, отчество студента (полностью) \_\_\_\_\_

Направление \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_

Наименование практики \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики: с “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

по “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

**Положение о практике**

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

**Общие сведения**

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







**Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета  
по практике:**

1. Отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала шрифт Times New Roman, номер 14 pt; размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 2,5 см, правое – 1-1,5 см., табуляция и абзац (красная строка) – 1,25 см.
2. Рекомендуемый объем отчета – 2-3 страницы машинописного текста.
3. В отчет могут быть включены приложения, объемом не более 20 страниц, которые не входят в общее количество страниц отчета.
4. Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.