

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Черкасов С.А.

«29» августа 2025 г.

Рабочая программа практики

Учебная практика

Учебная практика, практика по профилю профессиональной деятельности, практика применения норм об охране труда и защите персональных данных в религиозных организациях

Читающее подразделение	Кафедра церковной истории и церковного права
Направление	00.04.00 Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций
Направленность	Каноническое право Православной Церкви
Квалификация	Магистр богословия
Форма обучения	очная
Общая трудоемкость	6 з.е.

Распределение часов дисциплины и форм промежуточной аттестации по семестрам

Семестр	Зачётные единицы	Распределение часов							Формы промежуточной аттестации
		Всего	Лекции	Лабораторные	Практические	Самостоятельная работа	Контактная работа в период практики и (или) аттестации	Контроль	
3	6	216	0	0	0	180	34	2	Зачет с оценкой
из них на прак. подготовку			0	0	0	146	34	0	

Программу составил(и):

к.ю.н., Доц., Буянова Анастасия Владимировна _____

Рабочая программа практики

Учебная практика, практика по профилю профессиональной деятельности, практика применения норм об охране труда и защите персональных данных в религиозных организациях

разработана в соответствии с церковным образовательным стандартом

составлена на основании учебного плана:

направление: 00.04.00 Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций

направленность: «Каноническое право Православной Церкви»

1. Общая информация о практике

Рабочая программа практики составлена на основании церковного образовательного стандарта по направлению подготовки 00.04.00 Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций с учетом специфики профиля программы – «Каноническое право Православной Церкви».

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы:

Направление:	00.04.00 Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций
Направленность:	Каноническое право Православной Церкви
Блок:	Практика
Общая трудоемкость:	6 з.е. (216 акад. час.).

2. Цель освоения практики

Цель практики: формирование компетенций, предусмотренных настоящей рабочей программой дисциплины.

3. Компетенции, результаты прохождения практики (знания, умения, практические навыки, формируемые в процессе прохождения практики) и индикаторы их формирования

В результате прохождения практики обучающийся должен овладеть компетенциями:

УК-2 - Способен при решении профессиональных задач теолога управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

ПК-2 - Способен решать актуальные задачи теолога в сфере религиозных отношений

УК-3 - Способен при решении профессиональных задач теолога организовать работу коллектива и руководить ею, вырабатывая единую стратегию для достижения поставленной цели

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

УК-3 : Способен при решении профессиональных задач теолога организовать работу коллектива и руководить ею, вырабатывая единую стратегию для достижения поставленной цели

УК-3.1 : Умеет выстраивать профессиональные отношения в коллективе при решении теологических задач

Знать:

- Основы деловой коммуникации и корпоративных отношений

Уметь:

- Выстраивать профессиональные отношения в коллективе

УК-3.2 : Имеет опыт совместной работы с коллегами при решении профессиональных задач теолога

Уметь:

- Конструктивно распределять обязанности или полномочия в рамках рабочей группы
- Выполнять обязанности в рамках закрепленного функционала

УК-2 : Способен при решении профессиональных задач теолога управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

УК-2.1 : Способен определять оптимальную последовательность действий для решения профессиональных задач теолога

Уметь:

- Профессионально и грамотно составить требуемый документ

УК-2.2 : Способен осуществлять разработанный план с учетом изменяющихся обстоятельств**Знать:**

- Правоприменительную практику в сфере труда

Уметь:

- Правильно толковать положения нормативно-правовых актов в сфере труда

ПК-2 : Способен решать актуальные задачи теолога в сфере религиозных отношений**ПК-2.1 : Учитывает требования нормативно-правовых актов при осуществлении деятельности теолога в сфере религиозных отношений****Знать:**

- Базовые правовые основы трудового законодательства

Уметь:

- Анализировать и правильно применять нормы законодательства

Владеть:

- Нормативным материалом в сфере регулирования трудовых отношений

В результате прохождения практики обучающийся должен**Знать:**

- Правоприменительную практику в сфере труда
- Основы деловой коммуникации и корпоративных отношений
- Базовые правовые основы трудового законодательства

Уметь:

- Профессионально и грамотно составить требуемый документ
- Правильно толковать положения нормативно-правовых актов в сфере труда
- Выстраивать профессиональные отношения в коллективе
- Конструктивно распределять обязанности или полномочия в рамках рабочей группы
- Выполнять обязанности в рамках закрепленного функционала
- Анализировать и правильно применять нормы законодательства

Владеть:

- Нормативным материалом в сфере регулирования трудовых отношений

4. Взаимосвязь практики с дисциплинами Учебного плана

Вид взаимосвязи	Дисциплины учебного плана	Индикаторы	Семестр обучения
Опирается на предшествующие дисциплины	Правовое регулирование свободы совести в Российской Федерации	ОПК-2.3, ПК-2.1, ОПК-3.1	2 семестр
Опирается на предшествующие дисциплины	Основы современного российского права	ПК-2.1	1 семестр
Опирается на предшествующие дисциплины	Система права	ПК-2.1	1 семестр
Является основой для изучения последующих дисциплин	Производственная практика, преддипломная практика	ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-4.1, УК-4.2, ОПК-2.1, ОПК-2.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2,	4 семестр

		ОПК-3.3	
Является основой для изучения последующих дисциплин	Производственная практика, практика по профилю профессиональной деятельности, по применению законодательства о сохранении и реставрации памятников религиозного назначения	ПК-2.1, УК-3.1, УК-3.2, УК-2.1, УК-2.2, ОПК-3.1	4 семестр

5. Структура и содержание практики

При проведении учебных занятий организация обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств.

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Сем.	Часов
1. Организационно-методический этап			
1.1	Установочный семинар по практике (КрПА). Ознакомление обучающихся с целями, задачами и формами проведения практики, а также с критериями оценки выполнения практики. Ознакомление обучающихся с организационно-методическим аспектом подготовки к содержательной части практики, распределение между ними индивидуальных заданий по практике. Вводный инструктаж по технике безопасности	3	2 (из них 2 на практ. подг.)
1.2	Подготовка к аудиторным занятиям (Ср). Изучение программы практики. Анализ индивидуального задания на практику	3	2
2. Основной этап			
2.1	Проведение семинарского занятия (КрПА). Понятие, предмет, метод, система и принципы трудового права. Источники трудового права. Субъекты трудового права. Трудовые правоотношения	3	8 (из них 4 на практ. подг.)
2.2	Проведение семинарского занятия (КрПА). Социальное партнерство в сфере труда. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха. Заработная плата. Гарантии и компенсации.	3	8 (из них 4 на практ. подг.)
2.3	Проведение семинарского занятия (КрПА). Правоотношения ответственности в сфере труда. Охрана труда. Персональные данные. Трудовые споры	3	8 (из них 4 на практ. подг.)
2.4	Взаимодействие с руководителем практики в ходе выполнения индивидуального задания (КрПА). Выполнение индивидуального задания по практике: 1. Разработка трудового договора по результатам прохождения практики; 2. Сравнение его с трудовыми договорами, используемыми по месту работы обучающегося.	3	8 (из них 4 на практ. подг.)
2.5	Выполнение заданий направленных на получение навыков практической подготовки в рамках практики (Ср).	3	60 (из них 60 на практ. подг.)

3. Подготовка отчета о результатах прохождения практики			
3.1	Анализ информации и формирование отчета по практической подготовке (Ср).	3	116 (из них 100 на практ. подг.)
4. Промежуточная аттестация (зачёт с оценкой)			
4.1	Подготовка к сдаче промежуточной аттестации (ЗаО).	3	2
4.2	Контактная работа с преподавателем в период промежуточной аттестации (КрПА).	3	2

6. Оценочные материалы

6.1. Перечень компетенций

Перечень компетенций, на освоение которых направлено прохождение практики «Учебная практика, практика по профилю профессиональной деятельности, практика применения норм об охране труда и защите персональных данных в религиозных организациях», с указанием результатов их формирования в процессе освоения образовательной программы, представлен в п.3 настоящей рабочей программы

6.2. Типовые контрольные вопросы и задания

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме: зачета с оценкой. Для промежуточной аттестации по практике обучающийся должен представить (в конце семестра):

- 1) индивидуальное задание на практику;
- 2) письменный отчет о результатах выполнения индивидуального задания на практику, с приложением разработанного трудового договора и сравнительного анализа.

Результаты прохождения практики, в том числе отчет, представляются студентом на заседании кафедры, реализующей практику. Зачет по практике выставляется по результатам представления отчета о результатах прохождения практики.

6.3. Фонд оценочных материалов

Полный перечень оценочных материалов представлен в приложении 1.

7. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

7.1. Материально-техническое обеспечение практики

Наименование помещения	Перечень основного оборудования
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель.

7.2. Перечень программного обеспечения

1. Microsoft Windows. Счёт (договор-оферта) № 50909 от 13 февраля 2020 г..
2. Microsoft Office. Счёт (договор-оферта) № 51326 от 3 марта 2020 г..
3. Elite Board. Свободное программное обеспечение.
4. Adobe Acrobat. Свободное программное обеспечение.
5. Яндекс.Браузер. Свободное программное обеспечение. Отечественное программное обеспечение.

7.3. Рекомендуемая литература

7.3.1. Основная литература

1. Коломиец А. И. Кадровое делопроизводство [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Москва: Директ-Медиа, 2023. - 248 с. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696314>
2. Шахов Правовые основы деятельности религиозных объединений в Российской Федерации: учебное издание. - Москва: Изд-во Сретенского монастыря, 2019. - 878 с.
3. Гасанов К. К., Мышко Ф. Г., Тумаков А. В., Эриашвили Н. Д., Чупрова Е. В., Гасанов К. К., Мышко Ф. Г., Тумаков А. В. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник. - Москва: Юнити-Дана, 2021. - 553 с. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683462>

7.3.2. Дополнительная литература

1. Шаховой В. А., Шапиро С. А. Мотивация трудовой деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 428 с. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272218>

7.4. Рекомендуемый перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека онлайн" <https://biblioclub.ru/>
2. Электронно-библиотечная система ОЦАД <http://lib.doctorantura.ru:85/MegaPro/Web>
3. Научно-образовательный портал "Большая российская энциклопедия" <https://bigenc.ru/>
4. Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru/>

8. Методические рекомендации обучающимся

В начале прохождения практики обучающемуся необходимо ознакомиться с рабочей программой практики и другой учебно-методической документацией, включающей:

- перечень знаний и умений, которыми обучающийся должен владеть;
- тематические планы семинарских занятий;
- индивидуальное задание на практику;
- учебники, учебные пособия, а также электронные ресурсы, использование которых предусмотрено при прохождении практики;
- методические рекомендации по подготовке отчета по прохождению практики.

Ознакомление с перечисленными сведениями и документами позволит обучающемуся сформировать ясное представление об объеме и характере знаний и умений, которыми необходимо будет овладеть в ходе освоения практики. Прохождение практики также предусматривает систематическое заполнение обучающимся дневника практики.

Прохождение практики в качестве обязательного вида работы предусматривает участие обучающегося в семинарских занятиях и выполнение самостоятельной работы. При подготовке к семинарам и выполнению заданий в рамках самостоятельной работы обучающемуся рекомендуется:

- внимательно прочитать учебно-методическую документацию, относящуюся к данному семинарскому занятию (установочному семинару по практике);
- ознакомиться с индивидуальным заданием на практику;
- ответить на контрольные вопросы к установочному семинару;
- определить, какие учебные элементы остались неясными с тем, чтобы во время семинарских занятий или консультаций руководителя практики получить ответ на имеющиеся вопросы.

При прохождении практики обучающиеся обязаны:

- 1) получить консультацию и пройти инструктаж по вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности;
- 2) посещать в обязательном порядке все виды занятий и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных программой практики, систематично и глубоко

овладевать практическими навыками;

3) подчиняться действующим в учреждениях (организации) правилам внутреннего трудового распорядка;

4) бережно и аккуратно относиться к мебели, оборудованию, инвентарю, учебным пособиям, книгам.

Обучающимся запрещается без разрешения администрации ОЦАД (учреждения, организации – базы практики) выносить предметы и различное оборудование из учебных и других помещений.

Критерии получения оценок при прохождении промежуточной аттестации определяются рабочей программой практики. Чтобы успешно пройти промежуточную аттестацию, обучающемуся необходимо систематично работать в течение всего периода проведения практики, выполнять домашние задания, предлагаемые на практических занятиях, выполнять контрольные задания по каждому этапу практики, выполнить полностью индивидуальное задание по практике, вести дневник по практике, оформить и сдать отчет.

9. Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ОВЗ

В соответствии с требованиями ФГОС ВО при реализации настоящей дисциплины (практики) ОПОП ВО, необходимо учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью, обеспечивать условия для эффективной реализации образовательных потребностей. В ОЦАД обеспечиваются условия беспрепятственного доступа обучающихся с ОВЗ и инвалидов к объектам инфраструктуры.

Образовательный процесс проводится с учетом индивидуальных возможностей и состояния здоровья вышеназванной группы обучающихся.

Выбор методов и средств обучения, форм текущей и промежуточной аттестации определяется преподавателем с учетом: содержания и специфических особенностей дисциплины/практики (в том числе необходимости овладения определенными навыками и умениями).

При этом учебные материалы, разрабатываемые преподавателем, должны однозначно обеспечивать оценку результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в дисциплине/практике образовательной программы.

Преподаватель при наличии в группе лица с ОВЗ и инвалида обязан подобрать учебные задания и оценочные материалы с учетом нозологических особенностей/характера нарушений, в том числе учесть рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации.

Лица с ОВЗ и инвалиды могут обучаться по индивидуальному учебному плану, учитывающему особенности конкретного обучающегося.