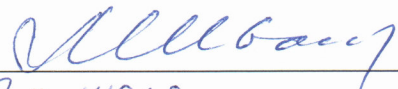


Религиозная организация –
духовная образовательная организация высшего образования
«МОСКОВСКАЯ ДУХОВНАЯ АКАДЕМИЯ
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
М.С. Иванов


« 2 » июля 2018 г.

Программа учебной практики
«Логографическая практика по получению первичных
профессиональных умений и навыков»

основной образовательной программы высшего образования
по направлению «Подготовка служителей и религиозного персонала
религиозных организаций»,
профиль «Русская духовная словесность»
(уровень магистратура)

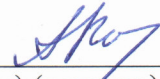
закреплена за кафедрой: Филологии
форма обучения: очная

г. Сергиев Посад, 2018

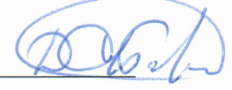
Программу практики составила:

Смолененкова Валерия Владимировна, кандидат филологических наук, доцент 

Рецензент

Волков А. А. проф. д.ф.и. 
(ФИО, должность, ученое звание) (подпись)

Рецензент

свещ. Баринский Д.С., к. Соц. доцент 
(ФИО, должность, ученое звание) (подпись)

Программа учебной практики «Логографическая практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» разработана в соответствии с церковным образовательным стандартом высшего духовного образования

Практика установлена учебным планом основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовка «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций», профиль «Русская духовная словесность», утвержденной Ученым советом Московской духовной академии от «2» мая 2018 г. № 5

Программа практики одобрена на заседании кафедры Филологии протокол от «21» мая 2018 г. № 9

Заведующий кафедрой


Личная подпись

проф. Кириллин В.М.
(сан, ФИО)

СОГЛАСОВАНО

Заведующий Учебно-методическим отделом  С.В. Зубов

1. Цели и задачи практики

Цель учебной практики – получение первичных профессиональных умений и навыков, а именно: сформировать у учащихся комплекс знаний, умений и навыков, позволяющих анализировать филологическими и риторическими методами проблемную ситуацию и коммуникативный контекст для выработки целесообразного решения и его аргументированного обоснования в формате письменных и устных текстов, а также графических презентаций.

Задачи:

- 1) ознакомить учащихся с принципами работы референта и спичрайтера, осуществляющего аналитическую и филологическую поддержку деятельности духовных лиц и организаций;
- 2) сформировать у них навык анализа проблемной и коммуникативной ситуации и разработки текста и презентаций в ограниченные сроки по запросу руководителя.

2. Вид практики, способы и формы её проведения

Вид практики - учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

По способу проведения практика является стационарной

По форме проведения практика является рассредоточенной

Практика проводится в форме контактной работы руководителя практики и обучающихся и самостоятельной работы обучающихся.

Практика предполагает обучение студентов навыкам референтской работы в церковных организациях. Студент узнает о правилах изобретения, написания и произнесения текстов, которые будут зачитываться от лица духовенства, включая архиереев, и церковных организаций. Изучаются частные жанры: письма, ответы на обращения граждан, поздравления, соболезнования и т.п. Студент отрабатывает изученное на практикумах в форме домашних заданий, произносит созданные тексты в присутствии аудитории либо представляет письменный текст или презентацию в PowerPoint. Преподаватель и коллеги анализируют достоинства и упущения разработанного студентом артефакта.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

ЗНАНИЕ И ПОНИМАНИЕ

Знать:

1 уровень: содержание основных терминов и понятий референтской практики;

2 уровень: принципы функционирования текста в публичном пространстве; принципы коллективного авторства; этические аспекты спичрайтинга и коллективного авторства текста;

3 уровень: правила визуальной риторики (построения презентаций и сопровождающих речь графических данных); особенности жанров

современной частной духовной ораторской прозы.

Уметь:

1 уровень: предлагать и обосновывать решения для коммуникативных задач по запросу руководителя;

2 уровень: анализировать проблемную ситуацию с позиции спикера, аудитории и третьих заинтересованных лиц;

3 уровень: оформлять письменные документы в соответствии со стандартами и современной практикой ведения официально-деловой переписки;

Владеть:

1 уровень: навыками редактирования и создания целесообразного текста;

2 уровень: навыками презентации по заданию руководителя в ограниченные сроки;

3 уровень: навыками оперативного решения основных видов референтских аналитических задач.

Наименование компетенции: ОК-2 (готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения)	
Знать:	
1 уровень	составляющие коммуникативной ситуации, отличие текстов, написанных от лица одного человека или организации;
2 уровень	принципы современной деловой и церковной переписки;
3 уровень	принципы анализа проблемной ситуации в зависимости от характеристик, свойств и ожиданий аудитории, способы донесения информации в различных фактурах речи, принципы анализа и интерпретации различных ораторских и гомилетических текстов;
Уметь:	
1 уровень	анализировать проблемную и речевую ситуацию, а также ожидания аудитории и этический образ спикера, которому помогает референт;
2 уровень	находить адекватные свойствам аудитории методы убеждения;
3 уровень	ставить и решать коммуникативные задачи в различных сферах общения, прогнозировать реакцию общественности, журналистов и других субъектов публичного пространства на текст, планировать стратегию коммуникации с конкретными аудиториями;
Владеть:	
1 уровень	методами разработки текста на заданную тему от лица или организации в сжатые сроки;
2 уровень	методами разработки текста на заданную тему от лица или организации в сжатые сроки а для конкретной аудитории;
3 уровень	методами разработки стилистически выдержанного текста на заданную тему от лица или организации в сжатые сроки.
Наименование компетенции: ОПК-1 (готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности)	
Знать:	
1 уровень	правила создания и оформления устных и письменных текстов официальной переписки от имени духовного лица или церковной организации

<p>2 уровень принципы создания текстов различных жанровых и стилистических характеристик в зависимости от коммуникативной ситуации и характеристик аудитории;</p>
<p>3 уровень ключевые тексты основных ораторских и гомилетических жанров, на которые можно ориентироваться как на образец и стандарт.</p>
<p>Уметь:</p>
<p>1 уровень создавать тексты различных жанровых и стилистических характеристик в соответствии с нормами русского литературного языка и культуры от имени духовного лица или церковной организации;</p>
<p>2 уровень создавать тексты различных жанровых и стилистических характеристик в соответствии с нормами русского литературного языка и культуры от имени духовного лица или церковной организации в заданные сроки;</p>
<p>3 уровень создавать эффективные создавать тексты различных жанровых и стилистических характеристик в соответствии с нормами русского литературного языка и культуры от имени духовного лица или церковной организации в заданные сроки.</p>
<p>Владеть:</p>
<p>1 уровень нормами построения текстов деловой и церковной переписки;</p>
<p>2 уровень навыками построения текстов деловой и церковной переписки и прогнозирования возможного резонанса в общества и отклика у предназначенной аудитории;</p>
<p>3 уровень нормами русского литературного языка и функциональными стилями речи; способность демонстрировать в речевом общении личную и профессиональную культуру, духовно-нравственные убеждения; умение ставить и решать коммуникативные задачи во всех сферах общения, управлять процессами информационного обмена в различных коммуникативных средах;</p>
<p>Наименование компетенции: ОПК-2 (готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия)</p>
<p>Знать:</p>
<p>1 уровень Ограниченно знает социальные, этические, конфессиональные и культурные нормы общения; частично методы управления коллективом в своей профессиональной деятельности; частично знает функциональные и должностные обязанности персонала; частично знает рабочие проблемы и</p>

пожелания сотрудников организации;
<p>2 уровень</p> <p>В достаточной степени социальные, этические, конфессиональные и культурные нормы общения; методы управления коллективом в своей профессиональной деятельности; знает функциональные и должностные обязанности персонала; знает рабочие проблемы и пожелания сотрудников организации;</p>
<p>3 уровень</p> <p>Отлично знает социальные, этические, конфессиональные и культурные нормы общения; прекрасно разбирается в методах управления коллективом в своей профессиональной деятельности; отлично знает функциональные и должностные обязанности персонала; отлично знает рабочие проблемы и пожелания сотрудников организации; отлично ориентируется в трудовом законодательстве РФ;</p>
Уметь:
<p>1 уровень</p> <p>Частично умеет применять социальные, этические, конфессиональные и культурные нормы общения при взаимодействии с персоналом; ограниченно умеет использовать методы управления и координации коллективом; частично умеет решать рабочие проблемы и пожелания сотрудников;</p>
<p>2 уровень</p> <p>В достаточной степени умеет применять социальные, этические, конфессиональные и культурные нормы общения при взаимодействии с персоналом; умеет использовать методы управления, координации и оценки деятельности коллектива в своей профессиональной деятельности; умеет решать рабочие проблемы и пожелания сотрудников организации;</p>
<p>3 уровень</p> <p>Отлично умеет применять социальные, этические, конфессиональные и культурные нормы общения при взаимодействии с персоналом; толерантно воспринимает социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия при руководстве профессиональным коллективом; отлично умеет использовать методы управления, координации и оценки деятельности коллектива; отлично умеет решать рабочие проблемы и пожелания сотрудников организации;</p>
Владеть:
<p>1 уровень</p> <p>Частично владеет навыками использования социальных, этических, конфессиональных и культурных норм общения при взаимодействии с персоналом; владеет ограниченным набором навыков и методов управления коллективом в своей профессиональной деятельности; частично владеет навыками формирования благоприятного климата в организации для выполнения функциональных обязанностей;</p>
2 уровень

В достаточной степени владеет навыками использования социальных, этических, конфессиональных и культурных норм общения при взаимодействии с персоналом; хорошо владеет навыками использования методов управления, координации и оценки профессиональной деятельности коллектива; владеет хорошими навыками формирования благоприятного климата в коллективе;

3 уровень

Отлично владеет навыками эффективного руководства коллективом в области профессиональной деятельности с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных норм и различий членов коллектива; владеет навыками рационального распределения объема работ между работниками коллектива; владеет навыками эффективного распределения кадров; отлично владеет навыками формирования благоприятного климата в организации для выполнения функциональных обязанностей;

Наименование компетенции: ОПК-3

(способностью использовать знания в области информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности)

Знать:

1 уровень

ограниченные познания законов и методов создания коммуникационных продуктов (текстовых, графических, звуковых, видео и мультимедийных) для их трансляции посредством информационных технологий; ограниченно знать информационные сервисы и инструменты для передачи профессиональных знаний и информации

2 уровень

достаточные познания законов и методов создания коммуникационных продуктов (текстовых, графических, звуковых, видео и мультимедийных) для их трансляции посредством информационных технологий; в достаточной степени знать информационные сервисы и инструменты для передачи профессиональных знаний и информации

3 уровень

широкие познания законов и методов создания коммуникационных продуктов (текстовых, графических, звуковых, видео и мультимедийных) для их трансляции посредством информационных технологий; отлично знать информационные сервисы и инструменты для передачи профессиональных знаний и информации

Уметь:

1 уровень

ограниченно уметь собирать, анализировать и аргументированно излагать профессиональные знания посредством информационных технологий; слабо ориентироваться в Интернете и в различных компьютерных программах, обладать слабыми практическими навыками их использования

2 уровень

хорошо уметь собирать, анализировать и аргументированно излагать

<p>профессиональные знания посредством информационных технологий; в достаточной степени ориентироваться в Интернете и в различных компьютерных программах, обладать хорошими практическими навыками их использования</p>
<p>3 уровень отлично уметь собирать, анализировать и аргументированно излагать профессиональные знания посредством информационных технологий; отлично ориентироваться в Интернете и в различных компьютерных программах, обладать отличными практическими навыками их использования</p>
<p>Владеть:</p>
<p>1 уровень слабо владеет навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях и программах; слабо владеть навыком сбора, анализа, аргументации и презентации информационных продуктов на профессиональную тематику</p>
<p>2 уровень владеть хорошими навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях и программах; слабо владеть навыком сбора, анализа, аргументации и презентации информационных продуктов на профессиональную тематику</p>
<p>3 уровень иметь отличные навыки работы с информацией в глобальных компьютерных сетях и программах; слабо владеть навыком сбора, анализа, аргументации и презентации информационных продуктов на профессиональную тематику</p>

Наименование компетенции: ПК-4 (способность использовать методики преподавания теологических предметов и дисциплин)
Знать:
1 уровень основные правила публичных выступлений переписки, требующиеся духовному лицу в его речевой публичной практике;
2 уровень приемы формирования индивидуального риторического стиля;
3 уровень принципы текстового сопровождения духовных, культурных, социальных, педагогических, творческих, издательских проектов.
Уметь:
1 уровень обучать другого базовым навыкам публичного выступления и проповеди;
2 уровень адаптировать в создаваемых текстах богословское содержание к аудитории различной степени воцерковленности и уровня культуры;
3 уровень адаптировать в создаваемых текстах богословское содержание к аудитории различной степени воцерковленности и уровня культуры, при этом выдерживать индивидуальный стиль лица или организации, от имени которой произносится или пишется текст.
Владеть:
1 уровень навыками планирования и осуществления публичных выступлений, своих или чужих, в соответствии с правилами ораторского искусства и проповеди;
2 уровень навыками планирования и осуществления публичных выступлений, своих или чужих, в соответствии с правилами ораторского искусства и проповеди, которые приводят к необходимому эффекту;
3 уровень навыками формирования индивидуального ораторского стиля в публичном пространстве.

4. Указание места практики в структуре образовательной программы

Учебная практика Б2.В.01.04(У) «Логографическая практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» входит в вариативную часть ООП в блок Б.2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» и осуществляется в 4 семестре магистратуры по направлению «Подготовка служителей религиозного персонала в религиозных организациях», профиль «Русская духовная словесность».

Требования к предварительной подготовке обучающихся.

«Основы риторико-критического анализа церковной словесности» (1 семестр);

«Гомилетическая практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» (2, 3 семестры).

5. Указание объема практики в зачетных единицах и её продолжительности в неделях либо в академических часах

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачётных единиц 216 академических часа. Форма контроля – зачет.

Вид работы	Трудоемкость (в акад. часах)
Общая трудоёмкость	216
Контактные часы	34
Аудиторная работа	34
Лекции	-
Занятия в практической форме	34
Самостоятельная работа обучающихся	182
Форма контроля (зачет)	-

6. Содержание практики

6.1. Общее содержание основных этапов практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Кол-во часов, контакт. работа/с.р.	Формы текущего контроля
1	Организационный этап	Получение индивидуального задания на практику, оформление необходимых документов.	1	Беседа с руководителем практики от Академии, с руководителем практики от профильной организации
2	Подготовительный этап	Инструктаж по охране труда, инструктаж по технике		Беседа с руководителем практики от профильной

		<p>безопасности, инструктаж по пожарной безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, ознакомление с нормативно-правовой базой, наблюдение за работой профильной организации.</p>	1	организации
3	<p>Производственный (исследовательский) этап</p>	<p>Участие в выполнении отдельных видов работ по заданию руководителя практики от профильной организации. Самостоятельное выполнение отдельных поручений (послушаний). Сбор материала для написания отчета по практике. Ежедневное заполнение дневника практики.</p>	30/182	<p>Консультации с руководителем практики от профильной организации и руководителем практики от Академии. Дневник практики.</p>
4	<p>Отчетный этап</p>	<p>Обработка и систематизация собранного нормативного, литературного, эмпирического материала. Написание и</p>	2	<p>Защита отчета о прохождении практики.</p>

		оформление отчета о прохождении практики.		
--	--	---	--	--

6.2. Тематический план производственного этапа

Раздел (темы)	Виды учебной работы, включая СРС и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости
	Семестр	Сем. (практ.) Занятия	СРС	Всего		
<p>1 тема: Основы работы референта. Задание:</p> <p>1. Напишите письмо чиновнику в связи со следующей проблемной ситуацией: недалеко от вашего храма имеется свалка, которую необходимо ликвидировать.</p> <p>2. Напишите письмо, которое заставит действовать уполномоченное должностное лицо.</p>	4	4	26	30	Создание аналитической карты предпочтений конкретного спикера.	
<p>2 тема: Разработка текста по запросу. Задание:</p> <p>1. Напишите приветствие участникам форума «За веру и верность».</p> <p>2. Напишите рождественское послание для архиерея одной из северных епархий.</p>	4	6	26	32	Создание текстов по запросу на время	
<p>3 тема: Филологическое обеспечение публичного выступления. Задание:</p> <p>1. Напишите пасхальное послание архиерея епархии, недавно оказавшейся в зоне природного катаклизма.</p>	4	4	26	30	Анализ публичного выступления коллеги по группе	

2. Напишите обращение архиерея, обращающегося к пастве собрать средства на помощь жителям региона, пострадавшего от крупного наводнения.					
<p>4 тема: Частные виды и жанры публичной речи.</p> <p>Задание:</p> <p>1. Напишите поздравление с 70-летием известного режиссера (выберите конкретную персоналию) от лица митрополита, возглавляющего Совет по делам культуры русской православной церкви.</p> <p>2. Напишите соболезнование главе государства в связи с авиакатастрофой, произошедшей в условном исламском государстве Казар.</p>	4	6	26	32	Создание текстов по запросу на время.
<p>5 тема: Частные виды и жанры церковного дискурса.</p> <p>Задание:</p> <p>1. Напишите соболезнование в связи со взрывом бомбы в метро в столице условного католического государства Викалии.</p> <p>2. Напишите приветствие читателям нового альбома «Наследие Московской иконописной школы».</p>	4	4	26	30	Создание текстов по запросу на время.
<p>6 тема: Коллективное авторство</p> <p>Задание:</p> <p>Напишите приветствие читателям нового периодического издания для юношества (от кого?) в условной Солочевской епархии.</p>	4	4	26	30	Коллективное создание текстов по запросу.
Зачет:	4	2	26	28	Создание текста по запросу на

					время.
Всего за курс:		30	182	212	

7. Указание форм отчетности по практике

по итогам прохождения практики, обучающиеся должны представить: Дневник практики и Отчет о прохождении практики (приложение № 2, 3).

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Текущий контроль осуществляется путем оценки текстов, подготовленных в качестве домашнего задания или самостоятельной работы на занятиях. Кроме того, учитывается участие студентов в обсуждении поставленных вопросов на семинарских занятиях, проблемных дискуссиях, ментальных экспериментах. Формы текущего контроля: опрос, решение риторических задач, проверка эссе.

Целью текущего контроля является проверка усвоения знаний и формирования компетенций по темам курса, а также повышение мотивированности студентов при выполнении ими самостоятельной учебной работы.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

1. уровень освоения учебного материала,
2. умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач,
3. полнота общеучебных представлений, знаний и умений по изучаемой теме, к которой относится данная самостоятельная работа,
4. обоснованность и четкость изложения ответа на поставленный по внеаудиторной самостоятельной работе вопрос,
5. оформление отчетного материала в соответствии с известными или заданными преподавателем требованиями, предъявляемыми к подобного рода материалам.

Промежуточный контроль (зачет) осуществляется в форме устного опроса по материалам всего курса. На итоговую оценку также влияет качество подготовленных студентом текстов в течение семестра. Проходит в форме защиты отчетной документации.

Примеры зачетных вопросов

1. Спичрайтинг в узком и широком понимании.
2. Спичрайтерский текст как разновидность устного PR-текста.
3. Виды публичной речи, используемые в связях с общественностью.
4. Разновидности специальной речи.
5. Жанры публичной речи.
6. Возникновение и развитие античной риторики.
7. Риторика в эпоху Средневековья, Возрождения.

8. Становление спичрайтинга как одного из звеньев ораторского искусства. Особенности развития ораторского искусства и спичрайтинга в России.
9. Основные этапы подготовки публичной речи.
10. Выработка стратегических установок при подготовке речи.
11. Критерии анализа целевой аудитории публичной речи и методика составления ее портрета.
12. Техника работы с источниками при подготовке речи.
13. Композиция речи. Три теории диспозиции: теория выдвижения, теория расположения доводов и теория частей ораторской речи. Требования к вступлению, основной части и заключению речи. Разработка «модулей» речи как возможность её вариативности.
14. Оценка отдельных характеристик коммуникативного сообщения (сложность по формуле Флэша, запоминаемость, образность, суггестивность).
15. Количественные методы анализа текста: контент-анализ и ритмический анализ текста.
16. Направления подготовки первого лица базисного субъекта PR к публичным выступлениям.
17. Условия эффективности публичного выступления.
18. Речевой имидж первого лица. Оценка коммуникативных умений и навыков и психодиагностика коммуникатора. Постановка невербального поведения первого лица во время его публичных выступлений.
19. Речевой имидж политика (по выбору студента).
20. Классификация публичной речи по степени подготовленности. Планирование времени выступления.
21. Использование наглядных средств, преимущества и недостатки использования различных видов иллюстративного материала.
22. Подготовка к ответам на вопросы аудитории. Анализ типичных ситуаций, неожиданно меняющих ход публичной речи.
23. Техники психологического воздействия на аудиторию.
24. Речевые приемы, используемые в публичной речи. Изобразительно-выразительные средства языка, фонетическая составляющая речи.
25. Интонационная разметка текста.
26. Средства диалогизации выступления.
27. Оценка эффективности публичного выступления.
28. Особенности политической коммуникации и политической речи. Специфика подготовки и организации политического выступления.
29. Типы политической риторики. Особенности «мифической» риторики и её использование в российской практике.
30. Спичрайтинг в кризисных ситуациях.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

9.1. Основная литература:

№	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы
1	Селетков, С.Н. Мировые информационные ресурсы и ресурсы знаний : учебно-практическое пособие / С.Н. Селетков, Н.В. Днепровская, И.В. Тультаева. - Москва : Евразийский открытый институт, 2009
2	Крюков, Р.В. Риторика : конспект лекций / Р.В. Крюков. - Москва : А-Приор, 2007
3	Риторика. Деловое общение. Деловой этикет. Сборник студенческих работ / ред. Т. Бухтиной. - Москва : Студенческая наука, 2012
4	Ивин, А.А. Основы теории аргументации : учебник / А.А. Ивин. - 2-е изд. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015

9.2. Дополнительная литература:

№	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы
1	Ильина, О.В. Риторика: краткий курс для журналистов : учебно-методическое пособие / О.В. Ильина, Е.В. Каблуков, О.Ф. Автохутдинова ; науч. ред. Э.В. Чепкина. - 3-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2016
2	Клюев, Ю.В. Политический дискурс в массовой коммуникации: анализ публичного политического взаимодействия : монография / Ю.В. Клюев ; науч. ред. Д.П. Гавра. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016
3	Александров, Д.Н. Риторика, или Русское красноречие : учебное пособие / Д.Н. Александров. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015
4	Политическая лингвистика : научный журнал / гл. ред. А.П. Чудинов ; учред. Уральский государственный педагогический университет - Екатеринбург : Уральский государственный педагогический университет, 2013. - № 4(46)
5	Жданов, П. Дебаты. Искусство побеждать / П. Жданов. - Новосибирск : Сибирское университетское издательство, 2009
6	Романов, А.А. Массовые коммуникации : учебно-практическое пособие / А.А. Романов. - Москва : Евразийский открытый институт, 2010

9.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:

www.Gramota.ru

<https://vasmer.lexicography.online/>

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Продукты семейства MS Office либо аналоги семейства Apple: Word, PowerPoint.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

1. Шкафы книжные (библиотечные) оснащённые полным собранием сочинений авторов Мировой художественной литературы;
2. стол и стул преподавателя (по 1 шт);
3. столы учебные студенческие (12 шт);
4. стулья студенческие (12 шт);
5. видеопроектор;
6. вешалка для одежды;
7. экран;
8. доска

Лицензионное программное обеспечение при реализации данной дисциплины не требуется.

Приложение № 1

Религиозная организация
— духовная образовательная организация высшего образования
«МОСКОВСКАЯ ДУХОВНАЯ АКАДЕМИЯ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»

Кафедра филологии
образовательная программа высшего образования
«Подготовка служителей и религиозного персонала
религиозных организаций»
профиль «Русская духовная словесность»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на учебную практику
«Логографическая практика по получению по получению первичных
профессиональных умений и навыков»

Обучающийся _____

Курс, группа _____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики _____

Цель учебной практики – получение первичных профессиональных умений и навыков, а именно: сформировать у учащихся комплекс знаний, умений и навыков, позволяющих анализировать филологическими и риторическими методами проблемную ситуацию и коммуникативный контекст для выработки целесообразного решения и его аргументированного обоснования в формате письменных и устных текстов, а также графических презентаций.

Задачи:

- 1) ознакомить учащихся с принципами работы референта и спичрайтера, осуществляющего аналитическую и филологическую поддержку деятельности духовных лиц и организаций;
- 2) сформировать у них навык анализа проблемной и коммуникативной ситуации и разработки текста и презентаций в ограниченные сроки по запросу руководителя.

№ п/п	Перечень и описание выполненных работ	Срок выполнения
1	Получение индивидуального задания на практику, оформление необходимых документов.	
2	Инструктаж по охране труда, инструктаж по технике безопасности, инструктаж по пожарной безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, ознакомление с нормативно-правовой базой, наблюдение за работой профильной организации.	

3	1. Письмо чиновнику в связи со следующей проблемной ситуацией: недалеко от вашего храма имеется свалка, которую необходимо ликвидировать. 2. Письмо, которое заставит действовать уполномоченное должностное лицо.	
4	1. Приветствие участникам форума «За веру и верность». 2. Рождественское послание для архиерея одной из северных епархий.	
5	1. Пасхальное послание архиерея епархии, недавно оказавшейся в зоне природного катаклизма. 2. Обращение архиерея, обращающегося к пастве собрать средства на помощь жителям региона, пострадавшего от крупного наводнения.	
6	1. Поздравление с 70-летием известного режиссера (выберите конкретную персоналию) от лица митрополита, возглавляющего Совет по делам культуры русской православной церкви. 2. Соборное послание главе государства в связи с авиакатастрофой, произошедшей в условном исламском государстве Казар.	
7	1. Соборное послание в связи со взрывом бомбы в метро в столице условного католического государства Викалии. 2. Приветствие читателям нового альбома «Наследие Московской иконописной школы».	
8	Приветствие читателям нового периодического издания для юношества (от кого?) в условной Солочевской епархии.	
9	Обработка и систематизация собранного нормативного, литературного, эмпирического материала. Написание и оформление отчета о прохождении практики.	

Планируемые результаты учебной практики:

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

ОК-2 (готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения)

ОПК-1 (готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности)

ОПК-2 (готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия)

ОПК-3 (способностью использовать знания в области информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности)

ПК-4 (способность использовать методики преподавания теологических предметов и дисциплин)

Руководитель практики _____
Ф.И.О должность, подпись

Задание принято к исполнению _____
Ф.И.О. подпись обучающегося лица

ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
«ЛОГОГРАФИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ»
студента основной образовательной программы высшего образования
по направлению «Подготовка служителей и религиозного персонала
религиозных организаций»
профиль «Русская духовная словесность»
очной формы обучения

II курс
(курс)

(сан, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

руководитель практики
доцент, кандидат филологических наук
Смолененкова Валерия Владимировна

(подпись)

№ п/п	Дата	Перечень и описание выполненных работ	Подпись студента
1		Получение индивидуального задания на практику, оформление необходимых документов.	
2		Инструктаж по охране труда, инструктаж по технике безопасности, инструктаж по пожарной безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, ознакомление с нормативно-правовой базой, наблюдение за работой профильной организации.	
3		1. Письмо чиновнику в связи со следующей проблемной ситуацией: недалеко от вашего храма имеется свалка, которую необходимо ликвидировать. 2. Письмо, которое заставит действовать уполномоченное должностное лицо.	
4		1. Приветствие участникам форума «За веру и верность». 2. Рождественское послание для архиерея одной из северных епархий.	
5		1. Пасхальное послание архиерея епархии, недавно оказавшейся в зоне природного катаклизма. 2. Обращение архиерея, обращающегося к пастве собрать средства на помощь жителям региона, пострадавшего от крупного наводнения.	
6		1. Поздравление с 70-летием известного режиссера (выберите конкретную персоналию) от лица митрополита, возглавляющего Совет по делам культуры русской православной церкви. 2. Соборное послание главе государства в связи с авиакатастрофой, произошедшей в условном исламском государстве Казар.	
7		1. Соборное послание в связи со взрывом бомбы в метро в столице условного католического государства Викалии. 2. Приветствие читателям нового альбома «Наследие Московской иконописной школы».	
8		Приветствие читателям нового периодического издания для юношества (от кого?) в условной Солочевской епархии.	
	9	Обработка и систематизация собранного нормативного, литературного, эмпирического материала. Написание и оформление отчета о прохождении практики.	

Религиозная организация –
духовная образовательная организация высшего образования
«МОСКОВСКАЯ ДУХОВНАЯ АКАДЕМИЯ
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»

**ОТЧЕТ О
ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
«ЛОГОГРАФИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ»**

студента основной образовательной программы высшего образования
по направлению «Подготовка служителей и религиозного персонала
религиозных организаций»
профиль «Русская духовная словесность»
очной формы обучения

I курс
(курс)

(сан, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

руководитель практики
доцент, кандидат филологических наук
Смолененкова Валерия Владимировна

(подпись)

