

КЛАСИЧНИЙ ПРИВАТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Інститут управління

Кафедра богослов'я та гуманітарних дисциплін

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ТА ПРОГРАМА
ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

для студентів спеціальності 041 «Богослов'я»
освітньої програми «Богослов'я»

Запоріжжя

2023

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ.....	3
ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ.....	5
БАЗИ ПРАКТИКИ.....	7
КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ, ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ.....	8
ВИМОГИ ДО ЗВІТУ.....	10
ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ.....	15
ДОДАТКИ.....	16

ВСТУП

Соціально-економічні проблеми, політична нестабільність останнім часом усе більше повертають масову свідомість українського народу на шлях до вічних цінностей, пошуку опори в щоденній життєдіяльності не тільки в об'єктивно існуючих наукових закономірностях існування всесвіту, а й у релігійних знаннях і духовному досвіді. На сьогодні система освіти незалежної української держави поряд з іншими суспільними інститутами взяла на себе завдання кваліфіковано задовольняти потребу суспільства у формуванні релігійної компетентності громадян підготовкою фахівців зі спеціальності 041 «Богослов'я».

Навчальним планом підготовки означених спеціалістів передбачається проходження студентами переддипломної практики, що слугує для закріплення і розвитку навичок, отриманих під час вивчення дисциплін навчального плану. Переддипломна практика проводиться перед етапом дипломування та захисту кваліфікаційних робіт і є важливим та завершальним етапом підготовки фахівців із названої спеціальності.

МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Переддипломна практика зі спеціальності 041 «Богослов'я» є логічним продовженням усіх видів практики і завершує практичну підготовку фахівців другого (магістерського) рівня вищої освіти.

Метою переддипломної практики є завершення вивчення студентами проблематики, що пов'язана з темою дипломного наукового дослідження. Студенти узагальнюють усі дослідження, що раніше були проведені ними під час виконання курсових робіт та написання звітів з практики, роблять висновки та пропозиції та подають їх для впровадження в установі.

Під час проходження переддипломної практики студенти перевіряють запропоновані висновки та пропозиції, уточнюють їх, отримують відгуки

керівників установи на виконане дослідження, вносять доповнення, оформляють магістерську роботу.

Основними завданнями переддипломної практики є:

- закріплення теоретичних знань студентів та їх застосування на практиці;
- оволодіння студентами сучасною методологією наукового дослідження;
- оволодіння сучасними методами збору, аналізу і обробки наукової інформації; оволодіння вміннями викладу отриманих результатів у вигляді звітів, публікацій, доповідей, рефератів, курсових робіт;
- прищеплення навичок самоосвіти та самовдосконалення, сприяння активізації науково-дослідної діяльності випускників;
- вивчення організаційної структури та особливостей функціонування, правових засад і сфери діяльності установи;
- прогнозування основних показників і перспектив розвитку бази практики;
- практична підготовка студентів до самостійної роботи на одній з відповідних посад зі спеціальності 041 «Богослов'я»;
- здобуття студентами навичок самостійної практичної діяльності на службових посадах;
- набуття досвіду організаційної та управлінської діяльності зі своєї майбутньої спеціальності.

В результаті проходження переддипломної практики студент повинен володіти навичками самостійної науково-дослідницької діяльності в професійній області на основі:

- організації наукового дослідження відповідно до сучасної методології науки;
- дотримання послідовності і логіки в проведенні наукового дослідження;
- індивідуального творчого підходу до проведення наукового дослідження;
- врахування особистих наукових інтересів.

Студент повинен знати:

- основні розділи та історію обраної богословської дисципліни;

– проблемне поле, тобто спектр основних точок зору і позицій в області святоотцівської спадщини, сучасної богословської та церковно-історичної науки для того, щоб виробити власну авторську позицію для вирішення поставлених дослідницьких завдань.

Студент повинен вміти:

– самостійно працювати з рекомендованими джерелами, богословською та науковою літературою;

– застосовувати аналітичні навички та знання, отримані в період навчання;

– вибудовувати і редагувати текст, використовуючи науково-публіцистичний стиль;

– володіти методикою підготовки наукових і науково-богословських текстів, доказового, систематичного і аргументованого викладу основних положень дослідження і власної позиції.

ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПЕРЕДДИПЛОМНОЮ ПРАКТИКОЮ

До керівництва переддипломною практикою студентів залучаються досвідчені викладачі кафедри, які брали безпосередню участь у навчальному процесі, за яким проводиться переддипломна практика.

Керівник практики від кафедри несе відповідальність за:

– загальне керівництво програмою виробничою переддипломної практики;

– контроль і спостереження за процесом професійного становлення студента як суб'єкта діяльності в ході переддипломної практики;

– видачу необхідних вказівок, якщо потрібно, і забезпечення того, щоби всі зацікавлені сторони виконували свої функції;

– у цілому за програмою переддипломної практики і за координацію програми студентом;

– до прибуття студентів контролює підготовленість бази практики та попередньо проводить відповідні заходи;

– забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на переддипломну практику: інструктаж про порядок переддипломної практики та з техніки безпеки, надання студентам необхідних документів (направлення на переддипломну практику, програми, щоденники, календарний план, індивідуальне завдання, теми магістерських проєктів (робіт), методичні рекомендації), перелік яких визначає кафедра;

– повідомляє студентам про систему звітності із переддипломної практики, прийняту на кафедрі або предметною (цикловою) комісією, а саме: подання письмового звіту, зразок оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовка доповіді, повідомлення, виступу тощо;

– у тісному контакті з керівником переддипломної практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;

– контролює забезпечення нормальних умов праці та проживання студентів, проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці й техніки безпеки;

– контролює виконання студентами правил внутрішнього трудового розпорядку;

– у складі комісії приймає звіти студентів про проведення переддипломної практики;

– подає завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення переддипломної практики із зауваженнями та пропозиціями щодо її поліпшення.

Керівник установи, що є базою переддипломної практики, відповідає за ефективне виконання усіма зацікавленими особами програми переддипломної практики.

Керівник від бази переддипломної практики несе відповідальність за:

– організацію програми практики;

– забезпечення контролю і спостереження за наданням належних умов для виконання завдань переддипломної практики студентом;

– забезпечення того, щоб студент придбав необхідний досвід, а також, щоб час, відведений на кожний від діяльності відповідав цілям програми переддипломної практики;

– забезпечення професійного становлення студента як фахівця в галузі релігії.

Керівник від бази практики повинен організовувати і контролювати виконання програми студентом протягом всього терміну переддипломної практики.

Студент, що проходить виробничу переддипломну практику в конкретній установі, відповідає за:

– точне проходження програми практики;

– максимальне використання наявних можливостей, незалежно від того, надаються вони в робочий чи неробочий час;

– одержання до початку переддипломної практики від керівника переддипломної практики від навчального закладу консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

– своєчасне прибуття на базу переддипломної практики;

– забезпечення у повному обсязі всіх завдань, передбачених програмою переддипломної практики й вказівками її керівників;

– вивчення й суворе дотримання правил охорони праці, техніки безпеки й виробничої санітарії;

– своєчасне складання диференційованого заліку з переддипломної практики.

БАЗИ ПРАКТИКИ

Базою практики для студентів, які навчаються за спеціальністю 041 Богослов'я можуть бути державні установи та релігійні організації різних конфесій, з якими укладено договір про практику і які може забезпечити

інформацію, матеріали та умови для проведення дослідження щодо теми кваліфікаційної роботи здобувача.

З урахуванням вимог ринку праці, прогнозованої зони майбутньої професійної діяльності та можливостей бази практики студенти можуть проходити переддипломну практику на посадах:

- богослова;
- викладача вищого навчального закладу;
- професіонала в галузі релігії;
- фахівця з релігієзнавства;
- консультанта.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ, ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Під час проходження практики студент цілком підпорядковується чинним правилам внутрішнього розпорядку відповідної організації, установи, підприємства.

Керівники переддипломної практики від КПУ та бази практики здійснюють поточний контроль за ходом проходження практики та рівнем здобутих навичок.

Керівник від бази практики добирає та призначає досвідчених фахівців безпосередніми керівниками практики, а також разом із керівником практики від кафедри організовує й контролює проходження практики відповідно до програми.

Студенту створюються необхідні умови для вивчення всіх сфер діяльності бази практики, збирання матеріалів до звіту з практики та дипломної роботи. Практикант веде щоденник, де коротко характеризує виконану роботу та результати власних спостережень.

За порушення правил внутрішнього розпорядку та трудової дисципліни на базі практики студент несе відповідальність перед адміністрацією КПУ і бази практики. В разі потреби наказом керівника бази практики на практикантів, які

порушують правила внутрішнього трудового розпорядку, можуть бути накладені стягнення.

Щоденник практики, звіт про проходження практики та відгук з місця практики студент подає на кафедру богослов'я і гуманітарних дисциплін в зазначений кафедрою термін. Захист звіту про проходження практики здійснює комісія, у складі завідувача кафедри, керівника практики від бази практики, викладачів випускової кафедри. Захист звіту з переддипломної практики проводиться за наявності вірно оформленого звіту (відповідає вимогам науково-дослідних звітів), щоденника практики та відгуку керівника практики.

За підсумками захисту студенту виставляється диференційований залік, згідно зі встановленою університетом шкалою оцінювання. Оцінка за переддипломну практику заноситься в екзаменаційну відомість і залікову книжку, прирівнюється до оцінок (заліків) із теоретичного навчання та враховується під час підведення підсумків загальної успішності студентів. Оцінювання практики проводиться за 100-бальною шкалою. Рівень оцінки відповідає рівню виконаної роботи та поданих матеріалів у частині опрацьованої літератури, зібраних і оброблених матеріалів, їх відповідності тематиці подальшого дипломного проекту магістра та специфіці програми підготовки спеціалістів за спеціальністю 041 Богослов'я.

Оцінка «відмінно» (90-100 балів) виставляється за умови, якщо звіт містить не менше 90% потрібної інформації; зміст звіту повністю відповідає темі індивідуального завдання; звіт має добре продуману та правильно оформлену програму дослідження; звіт базується на ґрунтовному, критичному аналізі літературних джерел з відповідної проблеми; у звіті є теоретичний матеріал, органічно сполучений з практичним; судження студента відзначаються оригінальністю; студент проявив високий рівень самостійності при виконанні звіту; звіт грамотно написаний та охайно оформлений; звіт вчасно поданий керівнику переддипломної практики.

Оцінка «добре» (74-89 балів) виставляється за наявності незначних недоліків (звіт містить не менше 75% потрібної інформації) – недостатньо

точних висновків, поодинокі випадки порушення логіки викладу матеріалу, вимог стилю, перевантаженості непотрібною інформацією, огріхами в оформленні звіту.

Оцінка «задовільно» (60-73 балів) виставляється за наявності значних недоліків (звіт містить не менше 60% потрібної інформації) – неправильно розроблена програма дослідження проблеми, тема індивідуального завдання проаналізована поверхово, не витримані вимоги до оформлення звіту тощо.

Якщо звіт з переддипломної практики спеціаліста не задовольняє зазначеним вимогам (зміст не відповідає назві завдання, відсутній критичний аналіз літературних джерел, звіт написаний неграмотно та неохайно оформлений тощо і містить менше 60% потрібної інформації) – керівник переддипломної практики оцінює звіт на «незадовільно».

Студент, який не виконав завдання з переддипломної практики та має незадовільну оцінку під час захисту звіту, від написання магістерської роботи відсторонюється, відраховується у встановленому порядку як такий, що має академічну заборгованість.

ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

Загальні вимоги

Звіт про результати проходження практики – це основний підсумковий документ, що дає можливість проаналізувати й оцінити діяльність студента під час практики.

Звіт повинен містити конкретний і послідовний виклад матеріалу, обґрунтування та логіку проведеного дослідження, висновки та пропозиції.

Структура та обсяг звіту

Звіт умовно поділяють на: вступну частину; основну частину; додатки.

Вступна частина містить такі структурні елементи:

- титульний аркуш;
- завдання на переддипломну практику;

- реферат;
- зміст;
- умовні позначення, символи й скорочення.

Основна частина містить:

- вступ;
- суть роботи;
- висновки;
- рекомендації;
- перелік посилань.

Додатки розміщують після основної частини роботи.

Вимоги до структурних елементів звіту

Структурні елементи «Титульний аркуш», «Завдання на переддипломну практику», «Реферат», «Зміст», «Вступ», «Суть роботи», «Висновки», «Список опрацьованої і використаної літератури» є обов'язковими.

1. Вступна частина

Титульний аркуш має єдину форму і реквізити та оформлюється за зразком (додаток Д).

Завдання на переддипломну практику оформлюється, як правило, на друкарському бланку, виконаному з двох боків аркуша і розміщується після титульної сторінки (додаток І).

Реферат призначений для ознайомлення з роботою. Він має бути стислим, інформативним та містити відомості, які дають змогу прийняти рішення про доцільність читання всієї роботи. Реферат розміщується безпосередньо після завдання, починаючи з нової сторінки.

Реферат повинен містити:

- відомості про обсяг роботи, кількість ілюстрацій, таблиць, додатків, кількість джерел відповідно до переліку посилань (усі відомості наводять, включаючи дані додатків);
- текст реферату;
- ключові слова.

Текст реферату має відображати подану в роботі інформацію в такій послідовності:

- об'єкт дослідження;
- мета роботи;
- методи дослідження;
- результати та їх новизна;
- взаємозв'язок з іншими роботами;
- рекомендації щодо використання результатів дослідження;
- значущість роботи та висновки.

Обсяг реферату не має перевищувати 500 слів, щоб він уміщувався на одній сторінці формату А4.

Ключові слова, що є визначальними для розкриття суті роботи, подають після тексту реферату.

Перелік ключових слів має містити 5–15 слів (словосполучень), надрукованих великими літерами в називному відмінку в рядок через коми.

Зміст розташовують безпосередньо після реферату (ключових слів), починаючи з нової сторінки. До змісту включають: перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів, передмову, вступ, послідовно перелічені назви всіх розділів, підрозділів, пунктів і підпунктів (якщо вони мають заголовки) роботи, висновки, рекомендації, перелік посилань, назви додатків і номери сторінок, з яких починаються зазначені розділи.

У змісті також можуть бути перелічені номери та назви ілюстрацій і таблиць.

Умовні позначення, символи й скорочення подають безпосередньо після змісту, починаючи з нової сторінки.

Незалежно від цього при першому згадуванні зазначених елементів у тексті роботи наводять їх розшифровку.

2. Основна частина

У вступі висвітлюються мета й завдання практики, база практики, порядок і термін проходження.

Вступ розташовують на окремій сторінці.

Суть роботи:

- виконання програми з практики (вміщує конкретну розгорнуту інформацію про виконання програми та індивідуального завдання);
- методика виконання роботи;
- участь у науково-дослідній роботі (тексти підготовлених публікацій наводяться в додатку).

Текст звіту має бути коротким, чітким, не допускати різних тлумачень. Виклад ведеться від першої або третьої особи множини.

Звіт варто розподілити на окремі логічно підпорядковані частини. Виходячи з цього, текст звіту поділяють на розділи й підрозділи, в разі необхідності – на пункти й підпункти. Кожен пункт і підпункт повинен містити закінчену інформацію.

Розділи позначаються арабськими цифрами. Підрозділи нумеруються в розрізі кожного розділу, номери підрозділів складаються з номерів розділу та підрозділу, розділених крапкою.

Аналогічно нумеруються пункти, таблиці, графіки.

Кожний пункт, підпункт і перелік записують з абзацу. Кожний розділ рекомендується починати з нової сторінки.

Висновки подають безпосередньо після викладу суті роботи, починаючи з нової сторінки. У них узагальнюються основні показники, які розробив студент під час практики, висновки стосовно мети і завдання практики.

Рекомендації містять конкретні пропозиції щодо вдосконалення діяльності установи, організації, підприємства та поліпшення проведення практики.

Їх розташовують після висновків, починаючи з нової сторінки.

Перелік посилань. У відповідних місцях тексту мають бути посилання. Перелік джерел, на які є посилання в основній частині, наводять у кінці тексту роботи, починаючи з нової сторінки. Він повинен включати законодавчі та нормативні акти, інструктивні матеріали, сучасну літературу з питань богослов'я.

«Список використаних джерел» можна оформлювати у різний спосіб: у порядку появи посилань на те чи інше джерело в тексті, в алфавітному порядку прізвищ авторів або заголовків, у хронологічному порядку. Бібліографічні описи посилань у переліку наводять відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи (ДСТУ 7.1:2006 Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання).

3. Додатки

У додатках подають матеріал, який:

- є необхідним для повноти роботи, але включення його до основної частини звіту може змінити впорядковане та логічне уявлення про роботу;
- не може бути послідовно розміщений в основній частині роботи через великий обсяг або способи відтворення.

Це, як правило, такі матеріали:

- графік проходження практики з відмітками керівника практики про її виконання;
- характеристика-відгук на студента-практиканта за підписом керівника від бази практики.

Оформлення звіту

Звіт оформлюється на білому папері формату А4 (210 × 297) з додержанням таких розмірів полів: верхнє, ліве й нижнє – не менше ніж 20 мм, праве – не менше ніж 10 мм.

Звіт пишеться українською мовою й виконується за допомогою комп'ютера. Сторінки нумеруються у верхньому правому кутку аркуша.

Загальний обсяг звіту без урахування додатків має становити 30–40 сторінок. Текст друкують за допомогою текстового редактора Word, використовуючи шрифт Times New Roman, розміром 14 pt через півтора міжрядкових інтервали.

Керівник від бази практики повинен перевірити звіт про проходження практики, дати оцінку роботі студента в характеристиці-відгуку (додаток А, Б) і

передати ці документи на кафедру богослов'я та гуманітарних дисциплін Класичного приватного університету.

ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Звіт з переддипломної практики розглядається керівником від бази практики та керівником від кафедри. Керівник від бази практики складає на кожного студента відповідну характеристику-відгук, де відзначається виконання студентом програми практики та календарного графіка, трудова дисципліна, опанування виробничих навичок, участь у науково-дослідній та громадській роботі тощо. Після закінчення практики студент складає диференційований залік комісії у складі двох-трьох викладачів, яка призначається завідувачем кафедри. До заліку допускаються студенти, які виконали програму практики, своєчасно подали звіт та щоденник за встановленим зразком і отримали позитивну характеристику від бази практики.

Комісія перевіряє якість звіту та знання студента, звертаючи особливу увагу на набуті практичні навички. Залік зараховується за оцінками «відмінно», «добре», «задовільно». Студенти, які не виконали програму практики, отримали незадовільний відгук про її проходження або отримали за звіт оцінку «незадовільно», не допускаються до державних іспитів.

Комісія приймає залік у студентів в останні дні проходження практики за графіком, встановленим деканатом.

Керівник практики від університету за результатами проведення практики складає письмовий звіт та пропозиції з використання матеріалів для написання статей і дипломних робіт, а також пропозиції щодо вдосконалення навчального процесу та змісту дисциплін, що викладаються.

ДОДАТОК Б

Вимоги до характеристики-відгуку

Необхідно відобразити:

- рівень теоретичних знань, отриманих в університеті;
- наявність практичних навичок самостійного вирішення професійних завдань зі спеціальності;
- володіння методикою та методологією роботи фахівця;
- вміння будувати відносини з керівництвом, колегами і клієнтами;
- вміння дотримуватись правил професійної етики та трудової дисципліни;
- рівень володіння та використання інформаційних систем і комп'ютерних технологій;
- активність у вивченні оргструктури, виробничого досвіду, принципів діяльності установи;
- набуття навичок організаційно-громадської роботи в колективі;
- повноту виконання програми й індивідуального завдання;
- участь у науково-дослідній роботі організації;
- чи виявив(ла) здібності у виконанні обов'язків конкретного фахівця;
- до чого виявив(ла) особливий інтерес (до організації процесу управління, збору інформації, аналізу, дослідницької діяльності);
- загальна оцінка роботи студента з практики.

ДОДАТОК В**Приклад оформлення робочого аркуша щоденника з практики**

Робоче місце, посада _____

Дата виконання	Короткий зміст виконання робіт	Примітки керівника практики
08.04.202__	Знайомство із Статутом, метою і завданням діяльності установи	
09.04.202__	Вивчення законодавчої та нормативної бази функціонування установи	
10.04.202__	Вивчення організаційної структури установи	

І так далі зі щоденними записами.

ДОДАТОК Д

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ТИТУЛЬНОГО АРКУША ДЛЯ МАГІСТРІВ

КЛАСИЧНИЙ ПРИВАТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ІНСТИТУТ УПРАВЛІННЯ

КАФЕДРА БОГОСЛОВ'Я ТА ГУМАНІТАРНИХ ДИСЦИПЛІН

ЗВІТ

з переддипломної практики
магістранта групи _____

**спеціальності 041 «Богослов'я»
освітньої програми «Богослов'я»**

Місце проходження практики _____

Період проходження практики _____

Керівники практики: _____

від університету _____

від організації _____

Запоріжжя
202__