

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: игумен ИОАНН (Лудищев Дмитрий Владимирович)

Должность: и.о. ректора

Дата подписания: 09.09.2024 22:23:26

Уникальный программный ключ:

3d652c455c60960981e919dcb77b294472eb5b2a

Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования

«Сретенская духовная академия Русской Православной Церкви»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Вид практики	Учебная практика пастырского душепопечения
Форма проведения:	в форме практической подготовки (частично)
Способ проведения:	стационарная, выездная (при необходимости); в профильной организации
Семестр, режим прохождения, длительность	1 семестр: Рассредоточенная (распределённая), 3 з.е.; 126 акад.ч. = 84 астр.ч.; 9 дней по 6 астр.ч. (5 астр.ч. САРС на базе) и 6 дней по 5 астр.ч. (4 астр.ч.)
Направление подготовки	Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций
Профиль/направленность программы:	Пастырское душепопечение и миссия в современном мире
Уровень программы:	магистратура
Форма обучения:	очная
Учебный(-ые) план(-ы):	2024-2025 учебный год
Кафедра (выпускающая)	Пастырского душепопечения
Составители (разработчики) программы:	Конь Роман Михайлович, кандидат богословия, доцент
Рецензент (внешний от работодателя):	иеромонах Афанасий (Дерюгин Алексей Юрьевич), и.о. благочинного Сретенского ставропигиального мужского монастыря Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)
Компетенции (код и содержание):	
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций в мировоззренческой и ценностной сфере на основе системного теологического подхода, выработать стратегию действий	
УК-2 Способен при решении профессиональных задач теолога управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	
УК-3 Способен при решении профессиональных задач теолога организовать работу коллектива и руководить ею, выработывая единую стратегию для достижения поставленной цели	
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	
УК-5 Способен анализировать и учитывать религиозную составляющую межкультурного взаимодействия	
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе традиционной нравственности	
ПК-1 Способен самостоятельно решать исследовательские задачи в рамках реализации научного (творческого) проекта, в том числе под руководством более квалифицированного специалиста	
ПК-3 Способен решать актуальные задачи пастырской деятельности	

Москва, 2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Практика **Учебная практика пастырского душепопечения** Блока 2 «Практики» основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее по тексту – ООП) «**История древней Церкви**» по направлению **Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций** составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (утв. Приказ Минобрнауки России от 25.08.2020 № 1108) и в соответствии с документом «**Основы социальной концепции Русской Православной Церкви**» в части учёта базовых положений Русской Православной Церкви, её учения, в том числе по вопросам церковно-государственных отношений и по ряду современных общественно значимых проблем (<http://www.patriarchia.ru/db/text/419128.html>), а также рекомендаций Учебного комитета Русской Православной Церкви.

Направление: **Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций**

Профиль (направленность программы) **Пастырское душепопечение и миссия в современном мире**

Программа рассмотрена на заседании кафедр(-ы):

Кафедра(-ы)		Дата и № протокола	ФИО заведующего	Подпись о согласовании
статус	наименование			
базовая	Пастырского душепопечения	___.__._____; протокол №__.	протоиерей Николай Соколов (Соколов Н.В.) заведующий кафедрой	

Программа СОГЛАСОВАНА:

Подразделение	Дата	ФИО согласующего	Подпись о согласовании
Учебно-методический отдел	___.__.____	Логинов Д.О., начальник Учебно-методического отдела	

Составители (разработчики) рабочей программы:	Подпись
Конь Роман Михайлович, кандидат богословия, доцент	

© Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования «Сретенская духовная академия Русской Православной Церкви»
© Конь Роман Михайлович, кандидат богословия, доцент

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ПРАКТИКЕ	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	6
3 АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	10
4 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	15
5 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	15
6 БАЗЫ ПРАКТИКИ	16
7 РЕАЛИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ	16
8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ.....	17
9 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЮ ПРАКТИКИ	19
ПРИЛОЖЕНИЕ №1. Примерное (типовое) индивидуальное задание на практику	22
ПРИЛОЖЕНИЕ №2 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	25
ПРИЛОЖЕНИЕ №3. Структура отчёта, требования к оформлению и содержанию.....	29
ПРИЛОЖЕНИЕ №3а Форма титульного листа отчёта по практике.....	31
ПРИЛОЖЕНИЕ №4. Форма дневника практики	32

1 ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ПРАКТИКЕ

Практика **Учебная практика пастырского душепопечения** (далее – Практика) Блока 2 «Практики» основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее по тексту – ООП) «**История древней Церкви**» по направлению **Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций** составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (утв. Приказ Минобрнауки России от 25.08.2020 № 1108) и в соответствии с документом «**Основы социальной концепции Русской Православной Церкви**» в части учёта базовых положений Русской Православной Церкви, её учения, в том числе по вопросам церковно-государственных отношений и по ряду современных общественно значимых проблем (<http://www.patriarchia.ru/db/text/419128.html>), а также рекомендаций Учебного комитета Русской Православной Церкви.

Практика относится к **вариативной части Блока 2 «Практики»**.

Практика проходит и проводится:

1 семестр:

Рассредоточенная (распределённая), 3 з.е.; 126 акад.ч. = 84 астр.ч.; 9 дней по 6 астр.ч. (5 астр.ч. САРС на базе) и 6 дней по 5 астр.ч. (4 астр.ч.)

1.1 Компетенции, знания, умения, практические навыки, формируемые в процессе освоения практики

Компетенции, знания, умения, практические навыки, формируемые в процессе освоения практики представлены в таблице 3.

1.2 Цели и задачи практики

Цель практики: профессиональная ориентация студентов с целью ознакомления и приобретения первичных практических навыков и умений церковной реабилитации, отпавших от Православия в оккультизм и сектантство.

Задачами практики являются:

- обучить студентов академии основным положениям оккультных и сектантских доктрин и практик с целью приобретения навыков идентификации оккультных и сектантских доктрин и практик
- ознакомить студентов с основными принципами и методами осуществления церковной реабилитации отпавших от Православия в оккультизм и сектантство
- привить первичные навыки ведения приема лиц, отпавших в оккультизм и сектантство
- участие в сеансах приема в церковных центрах реабилитации, отпавших от православия
- изучения документации приема обращающихся в церковные центры реабилитации
- изучение документов, которые должен заполнить желающий присоединиться из оккультизма и сектантства в Церковь
- присутствие и помощь в ходе проведения Чина присоединения к Церкви.

1.3 Взаимосвязь практики с другими практиками и дисциплинами Учебного плана

Практика взаимосвязана и опирается на *дисциплины* (см. Таблица 1)

Таблица 1 – Взаимосвязь практики и дисциплин

Период практики	Дисциплины	
	прочитаны	Читаются параллельно
1 семестр (1 курс)	-	Современные проблемы теологии; Иностранный язык в научной и профессиональной коммуникации; Методология и практика пастырского душепопечения; Пастырские аспекты христианской антропологии; Пастырская аскетика: святоотеческий опыт; Святые отцы о пастырстве; Священное Писание и святоотеческое наследие: миссионерский аспект; Современный западный оккультизм: история, доктрины, практика; Христианская психология; Современная апологетическая дискуссия; Новогреческий язык.

2.2 Трудоёмкость практики и виды учебных и практических работ

Общая трудоёмкость практики составляет **3** з.е. (126 акад. часов).

Распределение общей трудоёмкости практики по семестрам представлено в таблице 2.

Очная форма обучения

Таблица 2 – Трудоёмкость практики

Вид учебной работы	Трудоёмкость практики	
	Всего	по семестрам
		№1
1. Общая трудоёмкость, з.е.	3	3
2. Общая трудоёмкость, акад. час (астр. час)	126(84)	126(84)
Из них:		
2.1. Контактной работы, акад. час (астр. час) в т.ч. аудиторная работа, акад. час (астр. час)	6(4)	6(4)
2.2. Самостоятельной работы, акад. час (астр. час)	118(78.6)	118(78.6)
2.3. В форме практической подготовки, акад. час (астр. час)	118(78.6)	118(78.6)
2.4. Контроль (в т.ч. аттестация), акад. час (астр. час)	2(1,3)	2(1,3)
3. Распределение дней и часов в семестрах, астр. час	-	Рассредоточенная (распределённая), 3 з.е.; 126 акад.ч. = 84 астр.ч.; 9 дней по 6 астр.ч. (5 астр.ч. САРС на базе) и 6 дней по 5 астр.ч. (4 астр.ч.)
4. Вид промежуточной аттестации: зачёт с оценкой (в каждом семестре)	-	зачёт с оценкой

2.3 График прохождения и содержание практики

Таблица 3а – 1 семестр 1 курс

№ п.п.	№ дня(-дней)	График прохождения и содержание практики	Трудоёмкость в акад. часах					Вид и форма документа (по которому осуществляется оценка и контроль)	Код (индекс) осваиваемой компетенции	
			Контактная работа		Самостоятельная работа	На базе	Контроль			Всего
			всего	в т.ч. аудиторная работа						
1	1	<p>1) Знакомство с целью, задачами и условиями проведения практики (установочная конференция/занятие):</p> <ul style="list-style-type: none"> Ознакомление с программой практики, определение функциональных обязанностей практиканта. Получение (составление и согласование) индивидуального задания. Инструктаж (ознакомление) с правилами противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов Организации (базы практики/профильной организации – далее по тексту – Организация). <p>2) Получение направления на практику. 3) Рекомендации по прохождению практики. 4) Самостоятельная работа, в т.ч. ответы на вопросы к промежуточной аттестации по практике</p>	1	0	2	2	-	3	Индивидуальное задание;	УК-1, УК-6
2	2-4	<p>1) Знакомство и изучение эзотерической и оккультной литературы под руководством преподавателя (Учебно-практическое задание №1);</p> <p>2) Выбор учебно-практического задания № 2 (из 5 вариантов: 1. Реабилитация бывших теософов, 2. Антропософия Р. Штайнера, 3.Спиритизм (ченеллинг) и реабилитация спиритов, 4. «Четвертый путь» (ЧП) Гурджиева и Успенского, 5. Рейки);</p> <p>3) Знакомство и изучение литературы по выбранной теме под руководством преподавателя (Учебно-практическое задание № 2);</p> <p>4) Самостоятельная работа с оккультной литературой, в т.ч. ответы на вопросы к промежуточной аттестации по практике.</p>	1	0	56	56	0,25	57,25	Дневник практики; Отчёт	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ПК-1, ПК-3
4	9-12	<p>1) Работа в организации (базе практике) согласно индивидуальному заданию (Учебно-практическое задание №2). Присутствие на приеме в центрах реабилитации, общение с бывшими оккультистами, ведение документации в центре</p> <p>2) Самостоятельная работа, в т.ч. ответы на вопросы к промежуточной аттестации по практике</p>	1	0	56	56	0,25	57,25	Дневник практики; Отчёт	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ПК-1, ПК-3
5	13	<p>1) Самостоятельная работа: подготовка материалов к Отчёту, в т.ч. ответы на вопросы к промежуточной аттестации по практике.</p>	0	0	2	20	0,25	2,25	Дневник практики;	УК-2

№ п.п.	№ дня(-дней)	График прохождения и содержание практики	Трудоёмкость в акад. часах					Вид и форма документа (по которому осуществляется оценка и контроль)	Код (индекс) осваиваемой компетенции	
			Контактная работа		Самостоятельная работа	На базе	Контроль			Всего
			всего	в т.ч. аудиторная работа						
		2) Сканирование или PDF-форматирование Отчета и материалов к нему. 3) Передача (отправление) Отчета и материалов руководителю практики. 4) Подготовка к отчёту по ВОПРОСАМ согласно пункту 3.4 настоящей рабочей программы практики (Вопросы промежуточной аттестации (на защите)).							Отчёт	
6	14	1) Защита отчета	1		2	2	1	4		
ИТОГО: <i>1 семестр:</i> Рассредоточенная (распределённая), 3 з.е.; 126 акад.ч. = 84 астр.ч.; 9 дней по 6 астр.ч. (5 астр.ч. САРС на базе) и 6 дней по 5 астр.ч. (4 астр.ч.)			6		118	118	2	126	Индивидуальное задание; Дневник практики; Отчёт (в т.ч. отзыв руководителя практики от базы практики)	

Примечание:

Учебно-практические задания могут выполняться обучающимся не в порядке следования, указанном в таблице при сохранении общей трудоемкости.

В период прохождения практики, кафедра может предусматривать (организовывать) посещение (участие) практикантами различных мероприятий, выставок, конференций, прочее вне настоящих заданий, установленным в СДА порядком.

2.3 Индивидуальное задание на практику

Для прохождения практики обучающийся получает индивидуальное задание на практику. Индивидуальное задание на практику представляет собой документ, содержащий отдельные учебно-практические задания и сроки их выполнения.

Примерное (типовое) индивидуальное задание на практику представлено в приложении №1 к настоящей программе (по семестрам).

Индивидуальное задание может быть откорректировано (изменено) относительно примерного (типового) индивидуального задания руководителем практики в следующих случаях:

- если обучающийся, является лицом с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом;
- если это требует специфика базы практики или необходимость решения учебно- методических, научных задач кафедры или СДА.

В этих случаях, компетенции, закреплённые за настоящей практикой, должны быть также сформированы в полном объеме в обязательном порядке.

3 АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

3.1 Текущая аттестация по практике

Текущая аттестация по практике осуществляется в период её прохождения и заключается:

- в контроле прохождения практики руководителем,
- в оценке выполнения обучающимся-практикантом учебно-практических заданий, содержащихся в индивидуальном задании согласно срокам.

Фиксацию факта каждодневного прохождения практики, а также оценку выполнения учебно-практических заданий (согласно срокам) осуществляет руководитель практики от базы практики. Факт каждодневного прохождения практики и оценка отражаются в дневнике практики соответствующими записями и подписью руководителя практики от базы практики (профильной организации).

3.2 Промежуточная аттестация по практике

Промежуточная аттестация (далее по тексту – аттестация) по практике проводится в форме зачёта с оценкой по результатам защиты отчёта по практике комиссии. Аттестация по практике осуществляется в рамках отдельного мероприятия, время, место и дата проведения которого указываются в приказе на практику (направления на практику). Аттестация по практике может осуществляться в рамках конференции обучающихся или семинара.

Комиссия, по проведению аттестации по практике формируется из числа профессорско-преподавательского состава кафедры, за которой закреплена практика, а также кафедр, участвующих в её проведении. В число членов комиссии по аттестации практики в обязательном порядке входит руководитель практики от СДА. В комиссию также могут включаться руководители (представители) от базы практики (профильной организации).

К объявленному приказом сроку аттестации по практике обучающиеся готовят отчёт по практике, дневник по практике, презентацию, отзыв руководителя практики от базы практики (профильной организации или структурного подразделения СДА), а также иные документы и материалы, согласно своему индивидуальному заданию. Отзыв руководителя практики может включаться отдельным разделом в дневник практики.

Оценка промежуточной аттестации по учебной практике выставляется как «зачтено» с оценкой: «5, отлично» или «4, хорошо», или «3, удовлетворительно», или как «не зачтено» с оценкой «2, неудовлетворительно».

Оценка носит комплексный характер и выставляется в соответствии с критериями, представленными в таблице 4.

Таблица 4 – Критерии оценки образовательных результатов обучающихся по освоению компетенций

Индекс (код) и содержание компетенции	№ учебно-практического задания (по типовому индивидуальному заданию) и вопросы к аттестации	Уровни освоения компетенции (шкала)		
		Высокий (продвинутый)	Хороший (базовый)	Достаточный (минимальный)
		Оценка знаний (нормативная)		
		Зачтено, 5, отлично	Зачтено, 4, хорошо	Зачтено, 3, удовлетворительно
<i>Гр.1</i>	<i>Гр.2</i>	<i>Гр.3</i>	<i>Гр.4</i>	<i>Гр.5</i>
<p>УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций в мировоззренческой и ценностной сфере на основе системного теологического подхода, вырабатывать стратегию действий</p> <p>УК-1.1 Определяет и анализирует проблемную ситуацию в мировоззренческой и ценностной сфере с учётом сущностных характеристик богословия: укорененности в Откровении, церковности, несводимости к философским и иным рациональным построениям</p> <p>УК-1.2 Умеет применять системный теологический подход при выработке стратегии действий при решении профессиональных задач в контексте исследований в т.ч. теоретического и практического опыта соответствующей области (сферы) знаний (деятельности)</p>	<p>Вопросы (1 семестр) №№ 2, 20, 27</p> <p>Учебно-практическое задание (1 семестр) №№1, 2,</p>	<p>Сформированы и демонстрируются на высоком уровне устойчивые практические навыки при выполнении учебно-практических заданий и защите отчёта по практике согласно индикаторам</p>	<p>В общем и целом, демонстрируются на хорошем уровне устойчивые практические навыки при выполнении учебных заданий и защите отчёта по практике согласно индикаторам</p>	<p>В целом (по большинству вопросов) демонстрируются на минимальном уровне достаточно устойчивые практические навыки при выполнении учебных заданий и защите отчёта по практике согласно индикаторам</p>
<p>УК-2 Способен при решении профессиональных задач теолога управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p> <p>УК-2.1 Способен определять круг задач в рамках поставленной(-ых) цели(-ей) (проекта), определяет связи между первыми, определяет оптимальную (эффективную) последовательность действий для решения профессиональных задач теолога соответствующей области (сферы) знаний (деятельности)</p> <p>УК-2.2 Способен осуществить разработанный план (проект) с учетом изменяющихся обстоятельств, планирует (проектирует) процессы по устаранию проблемных ситуаций, связанных с последними, в том числе, вызванные недостаточностью и(или) отсутствием информации</p>	<p>Вопросы (1 семестр) №№ 2, 19, 21</p> <p>Учебно-практическое задание (1 семестр) №№ 1, 2</p>	<p>по практике согласно индикаторам</p>	<p>по практике согласно индикаторам</p>	<p>по практике согласно индикаторам</p>
<p>УК-3 Способен при решении профессиональных задач теолога организовать работу коллектива и руководить ею, вырабатывая единую стратегию для достижения поставленной цели</p> <p>УК-3.2 Имеет опыт совместной работы с коллегами и лидерства при решении профессиональных задач теолога</p>	<p>Вопросы (1 семестр) № 4</p> <p>Учебно-практическое задание (1 семестр) №№ 1, 2</p>			
<p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>Вопросы (1 семестр) №№ 1, 3, 4, 5, 6, 10, 13, 16, 17, 18, 19</p> <p>Учебно-практическое задание (1 семестр) №№ 1, 2,</p>			

<p>УК-4.1 Способен создавать тексты на русском и иностранном языках для академического и профессионального взаимодействия в области теологии</p> <p>УК-4.2 Способен представлять результаты своей профессиональной деятельности в академическом сообществе</p> <p>УК-4.3 Устанавливает профессиональные контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникативные технологии</p>				
<p>УК-5 Способен анализировать и учитывать религиозную составляющую межкультурного взаимодействия</p> <p>УК-5.1 Выявляет, анализирует религиозную составляющую межкультурного взаимодействия на материале избранной области теологии</p>	<p>Вопросы (1 семестр) №№ 7, 8, 9, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 22, 23, 24, 25, 26, 27</p> <p>Учебно-практическое задание (1 семестр) №№ 1, 2,</p>			
<p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе традиционной нравственности</p> <p>УК-6.1 Имеет представление о траектории дальнейшего профессионального развития в области теологии, определяет приоритеты собственной деятельности, исходя из принципов православного нравственно-аскетического учения</p>	<p>Вопросы (1 семестр) №№ 3, 21</p> <p>Учебно-практическое задание (1 семестр) № 3</p>			
<p>ПК-1 Способен самостоятельно решать исследовательские задачи в рамках реализации научного (творческого) проекта, в том числе под руководством более квалифицированного специалиста</p> <p>ПК-1.1 Определяет (выделяет) и выполняет отдельные задания в рамках решения исследовательских задач под руководством более квалифицированного специалиста, а также проводит исследования, направленные на решение отдельных исследовательских задач</p>	<p>Вопросы (1 семестр) №№ 1, 21</p> <p>Учебно-практическое задание (1 семестр) №№ 1, 2</p>			
<p>ПК-3 Способен решать актуальные задачи пастырской деятельности</p> <p>ПК-3.2 Умеет организовывать просветительскую и социальную деятельность приходской общины</p>	<p>Вопросы (1 семестр) №№ 3, 5</p> <p>Учебно-практическое задание (1 семестр) №№ 1, 2</p>			

3.4 Вопросы промежуточной аттестации (на защите)

На защиту практики выносят вопросы по содержанию отчета (т.е. по выполнению учебно-практического задания).

Комиссия, с целью обеспечения объективности и качества оценки имеет право задавать иные вопросы, относящиеся к специфике практики.

Примерные вопросы – 1 семестр:

1. Перечислите основные термины и категории практики Реабилитации лиц, отпавших от Православия? (УК-4.2, ПК-1.1)
2. В чем особенность Чинов приема для приходящих от оккультизма? (УК-1.1; УК-2.1)
3. Какая последовательность создания центра реабилитации на уровне епархии и благочиния? (УК-4.2, УК-6.1, ПК-3.2)
4. Какова структура службы реабилитации на уровне епархии? (УК-3.2; УК-4.2)
5. Как оформляется документально процесс присоединения бывших оккультистов? (УК-4.2, ПК-3.2)
6. Какие методологии присоединения к Православию Вам известны? (УК-4.2)
7. Какие различия Вам удалось выявить между оккультистами, придерживающихся разных идей? (УК-5.1)
8. В чем особенность реабилитации теософов? (УК-5.1)
9. Какие признаки принадлежности к теософии? (УК-5.1)
10. Перечислите основные положения доктрины теософии и ее влияние на жизнь оккультистов (УК-4.2)
11. Какие признаки принадлежности к антропософии? (УК-5.1)
12. Перечислите основные положения доктрины антропософии и их влияние на жизнь оккультистов? (УК-5.1)
13. Что такое вальдорфская педагогика? (УК-4.2)
14. Как связана антропология Штайнера с процессом обучения и воспитания в вальдорфской школе и детских садах? (УК-5.1)
15. Как связана антропология Штайнера с эвритмией? (УК-5.1)
16. Перечислите основные положения спиритизма и индикаторы принадлежности к нему? (УК-5.1; УК-4.2)
17. Как основные положения спиритизма определяют жизнь и поведения спиритов? (УК-5.1; УК-4.2)
18. Перечислите основные практики в спиритизме? (УК-5.1; УК-4.2)
19. Каковы последствия увлечения спиритизмом? (УК-2.2; УК-4.3)
20. Обоснованы ли претензии спиритов на евангельское обоснование их веры и практики? (УК-1.1; УК-5.1)
21. На что надо обратить внимание при реабилитации спиритов? (УК-2.1, УК-6.1, ПК-1.1)
22. Перечислите основные положения четвертого пути и назовите индикаторы принадлежности к нему? (УК-5.1)
23. Чем привлекает четвертый путь людей? (УК-5.1)
24. Перечислите основные положения рейки и индикаторы принадлежности к этому движению? (УК-5.1)
25. Сравните представление об энергиях в рейки с православным учением о нетварных энергиях? (УК-1.2; УК-5.1)
26. Чем привлекательна практика рейки? (УК-5.1)
27. В чем опасность рейки? (УК-1.1; УК-5.1)

4 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики представлено в Приложении №2 к настоящей Программе.

5 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое оснащение учебного процесса в части обеспечения практики определено нормативными требованиями, регламентируемыми приказом Министерства образования и науки РФ №986 от 4 октября 2010 г. «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений», Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки.

Для проведения практики необходимы: аудитория для проведения текущих консультаций и проведения промежуточной аттестации с комплектом учебных столов и стульев с количеством посадочных мест не менее количества обучающихся в группе, с рабочим местом преподавателя с мультимедиа и выходом в Интернет (Wi-Fi); меловой (или маркерной) доской. Аудитория для проведения установочной конференции/семинара/занятий, аудитория для самостоятельной работы, в том числе с выходом в Интернет.

Для проведения всех видов учебных работ по практике необходимы: аудитория для проведения установочной конференции/семинара/занятий, аудитория для самостоятельной работы, в том числе с выходом в Интернет (таблица 5).

Таблица 5 – Аудитории

Аудитория	Тип аудитории
Москва, ул. Большая Лубянка, 19, стр. 3. Аудитория «Литература» (2 этаж)	Лекционно-практическая с выходом в «Интернет» (Wi-Fi), в том числе для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации
Москва, ул. Большая Лубянка, 19, стр. 3. Библиотека Сретенской академии, Читальный зал (2 этаж)	Читальный зал Библиотеки с выходом в «Интернет» (Wi-Fi), Читальный зал Библиотеки используется в том числе для самостоятельной работы
Помещения базы практики согласно ДОГОВОРУ о практической подготовке обучающихся , заключенному между Религиозной организацией – духовной образовательной организацией высшего образования «Сретенская духовная академия Русской Православной Церкви» и профильной организацией	Помещения (аудитории) базы практики

Для реализации практики требуется лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение: Электронная образовательная среда СДА; Операционная система Windows, программный пакет OpenOffice.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО при реализации настоящей практики, необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры базы практики.

6 БАЗЫ ПРАКТИКИ

Практика проводится на следующих базах –профильных организациях:

Таблица 5 – Базы практики (профильная организация)

Наименование организации (базы практики)	Адрес организации (базы практики)
Местная религиозная организация православный приход храма Преображения Господня в Старом Беляеве, г. Москвы, Московской Епархии, Русской Православной Церкви (Московский Патриархат) (Миссионерский Центр преп. Иосифа Волоцкого при храме Преображения Господня в Старом Беляеве);	Москва, ул. Академика Челомея, д.3б
Религиозная организация - Духовная образовательная организация высшего образования "Сретенская духовная академия Русской Православной Церкви"	Москва, ул. Большая Лубянка, д.19 стр. 3

7 РЕАЛИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ

В соответствии с требованиями ФГОС ВО при реализации настоящей практики, необходимо также учитывать образовательные потребности инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе - «Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса» (утв. Министерством образования и науки РФ 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) и приказа Минтруда России от 19.11.2013 № 685н «Об утверждении основных требований к оснащению (оборудованию) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности».

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Обучающимся из числа лиц указанных категорий, может быть установлен индивидуальный график прохождения практики.

Выбор места прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест производственной практики (практики по профилю профессиональной деятельности) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Проведение защиты отчета по практике студентом допускается дистанционно (при необходимости) при соблюдении условий идентификации обучающегося и доказательности академической честности.

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ

8.1 Общая информация и указания по практике

Практика обучающихся в СДА является составной частью образовательной программы и представляет собой одну из форм организации образовательного процесса, заключающегося в профессионально-практической подготовке осуществляемой на базах практики. В качестве баз настоящей практики могут использоваться:

- структурные подразделения СДА – кафедры;
- профильные организации, с которыми СДА заключены договоры о практической подготовке (практике).

При подготовке и в период прохождения практики обучающийся обязан:

- 1) Познакомится с настоящей программой практики (содержанием практики).
 - 2) Заранее с руководителем практики от кафедры согласовать место прохождения практики (для оформления приказа по практике и договора на практическую подготовку (практику)*. Договор на практику может быть групповой (на группу обучающихся).
 - 3) Получить на кафедре (на установочной конференции/семинаре/занятии):
 - указания и консультацию по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности и производственной санитарии (ознакомление фиксируется подписью обучающихся в журналах по технике безопасности и производственной санитарии),
 - получить направление на практику, а также индивидуальное задание на практику.
 - 4) Посещать в обязательном порядке в установленные сроки базу практики.
 - 5) Подчиняться действующим в организации-базе практики правилам внутреннего трудового распорядка.
 - 6) Выполнять все виды заданий, предусмотренных индивидуальным заданием и настоящей программой.
 - 7) Систематически и глубоко овладевать практическими навыками.
 - 8) Регулярно вести дневник практики.
 - 9) При неявке на практику (или часть практики) ставить об этом в известность руководителя(-ей) практики (от базы практики и от кафедры) в день или на следующий день неявки любым доступным способом, включая обязательное уведомление письменным способом с использованием информационно-коммуникационных технологий – посредством электронной почты на официальный адрес руководителя практики от кафедры).
- В первые три дня после прекращения вышеназванных обстоятельств (болезни или других уважительных причин), обучающийся представляет в СДА руководителю практики от кафедры документ, подтверждающий уважительность причины (справку установленного образца, больничный лист, другой документ).
- 10) По окончании практики составить Отчет по практике и подготовить к защите иные документы и материалы к аттестации (зачёту) согласно индивидуальному заданию.
 - 11) Обеспечить прикрепление своих отчётных документов по практике в личный кабинет, после прохождения аттестации.

* для обучающихся, проходящих практику на базе других организаций

8.2 Документы по практике

К основным документам по практике относятся:

- 1) Договор на практическую подготовку (групповой, индивидуальный) (для обучающихся, проходящих практику в других организациях, т.е. не в СДА).
- 2) Индивидуальное задание на практику.
- 3) Дневник по практике.
- 4) Отчет по практике (включая отзыв руководителя от базы практики и иные материалы согласно индивидуальному заданию по практике).

Кроме вышеназванных документов, обучающемуся необходимо ознакомиться с локальным нормативным актом СДА, регламентирующим практическую подготовку, а также иными документами, регламентирующими практику.

Договор на практическую подготовку. Договор на практическую подготовку оформляется в соответствии с типовым договором, утверждаемым в СДА установленным порядком. Руководитель и обучающийся должен заранее убедиться в наличии договора.

Индивидуальное задание по практике. Индивидуальное задание по практике оформляется студенту с учётом конкретной базы практики и индивидуальной траектории обучения студента в направлении его будущей профессиональной деятельности.

Дневник практики. Дневник практики – оформляется по форме, предлагаемой кафедрой с учётом содержания настоящей программы практики. Дневник, наряду с другими материалами по практике, является основным документом, который обучающийся составляет в период практики и представляет на кафедру вместе с отчётом. В дневник практики обучающийся ежедневно записывает краткие сведения о всех видах выполняемых им работ с соответствующей их характеристикой, анализа профессиональной деятельности, описывает выполнение других заданий (учебно-практических), включенных в его индивидуальное задание по практике. Обучающийся ежедневно представляет дневник на просмотр руководителю практики от организации-базы практики, который даёт рекомендации (в том числе замечания и задания) по выполнению индивидуального задания (учебно-практических заданий).

Отзыв-характеристика прилагается к отчету по практике (либо оформляется в отдельном разделе дневника практики). Отзыв-характеристика оформляется (пишется) руководителем практики от организации-базы практики по окончании последней. Отзыв-характеристика должна содержать информацию о обучающемся-практиканте с точки зрения усвоения им компетенций в свете практических навыков и умении, освоенных в процессе практики.

Отчет по практике. Отчет по практике оформляется обучающимся-практикантом отдельным документом. Оформление отчета осуществляется в соответствии с приложением №23. Структура и содержание отчета определяется индивидуальным заданием на практику.

Другие отчетные документы. Отчетные документы по практике оформляются в произвольной форме с соблюдением технических требований к документам (см. требования к отчёту) и рекомендаций руководителя практики.

9 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЮ ПРАКТИКИ

9.1 Руководство практикой от СДА (кафедры)

Ответственность за проведение учебной практики от СДА возлагается на работника СДА из числа высококвалифицированного профессорско-преподавательского состава кафедры (согласно распределению (закреплению) учебной нагрузки), как правило, имеющего опыт практической работы.

Руководитель практики от СДА (кафедры):

1) Проверяет настоящую программу практики и типовое индивидуальное задание по практике (Приложение №1) на актуальность не позднее 3 (трёх) месяцев с даты её прохождения. При необходимости, вносит изменение в программу и иные документы установленным в СДА порядком.

2) Проверяет необходимость медицинских осмотров (медицинских книжек), прививок (при необходимости) для прохождения практики на базе практики – профильной организации.

3) Проверяет (заключает) договора на практическую подготовку не позднее 2 (двух) месяцев с даты её прохождения. Проводит предварительную работу по обеспечению базами-практик (в том числе структурными подразделениями СДА) рабочих мест для всех обучающихся, закреплённых за руководителем с учётом специфики практики (типового задания).

4) Обеспечивает прохождение практики обучающимися согласно договорам о практической подготовке в соответствии с настоящей программой практики, календарным графиком учебного процесса на каждый учебный год (период прохождения практики) и обеспечивает наибольшую эффективность её прохождения.

5) Готовит раздаточный материал для студентов (в электронном виде и бумажном носителе), выдает его, в том числе, размещает материал в электронной информационно-образовательной среде СДА (дневник практики, типовое индивидуальное задание по практике, прочие документы).

6) Проводит организационные мероприятия, в том числе практическое занятие (установочную конференцию не позднее 1-го (первого) дня практики) с целью:

- предоставления информации о точных сроках прохождения практики и отчётности, фамилии и телефоны (свой телефон и должностных лиц со стороны СДА и организации – базы практики), о документах, необходимых студенту-практиканту в период выездной практики (паспорт, студенческий билет, возможно трудовая книжка и другие документы, предусмотренные в организации, в которой будет осуществляться практика); о порядке направления, прибытия и выбытия из организации – базы практики (профильной организации), в том числе установить место и время сбора (для группы) в первый день практики;
- проведению обязательного (вводного) инструктажа (совместно с руководителем практики от профильной организации) по правилам противопожарной безопасности, правилам охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов в организации период прохождения практики, осуществляет контроль оформления журналов.

7) Осуществляет консультационную, методическую (в том числе в подборе материалов для практики) и иную помощь обучающимся по организационным вопросам и отчетным документам практики (дневник, отчет, другое).

Кроме того, в рамках организационных мероприятий, руководитель практики от СДА осуществляет:

по СДА:

- 1) Уточнение списочного состава обучающихся-практикантов, в том числе в части наличия инвалидов и лиц с ОВЗ.
- 2) Подготовку проекта приказа о практике (с контролирует его своевременное прохождение - согласование и утверждение).
- 3) Контроль прохождения практики в организации (структурном подразделении СДА или профильной организации) в части, касающейся ответственности СДА.
- 4) Систематическое информирование заведующего кафедрой о ходе практики (немедленно сообщает обо всех случаях, связанных с отклонением от программы практики, с травматизмом и грубого нарушения дисциплины обучающимися-практикантами).
- 5) Оформление всех видов отчетности по практике, как руководителя.
- 6) Приём документов от обучающихся-практикантов: отчеты по практике, отзывы-рекомендации (от организации-базы практики – профильной организации) для предварительной оценки, допуска к защите и передаче комиссии для аттестации.
- 7) Организацию работ по своевременной защите отчетов обучающихся-практикантов комиссии.
- 8) Проведение (обсуждение) итогов практики на кафедре (Учёном совете СДА при необходимости).

по вопросам взаимодействия с организацией-базой практики:

- 1) Знакомство (заранее) с вопросами, связанными с оформлением обучающихся-практикантов (не позже чем за 1 (один) месяц) в организации-базе практики (профильной организации).
- 2) Согласование (обеспечение взаимодействия) подписанию СДА договора о практической подготовке с организацией-базой практики (профильной организации) и кандидатуру руководителя(-ей) практики от организации-базы практики (профильной организации), календарный план прохождения практики.
- 3) Знакомство руководителей практики от организации-базы практики (профильной организации) с программой практики, сроками и графиком (сроками) практики, согласовывает содержание индивидуальных планов и заданий практики обучающихся. Оказывает помощь руководителям практики от организации-базы практики (профильной организации) в составлении отзывов-характеристик на студентов-практикантов.
- 4) Уточнение списочного состава студентов-практикантов (индивидуальное прохождение), прикрепленных к каждой организации-базе практики (профильной организации) согласно договорам о практической подготовке, включая вопросы прохождения практики инвалидов и лиц с ОВЗ (при наличии).
- 5) Проверку с работниками охраны труда организации-базы практики (профильной организации) рабочих мест студентов-практикантов на предмет не отнесения их к категории опасных или требующих предварительной подготовки.
- 6) Контроль со стороны СДА распределение обучающихся-практикантов по рабочим местам, график их передвижения в организации-базе практики (профильной организации), проведение инструктажа по технике безопасности на каждом рабочем месте.
- 7) Систематический контроль за выходом обучающихся-практикантов на практику.
- 8) Организует работу по защите отчетов студентов-практикантов комиссии, в том числе создание условий (при необходимости) инвалидов и лиц с ОВЗ.

9.2 Руководство практикой от базы практики

Руководитель практики от базы практики:

- 1) Принимает и обеспечивает распределение обучающихся-практикантов по рабочим местам.
- 2) Знакомит с правилами противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, действующих в организации-базе практики (профильной организации),
- 3) Оказывает помощь обучающимся-практикантам в выполнении индивидуального задания, в получении нормативной документации, материалов для подготовки отчетов.
- 4) Контролирует продолжительность рабочего дня обучающихся-практикантов на рабочих местах на соответствие ТК РФ.
- 5) Проверяет и подписывает отчеты (с выставлением оценки при необходимости).
- 6) Записывает в дневник обучающегося-практиканта либо оформляет отдельным документом отзыв-характеристику о его работе.
- 7) Участвует (при необходимости) в защите отчёта по практике как член аттестационной комиссии или приглашенным (при наличии).

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1. Примерное (типовое)
индивидуальное задание на практику**

1 семестр 1 курс

ТИПОВОЕ ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

ФИО обучающегося		
Курс, группа		1 курс, группа №М-1-ПД-П
Вид практики, семестр (курс)		Учебная практика пастырского душепопечения 1 семестр (1 курс)
Направление		Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций
Направленность программы (профиль):		Пастырское душепопечение и миссия в современном мире
Уровень программы:		магистратура
№ п.п.	№ дня(- дней)	График прохождения и содержание практики
1	1	Знакомство с целью, задачами и условиями проведения практики (установочная конференция/занятие): <ul style="list-style-type: none"> • Ознакомление с программой практики, определение функциональных обязанностей практиканта. Получение (составление и согласование) индивидуального задания. • Инструктаж (ознакомление) с правилами противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов Организации (базы практики/профильной организации – далее по тексту – Организация). <ul style="list-style-type: none"> 5) Получение направления на практику. 6) Рекомендации по прохождению практики. <p>Самостоятельная работа, в т.ч. ответы на вопросы к промежуточной аттестации по практике</p>
2	2-4	1) Знакомство и изучение эзотерической и оккультной литературы под руководством преподавателя (Учебно-практическое задание №1); 2) Выбор учебно-практического задания № 2 (из 5 вариантов: 1. Реабилитация бывших теософов, 2. Антропософия Р. Штайнера, 3.Спиритизм (ченеллинг) и реабилитация спиритов, 4. «Четвертый путь» (ЧП) Гурджиева и Успенского, 5. Рейки); 3) Знакомство и изучение литературы по выбранной теме под руководством преподавателя (Учебно-практическое задание № 2); 4) Самостоятельная работа с оккультной литературой, в т.ч. ответы на вопросы к промежуточной аттестации по практике.
4	9-13	1) Работа в организации (базе практике) согласно индивидуальному заданию (Учебно-практическое задание №2). Присутствие на приеме в центрах реабилитации, общение с бывшими оккультистами, ведение документации в центре 2) Самостоятельная работа, в т.ч. ответы на вопросы к промежуточной аттестации по практике
5	14	1) Самостоятельная работа: подготовка материалов к Отчёту, в т.ч. ответы на вопросы к промежуточной аттестации по практике. 2) Сканирование или PDF-форматирование Отчета и материалов к нему. 3) Передача (отправление) Отчета и материалов руководителю практики. 4) Подготовка к отчёту по ВОПРОСАМ согласно пункту 3.4 настоящей рабочей программы практики (Вопросы промежуточной аттестации (на защите).
6	15	1) Защита отчета
ИТОГО:		
1 семестр:		
Рассредоточенная (распределённая), 3 з.е.; 126 акад.ч. = 84 астр.ч.; 9 дней по 6 астр.ч. (5 астр.ч. САРС на базе) и 6 дней по 5 астр.ч. (4 астр.ч.)		

Учебно-практическое задание №1 Овладение основными терминами и категориями практики, методов реабилитации лиц, отпавших от Православия, знакомство с опытом работы Центров реабилитации, отпавших от Православия	
Содержание задания:	<p>Задание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Овладение основными категориями и терминами: эзотеризм, оккультизм, секта, ересь. Обзор методологий по работе с оккультистами и сектантами: святоотеческий, религиозно-ведческий и анти-культовый подходы. 2. Изучение опыта организации Центра реабилитации на уровне епархии/благочиния на примере работы Комиссии реабилитации лиц, отпавших от Православия епархии г. Москвы. Знакомство с работой приемной центра реабилитации. Посещение церковных центров реабилитации в епархии г. Москвы. 3. Обсуждение с руководителями церковных Центров реабилитации методов и опыта реабилитации лиц, отпавших от Православия 4. Подготовьте информационное сообщение для размещения на информационном стенде прихода о работе к епархии/благочиния/приходе службы по реабилитации лиц, отпавших от Православия или желающих присоединиться к Церкви.
Требование к отчету	<p>Отчёт должен содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определения основных терминов 2. Критический обзор методов выведения людей из оккультизма 3. Проект составленного информационного сообщения о работе службы помощи, пострадавшим от оккультизма и сект.
Учебно-практическое задание №2 Беседы с лицами, отпавшими от Православия и обратившимися (желающими) в Православие	
Содержание задания:	<ol style="list-style-type: none"> 1) Присутствие на встрече с лицами, отпавших от Православия в Центре реабилитации. Анализ ответов/вопросов. Выявление причин интереса и попадания в оккультизм. Выявление проблемных вопросов и тем для беседы с отпавшими от Православия. 2) На основании п. 1 и задания № 2 подкорректируете планы беседы (при необходимости) и напишите беседу по избранной теме; 3) Представить текст беседы.
Требование к отчету	<p>Отчёт должен содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Описание причин или интереса у лиц, отпавших от Православия, в оккультизм. 2) Описание выбора темы/проблемы, в которой нуждается лицо, отпавшее от Православия. 3) План беседы; 4) Текст беседы. 5) Источники, которые вы использовали при подготовке и проведении просветительской/ катехизической беседы.

ВОПРОСЫ
для подготовки к защите отчёта

1. Перечислите основные термины и категории практики Реабилитации лиц, отпавших от Православия?
2. В чем особенность Чинов приема для приходящих от оккультизма?
3. Какая последовательность создания центра реабилитации на уровне епархии и благочиния?
4. Какова структура службы реабилитации на уровне епархии?
5. Как оформляется документально процесс присоединения бывших оккультистов?
6. Какие методологии присоединения к Православию Вам известны?
7. Какие различия Вам удалось выявить между оккультистами, придерживающихся разных идей?
8. В чем особенность реабилитации теософов?
9. Какие признаки принадлежности к теософии?
10. Перечислите основные положения доктрины теософии и ее влияние на жизнь оккультистов
11. Какие признаки принадлежности к антропософии?
12. Перечислите основные положения доктрины антропософии и их влияние на жизнь оккультистов?
13. Что такое вальдорфская педагогика?
14. Как связана антропология Штайнера с процессом обучения и воспитания в вальдорфской школе и детских садах?
15. Как связана антропология Штайнера с эвритмией?
16. Перечислите основные положения спиритизма и индикаторы принадлежности к нему?
17. Как основные положения спиритизма определяют жизнь и поведения спиритов?
18. Перечислите основные практики в спиритизме?
19. Каковы последствия увлечения спиритизмом?
20. Обоснованы ли претензии спиритов на евангельское обоснование их веры и практики?
21. На что надо обратить внимание при реабилитации спиритов?
22. Перечислите основные положения четвертого пути и назовите индикаторы принадлежности к нему?
23. Чем привлекает четвертый путь людей?
24. Перечислите основные положения рейки и индикаторы принадлежности к этому движению?
25. Сравните представление об энергиях в рейки с православным учением о нетварных энергиях?
26. Чем привлекательна практика рейки?
27. В чем опасность рейки?

ПРИЛОЖЕНИЕ №2 Учебно-методическое
и информационное обеспечение практики

Вид практики	Учебная практика пастырского душепопечения 1 семестр (1 курс)	
Форма проведения:	в форме практической подготовки (частично)	
Способ проведения:	стационарная, выездная (при необходимости); в профильной организации	
Семестр, режим прохождения, длительность	1 семестр: Рассредоточенная (распределённая), 3 з.е.; 126 акад.ч. = 84 астр.ч.; 9 дней по 6 астр.ч. (5 астр.ч. САРС на базе) и 6 дней по 5 астр.ч. (4 астр.ч.)	
Направление	Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций	
Профиль/направленность программы:	Пастырское душепопечение и миссия в современном мире	
Уровень программы:	магистратура	
Форма обучения:	очная	

а) Основная литература:

1. Андреев А.И. Гималайское братство: теософский миф и его творцы (документальное расследование). СПб., 2008.
2. Конь Р.М. Введение в сектоведение. Нижний Новгород, 2008.
3. Кураев А., дьякон. Уроки сектоведения. СПб., 2002.
4. Фаликов Б. Культы и культура: От Елены Блаватской до Рона Хаббарда— М: РГГУ, 2007—265.
5. Аналитика мистицизма / под ред. Е. Г. Балагушкина. — М.: Канон, 2011.

б) Дополнительная литература:

1. Аксаков, А. «Анимизм и спиритизм. СПб., 1893, 2 т.
2. Аксаков, А. «Памятник научного предубеждения. СПб., 1883
3. Аксаков, А. Спиритизм и наука. Опытное исследование над психической силой. СПб., 1871
4. Андреев А.И. Гималайское братство. Теософский миф и его творцы. СПб.: Изда-тельство Санкт-Петербургского университета, 2008.
5. Андреев Д.Л. Собрание сочинений в 3 т., Т.1: Роза Мира. Сост. А. А. Андреева. — М.: Московский рабочий, 1997.
6. Балановская Н. Система естественного исцеления Усуи. М., 1999.
7. Бердяев Н. Теософия и антропософия в России. // Бердяев Н. Собрание сочинений. Том 3. Париж: YMCA-PRESS, 1989. С. 463-486.
8. Бердяев Н. Теософия и антропософия в России. // Бердяев Н. Собрание сочинений. Том 3. Париж: YMCA-PRESS, 1989. С. 463-486.
9. Бердяев Н. Учение о перевоплощении и проблема человека. // Переселение душ. Сборник. М.: Ассоциация духовного единения “Золотой век”, 1994. С. 254-267.

10. Бердяев Н. Учение о перевоплощении и проблема человека. // Переселение душ. Сборник. М.: Ассоциация духовного единения “Золотой век”, 1994. С. 254-267.
11. Булгаков Сергей, протоиерей. Христианство и штейнерианство. // Переселение душ. М.: Ассоциация духовного единения “Золотой век”, 1994. С. 229-253.
12. Вашингтон П. Бабуин мадам Блаватской: история мистиков, медиумов и шарлатанов, которые открыли спиритуализм Америке. М.: Крон-Пресс, 1998.
13. Гурджиев Г.И. Встречи с замечательными людьми. (Любое издание).
14. Гурджиев Г.И. Рассказы Вельзевула своему внуку. (Любое издание).
15. Дружинин Д., свящ. Блуждание во тьме: основные положения псевдотеософии Елены Блаватской, Генри Олькотта, Анни Безант и Чарльза Ледбитера. Нижний Новгород, 2012.
16. Зелигман К. История магии и оккультизма. М.: Крон-Пресс, 2001.
17. Кардек А. Книга медиумов, или Руководство для изучающих спиритизм, для медиумов и вызывателей духов. М.: Ренессанс, 1993.
18. Кардек А. Спиритизм в самом простом его выражении: Краткое изложение Учения Духов в их проявлении / Пер. с франц.—М.: Старклайт, 2005.
19. Карпенгер. Месмеризм, одилизм, столоверчение и спиритизм. СПб., 1878
20. Конан-Дойл А. История спиритизма—М.: «АУМ», 1999.—688.
21. Крэнстон С. Е.П. Блаватская. Жизнь и творчество основательницы современного теософского движения. Рига-Москва: Лигатма, 1996.
22. Кураев Андрей, диакон. Кто послал Блаватскую. М.: Троицкое слово, 2000.
23. Кураев Андрей, диакон. Уроки сектоведения. СПб.: Формика, 2002.
24. Курносков Ю. В. Тайные доктрины: вчера и сегодня. Эзотеризм как культурно-исторический феномен. М.: Интеллект, 1997.
25. Кучеренко В. А. Учение о человеке Г. И. Гурджиева в контексте духовных исканий современности. Ростов-на-Дону: Рост. гос. ун-т, 2005.
26. Кучеренко В. Георгий Иванович Гурджиев – Ростов-на-Дону, ИД «МарТ», 2006. – 128. (Философы XX века. Отечественная философия)
27. Лахман Г. В поисках П.Д. Успенского. Гений в тени Гурджиева. <http://www.klex.ru/ejx>
28. Лукьянов О. Миф о планетарном космосе: «Роза мира» Даниила Андреева. – СПб.: Издательство Русской Христианской гуманитарной академии, 2012.
29. Материалы для суждений о спиритизме. СПб., 1876
30. Мистико-эзотерические движения в теории и практике. Проблемы интерпретации эзотеризма и мистицизма. Владимир, 2009.
31. Мэрфи Г. Елена Блаватская. Челябинск: Аркаим, 2004.
32. Научно-теоретический журнал ALITER. 2012-2014.
33. Новиков О. Рейки и буддизм // [Электронный документ] http://reikicentre.ru/page/reiki_buddizm/
34. Носачев П. Г. Эзотерика: основные моменты истории термина // Вестник ПСТГУ: Богословие. Философия. 2011. Вып. 2 (34). С. 49–60.

35. Носачев П.Г. Исследования западного эзотеризма в рамках религиоведения (история и современность) // Точки.-№ 1-2 (9)--М.: Институт философии и теологии св. Фомы, 2010.-с.с. 269-272.
36. Носачев П.Г. Проблема интерпретации "эзотерических знаний": современные попытки изучения эзотеризма, подходы к определению и методологии // XIX Еже-годная богословская конференция ПСТГУ.-М.:ПСТГУ, 2009. С.74-78.
37. Палей А. Идеиное наследие Даниила Андреева (pro et contra): постановка проблемы: [Электронный ресурс] URL: <http://magazines.russ.ru/continent/2001/109/palei.html>
38. Питанов В.Ю. Как отличить ученого от лжеученого, научную работу от псевдонаучной.
39. Ращевская Е.П. Космогонический миф Даниила Андреева и культура Серебряного века. - Кострома: Изд-во КГТУ, 2012.
40. Религиоведение: Энциклопедический словарь—М: Академический проект, 2005—597-599, 720-721, 1213-1214.
41. Ровнер А. «Четвертый путь» и его создатель // <http://fourthway.narod.ru/library.htm>
42. Ровнер А. Гурджиев и Успенский—Изд. 2 испр. и доп.—М.: Старклайт—Номос, 2006—416 с илл.
43. Роулэнд Эми З. Традиционное Рэйки для нашего времени., София, 2002
44. Соловьев Вс. С. Разоблаченная жрица Изиды. М.: Республика, 1994.
45. Стайн Д. Основы рейки. Полное руководство по древнему искусству исцеления., София, ИД «Гелиос», 129 с.
46. Странден Д.В. Теософия и ее критики. СПб., 1913.
47. Троицкий Благовестник № 42. Теософия, антропософия в понимании христианства. Сергиев П., 1995.
48. Фаликов Б. Новый Гильгамеш // <http://fourthway.narod.ru/library.htm>
49. Фаликов Б.З. Европейский оккультизм и религии Индии. // Дискурсы эзотерики (философский анализ). М.: Эдиториал УРСС, 2001. С. 169-185.
50. Февр А. 500 лет эзотеризма: Новая область междисциплинарных исследований в рамках академии // 500 лет гностицизма в Европе: Материалы конференции 26-27 марта 1993 г.—М.: «Рудомино», 2001—7-13.
51. Фесенкова Л.В. Дискурсы эзотерики (философский анализ). Основные принципы эзотерики: критический взгляд. М.: Эдиториал УРСС, 2001.
52. Фесенкова Л.В. Теософия сегодня // Дискурсы эзотерики (философский анализ). Сборник. М.: Эдиториал УРСС, 2001. С. 10-28.
53. Флоренский П.А. Спиритизм как антихристианство. // Флоренский П.А. Соч. в 4-х тт. Т.1. М.: Мысль, 1994. - С. 129-145.
54. Франк Арджав Петтер Огонь Рэйки. Новая информация об истоках силы Рэйки. Полное руководство/ Перевод с англ. Н. Шпет, 2008.
55. Франк Арджав Петтер, Вальтер Любек Вильям, Ли Рэнд – Дух Рэйки/ Перевод с англ. Н. Шпет, 2010.
56. Хондзинский Павел, свящ. Против Штайнера. Православие и Вальдорфская педагогика. // Журнал Московской Патриархии. 2000. №10.
57. Черкасова О. Педагогические принципы обучения и воспитания в вальдорфской школе. М., 1995.

- 58.Шохин В.К. Учение о реинкарнации: заметки востоковеда. // Кураев Андрей, диа-кон. Куда идёт душа. М.: Троицкое слово, Феникс, 2002. С. 512-539.
- 59.Шохин В.К. Учение о реинкарнации: заметки востоковеда. // Кураев Андрей, диа-кон. Куда идёт душа. М.: Троицкое слово, Феникс, 2002. С. 512-539.
- 60.Штейнер Р. Антропология и педагогика. М., 1997.
- 61.Шустер Г. История тайных обществ, союзов и орденов: Книги 1,2 — М: Айрис-Пресс, 2005.—416,384.
- 62.Шустер Г. История тайных союзов, обществ и орденов. М., 1996.

в) Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Русская православная церковь: сайт – 2004. – URL: <http://www.patriarchia.ru/> (дата обращения: 31.07.2024) – Режим доступа: свободный.
2. Сретенский монастырь: сайт – URL: - <https://monastery.ru/> (дата обращения: 31.07.2024) – Режим доступа: свободный.
3. Библиотека Сретенской духовной академии и ЦНЦ «Православная энциклопедия»: сайт – URL: <http://188.254.92.189/request> (дата обращения: 31.07.2024) – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.
4. Псково-Печерский монастырь: сайт – URL: - <https://pskovo-pechersky-monastery.ru/> (дата обращения: 31.07.2024) – Режим доступа: свободный.
5. Православная энциклопедия Азбука веры: сайт - 2005. – URL: <https://azbyka.ru/> (дата обращения: 31.07.2024) – Режим доступа: свободный.
6. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт – Москва, 2000. – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 31.07.2024). – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.
7. Система Гарант: информационно-правовая электронная база: [сайт], – URL: <http://ivo.garant.ru/#/startpage:1> (дата обращения 31.07.2024). – Режим доступа: свободный (бесплатная Интернет версия).
8. Азбука веры: сайт <https://azbyka.ru/>(дата обращения 31.07.2024). – Режим доступа: свободный (бесплатная Интернет-версия).

г) Программное обеспечение:

Операционная система Windows (пакет OpenOffice)

Общие требования к структуре отчета. При написании отчёта студент должен придерживаться следующих требований:

- четкость и логическая последовательность изложение материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

Структура отчета. Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- содержание;
- перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов (если сокращения используются);
- введение;
- основная часть: материалы по выполнению задания №1, №2;
- заключение;
- список использованных источников;
- дневник практики;
- приложения (при необходимости);
- презентации (при необходимости).

Описание элементов структуры отчета. Отчет представляется в виде пояснительной записки. Описание элементов структуры приведено ниже.

Титульный лист отчета. Титульный лист является первым листом отчета. Пример оформления титульного листа листом отчета приведен в Приложении 3 а.

Перечень сокращений и условных обозначений. Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент отчета, дающий представление о вводимых автором отчета сокращениях и условных обозначениях. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в пояснительной записке сокращений и условных обозначений.

Содержание. Содержание – структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Введение и заключение. «Введение» и «заключение» – структурные элементы отчета, требования к ним определяются настоящей программой или методическими указаниями к выполнению производственной (богослужебной) практики. «Введение» и «Заключение» включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы прописными буквами.

Основная часть. Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются заданием студенту к отчету и/или методическими указаниями к выполнению производственной (богослужебной) практики.

В отчете должны быть описаны следующие элементы:

1. Цели и задачи практики (приобретение опыта, овладение з., у., н.);
2. Содержательные особенности практики;
3. Выполненные задания на практику;
4. Опыт практической деятельности;
5. Общий анализ результатов.

Список использованных источников. Список использованных источников – структурный элемент ВКР, который приводится в конце текста ВКР, представляющий список литературы, нормативно-технической и другой документации, использованной при составлении по-

яснительной записки ВКР. Список использованных источников помещается на отдельном нумерованном листе (листах) пояснительной записки, а сами источники записываются и нумеруются в порядке их упоминания в тексте. Источники должны иметь последовательные номера, отделяемые от текста точкой и пробелом. Оформление производится согласно ГОСТ 7.1-84 (см. п. 3.2.2) ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка». Ссылки (согласно данному ГОСТ, они называются отсылками) на литературные источники приводятся в тексте и косых скобках в квадратных скобках. Разрешается использовать два варианта оформления ссылки (отсылок):

1) порядковой номер (или – если это продиктовано целесообразностью – порядковый номер источника и номера страниц), например, [3], [18, с. 26];

2) имя автора (или название документа), год издания, указание страниц, например, [Карасик, 2002, с. 231], [Интерпретационные характеристики ... , 1999, с. 56].

Главное правило: отсылки оформляются единообразно по всему документу: или через указание порядкового номера, или через указание фамилии автора (авторов) или названия произведения.

Если в отсылке содержатся сведения о нескольких источниках, то группы сведений разделяются точкой с запятой: [13; 26], [74, с. 16–17; 82, с. 26] или [Шаховский, 2008; Шейгал, 2007], [Леотович, 2007, с. 37; Слышкин, 2004, с. 35–38].

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале отсылки приводят слова «Цит. по:», например, [Цит. по: 132, с. 14] или [Цит. по: Олянич, 2004, с. 39–40]. Если дается не цитата, а упоминание чьих-то взглядов, мыслей, идей, но все равно с опорой не на первоисточник, то в отсылке приводят слова «Приводится по:», например, [Приводится по: 108] или [Приводится по: Красавский, 2001]. Если необходимы страницы, их также можно указать: [Приводится по: 108, с. 27] или [Приводится по: Красавский, 2001, с. 111].

Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий.

Приложение. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. В качестве приложения к отчету по производственной (богослужебной) практике могут быть помещены относящиеся к выполненным студентом в рамках практики заданиям материалы.

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей:

- левое – не менее 30 мм,
- правое – не менее 10 мм,
- верхнее – не менее 15 мм,
- нижнее – не менее 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют в по центру верхней части листа. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере текст должен быть оформлен в текстовом редакторе *программного пакета OpenOffice*.

Тип шрифта: *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт.

Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: одинарный.

Отчет должен быть отсканирован и направлен руководителю практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ №3а Форма титульного
листа отчёта по практике

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

ОТЧЁТ

Об учебной практике пастырского душепопечения

Студент	(Фамилия И. О.)	курс <u>1</u>
Направление	Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций	
Профиль:	Пастырское душепопечение и миссия в современном мире	
Кафедра	Пастырского душепопечения <small>(наименование кафедры)</small>	
База практики <small>(наименование организации)</small>		
Руководитель практики от организации <small>(Фамилия И. О., место работы, должность)</small>		

ПРАКТИКА ЗАЩИЩЕНА С ОЦЕНКОЙ
<small>(указывается оценка)</small>
Члены комиссии:
<small>(Фамилия И.О.)</small>
<small>(Фамилия И.О.)</small>
<small>(Фамилия И.О.)</small>
Руководитель практики от Академии
<small>(подпись, ФИО)</small>

Москва, 2024

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

ФИО обучающегося _____

Курс, группа 1 курс, группа №М-1-ПД-П

Вид практики, семестр (курс) Учебная практика пастырского душепопечения
семестр (1 курс)

Направление Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций

Направленность программы (профиль): Пастырское душепопечение и миссия в современном мире

Уровень программы: магистратура

База практики _____

Руководитель практики

№	Дата	Часы (период: с ... по ...)		Вид деятельности (работ) согласно индивидуальному заданию с кратким описанием	Отметка о выполнении	Подпись руководителя от базы практики
		на базе	САР			
Итого дней						

ОТЗЫВ

(общая характеристика обучающегося по выполнению индивидуального плана практики на базе)

Руководитель практики _____ (_____)

Подпись ФИО

Примечание: Рекомендации по ведению дневника производственной практики

Дневник ведется согласно «Графику прохождения и содержанию практики» Индивидуального задания на практику по дням с указанием видов деятельности (практических работ, включая учебно-практические задания в рамках самостоятельной работы). Возможно, объединение дней если работа однотипна. Оценки выставляются ежедневно руководителем практики от базы. Запись о выполненных работах можно проводить вручную, возможно с использованием ЭВМ. В последнем случае, возможен перенос оценок из журнала руководителя практики от базы в последний присутственный день на базе практики на основе данных из журнала руководителя практики от базы (при предварительной договоренности).

Указание отметки о выполнении видов деятельности (работ) обязательно, как и подпись руководителя, фиксирующая факт исполнения видов работ на базе.

В записях о видах деятельности (работ) следует четко выделить:

- а) что видел и наблюдал?
- б) что было сделано, в т.ч. самостоятельно, а что совместно и с кем?

При выставлении оценок учитывается руководитель практики от базы учитывает количество и качество проделанных работ, правильность и полнота описания, знание материала, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей. Письменный отзыв руководителя обязателен.