

Мусульманская религиозная организация профессиональная образовательная
организация «Казанское медресе «Мухаммадия»
Централизованной религиозной организации - Духовного управления му-
сульман Республики Татарстан

Рассмотрено

Педагогический совет (Шура)
протокол № 4 от 10.09.2020

Согласовано

Заместитель директора
по учебной работе
Габдуллин З.Г.

Утверждаю

Директор
Самигуллин К.И.



**Программа педагогической практики
(базовая подготовка)**

(направление/специальность - «Подготовка служителей и религиозного пер-
сонала религиозных организаций мусульманского вероисповедания»)

Составитель: Замалиева Г.Х.

Должность: преподаватель

КАЗАНЬ 2020

1. Пояснительная записка

1.1. Направление: – «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций мусульманского вероисповедания», профиль подготовки – «Исламские науки и воспитание, арабский язык»

1.2. Наименование практики

Педагогическая практика

1.3. Цель(и) прохождения практики:

- ознакомление с практической деятельностью преподавателя исламских наук и арабского языка; формирование педагогических компетенций в соответствии с направлением подготовки.

Задачами педагогической практики являются:

- формирование у выпускника представления о содержании и документа планирования учебного процесса.
- формирование умений проведения учебных занятий по религиозным дисциплинам и арабскому языку;
- овладение современными методами осуществления профессиональной деятельности;
- применение на практике современных организационных форм и технологий обучения;
- формирование навыков подготовки дидактических материалов с использованием современных информационных ресурсов и технологий.

1.4. Место практики в структуре ОПОП

Педагогическая практика наряду с производственной является важнейшей составной частью учебного процесса и направлена на закрепление и углубление знаний и умений, полученных студентами в процессе обучения, а также овладение системой профессиональных умений и навыков.

Педагогическая практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Педагогика и психология» и «Методика преподавания исламских наук».

1.5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Данный курс направлен на формирование следующих компетенций:

Религиозные компетенции (код - РК)

- осознание социальной значимости своей будущей профессии, обладание высокой мотивацией к выполнению профессиональной и богослужебной деятельности;
- умение работать в команде, организовывать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения;

- умение использовать в своей деятельности нормативные правовые документы.

Регионально-религиозные компетенции (код – РРК)

- наличие общих представлений о региональных особенностях распространения популярных исламских источников среди народов Российской Федерации, исповедующих ислам.

Национально-региональные компетенции (код – НРК)

- способность осуществлять устную и письменную коммуникацию на национальном языке;
- способность к организации социально значимых мероприятий, направленных на сохранение национальных традиций народов Российской Федерации, исповедующих ислам.

Общие педагогические компетенции (код – ОПК)

- способность учитывать общие, специфические (при разных типах нарушений) закономерности и индивидуальные особенности психического и психофизиологического развития, особенности регуляции поведения и деятельности человека на различных возрастных ступенях;
- готовность использовать знание различных теорий обучения, воспитания и развития на различных возрастных ступенях обучающихся с опорой на исламские принципы обучения и воспитания, принципы народной педагогики;
- готовность организовывать различные виды деятельности: игровую, учебную, предметную, продуктивную, культурно-досуговую;
- готовность применять в профессиональной деятельности основные международные и отечественные документы о правах детей и инвалидов;
- способность к выявлению интересов, проблем, конфликтных ситуаций и отклонений в поведении обучающихся;
- способность эффективно взаимодействовать с родителями, педагогами и психологами образовательной организации по вопросам воспитания, обучения и развития обучающегося детского и подросткового возраста;
- способность самостоятельно разрабатывать учебные и учебно-методические материалы к учебному процессу по образовательным программам религиозного образования;
- способность решать задачи религиозного воспитания и духовно-нравственного развития личности обучающихся по образовательным программам религиозного образования;
- готовность применять современные и традиционные для религиозного образования методики и технологии, методы диагностирования достижений обучающихся для обеспечения качества учебно-воспитательного процесса;

- способность организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать активность и инициативность, самостоятельность обучающихся, их творческие способности;
- готовность к обеспечению охраны жизни и здоровья обучающихся в учебно-воспитательном процессе и внеурочной деятельности;
- способность выявлять и использовать возможности региональной культурной образовательной среды для организации религиозно-просветительской деятельности.

Специальные педагогические компетенции (код – СПК)

- способность выпускника осуществлять образовательную деятельность по конкретным дисциплинам образовательных программ начального религиозного и среднего профессионального религиозного образования с использованием современных и традиционных для религиозного образования методов обучения и воспитания.

Компетенции в области арабского языка (код – АЯК)

- владение средствами арабского языка для демонстрации грамматических правил;
- способность воспринимать и оценивать с точки зрения соответствия правилам арабского языка устную и письменную речь.

2. Содержание педагогической практики:

2.1. Формы проведения педагогической практики

Педагогическая практика проводится в форме аудиторной (и внеаудиторной, включая задания для самостоятельного выполнения) работы.

Педагогическая практика является обязательной и представляет собой различные виды деятельности, непосредственно ориентированные на практическую деятельность студентов в соответствии с профилем подготовки.

2.2. Сроки и место проведения педагогической практики

Педагогическая практика проводится в 4 семестре согласно графику учебного процесса.

Местами проведения педагогической практики являются мусульманские религиозные организации, реализующие образовательные программы начального и среднего профессионального религиозного образования.

Педагогическая практика, предусмотренная, организуемая на базе сторонних организаций, осуществляется на основе договоров между образовательной организацией и соответствующими учреждениями. В договоре образовательная организация и предприятие (организация и учреждение) оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики, в том числе и по назначению двух руководителей практики: от образовательной организации и предприятия или организации или учреждения.

2.3. Организация педагогической практики

До начала практики каждым студентом под руководством группового руководителя разрабатываются план прохождения практики. План

проведения педагогической практики включает также выполнение заданий той организации или учреждения, где студенты проходят практику.

Общее руководство и контроль над практикой возлагается на руководителя педагогической практикой. Перед началом практики руководитель практики проводит общее организационное собрание студентов, на котором:

1. разъясняются цели и задачи практики, порядок и сроки прохождения;
2. формулируются требования к практикантам, принципы оценки их работы и объясняются правила отчетности.

Обязанности руководителя практики заключаются в следующем:

- знакомить студентов с целями и задачами практики, требованиями по ее прохождению;
- организует проведение практики в соответствии с утвержденной программой, создают условия для ее прохождения;
- совместно со студентом составляет план прохождения практики, который представляет собой поэтапную схему будущей работы, состоящий из перечня планируемых мероприятий. Также определяются конкретные сроки выполнения основных видов работы. В ходе практики план может корректироваться по согласованию с руководителем практики.
- контролирует работу студента практиканта во время практики, следит за процессом выполнения задач практики и плана практики;
- консультирует студентов по различным вопросам, возникающим во время прохождения практики;
- собирает и проверяет отчетную документацию практикантов;
- выставляет студентам оценки за практику.

Обязанности руководителя практики от организации (при его наличии) заключаются в следующем:

- знакомит студентов с организацией;
- создает условия студентам для прохождения практики;
- отмечает посещения студентов мест практики;
- дает задания студентам и контролирует их выполнение;
- консультирует студентов, указывает им на их недочеты, дает им советы;
- составляет отзыв о работе каждого студента, проходившего практику.

Обязанности студентов, проходящих практику:

- своевременное выполнение всех видов работ практики;
- ведение дневника практики;
- составление на основании материалов дневника практики отчета о прохождении практики;
- по завершении практики представить руководителю практики всю отчетную документацию не позднее недельного срока.

Требования к студентам, проходящим педагогическую практику:

1. Посещение организационного собрания.
2. Посещение, обсуждение и анализ уроков преподавателей организации.
3. Посещение, обсуждение и анализ уроков практикантов.
4. Подготовка конспектов уроков.

5. Проведение занятий.
6. Ведение дневника практиканта.
7. Оформление документации (отчет).
8. Внеаудиторная работа.

2.4. Этапы и содержание педагогической практики

В ходе практики студенты выполняют следующие виды педагогической деятельности.

- учебно-методическую;
- учебную;
- организационно-воспитательную.

Педагогическая практика состоит из трех этапов:

I. Начальный этап, который включает общий инструктаж и инструктаж по технике безопасности.

На данном этапе проводится организационное собрание, в ходе, которой:

1. ставятся задачи и цели практики;
2. доводится система знаний, подлежащих обязательному выполнению в ходе практики;
3. разъясняются права и обязанности студента практиканта;
4. вручается пакет документации по практике и объясняется порядок ее ведения, оформление и представление руководителям практики;
5. осуществляется распределение студентов на практику в соответствии с заключенными договорами.

II. Основной этап. Данный этап включает в себя:

1. Посещение занятий, проводимых преподавателями того учебного заведения где студент проходит практику. На данном этапе осуществляется:

- знакомство с программными требованиями,
- наблюдение за учебным процессом,
- ознакомление с методическими приемами разных преподавателей,
- ознакомление с методиками подготовки и проведения всех форм учебных занятий,
- определение дисциплины по которому будут проведены учебные занятия и подготовка дидактических материалов.

Практикант должен самостоятельно проанализировать занятия с точки зрения организации педагогического процесса, особенностей взаимодействия педагога и учащихся, формы проведения занятия и т. д.

2. Проведение собственных занятий.

На данном этапе осуществляется:

- консультации с преподавателем, в ходе которого определяется тематика предстоящего урока, цели и задачи, учебные пособия и виды работ во время урока;
- составление собственных планов уроков;
- подбор и подготовка дидактических материалов;
- проведение собственных учебных занятий;
- проведение открытого занятия с последующим его обсуждением с преподавателем.

III. Заключительный этап.

На данном этапе происходит подготовка, оформление и представление отчетной документации практиканта. Практикант должен сдать руководителю практики:

1. дневник практики, заверенный руководителем практики от организации, где он проходил практику;
2. отзыв руководителя практики с описанием работы практики и оценкой;
3. отчет о практике;
4. план открытого занятия;
5. остальные требуемые документы, заверенные руководителем практики.

3. Методические указания практиканту по прохождению педагогической практики:

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

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

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

Во время прохождения практики студент ежедневно должен вносить сведения о выполненной работе в дневник. В нем должен быть представлен весь ход практики по дням, а также проблемы, возникшие в процессе прохождения практики и пути их решения.

По всем вопросам, возникающим в связи с прохождением практики, студент имеет право обращаться к руководителю практики.

Студент обязан своевременно представлять дневник руководителю практики, который подписывает его после просмотра и высказывания замечания.

На основании материалов дневника пишется отчет о практике.

К отчету о прохождении практики могут быть приложены различные материалы, составленные студентом в ходе практики. В качестве приложения к отчету могут быть представлены развернутые планы-конспекты уроков и другие материалы.

Во время пассивной (ознакомительной) практики студенты под руководством методиста должны изучить всю систему учебно-воспитательной работы той аудитории, к которой они прикреплены. Практикант должен:

1. ознакомиться с обучающимися, понаблюдать за успеваемостью, характером, дисциплиной и другими персональными особенностями

2. изучить методику и систему преподавания того преподавателя, который ведет занятия в данной аудитории. Для этого необходимо непосредственное наблюдение и запись всех его уроков; также чрезвычайно важно изучение тетрадей учащихся и журналов.

Рекомендации по проведению открытого урока

План образец проведения открытого урока арабского языка

1. Приветствие. На него отводится примерно одна - две минуты.
2. Оглашение цели и задач на урок. Чаще всего, цель выбирается обобщенная, но одна. Задач может быть три-четыре. На эту часть приходится три – четыре минуты. Например: цель - изучение новой темы, задачи – усвоение знаний по теме и т.д.
3. Фонетическая разминка (например открытый урок по дисциплине «Чтение и запоминание Корана»). Данная часть необходима для отработки звуков, а также для настройки речевого аппарата.
4. Проверка домашнего задания. На него уходит примерно десять минут. Применяется «веерный опрос», ученики опрашиваются выборочно.
5. Объяснение новой темы. Преподаватель детально объясняет новый материал, разбирая его на примерах.
6. Отработка материала на практике.
7. Выборочная проверка усвоенных знаний. Для закрепления изученной темы необходимо проверить, насколько она понята учениками. Проводится выборочный опрос, особенно тех учеников, кто не поднимает руку при вопросе преподавателя.
8. Домашнее задание.
9. Подведение итогов. В конце занятия преподаватель подводит итоги.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

В ходе самостоятельной работы студент в соответствии с этапами педагогической практики:

- анализирует систему работы преподавателей, занятия, проведенные другими практикантами;
- составляет планы собственных занятий с последующим обсуждением с руководителем;
- заполняет дневник педагогической практики, где кратко излагает содержание каждого посещенного урока.

4. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Вәлиуллин К.Х. Ислам фәннәрен укыту методлары. Укыту әсбабы. – Казан: Хозур, 2015. – 193 б.

2. Хабибуллина, Г. Ю. Методика преподавания исламских дисциплин : учебное пособие / Г. Ю. Хабибуллина. - Казань : РИИ, 2020. - 172 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1216105>

б) дополнительная литература:

1. Зайнуддинов, Д. Р. Методы преподавания религиозных дисциплин : учебное пособие / Д. Р. Зайнуддинов. - Казань : ТГГПУ, 2009. - 61 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1216973>

2. Хабибуллина, Г. Ю. Исламская педагогика : учебное пособие / Г. Ю. Хабибуллина. - Казань : РИИ, 2020. - 147 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1216103>

3. Ислам дине нигезләре : мәчет каршындагы курслар өчен уку-укыту әсбабы = Основы исламских знаний : учебное пособие для примечетских курсов. - Казань : "Хозур" - "Тынычлык" , 2016. - 470 с. - ISBN 978-5-9907871-0-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1217497>

5. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки формирования компетенций.

5.1. Текущий контроль

1. План урока.
2. Проведение урока.
3. Оформление отчета по практике.

5.2. Промежуточная аттестация

Предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой
Комплексная оценка по практике формируется из оценок за составление плана урока, за проведение открытого урока и письменного отчета о прохождении педагогической практики.

Мөселман дини оешмасы һөнәри белем бирү оешмасы
“Казан мәдрәсәсе “Мөхәммәдия” Үзәкләшкән дини оешма –
Татарстан Республикасы мөселманнарының Диния Нәзарәте
Практиканы үтү көндәлеге

Мусульманская религиозная организация профессиональная образовательная
организация «Казанское медресе «Мухаммадия»
Централизованной религиозной организации - Духовного управления мусульман
Республики Татарстан
Дневник прохождения практики

Шәкертнең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (Фамилия, имя, отчество студента):

_____ **Курс** ____

Практиканың төре (Вид практики) _____ **Педагогическая** _____

Практиканы үтү урыны (Место прохождения практики):

Практиканың дәвамы (Продолжительность практики) _____ **6 недель** _____

Практиканы үтү вакыты (Срок прохождения практики): “ ____ ” _____ **201** --

“ ____ ” _____ **201**

**“Мөхәммәдия” мәдрәсәсенең уку-укуту эшләре буенча директор
урынбасары**

(заместитель директора по учебно-воспитательной работе медресе
“Мухаммадия”)

_____/Зөлфәт хәзрәт Габдуллин
“ ____ ” _____ **201**__

Укуту бүлегенең телефоны (телефон учебного отдела медресе):(843)-293-17-06
Факс: (843)-292-60-67.

Практиканы үтүгә карата булган таләпләр

1. Практиканың һәр төрен үтәр алдыннан төгәл рәвештә аның максатын, методларын һәм үтү тәртибен билгеләү.
2. Практиканың үтү урыны: мәчет, мөселман дини укуту учрежденияләре, мөселман дини оешмалары һ.б.

**Практикант тарафыннан, уку-укуту белән бәйлә, башкарылырга тиешле
эшләр**

Обязательные для выполнения практикантом задания, связанные с обучением

2. Дини бэйрэмнэрне үздыру (хатын-кызларга)		
Проведение религиозных праздников (для женщин)		

Дәрес (бэйрәмне) үткәрүгә карата таләпләр

1. Дәрес (бэйрәмне) үткәргәннән соң оешма житәкчесе, практикант дәрес үткәргән (бэйрәм уздырган) икәнненә, үзенң имзасын һәм оешманың мөхерен куеп раслый. Әгәр практикантның дәрес бирә торган үз төркеме булса, практикантка аерым дәрес бирү шарт түгел, ә шул хакта имамның имзасы һәм оешманың мөхере белән раслау ына житә.

2. Практикант үткәргән дәресләрен (иң киме 1 дәрес) һәм бэйрәм уздыруның сценариясен (хатын-кызларга ына) язма рәвештә тапшырырга тиеш.

Шәкертнең отчеты

/Практикантның практика вакытында алган нәтижәләре һәм йомгаклары/

Отчет по практике /Результаты и вывода практиканта, полученные во время прохождения практики/

This image shows a full page of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a template for writing. There are no margins, text, or other markings on the page.

Оешмадагы житэкченең баяләмәсе Отзыв руководителя от организации /Практика узган оешманың житэкчесе тарафыннан тутырыла. Шәкерт-практикантның эшенә карата бәя бирелә. “Аерым билгеләүләр” өлешендә шәкертнең аерым яхшы яклары билгеләнә. Ахырда оешма житэкчесенен имзасы һәм мөһре куела/

/Заполняется руководителем организации, где студент проходит практику. Им дается оценка работе студента-практиканта, как он проявил себя как будущий специалист. В части «Особые отметки» указываются проявленные особые способности студента. В конце отзыва обязательно должна быть подпись руководителя и печать организации/

[illegible]

Аерым билгеләүләр /Особые отметки:

Оешманың житәкчесе (Руководитель организации)

_____/_____/

“ ____ ” _____ 20__ ел

Телефон: _____

М. П.

Мәдрәсә тарафыннан тутырыла (заполняется со стороны медресе)

Руководитель практики от мусульманской религиозной организации
профессиональной образовательной организации «Казанское медресе
«Мухаммадия» Централизованной религиозной организации - Духовного
управления мусульман Республики Татарстан

_____/_____/

“ ____ ” _____ 20__ г.

Оценка за практику
(после сдачи всех материалов по практике) – “ ____ ” (_____)

ДОГОВОР об организации практики

г. Казань

«___» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, Мусульманская религиозная организация профессиональная образовательная организация «Казанское медресе «Мухаммадия» Централизованной религиозной организации - Духовного управления мусульман Республики Татарстан, в лице директора Самигуллина Камиля Искандеровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____,
именуемый в дальнейшем «Организация», в лице _____,
действующего на основании Устава, законодательства Российской Федерации, заключили договор о нижеследующем:

1. «Организация» обязуется:

- 1.1. Предоставить «Мусульманской религиозной организации профессиональной образовательной организации «Казанское медресе «Мухаммадия» Централизованной религиозной организации - Духовного управления мусульман Республики Татарстан» в соответствии с учебным планом «Мусульманской религиозной организации профессиональной образовательной организации «Казанское медресе «Мухаммадия» Централизованной религиозной организации - Духовного управления мусульман Республики Татарстан» места для прохождения учебно-ознакомительной, производственной, педагогической и научно-исследовательской практики (далее – практика) на рабочем месте.
 - 1.2. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики. Предоставить студентам возможность сбора исходного фактического материала для написания курсовой и выпускной квалификационной работы, пользоваться имеющейся в организации фондовой и опубликованной литературой, технической и другой документацией, производством выписок и снятием копий.
 - 1.3. Не допускать использования практикантов на работах, не предусмотренных программой практики и не относящихся к направлению подготовки.
 - 1.4. Обеспечить условия безопасной работы и проинструктировать практикантов о действующих правилах и нормах по технике безопасности на данном рабочем месте.
 - 1.5. Несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период практики в «Организации», расследовать в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
 - 1.6. Обеспечить руководство практикой студентов путем выделения руководителей из числа квалифицированных специалистов.
 - 1.7. По окончании практики дать развернутый отзыв о работе студента-практиканта, отметив:
 - виды работ, освоенные студентом лично (непосредственно) в период прохождения практики, а также виды работ, при которых студент присутствовал в качестве наблюдателя;
 - профессиональные навыки и умения, приобретенные студентом, его отношение к работе, к трудовой дисциплине.
2. «Мусульманская религиозная организация-учреждение среднего профессионального образования медресе «Мухаммадия» Централизованной религиозной организации-духовного управления мусульман Республики Татарстан» обязуется:

- 2.1. Направить в организацию студентов – практикантов в сроки, указанные в утверждённом учебном плане по направлению подготовки.
- 2.2. Предоставить «Организации» программу практики, с указанием перечня студентов-практикантов, руководителей практики и иных ответственных работников «Мусульманской религиозной организации профессиональной образовательной организации «Казанское медресе «Мухаммадия» Централизованной религиозной организации - Духовного управления мусульман Республики Татарстан».
- 2.3. Принимать участие в расследовании комиссией «Организации» несчастных случаев, если они произошли со студентами-практикантами, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.Примечание:

- 3.1. Договор вступает в силу после подписания обеими сторонами и действует до «__»____20__года.
- 3.2. Договор составлен в двух экземплярах, один из которых хранится в делах «Организации», другой – в делах «Мусульманской религиозной организации профессиональной образовательной организации «Казанское медресе «Мухаммадия» Централизованной религиозной организации - Духовного управления мусульман Республики Татарстан».
- 3.3. Все споры по данному договору разрешаются в установленном законодательством порядке.
- 3.4. Юридические адреса сторон:

Мусульманская религиозная организация
профессиональная образовательная организация
религиозного образования –
медресе «Мухаммадия»
«Казанское медресе «Мухаммадия»
Централизованной религиозной организации-
Духовного управления мусульман Республики
Татарстан
Адрес: 420021, г. Казань. ул. Тукая, д. 34
Тел. факс 292-60-67
Директор _____ Самигуллин К.И.
МП

МП