

**РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ-
ДУХОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ЦЕНТР ПОДГОТОВКИ ЦЕРКОВНЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ ВОЛГОГРАДСКОЙ
ЕПАРХИИ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»**

УТВЕРЖДЕНО

Протоколом педагогического совета
№ 1 от 31.08.2021.

Председатель педагогического совета,
директор



 иерей Вячеслав Патрин

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения практики

Волгоград

2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения практики обучающихся в РО ДПОО «Центр подготовки церковных специалистов Волгоградской епархии Русской Православной Церкви» (далее – Центр). Настоящее Положение разработано в соответствии со следующей нормативной базой:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013 № 1008;
- церковными образовательными стандартами по подготовке специалистов в области катехизической, миссионерской, молодежной и социальной деятельности, специалиста в сфере приходского просвещения (единого профиля) (далее — ЦОС);
- примерными учебными планами по подготовке специалистов в области катехизической, миссионерской, молодежной и социальной деятельности;
- Типовым положением о выпускной квалификационной работе обучающихся по программам подготовки специалистов в области катехизической, миссионерской, молодежной и социальной деятельности (утверждено Председателем Межведомственной комиссии при Учебном комитете Русской Православной Церкви на заседании Межведомственной комиссии № 11 от 16 марта 2015 г.);
- уставом религиозной организации – духовной профессиональной образовательной организации «Центр подготовки церковных специалистов Волгоградской епархии Русской Православной Церкви» (далее – Центр, Центр подготовки церковных специалистов) и другими нормативными документами, регламентирующими деятельность образовательных организаций дополнительного образования.

1.2. При наличии, практика обучающихся является составной дополнительной образовательной программы.

1.3. Цели и объемы практики соответствуют Церковным образовательным стандартам.

1.4. Центр самостоятельно разрабатывает документы, регламентирующие организацию практического обучения обучающихся.

1.5. Положение распространяется на дополнительные образовательные программы и учебные курсы, реализуемые Центром.

2. Виды практик

2.1. Основным видом практики по дополнительным образовательным программам является учебная практика.

2.2. Учебная практика является видом учебной деятельности, направленным на закрепление на практике полученных теоретических знаний.

2.3. Учебная практика может включать в себя несколько этапов: ознакомительный, практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

2.4. Учебная практика может быть концентрированной (не включенной в теоретическое обучение (периоды переключения на другие виды учебной деятельности отсутствуют, в календарном учебном графике выделяются недели для проведения отдельно каждого вида практики, предусмотренного ДОП)) и распределенной (включенной в теоретическое обучение, проходящей в течение семестра и перемежающейся другими видами учебных занятий по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики) или сочетанием той и другой в зависимости от требований образовательной программы.

2.5. По способам проведения учебная практика может быть стационарной или выездной.

2.6. Если учебным планом предусмотрена защита выпускной квалификационной работы, то в состав практики обязательно включается преддипломная практика. Учебная (преддипломная) практика проводится на завершающемся курсе с целью выполнения обучающимися выпускной квалификационной работы, основой которой является курсовая работа.

3. Организация практики

3.1. Требования к организации практик определяются Церковными образовательными стандартами, иными документами Учебного Комитета Русской Православной Церкви. Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к подготовке выпускника.

3.2. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом дополнительной образовательной программы и графиком учебного процесса.

3.3. Для руководства практикой обучающихся назначается руководитель.

3.4. Руководитель практики:

- разрабатывает рабочую программу практики;
- заключает Соглашение с организациями и учреждениями, являющимися базами для прохождения практик;
- составляет рабочий график проведения практики и устанавливает связь с руководителем практики от организаций и совместно с ним согласовывает план прохождения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики соответствием ее содержания требованиям, установленным ДОП;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе учебной (преддипломной) практики;
- определяют форму и вид отчетности обучающихся о прохождении практики;
- оценивает результаты выполнения практикантами программы практики с записью в зачетную ведомость;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;
- готовит итоговый отчет о прохождении обучающимися практики.

3.5. Обучающиеся в период практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

3.6. Обучающиеся в период преддипломной практики дополнительно выполняют следующие функции:

- совместно с руководителем уточняют задание на ВКР и график ее выполнения;
- осуществляют сбор и обработку исходной информации по теме ВКР, изучают и анализируют полученные материалы;
- самостоятельно формулируют цель и задачи ВКР;
- осуществляют подготовку ВКР в соответствии с заданием на ВКР;
- принимают самостоятельные решения с учетом мнений руководителя и консультанта;
- подготавливают сопутствующие средства представления результатов ВКР (презентацию, видеоролики и т.д.);
- формулируют логически обоснованные выводы, предложения и рекомендации по использованию полученных результатов;
- готовят доклад для защиты ВКР.

3.7. Программа практики разрабатывается с учетом установленных требований и включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указания места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;

- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

3.8. Основанием для прохождения практики обучающимися в светском учреждении (организации) является Соглашение о проведении практики и приказ директора.

3.9. Руководитель практики несет ответственность за качественное проведение практики в полном объеме и в установленные сроки.

3.10. Объем нагрузки обучающихся при прохождении практик в возрасте от 16 до 18 лет составляет не более 35 часов в неделю.

3.11. При формировании задания обучающегося на учебную практику руководителем могут учитываться имеющиеся у обучающегося профессиональное образование и опыт работы.

3.12. В случае невозможности прохождения практики обучающимся в установленные сроки, сроки прохождения практики переносятся распоряжением директора на основании прошения обучающегося.

3.13. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время распоряжением директора на основании прошения обучающегося.

3.14. Обучающиеся, не прошедшие без уважительных причин предусмотренные учебным планом практики, отчисляются как имеющие академическую задолженность.

3.15. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

3.16. При подведении результатов практики и выставлении оценки руководитель может учитывать послушания обучающегося, исполняемые в период обучения в случае их соответствия работам, запланированным в ходе практики, наличия документа, подтверждающего виды и объем выполненных работ, заверенного представителем администрации.

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

4. Хранение материалов практики

4.1. Материалы по практике (дневники-отчеты, отзывы-характеристики организаций и иные документы обучающихся о прохождении практики) хранятся в учебно-методическом отделе.

Составитель

Начальник учебно-методического отдела



Н.В.Зазуля