

Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования
«ТАВРИЧЕСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ
СИМФЕРОПОЛЬСКОЙ И КРЫМСКОЙ ЕПАРХИИ
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ (МОСКОВСКИЙ ПАТРИАРХАТ)»

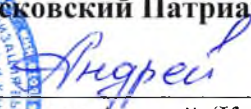
ПРИНЯТО

Учёным советом
Религиозной организации – духовной
образовательной организации
высшего образования
«Таврическая духовная семинария
Симферопольской и Крымской Епархии
Русской Православной Церкви
(Московский Патриархат)»

Протокол № 1
«29» августа 2025 года

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
Религиозной организации – духовной
образовательной организации
высшего образования
«Таврическая духовная семинария
Симферопольской и Крымской Епархии
Русской Православной Церкви
(Московский Патриархат)»


иеромонах Андрей (Коротков Е. Ю.)
«29» августа 2025 года



ПОЛОЖЕНИЕ
о практической подготовке

Севастополь, 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о практической подготовке (далее – Положение) Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Гаврическая духовная семинария Симферопольской и Крымской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)» (далее – Семинария или ТДС) разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ-273);

Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);

Приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (далее – Приказ № 885/390);

Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (далее – Приказ №245) (с учётом срока действия до 01.09.2028);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (с учётом срока действия до 01.09.2029);

Приказом Минобрнауки России от 25.04.2025 № 384 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере науки и высшего образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

Приказом Минтруда России от 19.11.2013 № 685н «Об утверждении основных требований к оснащению (оборудованию) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов с учётом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности»;

Рекомендациями Учебного комитета Русской Православной Церкви в части реализации образовательных программ теологической направленности, в том числе по образовательным программам, направленным на подготовку служителей и религиозного персонала религиозных организаций;

Уставом Семинарии и локальными нормативными актами ТДС, регламентирующими образовательную деятельность в Семинарии.

1.2. Положение регулирует порядок организации, проведения практической подготовки в Семинарии по программам высшего образования, включая её материально-техническое обеспечение, документационное сопровождение практической подготовки и ответственность работников Семинарии, обеспечивающих её организацию и проведение.

1.3. Настоящее Положение распространяется на студентов Семинарии, обучающихся по:

основным профессиональным образовательным программам высшего образования, реализуемым по федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования направления подготовки 48.03.01 Теология (уровень – бакалавриат);

по церковным основным профессиональным образовательным программам высшего образования направления «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций» (уровень – бакалавриат);

(далее по тексту – образовательные программы).

1.4. Деятельность в рамках настоящего Положения Семинария осуществляет силами образовательных, административных подразделений Семинарии – кафедр, учебно-методического отдела, иных подразделений и их работников, обеспечивающих организационное, методическое, документационное, материально-техническое, финансовое, бытовое (при необходимости) и иное обеспечение практической подготовки.

1.5. Координацию и контроль деятельности в рамках настоящего Положения осуществляет проректор по учебной работе ТДС.

1.6. Требования настоящего Положения являются обязательными для работников Семинарии по пункту 1.4 настоящего Положения.

2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие термины и сокращения:

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении основной профессиональной образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практика – это вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Профильная организация – организация, осуществляющая деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (в том числе ее структурное подразделение).

Образовательная организация – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

3. ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

3.1. **Практическая подготовка** – форма организации образовательной деятельности при освоении основной профессиональной образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы¹.

3.2. Практическая подготовка может быть организована²:

3.2.1. Непосредственно в Семинарии, в том числе в структурном подразделении ТДС, предназначенном для проведения практической подготовки соответствующей образовательной программы.

¹ Пункт 2 Приложения к Приказу № 885/390.

² Пункт 3 Приложения к Приказу № 885/390.

3.2.2. В организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Семинарией и профильной организацией.

3.3. Заключение договора о практической подготовке с профильной организацией является обязательным³.

3.4. При организации практической подготовки обучающиеся и работники Семинарии обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации или Семинарии (в их структурных подразделениях, в которых организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности⁴.

3.5. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована Семинарией при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, в том числе научно-исследовательской работы, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом⁵.

Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью⁶.

3.6. Организация проведения практической подготовки по образовательной программе осуществляется ТДС в зависимости от:

3.6.1. Видов учебной деятельности, предусмотренной в этой образовательной программе при реализации ее компонентов в форме практической подготовки.

3.6.2. Места проведения практической подготовки: в профильной организации или Семинарии (их структурных подразделениях).

3.6.3. Продолжительности (периода) и режима (схемы) реализации (прохождения) практической подготовки.

3.7. Семинария самостоятельно устанавливает виды учебной деятельности, реализуемые в форме практической подготовки по всем компонентам образовательной программы, включая место, продолжительность (период) и режим (схему) реализации (прохождения) практической подготовки.

3.8. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путём чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы⁷ в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом⁸.

3.9. Организация всех видов практической подготовки на всех этапах реализации образовательной программы должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями ФГОС ВО к уровню подготовки выпускника и рекомендациями Учебного комитета Русской Православной Церкви.

³ Подпункт «2)» Пункта 3 Приложения к Приказу № 885/390.

⁴ Пункт 11 Приложения к Приказу № 885/390.

⁵ Пункт 4 Приложения к Приказу № 885/390.

⁶ С учётом пункта 6 Приложения к Приказу № 885/390.

⁷ Чередование образовательного процесса по компонентам образовательной программы: теоретического обучения (Блок 1 «Дисциплины (модули)») с практикой (Блок 2 «Практика»).

⁸ С учётом пункта 5 Приложения к Приказу № 885/390.

3.10. Реализация практической подготовки на базе профильной организации осуществляется только в соответствии с договором с профильной организацией (далее по тексту – Договор).

3.11. Договоры:

3.11.1. Оформляются согласно Приказу № 885/390. Типовая форма Договора утверждается установленным в Семинарии порядке.

3.11.2. Заключаются Семинарией, как правило, за 1 (один) месяц до начала практической подготовки в 2 (двух) экземплярах.

3.11.3. Регистрируются, учитываются, хранятся в учебно-методическом отделе.

3.12. Учебно-методический отдел ведёт электронный реестр (каталог) Договоров и их хранение, в том числе в формате PDF и обеспечивает публикацию Договоров на официальном сайте Семинарии в разделе «Сведения об образовательной организации» (Места проведения практики).

3.13. Место проведения практики (профильная организация или структурное подразделение ТДС) определяется Семинарией, как правило, в период планирования учебной нагрузки на следующий учебный год.

3.14. Профильная организация (её структурное подразделение) или структурное подразделение ТДС, осуществляющее практическую подготовку, должна соответствовать следующим требованиям:

3.14.1. Сфера и область деятельности профильной организации (её структурного подразделения) или структурного подразделения Семинарии должна соответствовать направленности (профилю) образовательной программы.

3.14.2. Профильная организация (её структурное подразделение) или структурное подразделение Семинарии должна обладать необходимой материально-технической базой, позволяющей обучающимся выполнить программу практической подготовки, предусмотренной рабочими программами дисциплин (модулей), практик, в том числе научно-исследовательской работы, прочее.

3.14.3. Профильная организация (её структурное подразделение) или структурное подразделение ТДС должна обладать, квалифицированными работниками, в том числе ведущими/главными специалистами, руководителями для обеспечения руководства и обеспечения практической подготовкой обучающихся.

3.15. При определении профильной организации (её структурного подразделения) для прохождения практической подготовки, в том числе для прохождения практики, Семинария отдаёт предпочтение (приоритет) профильным организациям:

из числа, находящихся в ведении Русской Православной Церкви;

деятельность которых связана со сферой социального служения религиозных организаций, а также иных организаций, реализующих религиозную составляющую в своей деятельности;

деятельность которых связана со сферой обеспечения ценностной составляющей социальной деятельности государственных, муниципальных и общественных организаций;

с которыми осуществляется долгосрочное сотрудничество, в том числе согласно договорам о практической подготовке;

иными профильными организациями.

3.16. Профильные организации создают условия⁹ для реализации компонентов образовательной программы, реализуемых в форме практической подготовки, предоставляют оборудование и технические средства обучения, в том числе религиозного и богослужебного назначения в объёме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

3.17. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжёлых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утверждённым приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н, с изменениями, внесёнными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.05.2013 № 296н, от 05.12.2014 № 801н, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 06.02.2018 № 62н/49н, Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13.12.2019 № 1032н, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.04.2020 № 187н/268н, Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18.05.2020 № 455н.

3.18. Особенности организации практической подготовки лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов определены пунктом 8 настоящего Положения.

4. ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), УЧЕБНЫХ КУРСОВ

4.1. Практическая подготовка при реализации дисциплин (модулей), учебных курсов (далее по тексту – дисциплина) образовательной программы реализуется в обязательном порядке на всех дисциплинах, за которыми закреплены профессиональные компетенции.

4.2. Наличие практической подготовки при реализации дисциплин, реализующих универсальные и общепрофессиональные компетенции, определяет выпускающая кафедра по представлению кафедры, за которой закреплена эта дисциплина.

4.3. Практическая подготовка *при реализации дисциплин*:

4.3.1. Может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью¹⁰.

4.3.2. Организуется путём проведения практических занятий и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ и заданий, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

В качестве таких занятий, работ и заданий могут выступать тематические занятия (в том числе одноразовые выездные занятия), практико- и профессионально-ориентированные индивидуальные задания, мастер-классы, курсовые работы, иное.

4.4. Объём часов дисциплины, отводимых на практическую подготовку, определяется Учебным планом образовательной программы. При этом в учебном плане:

4.4.1. Все практические занятия имеют полностью практикоориентированный характер, т. е. все часы практических занятий отводятся на практическую подготовку.

4.4.2. Лекционные занятия и самостоятельная работа могут иметь

⁹ Пункт 10 Приложения к Приказу № 885/390.

¹⁰ Пункт 9 Приложения к Приказу № 885/390.

практикоориентированный характер, а могут не иметь таких часов (определяется целесообразностью).

4.4.3. Семинарские занятия, как правило, не содержат часов практической подготовки (при этом семинарские занятия могут содержать практикоориентированный задания).

4.5. Объем часов дисциплины, отводимых на практическую подготовку, не подлежит изменению в течение учебного года (в период реализации дисциплины).

Изменение объема часов дисциплины, отводимых на практическую подготовку в Учебном плане, возможно только в период согласования указанного плана на новый учебный год.

Решение по изменению объема часов практической подготовки принимает проректор по учебной работе с учетом мнения заведующих кафедрами, за которыми закреплена дисциплина и(или) Учебно-методического отдела при условии соблюдения пункта 4.4 настоящего Положения.

В случае изменения часов на практическую подготовку кафедра, за которой закреплена дисциплина, вносит соответствующие изменения в рабочую программу дисциплины и оценочные средства (ФОС) с новым закреплением и распределением учебных часов на практическую подготовку в срок не позднее начала следующего учебного года (года реализации).

Неучастие кафедры в разработке образовательной программы, а также несвоевременное обращение по вопросу изменения объема часов дисциплины, отводимых на практическую подготовку, не является основанием для пересмотра Учебного плана в текущем учебном году.

4.6. Семинария не устанавливает специальной (отдельной) отчетности по учебным занятиям/заданиям, выполняемым в форме практической подготовки при реализации дисциплины.

Ведущий преподаватель, при разработке рабочей программы дисциплины, самостоятельно определяет форму и вид отчетности обучающихся по всем видам учебных занятий/заданий дисциплины, включая учебные занятия/задания в форме практической подготовки, а также оценочные материалы по ним.

4.7. Ответственность за реализацию часов практической подготовки по дисциплине (модулю) несет ведущий преподаватель¹¹ и ассистирующий преподаватель¹² (при наличии), в том числе за ознакомление (оповещение) обучающихся об особенностях реализации дисциплины в форме практической подготовки.

4.8. Реализация практической подготовки по дисциплине на базе Семинарии (её структурного подразделения) осуществляется в помещениях Семинарии (учебных аудиториях и кабинетах, в том числе специальных (специализированных); центрах (при наличии), а также иных помещениях) согласно учебному расписанию (по дисциплине).

4.9. Семинария может привлекать (использовать) структурные подразделения Семинарии в качестве баз практической подготовки, не реализующих непосредственно образовательный процесс по образовательной программе. Решение об использовании принимает проректор по учебной работе.

¹¹ Ведущий преподаватель — преподаватель из числа профессорско-преподавательского состава, за которым закреплена эта дисциплина (учебный предмет/курс, модуль) согласно учебной нагрузке кафедры на соответствующий учебный год, осуществляющий основные виды учебно-методических работ (чтение лекций, проведение аттестации, разработку рабочей программы, оценочных и методических материалов), а также отвечающий за качество реализации этой дисциплины (учебного предмета/курса, модуля) в целом.

¹² Второй преподаватель.

4.10. В случаях, указанным в пункте 4.9 настоящего Положения, структурное подразделение Семинарии вводится в расписание учебных занятий по дисциплине образовательной программы дополнительным кабинетом (аудиторией, помещением) с указанием адреса, номером(-ами) кабинета (аудитории, помещения), а при необходимости наименования структурного подразделения или его структурных элементов.

4.11. При освоении дисциплин(-ы) по образовательной программе, требующей(-их) организации практической подготовки обучающихся в профильной организации, Семинария заключает Договор с профильной организацией согласно пунктам 3.11-3.12 настоящего Положения.

При этом обучение по дисциплине на базе профильной организации может осуществляться полностью или частично, в том числе с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Нахождение студента в профильной организации (ее структурном подразделении) в этом случае регламентируется Договором, приказом (распоряжением) ректора (проректора по учебной работе) и расписанием занятий.

Вопросы подготовки проектов приказов в указанных настоящим абзацем случаях осуществляет Учебно-методический отдел.

5. ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

5.1. Организационно-правовые и нормативные вопросы практики.

5.1.1. Практика – это вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

5.1.2. Практика в Семинарии проводится в форме практической подготовки. Практическая подготовка является обязательной и неотъемлемой формой организации практики.

5.1.3. Практическая подготовка при проведении практики организуется путём непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью¹³.

5.1.4. Практическая подготовка при проведении практики также может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

5.1.5. Руководителем практической подготовки при проведении *практики вне зависимости от базы её проведения выступает* (назначается) руководитель практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры¹⁴ или Семинарии (далее по тексту – руководитель практики (практической подготовки)).

5.1.6. Вне зависимости от базы проведения практики, руководитель практики (практической подготовки) назначается (утверждается) приказом ректора Семинарии *«о направлении на практику обучающихся в форме практической подготовки»*.

Приказ ректора *«о направлении на практику обучающихся в форме практической подготовки»* в обязательном порядке содержит следующую информацию: тип, вид и сроки прохождения практики (продолжительность и период реализации); руководитель практики (практической подготовки); информация об обучающихся (фамилия, имя, отчество, место обучения), а также указание о закреплении каждого обучающегося за профильной организацией (ее структурном

¹³ С учётом пункта 7 Приложения к Приказу № 885/390.

¹⁴ За которой закреплён этот вид учебной нагрузки – практики.

подразделении) или за структурным подразделением Семинарии.

Приказ также может содержать информацию об аттестации по практике (дата, место, время, пр.) и состав аттестационной комиссии (если иное не предусмотрено отдельным приказом).

Вопросы подготовки приказов в указанных настоящим абзацем случаях осуществляет Учебно-методический отдел.

5.1.7. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с Учебным планом, календарным учебным графиком на каждый учебный год и рабочей программой практики.

5.1.8. Индивидуальный перенос сроков практики обучающимся осуществляется (по уважительным причинам) решением проректора по учебной работе и утверждается приказом ректора.

Основаниями для такого приказа являются:

заявление (прошение) обучающегося на имя ректора,

документы, подтверждающие необходимость (уважительность и обоснованность) переноса сроков практики.

5.1.9. Продолжительность рабочего времени обучающихся во время прохождения практики регламентируется Трудовым Кодексом Российской Федерации (ТК РФ) и составляет:

не более 40 часов в неделю для обучающихся старше 18 лет (ст. 91 ТК РФ);

не более 35 часов в неделю для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет (ст. 92 ТК РФ), а также инвалидов I и II групп (ст. 23 ТК РФ).

5.1.10. При наличии в профильной организации (ее структурном подразделении) или Семинарии вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке (практике), с обучающимся может быть заключён срочный трудовой договор о замещении такой должности¹⁵.

5.1.11. Обучающиеся, совмещающий обучение с трудовой деятельностью¹⁶, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики (рабочей программе практики).

5.1.12. Обучающиеся из числа иностранных граждан или лиц без гражданства, обучающиеся в очной форме обучения, проходят практику на территории Российской Федерации на общих основаниях, в рамках настоящего Положения.

5.2. Виды, типы, способы и формы проведения практики¹⁷.

5.2.1. Практика, как вид учебной деятельности, подразделяется на виды, типы, способы и формы проведения.

5.2.2. *Виды практик.*

5.2.2.1. Основными *видами* практики обучающихся являются учебная и производственная практика.

¹⁵ Пункт 12 Приложения к Приказу № 885/390.

¹⁶ Абзац 2 Пункта 8 Приложения к Приказу № 885/390.

¹⁷ Виды практики и способы её проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, утверждённым образовательной организацией высшего образования самостоятельно в соответствии с частью 10 статьи 11 ФЗ-273.

5.2.2.2. *Учебная практика* проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков, и направлена на приобретение первоначального практического опыта по направлению подготовки.

5.2.2.3. *Производственная практика* проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Основными принципами проведения производственной практики обучающихся являются: интеграция теоретической и профессионально-практической, учебной, научно-исследовательской и творческой деятельности обучающихся.

5.2.3. **Типы практик.**

5.2.3.1. Учебная и производственная *практики* подразделяются на *типы*. Конкретные типы учебной и производственной практики по программам бакалавриата, программам магистратуры устанавливаются ТДС самостоятельно в соответствии с ФГОС ВО и (или) рекомендациями Учебного комитета Русской Православной Церкви для церковных образовательных программ.

5.2.3.2. В составе учебной и производственной практик может выделяться научно-исследовательская практика (работа) обучающегося.

Научно-исследовательская практика (работа) обучающегося в составе учебной практики направлена на приобретение первичных умений и навыков научных исследований в соответствие с уровнем программы и может выполняться обучающимся индивидуально или в составе группы.

Научно-исследовательская практика (работа) обучающегося в составе производственной практики направлена на расширение имеющихся и получение новых теоретических, практических знаний, развитие способностей и практических умений обучающихся, а также самостоятельно осуществлять определенные виды работ научного и творческого характера, проводить научные исследования, связанные с решением задач различного уровня сложности в выбранной области профессиональной деятельности в соответствии с уровнем программы.

5.2.3.3. *Преддипломная практика* является одним из типов производственной практики и проводится с целью сбора материала для выполнения выпускной квалификационной работы или непосредственно для выполнения выпускной квалификационной работы, а также с целью выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы в соответствии с уровнем программы.

Если ФГОС ВО предусмотрена защита выпускной квалификационной работы, то в составе производственной практики обязательно проводится преддипломная практика.

5.2.3.4. Семинария в образовательной программе может устанавливать иные типы практик дополнительно к установленным ФГОС ВО. При их установлении Семинария руководствуется рекомендациями Учебного комитета Русской Православной Церкви.

5.2.4. **Способы проведения практики.**

5.2.4.1. По способу проведения практики могут быть стационарными и выездными:

стационарной является практика, которая проводится в Семинарии либо в профильной организации, расположенной на территории г. Севастополь;

выездной является практика, которая проводится вне г. Севастополь.

5.2.4.2. Выездной не является практика, которую обучающийся проходит по месту жительства.

5.2.4.3. В случае использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе в условиях введения режима повышенной готовности, чрезвычайной ситуации, отнесение практики к выездной или стационарной относится к прерогативе руководства Семинарии.

5.2.5. **Формы проведения практики.**

5.2.5.1. По формам проведения практики могут быть:

непрерывными;

рассредоточенными (распределёнными),

а также реализовываться при сочетании обеих форм.

5.2.5.2. Практики проводятся:

непрерывно – путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения конкретного вида практики, предусмотренной образовательной программой;

рассредоточено (распределённо) – путём чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий (или их параллельного проведения)¹⁸.

5.2.5.3. Параллельное проведение практики с теоретическим обучением (Блока 1 «Дисциплины (модули)» и Блока 2 «Практики») устанавливается в Семинарии путём выделения конкретного дня(-ей) в учебной неделе (учебного времени по освоению учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

5.2.5.4. Практика может проводиться в один день вместе с занятиями, в том числе для случаев, связанных с ликвидацией академических задолженностей обучающегося по практике и(или) её прохождения по индивидуальному плану.

5.2.5.5. Практика также может проводиться с *применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.*

Использование электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации практики Семинария устанавливает в случаях:

обеспечения организационного, методического, консультационного взаимодействия руководителя практики (практической подготовки) и обучающегося,

обеспечения контрольных мероприятий (фиксация нахождения обучающегося на практике) руководителя практики (практической подготовки),

аттестационных мероприятий (промежуточная аттестация) в работе комиссий;

в условиях введения режима повышенной готовности, чрезвычайной ситуации, иных особых случаях.

5.3. **Финансовое обеспечение практической подготовки.**

5.3.1. Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется Семинарией в порядке, установленном локальным нормативным актом ТДС¹⁹, утверждаемым ректором Семинарии и исключительно в случаях, если указанная практика:

проводится в рамках стратегических проектов Семинарии;

¹⁸ Пункт 5 Приложения к Приказу № 885/390.

¹⁹ Пункт 15 Приложения к Приказу № 885/390.

реализуется на уникальных объектах духовно-исторического наследия, не имеющих аналогов в регионе (в месте нахождения Семинарии);

направлена на решение приоритетных задач Крымской митрополии, согласованных с Епархиальным управлением указанной митрополии (при необходимости).

5.3.2. Решение об обеспечении обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства, принимает ректор Семинарии.

Во всех иных случаях расходы несёт обучающийся.

5.4. **Рабочая программа практики. Содержание практики.**

5.4.1. Структура, разработка, согласование и утверждение рабочей программы определяется локальным нормативным актом ТДС, регламентирующим образовательную программу в Семинарии.

5.4.2. Содержание практики разрабатывается (составляется) кафедрой (обеспечивающей практику) на конкретный вид и тип практики образовательной программы на основе ФГОС ВО с учётом рекомендаций Учебного комитета Русской Православной Церкви и основополагающих документов Русской Православной Церкви.

5.4.3. Содержание практики может предусматривать:

чтение лекций, проведение практических занятий и консультаций руководителем практики;

выполнение обучающимся индивидуальных заданий; участие обучающегося в инновационной, научной и творческой работе на базе практики, а также участие обучающихся в подготовке и проведении уставного богослужения Русской Православной Церкви, выполнение иных заданий, связанных с пастырским служением;

обработку и анализ исследуемой и полученной информации, подготовку и представление обучающимся отчётов по практической подготовке,

другие виды работ и заданий.

5.4.4. Конкретное содержание работы, выполняемой обучающимися в период практики, содержится в его индивидуальном задании на практику.

5.4.5. Содержание индивидуального задания на практику соответствует содержанию практики, представленной в рабочей программе практики.

5.4.6. Индивидуальное задание на практику может быть откорректировано (изменено) руководителем практики относительно содержания, представленного в рабочей программе практики (или примерного индивидуального задания, составляемого кафедрой, за которой закреплена практика) в следующих случаях:

если обучающийся относится к числу лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам;

если обучающийся проходит практику по месту своего служения (исполнения церковного послушания);

определенной спецификой (особенностями) базы практики.

При этом компетенции, закреплённые за практикой, должны быть сформированы в обязательном порядке.

5.4.7. Индивидуальное задание на практику содержит информацию:

об обучающемся: фамилия, имя, отчество, курс, группа, направление подготовки, направленность программы/профиль (при необходимости);

о практике: вид, тип, способ проведения практики, содержание практики;

о руководителе практики,

а также подписи руководителя и обучающегося с указанием даты выдачи и получения индивидуального задания на практику.

5.5. **Аттестация по практике: оценка результатов ее прохождения.**

5.5.1. Процедуры аттестации (текущего контроля/ текущей аттестации, промежуточной аттестации) по практике устанавливаются Учебным планам и рабочей программой практики.

5.5.2. **Текущая аттестация по практике** осуществляется в период ее прохождения и заключается:

в фиксации и контроле прохождения практики обучающимся;

в оценке выполнения обучающимся (практикантом) своего индивидуального задания на практику («в полном объеме» или «частичное выполнение», или «не выполнение») по каждому дню(-ям) практики и(или) заданию(-иям).

5.5.3. Фиксация факта каждодневного прохождения практики и выполнения индивидуального задания (в полном объеме или частичное выполнение, или не выполнение) по каждому дню(-ям) практики осуществляет

ответственный работник от профильной организации (в случае прохождения практики в профильной организации или его структурном подразделении);

руководитель практики (практической подготовки) или руководитель структурного подразделения Семинарии (в случае прохождения практики в Семинарии или ее структурном подразделении).

5.5.4. Фиксация факта каждодневного прохождения практики и выполнения индивидуального задания обучающимся (в полном объеме или частичное выполнение, или невыполнение), том числе по каждому дню(-ям) практики (при необходимости) или в целом осуществляет:

ответственный работник от профильной организации (в случае прохождения практики в профильной организации или его структурном подразделении);

руководитель практики (практической подготовки) или руководитель структурного подразделения Семинарии в случае прохождения практики в Семинарии или её структурном подразделении).

Контроль каждодневного прохождения может осуществляться с использованием дистанционных и коммуникационных технологий.

5.5.5. **Промежуточная аттестация по практике.**

5.5.5.1. Промежуточная аттестация по практике проводится в форме представления отчёта комиссии (в том числе в рамках студенческой конференции, семинара, итогового занятия).

5.5.5.2. Комиссия по проведению аттестации (промежуточной аттестации) по практике формируется, как правило, из числа профессорско-преподавательского состава Семинарии, в том числе из лиц, имеющих опыт профессиональной деятельности, включая работников других кафедр и структурных подразделений (при соответствии их работы профилю профессиональной деятельности выпускника и(или) практики).

В состав комиссии по аттестации (промежуточной аттестации) практики, как правило, входит руководитель практики.

В комиссию также могут включаться руководители (представители) баз практики, ответственные работники от профильной организации.

Проректор по учебной работе вправе формировать комиссию, в т. ч. изменять её состав.

5.5.5.3. Промежуточная аттестация по практике проводится в период и сроки, установленные приказом (распоряжением) ректора (проректора по учебной работе) Семинарии «о направлении на практику обучающихся в форме практической подготовки» (не исключается отдельный приказ).

5.5.5.4. К объявленному приказом сроку промежуточной аттестации по практике обучающиеся готовят:

- 1) отчёт по практике;
- 2) дневник (журнал/ лист присутствия) по практике;
- 3) отзыв ответственного работника от профильной организации или структурного подразделения Семинарии;
- 4) документы и иные материалы согласно своему индивидуальному заданию, а также дополнительные материалы по своему усмотрению.

5.5.5.5. Оценка промежуточной аттестации по учебной практике выставляется комиссией как:

положительная оценка: «зачтено, отлично», «зачтено, хорошо», или «зачтено, удовлетворительно»;

отрицательная оценка: «не зачтено, неудовлетворительно».

5.5.5.6. Кроме нормативной оценки (по пункту 5.5.5.5 настоящего Положения), Семинария вправе использовать эквивалент оценки в арабской транскрипции для оценки качественных характеристик практики (среднего балла и прочее).

5.5.5.7. Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачётам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

5.5.5.8. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.5.5.9. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебных занятий время.

5.5.5.10. Обучающиеся имеют право на зачёт результатов обучения по отдельным практикам, освоенным (пройденным) в период обучения в других образовательных организациях.

Зачёт результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных Семинарией при предоставлении обучающимися документов, подтверждающих пройденное ими обучение согласно локальному нормативному акту Семинарии, регламентирующему зачёт образовательной организацией результатов освоения обучающимися учебных предметов в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

6. УЧАСТНИКИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

6.1. Руководство, организация, контроль и ответственность работников Семинарии и профильной организации.

6.1.1. За *руководство, организацию, контроль и ответственность* за практическую подготовку (в том числе практику) несут:

Семинария в лице проректора по учебной работе— в части формирования общих подходов и общего контроля практической подготовкой обучающихся;

Профильная организация, реализующая практическую подготовку, в лице её руководителя и

ответственного работника от профильной организации – в части обеспечения прохождения практической подготовки (в том числе практики) в профильной организации согласно договору о практической подготовке, Рабочей программе, иным документам, предусмотренным вышеназванным договором;

Структурное подразделение Семинарии, реализующее практическую подготовку, в лице его руководителя – в части обеспечения прохождения практической подготовки (в том числе практики) во вверенном структурном подразделении согласно распорядительным актам ТДС, Рабочей программе дисциплины, практики, иным компонентам образовательной программы и иным документам, предусмотренным настоящим Положением;

Учебно-методический отдел Семинарии в лице её руководителя – в части обеспечения и своевременного прохождения распорядительных актов Семинарии по практической подготовке (в том числе по практике) и контроля наличия Договоров, наличия рабочих программ, своевременности прохождения практики студентов в профильной организации или структурном подразделении Семинарии, прочее (по соответствующим формам обучения);

6.1.2. *Проректор* по учебной работе несёт административную и иную ответственность за организацию, обеспечение и контроль практической подготовки обучающихся в рамках направления деятельности Семинарии, закреплённого за ним в объёме своих должностных обязанностей (должностной инструкцией).

6.1.3. *Руководитель Учебно-методического отдела Семинарии* несёт административную ответственность за общую организацию и проведение практической подготовки (в том числе практики) по образовательным программам ТДС, включая работы по:

подготовке проектов приказов на практическую подготовку (в том числе на практику) в срок не позднее 3 (трёх) недель до начала практической подготовки (практики), в том числе контролю за распределением обучающихся по местам прохождения практики;

своевременному ознакомлению (доведению) приказов (распоряжений) до обучающихся и кафедр (иных структурных подразделений), профильных организаций, участвующих в реализации практической подготовки (включая практики), в том числе с использованием информационно-коммуникационных средств связи и рассылки;

плановому и оперативному контролю проведения практической подготовки (в том числе практики) кафедрами, структурными подразделениями Семинарии, их работниками, а также профильными организациями (при необходимости), включая сроки;

контролю соблюдения сроков проведения практической подготовки (в том числе практики) и ее содержания;

иных работ согласно Положению о структурном подразделении и указаниям ректора и проректора по учебной работе.

6.1.4. *Заведующий кафедрой* несёт административную и иную ответственность за общую организацию и проведение практической подготовки (в том числе практики) по образовательным программам вверенной кафедре, включая работы по:

содержанию практической подготовки (в том числе практики), включая своевременную подготовку (разработку, согласование, утверждение и актуализация) рабочих программ;

контролю добросовестного прохождения практической подготовки (в том числе практики) обучающимися;

контролю работы работников кафедры из числа руководителей практической подготовки (руководителей практики) и(или) руководителей практической подготовки (ведущих преподавателей), иных работников кафедры, привлекаемых к ее проведению;

нахождению (поиску) мест практики, подготовке проектов Договоров и содействие в их заключении, пролонгации (срок действия которых истекает);

подбору мест проведения практической подготовки (в том числе практики), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов совместно с руководителями практической подготовки (практики);

своевременному представлению кандидатуры руководителя практической подготовки (руководитель практики) от Семинарии и распределению обучающихся по местам прохождения практики;

предоставлению информации в Учебно-методический отдел Семинарии для формирования проектов приказов на практическую подготовку (в том числе на практику) в срок не позднее 1 (одного) месяца до начала практической подготовки (практики).

6.1.5. *Руководитель практики (практической подготовки)*, отвечающий за непосредственную организацию и проведение практики в форме практической подготовки, несёт ответственность и осуществляет следующие виды работ:

6.1.5.1. Уточняет списочный состав обучающихся-практикантов, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (при наличии) на образовательной программе.

6.1.5.2. Уточняет необходимость медицинских осмотров (медицинских книжек), прививок (при необходимости) для прохождения практики на базе практики — профильной организации.

6.1.5.3. Готовит раздаточный материал для обучающихся (в электронном виде), выдаёт его, в том числе, размещает материал в ЭИОС ТДС (дневник/журнал практики/лист регистрационный), типовое индивидуальное задание на практику, прочие учебные и методические документы).

6.1.5.4. Проводит организационные (установочные) мероприятия с обучающимися не позднее 1 (первого) дня практики с целью:

А) предоставления информации о точных сроках прохождения практики и отчётности, фамилий и телефонов (свой телефон и должностных лиц со стороны Семинарии и профильной организации — базы практики), о документах, необходимых обучающемуся в период выездной практики (паспорт, студенческий билет, возможно, трудовая книжка и другие документы, предусмотренные в профильной организации, в которой будет осуществляться практика); о порядке направления, прибытия и выбытия из профильной организации — базы практики, в том числе об установлении места и времени сбора (для группы) в первый день практики.

Б) проведения обязательного (вводного) инструктажа (при возможности, совместно с ответственным работником профильной организации) по правилам противопожарной безопасности, правилам охраны труда, техники безопасности, — санитарноэпидемиологических правилам и гигиеническим нормативам в организации в период прохождения практики, в том числе по контролю регистрации в журналах прохождения обучающимися инструктажа.

В) Контролирует непосредственно прохождение практики обучающимися согласно Договорам и в соответствии с приказом, рабочей программой практики и обеспечивает наибольшую эффективность её прохождения.

6.1.5.5. Осуществляет работы по вопросам взаимодействия с профильной организацией (базой практики) в части:

А) наличия условий для реализации компонентов образовательной программы, наличия оборудования и технических средств обучения, в том числе предметов богослужебного назначения, в объёме, позволяющем выполнять определённые виды работ, связанные с будущей

профессиональной деятельностью обучающихся;

Б) проверки с работниками охраны труда профильной организации рабочих мест обучающихся на предмет неотнесения их к категории опасных или требующих предварительной подготовки.

В) ознакомления с документами профильной организации (при наличии разрешения и (или) особой необходимости) по кандидатуре ответственного работника от профильной организации на соответствие требованиям трудового законодательства и законодательства в области образования.

Г) ознакомления ответственного работника от профильной организации с рабочей программой практики, сроками и графиком практики, оказания помощи ответственному работнику профильной организации в составлении отзывов (характеристик) на обучающихся.

Д) контроля со стороны Семинарии распределения обучающихся по рабочим местам, графика их передвижения в профильной организации.

6.1.5.6. Обеспечивает систематическое информирование проректора по учебной работе, начальника учебно-методического отдела, заведующего кафедрой о ходе практической подготовки (практики), в том числе информирование обо всех случаях, связанных с отклонением от рабочей программы практики, травматизмом и грубым нарушением дисциплины обучающимися.

6.1.5.7. Осуществляет оформление всех видов отчётности по практической подготовке (практике) как руководитель.

6.1.5.8. Осуществляет приём документов от обучающихся (при необходимости): отчётов по практике, отзывов (от профильной организации или структурного подразделения Семинарии) для предварительной оценки, допуска к защите и передачи комиссии для аттестации.

6.1.5.9. Осуществляет совместно с Учебно-методическим отделом организацию работ по своевременной защите отчётов обучающихся в комиссии.

6.1.5.10. Обеспечивает контроль прикрепления обучающимися отчётных документов по практике в личных кабинетах после прохождения ими промежуточной аттестации.

6.1.6. *Ответственный работник от профильной организации (в т.ч. структурного подразделения Семинарии в случаях назначения отдельного преподавателя):*

Принимает и обеспечивает распределение обучающихся-практикантов по рабочим местам.

Знакомит обучающихся с правилами противопожарной безопасности, правилами охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами, действующими в профильной организации (с фиксацией в соответствующих документах).

Оказывает помощь обучающимся в выполнении индивидуального задания на практику, в получении нормативной и иной документации и материалов (при отсутствии ограничений в профильной организации) для подготовки отчётов.

Контролирует продолжительность рабочего дня обучающихся на рабочих местах в соответствии с ТК РФ.

Проверяет и подписывает отчёты по практике обучающихся (с выставлением оценки при необходимости).

Записывает в дневник обучающегося, либо оформляет отдельным документом отзыв (характеристику) о его работе на практике.

Участствует (при необходимости) в защите отчёта по практике как член комиссии или приглашённый (при наличии и необходимости).

- 6.1.1. *Обучающийся* в период подготовки и прохождения практики **обязан**:
- 6.1.1.1. Познакомиться с рабочей программой практики (содержанием практики).
- 6.1.1.2. Заранее ознакомиться с информацией о месте прохождения практики.
- 6.1.1.3. Получить на кафедре от руководителя практики (практической подготовки) на установочном мероприятии:

указания и консультацию по всем вопросам организации практики (на базе практики), в том числе по обязательности прохождения инструктажа по правилам противопожарной безопасности, правилам охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правилам и гигиеническим нормативам базы практики (ознакомление фиксируется подписью обучающихся-практикантов в соответствующих журналах профильной организации),

индивидуальное задание на практику, иные документы, предусмотренные рабочей программой практики.

6.1.1.4. Посещать и проходить практическую подготовку (практику) в обязательном порядке в установленные сроки. Выполнять все виды заданий по практической подготовке, предусмотренные рабочими программами дисциплин, практик, а также индивидуальных заданий на практику. Систематически и глубоко овладевать практическими навыками.

6.1.1.5. Подчиняться (соблюдать) действующим в профильной организации или структурном подразделении ТДС (базе практики) правилам внутреннего трудового распорядка или иным локальным нормативным актам профильной организации или структурного подразделения ТДС.

6.1.1.6. Регулярно вести дневник (журнал) практики.

6.1.1.7. При неявке на практическую подготовку (практику или часть практики) ставить об этом в известность руководителя(-ей) практики и ответственного работника от профильной организации 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 практической подготовки (руководителя практики) или руководителя практической подготовки (ведущего преподавателя), а также Учебно-методический отдел (при необходимости).

В первые 3 (три) дня после прекращения вышеназванных обстоятельств (болезни или других уважительных причин) обучающийся представляет для ознакомления руководителю практической подготовки (руководителю практики) или руководителю практической подготовки (ведущему преподавателю) документ, подтверждающий уважительность причины (справку установленного образца, больничный лист, другой документ). После чего документ сдаётся в Учебно-методический отдел.

6.1.1.8. По окончании практики составить отчёт по практике и подготовить к защите иные документы и материалы к аттестации (зачёту) согласно индивидуальному заданию на практику.

6.1.1.9. Обеспечить прикрепление своих отчётных документов по практике в личный кабинет в ЭИОС ТДС после прохождения промежуточной аттестации.

6.1.1.10. Выполнять иные требования, предусмотренные Рабочей программой практики.

7.1.8 *Обучающийся* имеет право на направление на практику в индивидуальном порядке в организацию по собственному выбору, если эта организация соответствует требованиям, изложенным в пунктах 3.11 и 3.12 настоящего Положения, и прохождение практики в этой организации позволит обучающемуся выполнить программу в полном объёме.

В этом случае обучающийся не позднее чем за 2 (два) месяца до начала практики направляет в Учебно-методический отдел заявление (прошение), в котором указывает наименование, реквизиты и контактные данные организации – предполагаемого индивидуального места прохождения практической подготовки, а также документы, подтверждающие требования пунктов 3.11 и 3.12 настоящего Положения.

Работа по взаимодействию с профильной организацией, обеспечивающей индивидуальное прохождение практики (практической подготовки), по предоставлению сведений о профильной организации и оформлению договора на практическую подготовку, лежит на самом обучающемся.

При несвоевременном предоставлении обучающимся сведений, необходимых для оформления договора, он направляется на практическую подготовку в организацию, определенную руководителем практики от Семинарии.

7.1.9 Решение о направлении на практику в индивидуальном порядке принимает проректор по учебной работе.

7.1.10 Обучающиеся, получающие образование по целевой подготовке, проходят все виды практики в организациях, в интересах которых проводится обучение, с учётом законодательства, регламентирующего целевую подготовку.

7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

7.1. При организации практической подготовки (в том числе практики) лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практическая подготовка организуется с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья²⁰.

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

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

7.4. При определении мест практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отражённые в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

7.5. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учётом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемого обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и(или) инвалидов.

7.6. Форма проведения аттестации по итогам практики обучающегося из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и(или) инвалидов устанавливается (при необходимости) с учётом их индивидуальных психофизических особенностей.

7.7. При необходимости обучающемуся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и(или) инвалидов предоставляется дополнительное время для подготовки отчёта по практике.

²⁰ Пункт 14 Приложения к Приказу № 885/390.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его ректором на основании решения Учёного совета Семинарии.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения Учёного совета Семинарии.

Проректор по учебной работе

архим. Силуан

архимандрит Силуан (Пасенко Н. В.)

Руководитель

Учебно-методического отдела

[Signature]

Е. В. Крыжко

Согласовано

[Signature]

Председатель Совета обучающихся (студенческого совета)

А. Ходус