



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

## **РУССКАЯ ХРИСТИАНСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ**

Принято Ученым советом

Протокол № 9 от 04.07.2019

С добавлениями и изменениями

Протокол № 4 от 27.12.2019

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор РХГА

Д.К. Богатырёв

«30» декабря 2019 г.



**Введено в действие**

Приказом № 133 от 30 декабря 2019

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
В ЧАСТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РУССКАЯ ХРИСТИАНСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ»**

**Санкт-Петербург**

Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее - ФГОС ВО), Приказом Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05.04.2017 г. №301; а также «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1383 от 27.11.2015 года (с изменениями согласно приказу Минобрнауки РФ №1225 от 15.12.2017).

1. Положение определяет порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее - ОПОП ВО), формы и способы ее проведения, а также виды практики обучающихся.

2. Общая продолжительность, виды практики и приобретаемые в ходе практики компетенции определяются Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее - ФГОС ВО).

Цель, содержание и порядок отчетности по практике определяются программами практик.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком ОПОП ВО.

Программы практики разрабатываются с учетом направленности (профиля) подготовки обучающихся, особенностей организации, в которой проводится практика обучающихся, в соответствии с ФГОС ВО и утверждаются на заседаниях кафедр. Программы практики магистров разрабатываются в межкафедральных рабочих группах, формируемых по представлению научных руководителей магистерских программ, и утверждаются на заседании Учебно-методического совета. Программы практики аспирантов разрабатываются Отделом аспирантуры и утверждаются проректором по научной работе.

Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) 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 или астрономических часах;
- содержание практики, текущий контроль, формы отчета о прохождении практики;
- критерии оценивания результатов прохождения практики;
- учебно-методическое и информационное обеспечение практики, включающее перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- материально-техническое обеспечение практики.

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

4. Видами практики обучающихся являются: учебная практика и производственная практика (в том числе преддипломная практика), (далее вместе - практики). В аспирантуре проводятся научно-исследовательская и педагогическая практики.

5. Если стандартом предусмотрена защита выпускной квалификационной работы, то в составе производственной практики обязательно проводится преддипломная практика (за исключением аспирантуры).

6. Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности. Возможно проведение учебной практики в форме практических занятий по отдельным профессионально-ориентированным дисциплинам (модулям).

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

Конкретный тип учебной и производственной практики, предусмотренной

ОПОП ВО, устанавливается Академией в соответствии с ФГОС ВО.

7. Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется РХГА на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее профильная организация). Местом прохождения практики может быть как профильная организация, так и кафедры и структурные подразделения Академии.

8. Способы проведения практики: стационарная, выездная. Стационарной является практика, которая проводится в РХГА либо в профильной организации, расположенной на территории г. Санкт-Петербурга.

Выездной является практика, которая проводится вне г. Санкт-Петербурга. Конкретные способы проведения практик устанавливаются РХГА с учетом требований ФГОС ВО.

10. Практика может проводиться в следующих формах:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

б) дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

в) по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

11. Контроль организации и проведения практики для обучающихся возлагается на проректора по учебной работе, контроль за организацией и проведением практики для аспирантов - на проректора по научной работе. Документальное сопровождение обеспечивает Учебно-методическое управление, которое разрабатывает и утверждает необходимый перечень и формы документов для прохождения практики. Документальное сопровождение организации и проведения педагогической практики аспирантов осуществляет Отдел

аспирантуры.

Учебно-методическое руководство практикой и консультирование по вопросам практики осуществляют соответствующие кафедры Академии под руководством деканов факультетов и научных руководителей магистерских программ, а также отдела аспирантуры.

Кафедры обеспечивают выполнение программ практики в соответствии с установленными требованиями и осуществляют контроль организации, содержания и сроков ее проведения, уделяя особое внимание производственной педагогической практике.

12. Для руководства практикой назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам РХГА (далее - руководитель практики), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации). Работа руководителя практики от РХГА является частью его учебной нагрузки.

13. Руководитель практики от РХГА:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

14. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся; обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

15. Направление на практику оформляется распорядительным актом ректора РХГА или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида, срока прохождения практики и руководителя от Академии.

16. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, педагогическую, производственную, в том числе преддипломную практики, в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Аспирантам, осуществляющим преподавательскую деятельность в высших учебных заведениях по трудовым договорам или договорам возмездного оказания услуг, а также имеющим стаж педагогической работы в высших учебных заведениях, педагогическая практика может быть зачтена по итогам представления соответствующих подтверждающих документов и необходимой отчетной документации.

17. Обучающиеся в период прохождения практики:

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

18. При прохождении практик, предусматривающих работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования).

19. По окончании практики обучающийся представляет руководителю практики от Академии Дневник практики с письменным отчетом о практике, оформленный в установленном порядке и копию отзыва о прохождении практики

(Приложение). Оригинал отзыва обучающийся сдает на кафедру. Аспиранты предоставляют письменный отчет о прохождении практики, включающий сведения о выполненной работе, формах занятий, приобретенных умениях и навыках, подписанный аспирантом и научным руководителем.

В дневниках практики и отчетах, а также в отзывах о практике, подписанных руководителем практики от организации, должны содержаться сведения о выполненной работе в период практики, а также выводы и предложения по практике по совершенствованию качества подготовки специалиста и организации практики.

При оценке итогов работы обучающегося на практике принимается во внимание отзыв о практике от организации, правильность и своевременность оформления представляемых обучающимся к защите практики документов.

20. По окончании практики организуется защита отчетов по практике. Оценка за защиту отчета по практике вносится в зачетную книжку и в приложение к диплому.

21. Защиту отчета по практике принимает руководитель практики, назначенный деканом. Защита проходит на итоговой конференции, на которой могут присутствовать деканы факультетов, заведующие кафедрами, преподаватели, руководители практики от организаций, сотрудники Учебно-методического управления или лица, их замещающие.

Защита отчетов по дискретной практике проводится в последний день практики - в соответствии с календарным учебным графиком.

Защита результатов практики у аспирантов проводится в рамках промежуточной аттестации и оформляется в соответствии с рабочими программами (зачет, экзамен и так далее). В случае если практика проводилась вне РХГА, в состав комиссии по приему результатов практики могут быть введены представители организации, на базе которой проходила практика аспирантов.

22. Итоги практики периодически обсуждаются на заседаниях кафедр, Учебно-методического совета и, при необходимости, на совещаниях в организациях, в которых проходит практика. Итоги практики аспирантов обсуждаются на заседаниях профильных кафедр.

23. Обучающиеся, не прошедшие практику какого-либо вида в соответствии

с календарным учебным графиком по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не прошедшие практику какого-либо вида при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики какого-либо вида, считаются имеющими академическую задолженность.

24. В целях повышения эффективности организации производственной практики, а также оптимизации содействия трудоустройству и карьерному ориентированию выпускников Учебно-методическим управлением проводится регулярный (не менее одного раза в год) мониторинг удовлетворенности обучающихся результатами деятельности вуза.

25. При проведении выездных практик обучающихся порядок оплаты проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, устанавливается локальным нормативным актом РХГА.

При прохождении всех видов стационарных практик проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

26. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в законодательство, а также изменение Устава и иных локальных актов Академии.

27. В настоящее Положение могут вноситься изменения, связанные с изменением условий и требований к реализации образовательных программ высшего образования, иными обоснованными случаями.

28. Предложения по изменению настоящего Положения представляются в Учебно-методическое управление, которое систематизирует инициативы по изменению данного Положения и выносит их на обсуждение Ученого совета. Ученый совет выносит решения о возможных изменениях настоящего Положения. Внесение изменений в настоящее Положение проводится решением Ученого совета, утверждается ректором.



**Образец Дневника-отчета по практике**  
Частное образовательное учреждение высшего образования  
**РУССКАЯ ХРИСТИАНСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ**

**ДНЕВНИК-ОТЧЕТ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ  
ПРАКТИКИ**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя и отчество \_

Курс, группа \_\_\_\_\_

Код, направление подготовки

Срок практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Место практики \_\_\_\_\_

(организация)

Руководитель практики от Академии \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

Без дневника практика не засчитывается

Санкт-Петербург

20\_\_\_\_\_/20\_\_\_\_ учебный год

## 1. РУКОВОДИТЕЛИ ПРАКТИКИ

1. Руководитель практики от Академии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, телефон)
2. Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, телефон)

## 2. ПАМЯТКА ПРАКТИКАНТУ

Цель практики:

- Закрепление, расширение, систематизация знаний, совершенствование профессиональных умений, навыков и практического опыта при решении конкретных И производственных задач.
- Знакомство со спецификой профессиональной деятельности в организациях.
- Проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности.
- Углубление интереса к специальности (профессии).

Студент обязан:

### ПЕРЕД НАЧАЛОМ ПРАКТИКИ (ознакомительный этап практики)

1. Принять участие в установочной конференции по практике.
2. Получить дневник-отчет, структуру отчета, индивидуальное задание.
3. Заполнить под руководством руководителя практики от Академии соответствующие разделы дневника-отчета.
4. Иметь при себе документы, подтверждающие личность (паспорт), для оформления допуска к месту практики.
5. В случае отказа в оформлении на практику (по любым спорным вопросам) немедленно связаться с руководителем практики.

### НА МЕСТЕ ПРАКТИКИ (основной этап практики)

1. Изучить инструкцию и получить зачет по технике безопасности и пожарной безопасности, расписаться в журнале по технике безопасности по месту практики.
2. Вести ежедневные записи в дневнике-отчете в соответствии с памяткой.
3. Еженедельно подписывать дневник-отчет у руководителя по месту прохождения практики.
4. Постоянно иметь дневник-отчет на рабочем месте и предъявлять его для проверки ответственным лицам.
5. Выполнить индивидуальное задание под контролем руководителей практики от организации и образовательной организации и включить его в состав отчета о прохождении производственной/преддипломной практики.
6. Посещать консультации, проводимые руководителем практики от образовательной организации.
7. Выполнять требования внутреннего распорядка организации.
8. С разрешения руководителей практики от организации принимать участие в производственных совещаниях и других административных мероприятиях.
9. Строго соблюдать трудовую дисциплину, правила охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии.

**ПО ОКОНЧАНИИ ПРАКТИКИ**  
**(заключительный этап практики)**

1. Предъявить дневник-отчет руководителю практики по месту прохождения практики, заверить подпись и поставить печать на всех соответствующих разделах документа.
2. Получить характеристику от руководителя практики от организации, заверенную подписью и печатью организации.
3. Подготовить отчет о прохождении практики.
4. В образовательную организацию сдать дневник-отчет, характеристику, отчет, выполненный по индивидуальному заданию.
5. Представить результаты производственной практики в форме презентации с последующей защитой, по плану руководителя практики.

**3 ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА ПО БЕЗОПАСНЫМ МЕТОДАМ РАБОТЫ, ПРОМСАНИТАРИИ И ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

1. Вводный инструктаж

Провел инженер по охране труда и технике безопасности \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Инструктаж получил(а) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

2. Первичный инструктаж на рабочем месте

А. Инструктаж провел(а) \_\_\_\_\_  
(мастер Ф.И.О.)

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Б. Инструктаж получил(а) усвоил(а) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

3. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допускать к самостоятельной работе \_\_\_\_\_  
ФИО практиканта

**4. КОМПЕТЕНЦИИ, ОСВАИВАЕМЫЕ В ХОДЕ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ (в соответствии с Учебным планом)** \_\_\_\_\_

**4.1. Соответствие этапов освоения компетенций планируемым результатам обучения и критериям их оценивания**

Код и содержание компетенций	Этап освоения компетенции	Основные признаки сформированности компетенции (дескрипторное описание уровня)			
		Признаки оценки несформированности компетенции	Признаки сформированности компетенции		
	1				
	2				
	3				

**5. ОБЪЕМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В ЗАЧЁТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЯЕМЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ.**

Общая трудоемкость производственной/преддипломной практики составляет \_\_\_\_\_ (по Учебному плану) зачётные единицы.

**5.1. Объем учебной практики по видам учебных занятий (в часах)**

Вид учебных занятий		Трудоемкость ( в часах)
Самостоятельная работа	Выполнение индивидуального задания на производственной базе	(По учебному плану)
	Изучение литературы	
	Заполнение дневника практики	
Контактная работа с преподавателем: - установочная конференция - Подведение итогов дня - тестирование		(По учебному плану)
Промежуточная аттестация		Зачет с оценкой - 0,2
Общая трудоемкость (продолжительность практики)		(По учебному плану)

## 6. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

## 7. ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

<b>Дата контроля</b>	<b>Содержание работы (по этапам)</b>	<b>Подпись руководителя. практики (от ОО)</b>

Руководитель практики от образовательной организации

Поэтапный график выполнен.

Руководитель практики от образовательной организации

**8. ПЕРЕЧЕНЬ ГРАФИЧЕСКИХ, АУДИО-, ФОТО-, ВИДЕОМАТЕРИАЛОВ,  
НАГЛЯДНЫХ ОБРАЗЦОВ (при наличии)**







## 11. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

На студента/ку ЧОУ ВО РХГА \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

Группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(код и наименование подготовки)

Проходившего(шей) практику с « \_\_\_ » 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_ 20 \_\_г.

На базе:

(наименование организации)

по \_\_\_\_\_

(по производственной практике /по преддипломной практике)

### Результат практики

Характеристика работы практиканта \_\_\_\_\_

Основные виды работ, качество, самостоятельность, интерес, инициатива:

В ходе производственной/преддипломной практики студентом освоены следующие общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции (указать в соответствии с Учебным планом):

ОК.1	ОСВОЕНА/НЕ ОСВОЕНА
ОК.2	ОСВОЕНА/НЕ ОСВОЕНА
ОК.3	ОСВОЕНА/НЕ ОСВОЕНА
ОК.4	ОСВОЕНА/НЕ ОСВОЕНА
ОПК-1	ОСВОЕНА/НЕ ОСВОЕНА
ПК.1	ОСВОЕНА/НЕ ОСВОЕНА
ПК.2	ОСВОЕНА/НЕ ОСВОЕНА
ПК.3	ОСВОЕНА/НЕ ОСВОЕНА
ПК.4	ОСВОЕНА/НЕ ОСВОЕНА
ПК.5	ОСВОЕНА/НЕ ОСВОЕНА

И.т.д.

Выводы и предложения

Дата «\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики

Должность \_\_\_\_\_

подпись

Ф.И.О

МП.

**12. ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАКТИКАНТА** (дается руководителем практики от организации)

Количество дней посещения практики \_\_\_\_\_

Программу практики выполнил: ПОЛНОСТЬЮ, В ОСНОВНОМ

Замечание по трудовой дисциплине: ИМЕЕТ, НЕ ИМЕЕТ

Отношение к работе: СТАРАТЕЛЬНЫЙ, ИНИЦИАТИВНЫЙ \_\_\_\_\_

Замечания по технике безопасности: ИМЕЕТ, НЕ ИМЕЕТ

Общественная активность в трудовом коллективе: ВЫСОКАЯ,  
УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНАЯ, НИЗКАЯ \_\_\_\_\_

Замечания по поведению в коллективе: ИМЕЕТ, НЕ ИМЕЕТ

Поощрение, взыскания: НЕ ИМЕЕТ, ИМЕЕТ ЗА \_\_\_\_\_

ЗАМЕЧАНИЯ или ПРЕДЛОЖЕНИЯ по совершенствованию качества подготовки специалиста и организации производственной/преддипломной практики

Руководитель практики от организации

МП.

Руководитель практики от образовательной организации

МП.

ОБЩАЯ ОЦЕНКА за практику \_\_\_\_\_