

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»
(ГУАП)

ГУАП
№ 05-481/20
от 29.12.2020



ПРИКАЗ

29.12.2020

№ 05-481/20

**О введении в действие локального нормативного акта ГУАП,
регламентирующего практическую подготовку обучающихся**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/ 390 «О практической подготовке обучающихся»; и на основании решения ученого совета ГУАП от 24.12.2020, протокол № УС-10

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие:

1.1. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 3.161 «Положение о практической подготовке обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в ГУАП» (далее – РДО ГУАП. СМК 3.161) (Приложение к настоящему приказу).

2. Признать утратившим силу:

2.1. Приказ ГУАП от 29.04.2016 № 05-140/16 «Об утверждении и введении в действие нормативной документации по образовательной деятельности ГУАП»;

2.2. Пункт 1.1 приказа ГУАП от 28.12.2016 № 05-443/16 «О введении в действие нормативных документов, регламентирующих деятельность факультета среднего профессионального образования ГУАП».

3. Директорам институтов, деканам факультетов, директору Ивангородского гуманитарно-технического института (филиала) ГУАП (Ворновских Д.В.), декану факультета среднего профессионального образования №12 (Чернова Н.А.), начальнику отдела аспирантуры и докторантуры Учебного управления (Разинкина Ю.В.), начальнику отдела по работе с иностранными студентами (Карпова К.А.), заведующим кафедрами и руководителям иных структурных подразделений ГУАП, участвующих в реализации образовательных программ среднего профессионального и высшего образования, обеспечить исполнение требований РДО ГУАП. СМК 3.161.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной деятельности Матьяша В.А.

Ректор



Ю.А. Антохина

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»

СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦИИ ГУАП
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО И
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В ГУАП

РДО ГУАП. СМК 3.161

Санкт-Петербург – 2020

Разработан: отделом управления качеством образования Учебного управления

Исполнители: В.Д. Соловьева, Л.В. Рудакова, А.О. Быстрицкая

Внесён: проректором по учебной деятельности В.А. Матяшем

Принят с учётом мнения студенческого совета: протокол от 16.12.2020 № 11/20

Принят с учётом мнения первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов
ГУАП: протокол от 23.12.2020 № 11/20

Утверждён решением учёного совета ГУАП: протокол от 24.12.2020 № УС-10

Введён в действие приказом ГУАП от 29.12.2020 № 05-481/20

Введён взамен:

РДО ГУАП. СМК 3.161, введённого в действие приказом ГУАП от 29.04.2016 № 05-140/16

РДО ГУАП. СМК 3.171, введённого в действие приказом ГУАП от 28.12.2016 № 05-443/16

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения.....	4
2. Общие положения.....	5
3. Организация практической подготовки при реализации дисциплин (модулей).....	8
4. Организация практической подготовки при проведении практики	9
5. Порядок организации практики	12
6. Описание действий при реализации процесса организации практической подготовки .	15
7. Порядок финансирования практической подготовки	17
Приложение А. Форма приказа ГУАП о направлении обучающихся на практику.....	18
Приложение Б.1. Форма бланка заявления обучающегося СПО о прохождении практики в индивидуальном порядке.....	19
Приложение Б.2. Форма бланка заявления обучающегося ВО о прохождении практики в индивидуальном порядке.....	20
Приложение В.1. Форма бланка индивидуального задания по практике обучающихся по ОП СПО	21
Приложение В.2. Форма бланка индивидуального задания по практике обучающихся по ОП ВО	23
Приложение Г. Форма бланка аттестационного листа по практике обучающихся СПО	25
Приложение Д.1. Форма титульного листа отчёта обучающегося СПО о результатах прохождения практики	27
Приложение Д.2. Форма титульного листа отчёта обучающегося ВО о результатах прохождения практики	28
Приложение Е. Форма отзыва руководителя от профильной организации о практике обучающегося ВО.....	29

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В ГУАП

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в ГУАП (далее – Положение) устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее – Университет, ГУАП), в том числе в Ивангородском гуманитарно-техническом институте (филиале) ГУАП (далее – ИФ ГУАП, филиал), осваивающих образовательные программы (далее – ОП):

- среднего профессионального образования (далее – СПО) – программы подготовки специалистов среднего звена;

- высшего образования (далее – ВО) – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры и программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

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

- приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/ 390 «О практической подготовке обучающихся»;

- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО); федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО); федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (ФГОС ВПО); федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, принятыми с учетом профессиональных стандартов (ФГОС ВО (3++)) (далее совместно – ФГОС);

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- уставом ГУАП;

- иными локальными нормативными актами ГУАП.

1.3. Настоящее Положение является руководящим документом для:

- обучающихся ГУАП;
- научно-педагогических работников (далее – НПП);
- работников институтов и факультетов;
- работников кафедр;
- работников отдела аспирантуры и докторантуры Учебного управления (далее – ОАД УУ);
- работников отдела организации учебного процесса ИФ ГУАП (далее – ООУП ИФ ГУАП);
- работников отдела по работе с иностранными студентами (далее – ОРИС);
- работников учебно-методического отдела Учебного управления (далее – УМО УУ);
- руководителей практики от ГУАП;
- руководителей практики от профильных организаций.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении ОП 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 ОП.

2.2. Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в ГУАП, в том числе в структурном подразделении ГУАП, предназначенном для проведения практической подготовки;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей ОП (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора о практической подготовке, заключаемого между Университетом и профильной организацией (далее – договор). Срок действия договора определяется в соответствии со сроком реализации ОП или ее отдельных компонентов в форме практической подготовки в соответствии с учебным планом.

2.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки организуется при реализации дисциплин (модулей), практики, иных компонентов ОП, предусмотренных учебным планом.

2.4. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться:

- непрерывно;
- путем чередования с реализацией иных компонентов ОП в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

2.5. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2.6. При организации практической подготовки в ГУАП:

- устанавливаются виды учебной деятельности, практики и иные компоненты ОП, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

- определяется НПП, ответственного за реализацию практической подготовки;

- создаются условия для реализации компонентов ОП в форме практической подготовки, оснащаются рабочие места необходимым оборудованием и техническими средствами обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

- разрабатываются необходимые учебно-методические материалы;

- оказывается методическая помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- проводится инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществляется надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности.

2.7. ГУАП при организации практической подготовки в профильной организации:

- на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещает информацию о местах прохождения практической подготовки;

- не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту ОП представляет в профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты ОП посредством практической подготовки;

- определяет НПП, ответственного за реализацию практической подготовки от ГУАП (руководителя практической подготовки), который:

- а) обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов ОП;

- б) организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- в) оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

г) несёт ответственность совместно с ответственным работником профильной организации за реализацию компонентов ОП в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников ГУАП, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

- устанавливает виды учебной деятельности, практики и иные компоненты ОП, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

- направляет обучающихся в профильную организацию для освоения компонентов ОП в форме практической подготовки.

2.8. При организации практической подготовки профильная организация:

- создаёт условия для реализации компонентов ОП в форме практической подготовки, предоставляет оборудование и технические средства обучения в объёме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

- назначает ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов ОП в форме практической подготовки со стороны профильной организации;

- обеспечивает безопасные условия реализации компонентов ОП в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- проводит оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов ОП в форме практической подготовки, и сообщает руководителю ГУАП об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- обеспечивает ознакомление обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации, иными локальными нормативными актами в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- проводит инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

- предоставляет обучающимся и руководителю по практической подготовке от ГУАП возможность пользоваться помещениями профильной организации, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

– обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщает руководителю по практической подготовке от ГУАП.

2.9. При организации практической подготовки Университет может:

- осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям договора;
- запрашивать у профильной организации информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объёме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.10. При организации практической подготовки профильная организация имеет право:

- требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;
- в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности, приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

2.11. 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 тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)

3.1. Практическая подготовка при реализации дисциплин (модулей) организуется путём проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной

деятельностью.

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

3.3. При реализации практической подготовки в рамках дисциплины (модуля) в рабочей программе дисциплины должны отражаться трудоёмкость практической подготовки по каждому виду учебной работы и конкретные практические задания, связанные с будущей профессиональной деятельностью. Порядок оформления рабочих программ дисциплин установлен соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

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

4.2. Основным документом по организации и проведению практики является рабочая программа практики. Рабочая программа практики разрабатывается в соответствии с локальным нормативным актом ГУАП, устанавливающим порядок разработки, оформления и утверждения рабочей программы практики.

4.3. Практика для обучающихся всех форм обучения может проводиться в составе одной или нескольких учебных групп, а также в индивидуальном порядке.

4.4. Виды и типы практик, их количество за период обучения, длительность определяются в учебном плане соответствующей ОП, в соответствии с ФГОС, а также с учетом видов деятельности/ типов задач профессиональной деятельности, на которые ориентирована ОП.

4.5. Этапы, способ и форма проведения практики обучающихся, а также ее содержание определяются рабочей программой практики, разрабатываемой на основе соответствующего ФГОС.

4.6. Сроки проведения практик устанавливаются календарным учебным графиком соответствующей ОП.

4.7. Видами практики в ГУАП являются:

- учебная;
- производственная.

4.8. Типы практик в ГУАП устанавливаются в соответствии с требованиями ФГОС в зависимости от видов деятельности/ типов задач профессиональной деятельности, на которые ориентирована ОП.

Типами производственной практики по ОП ВО являются:

- научно-исследовательская работа;
- преддипломная практика;
- иные типы, установленные учебным планом ОП.

4.9. Учебная практика.

4.9.1. Цель учебной практики – получение обучающимися первичных профессиональных умений, навыков, приобретение начального опыта практической деятельности, закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний.

4.9.2. При проведении учебной практики ставятся следующие общие задачи:

- ознакомление с основами будущей профессиональной деятельности;
- приобретение первичных профессиональных умений и навыков/ приобретение начального опыта практической деятельности;
- овладение необходимыми компетенциями (частью/ индикатором компетенции) в соответствии с ОП.

Также обучающиеся по ОП ВО при прохождении учебной практики получают сведения о специфике выбранного направления подготовки/ специальности и его направленности.

4.10. Производственная практика.

4.10.1. Цель производственной практики – приобретение обучающимися профессиональных умений, опыта практической/ профессиональной деятельности и закрепление сформированных компетенций, предусмотренных ОП.

4.10.2. При проведении производственной практики могут выполняться задачи в соответствии с направлением подготовки/ специальностью:

- ознакомление с профессиональной деятельностью профильной организации;
- ознакомление с комплексом мер по экологии, охране труда и технике безопасности (при необходимости);
- ознакомление с оборудованием и оценка его соответствия современному мировому уровню развития техники и технологий;
- приобретение необходимых компетенций в соответствии с ОП;
- приобретение и развитие профессиональных умений и навыков;
- приобретение опыта практической/ профессиональной деятельности;

- изучение технической и проектной документации и методов проектирования;
- сбор практического материала для выполнения будущих курсовых работ/ проектов, а также для подготовки выпускной квалификационной работы (далее – ВКР);
- участие в научных разработках исследовательских отделов промышленных предприятий, научно-исследовательских и проектно-конструкторских организаций;
- формирование практических навыков создания отчетной документации о научно-исследовательской работе;
- ознакомление с организацией управленческой и экономической деятельности предприятия.

4.11. Преддипломная практика проводится для выполнения ВКР. Преддипломная практика проводится после освоения обучающимися программы теоретического и практического обучения и выбора темы ВКР. Она является завершающим этапом обучения и проводится с целью сбора материала для выполнения ВКР, приобретения обучающимися профессиональных умений и опыта практической/ профессиональной деятельности, совершенствования компетенций, проверки готовности обучающихся к самостоятельной деятельности.

Преддипломная практика для обучающихся по программам специалитета может носить комплексный характер, т.е. помимо задания по специальной части практики предусматривается выполнение заданий по экономическим вопросам дипломного проектирования, по изучению организации, управления, планирования и финансирования деятельности предприятия, а также по обеспечению безопасности жизнедеятельности и экологической чистоты производства. В этом случае предусматривается назначение консультантов от соответствующих кафедр и выполнение обучающимися заданий по данным разделам практики.

4.12. Возможные способы проведения практик:

- стационарная;
- выездная.

Стационарная практика проводится в любой организации Санкт-Петербурга и Ленинградской области, включая ГУАП и ИФ ГУАП, обладающей необходимым кадровым и научно-исследовательским потенциалом, материально-технической базой.

Выездная практика проводится вне Санкт-Петербурга и Ленинградской области. Данный способ проведения практики может реализовываться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для её проведения.

4.13. Практика в ГУАП проводится дискретно:

- по видам практик – путём выделения в календарном учебном графике

непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики;

- по периодам проведения практик – путём 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 периодам.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

5.1. Кафедра, ответственная за практику/ заместитель декана факультета СПО по учебно-производственной работе, готовит служебные записки о направлении на практику обучающихся, с указанием закрепления каждого обучающегося за ГУАП или профильной организацией, а также с указанием вида, типа (при наличии), способа и срока прохождения практики.

5.2. Директор института/ декан факультета/ начальник ОАД УУ/ начальник ОРИС/ начальник ООУП ИФ ГУАП подготавливает проект приказа о направлении на практику (Приложение А) с указанием закрепления каждого обучающегося за ГУАП или профильной организацией, а также с указанием вида, типа, способа и срока прохождения практики.

5.3. В срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней до начала практики ректор ГУАП издаёт приказ о направлении на практику с указанием закрепления каждого обучающегося за ГУАП или профильной организацией, а также с указанием вида, типа, способа и срока прохождения практики.

5.4. Практика, проводимая в индивидуальном порядке, организуется по личному заявлению обучающегося (Приложения Б.1, Б.2), передаваемому руководителю практики.

5.5. Общий контроль за организацией практик обучающихся осуществляет директор института/ декан факультета/ начальник ОАД УУ/ начальник ОРИС/ директор ИФ ГУАП.

5.6. Для руководства практикой, назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам кафедры, ответственной за проведение практики.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, помимо руководителя практики от ГУАП, назначается руководитель практики из числа работников профильной организации.

5.7. При проведении практики в профильной организации руководителем практики от ГУАП и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики (форма данного графика

представлена в локальном нормативном акте ГУАП).

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

5.9. Обучающиеся в рамках целевого обучения и заключившие договор о целевом обучении с профильной организацией, производственную практику, как правило, проходят в этой организации.

5.10. На обучающихся в период практики распространяются требования трудового законодательства Российской Федерации, а также действующие в профильной организации правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, с которыми обучающиеся должны быть ознакомлены в установленном порядке.

5.11. При наличии в профильной организации или в ГУАП вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

5.12. Обучающиеся, направляемые на практику, имеют право ознакомиться с программой практики. Они обязаны:

- явиться на организационное собрание;
- своевременно прибыть в место прохождения практики;
- получить индивидуальное задание на практику (Приложения В.1, В.2);
- выполнять индивидуальное задание, предусмотренное программой практики;
- выполнять задание в соответствии с установленным графиком прохождения практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- соблюдать режим работы, выполнять указания руководителя практики;
- своевременно подготовить и защитить отчет по практике.

5.13. Отчётная документация по практике обучающихся СПО обязательно содержит:

5.13.1. Индивидуальное задание по практике (Приложение В.1).

5.13.2. Аттестационный лист, содержащий сведения о приобретённом практическом опыте, а также характеристику в период прохождения практики (Приложение Г).

5.13.3. Отчёт о прохождении практики, включающий в себя:

- титульный лист (Приложение Д.1);
- материалы о выполнении индивидуального задания, содержательную часть отчёта по практике;
- выводы по результатам практики;
- список использованных источников.

5.13.4. Допускается выдача единого индивидуального задания на производственную практику, оформление одного отчёта по практике в том случае, если производственная практика проводится непрерывно и последовательно по двум и более профессиональным модулям. При этом аттестационные листы оформляются по каждому виду профессиональной деятельности.

5.14. Отчетная документация по практике обучающихся ВО обязательно содержит:

5.14.1. Индивидуальное задание по практике (Приложение В.2).

5.14.2. Отчёт о прохождении практики, включающий в себя:

- титульный лист (Приложение Д.2);
- материалы о выполнении индивидуального задания, содержательную часть отчета по практике;
- выводы по результатам практики;
- список использованных источников.

5.14.3. Отзыв руководителя от профильной организации о практике обучающегося (в случае прохождения практики в профильной организации) (Приложение Е).

5.14.4. Данные пункты могут быть дополнены по усмотрению кафедры, реализующей практику, в соответствии с ФГОС.

5.15. Промежуточная аттестация по итогам практики выполняется путём защиты отчётов, составляемых обучающимися по результатам прохождения практики и проводится в формах:

- дифференцированного зачёта (зачёта с оценкой);
- зачёта по преддипломной практике обучающихся по ОП СПО.

При аттестации обучающихся по производственной практике, если она носит комплексный характер, учитываются результаты выполнения заданий по составным частям практики, связанным с вопросами экономики, охраны труда и безопасности жизнедеятельности. В случае прохождения практики в профильной организации обучающимися по ОП ВО к отчёту прилагается отзыв руководителя практики от этой организации (Приложение Д). Результат заносится в ведомость промежуточной аттестации и зачётную книжку.

5.16. Промежуточная аттестация осуществляется в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

6. ОПИСАНИЕ ДЕЙСТВИЙ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

6.1. Ректор Университета:

- издает приказ о направлении на практику;
- заключает договоры с профильными организациями на проведение практики.

6.2. УМО УУ:

– распределяет педагогическую нагрузку между кафедрами, обеспечивающими организацию и проведение практики конкретного вида.

6.3. Директор института/ декан факультета/ начальник ОАД УУ/ начальник ОРИС/ начальник ООУП ИФ ГУАП:

– готовит проект приказа о направлении на практику с указанием закрепления каждого обучающегося за ГУАП или профильной организацией, а также с указанием вида, типа, способа и срока прохождения практики;

- контролирует организацию проведения практики.

6.4. Деканат института/ факультета/ ОАД УУ/ ООУП ИФ ГУАП/ отделение СПО/ ОРИС:

– готовит и представляет на кафедры ведомости промежуточной аттестации по практикам;

- анализирует итоги проведения практики.

6.5. Кафедра/ заместитель декана факультета СПО по учебно-производственной работе:

– распределяет педагогическую нагрузку между НПП, обеспечивающими организацию и проведение практики конкретного вида, назначает руководителей по каждому виду практики;

– осуществляет взаимодействие с профильными организациями по вопросам проведения практик;

– готовит материалы для заключения договоров с профильными организациями на проведение практики;

– подготавливает проект договора с профильными организациями для проведения практики, согласовывает его с юридическим отделом и Финансово-экономическим управлением;

– уведомляет отдел содействия трудоустройству выпускников и обучающихся ГУАП о заключённом договоре;

- разрабатывает рабочие программы по каждой закрепленной за ней практике и согласовывает с кафедрой, для которой обеспечивается проведение практики в соответствии с ФГОС по направлению подготовки/ специальности;

- перед началом реализации ОП ВО представляет в УМО УУ информацию в виде служебных записок по практикам, которые носят комплексный характер, о необходимости консультаций по разделам практики и согласует с УМО УУ перечень кафедр, обеспечивающих их проведение;

- назначает руководителя практики по каждой практике, закрепленной за кафедрой/ факультетом СПО, и доводит информацию о нём до сведения обучающихся;

- готовит служебные записки о направлении на практику обучающихся, с указанием закрепления каждого обучающегося за ГУАП или профильной организацией, а также с указанием вида, типа (при наличии), способа и срока прохождения практики, формирует перечень мест прохождения практики;

- обеспечивает проведение мероприятий, связанных с подготовкой обучающихся к практике;

- организует проведение практики в соответствии с рабочими программами практики;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и её содержанием;

- организует своевременную сдачу отчетов обучающимися о прохождении практики;

- организует проведение промежуточной аттестации по практике.

6.6. Руководитель практики от ГУАП:

- составляет рабочий график (план) проведения практики и согласовывает его с руководителем от профильной организации (при необходимости);

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием её содержания требованиям, установленным ОП;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к ВКР в ходе преддипломной практики;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

6.7. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает графики и индивидуальные задания, содержание и планируемые

результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, выполнение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- обеспечивает ознакомление обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации, иными локальными нормативными актами в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- проводит инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности, и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;
- знакомит обучающихся с базой практики, документацией, с планом работы;
- оформляет аттестационный лист прохождения практики обучающимися по ОП СПО;
- предоставляет отзыв о результатах прохождения практики каждым обучающимся по ОП ВО (оформляется на бланке организации).

7. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

7.1. Оплата расходов по проведению практической подготовки в профильных организациях – осуществляется Университетом в соответствии с заключенными договорами.

7.2. Сумма расходов на проведение практической подготовки в каждом договоре устанавливается на основе сметы, утверждаемой ректором на календарный год.

7.3. Обеспечение обучающихся проездом к месту проведения практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения ОП) в период прохождения практики осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом ГУАП.

При прохождении практической подготовки в месте жительства (месте пребывания в период освоения ОП) проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (места пребывания в период освоения ОП) в период прохождения практической подготовки, не возмещаются.

Приложение А к Положению
Форма приказа ГУАП о направлении обучающихся на практику

Официальный бланк приказа ГУАП

**О направлении для прохождения практики обучающихся института/ факультета
№___ / ИФ ГУАП/ ОАД УУ/ ОРИС**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить следующих обучающихся института/ факультета №___ / ИФ ГУАП/ ОАД УУ/ ОРИС для прохождения учебной (_____) практики:
(указать тип практики)

№ п/п	ФИО обучающегося	Срок прохождения практики	Способ прохождения практики	Место прохождения практики (наименование организации, структурное подразделение)
1.1 По направлению подготовки... направленности ... (... форма обучения), группа ...				
1.1.1				
1.1.2				
...				
1.2 По специальности... направленности ... (... форма обучения), группа ...				
1.2.1				
1.2.2				
...				

Основание: Служебные записки заведующих кафедрами №№___ с резолюцией директора института/ ИФ ГУАП/ декана факультета №___ / начальника ОАД УУ/ ОРИС

2. Направить следующих обучающихся института/ факультета №___ / ИФ ГУАП/ ОАД УУ/ ОРИС для прохождения производственной (_____) практики:
(указать тип практики)

№ п/п	ФИО обучающегося	Срок прохождения практики	Способ прохождения практики	Место прохождения практики (наименование организации, структурное подразделение)
1.1 По направлению подготовки... направленности ... (... форма обучения), группа ...				
1.1.1				
1.1.2				
...				
1.2 По специальности... направленности ... (... форма обучения), группа ...				
1.2.1				
1.2.2				
...				

Основание: Служебные записки заведующих кафедрами №№___ с резолюцией директора института/ ИФ ГУАП/ декана факультета №___ / начальника ОАД УУ/ ОРИС, договоры между ГУАП и профильными организациями

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по _____
Фамилия, инициалы.

Ректор

Инициалы, фамилия

Приложение Б.1 к Положению
Форма бланка заявления обучающегося СПО о прохождении практики
в индивидуальном порядке

Декану факультета СПО

_____ (инициалы, фамилия)

от обучающегося _____ курса группы № _____

_____ (инициалы, фамилия)

Заявление

Прошу разрешить мне прохождение _____
(указать вид, тип практики)

практики с _____ по _____ 20__ г. в индивидуальном порядке в профильной
организации

_____ (указать название предприятия)

_____ (указать местонахождение предприятия)

в соответствии с договором № _____ от _____ 20__ г.

С программой практики ознакомлен.

_____ дата

_____ подпись

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение Б.2 к Положению
Форма бланка заявления обучающегося ВО о прохождении практики
в индивидуальном порядке

Заведующему кафедрой № ____

(инициалы, фамилия)

от обучающегося _____ курса группы № ____

(инициалы, фамилия)

Заявление

Прошу разрешить мне прохождение _____
(указать вид, тип практики)

практики с _____ по _____ 20__ г. в индивидуальном порядке в профильной
организации

(указать название предприятия)

(указать местонахождение предприятия)

в соответствии с договором № _____ от _____ 20__ г.

С программой практики ознакомлен.

дата

подпись

(инициалы, фамилия)

Приложение В.1 к Положению
Форма бланка индивидуального задания по практике обучающихся по ОП СПО

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на прохождение учебной / производственной / преддипломной практики обучающегося по специальности _____

код и наименование специальности

1. Фамилия, имя, отчество обучающегося: _____

2. Группа: _____.

3. Сроки проведения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

4. Тема задания (в зависимости от вида практики: приобретение начального опыта практической деятельности, готовность к освоению общих и профессиональных компетенций; приобретение опыта практической деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций, углубление начального практического опыта, развитие общих и профессиональных компетенций; проверка готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы с указанием вида выполняемых работ) по профессиональному модулю:

5. Вопросы, подлежащие изучению:

6. Выполнение комплексных работ (создание, разработка, изготовление, ремонт, настройка, регулировка и т.д. с указанием вида продукта) _____

7. Содержание отчетной документации:

7.1. индивидуальное задание;

7.2. Отчёт, включающий в себя:

– титульный лист;

– материалы о выполнении индивидуального задания (содержание определяется цикловой комиссией);

– список использованных источников.

7.3. Аттестационный лист.

8. Срок представления отчёта заместителю декана по учебно–производственной работе:

«_____» _____ 20__ г.

Руководитель практики от факультета СПО

должность, уч. степень, звание

подпись, дата

инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО¹

Руководитель практики от организации (только для производственной практики)

должность

подпись, дата

инициалы, фамилия

Задание принял к исполнению:

Обучающийся

дата

подпись

инициалы, фамилия

¹ Заполняется, в случае прохождения практики в профильной организации

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на прохождение _____ практики обучающегося
направления подготовки/ специальности _____

1. Фамилия, имя, отчество обучающегося: _____

2. Группа: _____

3. Тема индивидуального задания: _____

4. Исходные данные: _____

5. Содержание отчетной документации:

5.1. индивидуальное задание;

5.2. отчёт, включающий в себя:

– титульный лист;

– материалы о выполнении индивидуального задания (содержание определяется кафедрой);

– выводы по результатам практики;

– список использованных источников.

5.3. отзыв руководителя от профильной организации (при прохождении практики в профильной организации).

6. Срок представления отчёта на кафедру: «____» _____ 20__ г.

Руководитель практики

должность, уч. степень, звание

подпись, дата

инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от профильной организации

должность

подпись, дата

инициалы, фамилия

2 Заполняется, в случае прохождения практики в профильной организации

Задание принял к исполнению:

Обучающийся

дата

подпись

инициалы, фамилия

Приложение Г к Положению
Форма бланка аттестационного листа по практике обучающихся СПО

Аттестационный лист по учебной/ производственной / преддипломной практике

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

обучающийся на _____ курсе в группе _____ по специальности СПО

код и наименование специальности

успешно прошел(а) учебную / производственную / преддипломную практику по профессиональному модулю ПМ _____

код и наименование профессионального модуля

в объеме _____ часов с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.³
в организации _____

наименование организации, структурное подразделение, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика	
	Формы и методы контроля по каждому виду работ ⁵	Качество выполненной работы (по пятибалльной шкале)
Виды работ ⁴		

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время учебной, производственной / преддипломной практики⁶

Характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики⁷

Руководитель практики от организации (для производственной практики)

³ Даты указываются только для студентов очной формы обучения

⁴ Перечисляются все виды работ, указанные в программе профессионального модуля и выполненные во время практики

⁵ Экспертная оценка, решение ситуационных задач, защита отчёта, изготовление готового продукта, наблюдение за деятельностью в процессе выполнения.

⁶ Указать, какой практический опыт в целом приобретён. Охарактеризовать отношение к работе.

⁷ Указать сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных и общих компетенций.

М.П.

подпись, дата

инициалы, фамилия

Дифференцированный зачёт (зачёт) по учебной / производственной / преддипломной
практике _____ «_____» _____

Дата «_____» _____ 20__

Руководитель практики от факультета СПО

должность, уч. степень, звание

подпись, дата

инициалы, фамилия

Приложение Д.1 к Положению
Форма титульного листа отчёта обучающегося СПО о результатах прохождения практики

Полное наименование учредителя ГУАП
Полное наименование Университета/ филиала в соответствии с уставом ГУАП

ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ
ЗАЩИЩЕН С ОЦЕНКОЙ
РУКОВОДИТЕЛЬ

должность, уч. степень, звание

подпись, дата

инициалы, фамилия

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ / ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ / ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

В СОСТАВЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

код и наименование профессионального модуля

ОТЧЕТ ВЫПОЛНИЛ

Студент группы №

номер группы

подпись, дата

инициалы, фамилия

Санкт-Петербург/ Ивангород 20__

Приложение Д.2 к Положению
Форма титульного листа отчёта обучающегося ВО о результатах прохождения практики

Полное наименование учредителя ГУАП
Полное наименование Университета/ филиала в соответствии с уставом ГУАП

Кафедра _____
(наименование)

ОТЧЁТ ПО ПРАКТИКЕ
ЗАЩИЩЁН С ОЦЕНКОЙ
РУКОВОДИТЕЛЬ

должность, уч. степень, звание

подпись, дата

инициалы, фамилия

ОТЧЁТ ПО ПРАКТИКЕ

вид практики _____

тип практики _____

на тему индивидуального задания _____

выполнен _____
фамилия, имя, отчество обучающегося в творительном падеже

по направлению подготовки _____
код наименование направления

направленности _____
наименование направления
код наименование направленности

наименование направленности

Обучающийся группы
№ _____
номер подпись, дата инициалы, фамилия

Санкт-Петербург/ Ивангород 20__

Приложение Е к Положению
Форма отзыва руководителя от профильной организации о практике обучающегося ВО
(оформляется на бланке организации)

Обучающийся _____ проходил _____ практику
(инициалы, фамилия)

в организации _____ с _____ по _____.

В течение прохождения практики обучающийся _____
(инициалы, фамилия)

• _____
(внимательно относился к выполняемой работе, помогал сотрудникам с расчетами различных показателей и т.д.).

Поручаемую работу, обучающийся _____ ВЫПОЛНЯЛ _____
(инициалы, фамилия)

• _____
(добросовестно, аккуратно и т.д.).

Показал _____ себя

• _____
(дисциплинированным, ответственным, исполнительным, пунктуальным работником).

Замечания о прохождении практики: _____

• _____

В целом работу обучающегося _____ можно оценить
(инициалы, фамилия)

на _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Подпись руководителя практики от профильной организации

должность

подпись, дата

инициалы, фамилия

М.П.