

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



**ПРИКАЗ**

28.08.2024

№ 05-481/24

**О введении в действие локальных нормативных актов ГУАП**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании решения ученого совета ГУАП от 27.06.2024, протокол № УС-06

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ввести в действие:

1.1. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 3.174 Положение об индивидуальном плане работы аспиранта ГУАП (далее - РДО ГУАП. СМК 3.174) (Приложение № 1 к настоящему приказу);

1.2. 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 № 2 к настоящему приказу).

2. Директорам институтов, деканам факультетов, заведующим кафедрами, начальнику отдела аспирантуры и докторантуры Учебного управления Разинкиной Ю.В., начальнику отдела по работе с иностранными студентами Карповой К.А., начальнику военного учебного центра при ГУАП Скуратову В.В. и руководителям иных структурных подразделений ГУАП, участвующих в реализации образовательных программ среднего профессионального и высшего образования обеспечить исполнение требований РДО ГУАП. СМК 3.174 и РДО ГУАП. СМК 3.161.

3. Начальнику отдела управления качеством образования Соловьевой В.Д. осуществлять контроль за исполнением документов, указанных в п. 1 настоящего приказа, при проведении внутренних аудитов структурных подразделений.

4. Признать утратившим силу приказ ГУАП от 29.12.2020 № 05-481/20 «О введении в действие локального нормативного акта ГУАП, регламентирующего практическую подготовку обучающихся».

5. 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 – 2024

Разработан: отделом управления качеством образования Учебного управления

Исполнители: В.Д. Соловьева, М.Ю. Белова

Внесён: проректором по учебной деятельности В.А. Матьяшем

Принят с учётом мнения студенческого совета: протокол от 11.06.2024 № 6/24

Принят с учётом мнения первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов  
ГУАП: протокол от 19.06.2024 № 06/24

Утверждён решением учёного совета ГУАП: протокол от 27.06.2024 № УС-06

Введён в действие приказом ГУАП от 28.08.2024 № 05-481/24

Введён взамен:

РДО ГУАП. СМК 3.161, введённого в действие приказом ГУАП от 29.12.2020 № 05-481/20

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения.....	4
2. Общие положения.....	5
3. Организация практической подготовки при реализации дисциплин (модулей).....	9
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 .....	18
Приложение А. Форма приказа ГУАП о направлении обучающихся на практику.....	22
Приложение Б.1. Форма бланка заявления обучающегося СПО о прохождении практики в индивидуальном порядке.....	23
Приложение Б.2. Форма бланка заявления обучающегося ВО о прохождении практики в индивидуальном порядке.....	24
Приложение В.1. Форма бланка индивидуального задания по практике обучающихся по ОП СПО.....	25
Приложение В.2. Форма бланка индивидуального задания по практике обучающихся по ОП ВО.....	27
Приложение Г. Форма бланка аттестационного листа по практике обучающихся СПО ....	29
Приложение Д.1. Форма титульного листа отчёта обучающегося СПО о результатах прохождения практики .....	31
Приложение Д.2. Форма титульного листа отчёта обучающегося ВО о результатах прохождения практики .....	32
Приложение Е. Форма отзыва руководителя от профильной организации о практике обучающегося ВО.....	33
Приложение Ж. Форма заявления студента на возмещение расходов, связанных с выездной практикой .....	33

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»;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– 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 обучающимися (далее – ОРИО);
- 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), утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющий функции

по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

### 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.

4.10.3. При организации производственной практики должно быть обеспечено ее проведение в профильной организации для, как правило, не менее 80% человек от учебной группы очной формы обучения, за исключением научно-исследовательской работы.

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 ВУЦ при ГУАП/ начальник ОАД УУ/ начальник ОРИО/ 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, срока прохождения практики и руководителя практики от ГУАП.

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.

В случае, если практика в соответствии с учебным планом проводится в первом семестре первого курса обучения, то приказ о направлении на практику выходит не позднее дня начала практики.

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

При проведении практики в индивидуальном порядке для студентов одной учебной группы может быть заключено не более 5 договоров.

5.5. Общий контроль за организацией практик обучающихся осуществляет директор института/ декан факультета/ начальник ВУЦ при ГУАП/ начальник ОАД УУ/ начальник ОРИО/ 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. 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.

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

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. Отчётная документация по практике обучающихся СПО обязательно содержит:

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

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

5.12.3. 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.

5.12.4. 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.

5.13. Отчетная документация по практике обучающихся ВО обязательно содержит:

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

5.13.2. 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.

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

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

5.14. 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.

5.15. 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 ВУЦ при ГУАП/ 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/ начальник ВУЦ при ГУАП / 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 закреплённой 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, закреплённой 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:

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

7.4. Проезд обучающихся к месту практики и обратно средствами городского и местного транспорта оплачивается ими за свой счет.

7.5. При проведении выездных практик обучающимся возмещаются за счет средств федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности расходы по:

- оплате проезда к месту проведения практики и обратно (далее – оплата проезда);
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (далее – суточные).

7.6. Суточные выплачиваются за каждый день практики вне места постоянного жительства, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, но не более пяти дней до начала практики и не более пяти дней после окончания практики.

7.7. Суточные выплачиваются в размере 50% от установленной законодательством Российской Федерации величины возмещения дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточных).

7.8. Оплата проезда осуществляется при выезде за пределы населенного пункта, в котором расположен ГУАП (г. Санкт-Петербург) или ИФ ГУАП (г. Ивангород), не менее чем на 40 км.

7.9. Возмещение обучающимся расходов, связанных с оплатой проезда к месту проведения всех видов практик и обратно, выплатой суточных, производится в пределах средств федерального бюджета, а также из средств приносящей доход деятельности, выделенных на организацию практики (далее – средства на практику) в размере, установленном действующим законодательством Российской Федерации и другими нормативными актами федеральных органов исполнительной власти.

7.10. Обучающимся возмещаются расходы на проезд к месту проведения практики и обратно, как правило, железнодорожным транспортом в плацкартном вагоне. В обоснованных случаях (место нахождения практики, не связано железнодорожными путями с местом нахождения ГУАП/ ИФ ГУАП, время в пути до места практики составляет более пяти дней и др.) возмещаются расходы на проезд к месту проведения практики и

обратно автомобильным, водным или воздушным транспортом.

Расходы на проезд к месту проведения практики и обратно (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями и иные таксы, и сборы, включенные в стоимость билета) возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда железнодорожным транспортом в плацкартном вагоне.

7.11. Оплата проезда осуществляется в случае если:

– предъявлены оригиналы проездных документов (электронного билета и посадочного талона, билета, приобретенного в транспортных агентствах, вокзалах и др., а также документа, подтверждающего оплату);

– в проездных документах указаны следующие пункты: «место расположения ГУАП/ ИФ ГУАП – место расположения практики» или наоборот;

– в проездных документах указаны даты согласно приказу о направлении на практику с учетом времени нахождения в пути к месту практики и обратно; При отсутствии оригиналов проездных документов оплата проезда не производится.

7.12. Суточные оплачиваются по датам проездных документов с учетом пункта 7.6. настоящего Положения.

7.13. Обучающимся могут возмещаться за счет средств федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности расходы на оплату за проживание в жилых помещениях (найм жилого помещения) (далее – оплата за проживание). Размер оплаты не может превышать 1000 рублей за одни сутки, допускается проживание в отелях категории 2 звезды, общежитиях.

Возмещение расходов по оплате за проживание производится на основании предоставления оригиналов документов – кассовый чек, (слип-чек, выписка с карты – если оплата производилась картой), по приезде студентов в университет. При отсутствии указанных документов возмещение расходов, связанных с оплатой за проживание, не производится.

7.14. Оплата проезда при прохождении практики за пределами Российской Федерации осуществляется в пределах средств на практику. При этом стоимость билета должна быть указана в российской валюте, или к билету должна быть приложена справка о стоимости проезда в рублях.

7.15. Оплата проезда воздушным, автомобильным, водным транспортом к месту практики и обратно, связанному с местом расположения ГУАП/ ИФ ГУАП железнодорожными путями осуществляется в случае, если стоимость билета (с

приложением справки о стоимости проезда железнодорожным транспортом на дату приобретения билета до места практики) не превышает стоимости билета железнодорожным транспортом в плацкартном вагоне.

7.16. В случае отсутствия прямых сообщений из места расположения ГУАП/ ИФ ГУАП до места прохождения практики, оплачивается проезд до близлежащего к базе практики населенного пункта (далее - близлежащий населенный пункт) и проезд от близлежащего населенного пункта до места нахождения базы практики. При этом временной разрыв между стыковочными билетами не должен превышать одни сутки.

7.17. Оплата проезда из пункта постоянного места жительства и обратно осуществляется:

- по фактическим расходам, если стоимость проезда из пункта постоянного места жительства до места практики и обратно не превышает стоимости проезда из места нахождения ГУАП/ ИФ ГУАП до места практики и обратно;

- по стоимости проезда из места нахождения ГУАП/ ИФ ГУАП до места практики и обратно, если стоимость проезда из пункта постоянного места жительства до места практики и обратно превышает стоимость проезда из места нахождения ГУАП/ ИФ ГУАП до места практики и обратно. Во всех случаях проездные документы должны удовлетворять пунктам 7.10. и 7.11. настоящего Положения.

7.18. При наличии проездных документов только в одну сторону оплачиваются проезд в одну сторону и суточные за период, указанный в приказе на направление на практику, с учетом даты проездного документа и пункта 7.6. настоящего Положения.

7.19. В случае отъезда обучающегося на практику позже или его возвращения с практики раньше срока, указанного в приказе о направлении студентов на практику, студенту оплачиваются:

- проезд к месту проведения практики и обратно;
- суточные (по датам проездных документов).

7.20. Возмещение обучающимся расходов на проезд к месту практики и обратно, а также оплата суточных, проживания производится по их приезду в ГУАП/ ИФ ГУАП по письменному заявлению (Приложение Ж) на имя главного бухгалтера с приложением оригиналов проездных документов.

Заявления о возмещении расходов, связанных с выездной практикой, представляются не позже двух недель со дня приезда. В случае, когда студент сразу после прохождения практики уезжает на каникулы (согласно утвержденному календарному учебному графику), заявление представляется не позднее двух недель после окончания каникул.

7.21. Ответственный руководитель практики выпускающей кафедры собирает заявления студентов о возмещении расходов, связанных с выездной практикой, с приложенными оригиналами проездных, проверяет наличие приказа о направлении студентов на практику, а также соответствие сроков прохождения практики в приказе и в проездных документах, после чего подготавливает проект приказа на возмещение расходов, связанных с выездной практикой.

7.22. Выплата денежных средств по возмещению расходов, связанных с выездной практикой, осуществляется только на банковскую карту платежной системы МИР в сроки, установленные для выплаты стипендии.

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

Официальный бланк приказа ГУАП

**О направлении для прохождения практики обучающихся института/ факультета  
№\_\_ / ВУЦ/ ИФ ГУАП/ ОАД УУ/ ОРИО**

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Направить следующих обучающихся института/ факультета №\_\_ / ВУЦ/ ИФ ГУАП/ ОАД УУ/ ОРИО 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 ..., руководитель практики...			
1.1.1				
...				
1.2	По специальности... направленности ... (... форма обучения), группа ..., руководитель практики...			
1.2.1				
...				

Основание: Служебные записки заведующих кафедрами №№\_\_ с резолюцией директора института/ ИФ ГУАП/ декана факультета №\_\_ / начальника ВУЦ/ ОАД УУ/ ОРИО

2. Направить следующих обучающихся института/ факультета №\_\_ / ВУЦ/ ИФ ГУАП/ ОАД УУ/ ОРИО 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 ..., руководитель практики...			
1.1.1				
...				
1.2	По специальности... направленности ... (... форма обучения), группа ..., руководитель практики...			
1.2.1				
...				

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по \_\_\_\_\_  
Фамилия, И.О.

Ректор

Инициалы, фамилия



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

Декану факультета СПО/ директору ИФ ГУАП

\_\_\_\_\_

(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/ Центра СПО ИФ ГУАП

\_\_\_\_\_  
должность, уч. степень, звание

\_\_\_\_\_  
подпись, дата

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО<sup>1</sup>

Руководитель практики от организации (только для производственной практики)

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
подпись, дата

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

Задание принял к исполнению:  
Обучающийся

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_  
<sup>1</sup> Заполняется в случае прохождения практики в профильной организации

Приложение В.2 к Положению  
Форма бланка индивидуального задания по практике обучающихся по ОП ВО

## 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<sup>2</sup>

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись, дата

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

Задание принял к исполнению:

Обучающийся

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Заполняется в случае прохождения практики в профильной организации

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.<sup>3</sup>  
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	
Виды работ <sup>4</sup>	Формы и методы контроля по каждому виду работ <sup>5</sup>	Качество выполненной работы (по пятибалльной шкале)

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время учебной, производственной / преддипломной практики<sup>6</sup>

Характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики<sup>7</sup>

<sup>3</sup> Даты указываются только для студентов очной формы обучения

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

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

<sup>6</sup> Указать, какой практический опыт в целом приобретён. Охарактеризовать отношение к работе.

<sup>7</sup> Указать сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных и общих компетенций.

---

Руководитель практики от организации (для производственной практики)

*М.П.*

\_\_\_\_\_

подпись, дата

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

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

Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Руководитель практики от факультета СПО/ Центра СПО ИФ ГУАП

\_\_\_\_\_

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<sup>8</sup>

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\_\_

---

<sup>8</sup> Для обучающихся ИФ ГУАП

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_  
 код 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.

Приложение Ж к Положению  
Форма заявления студента на возмещение расходов, связанных с выездной практикой

Главному бухгалтеру ГУАП  
Т.В. Ефимовой

от студента гр. \_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

Телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оплатить проезд к месту прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(учебной/ производственной/ преддипломной)

№	Вид расходов	Документ	Размер
1.	Оплата проезда	1. ... 2. ... 3. ...	
2.	Суточные	-	
3.	Проживание		
		Итого	

Реквизиты банковской карты Мир и оригиналы проездных документов прилагаются.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

Руководитель учебно-производственной практики

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)