

Утверждено
приказом ГБПОУ НСО
«Новосибирский авиационный
технический колледж имени
Б.С. Галушака»
от «01» сентября 2025 г. № ОД-043/1

ПОЛОЖЕНИЕ
о практике обучающихся

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано на основании «Положения о практической подготовке обучающихся», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390, «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

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

2. Виды практической подготовки и форма организации

2.1 Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики (виды: учебная и производственная), иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

2.2 **Учебная практика** направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (далее ОПОП СПО) по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Учебная практика проводится наставниками на предприятии, мастерами производственного обучения, инструкторами по труду и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

2.3 **Производственная практика** включает в себя следующие этапы:

- практика по профилю специальности;
- преддипломная практика.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального

практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно–правовых форм.

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности. К преддипломной практике допускается обучающийся, завершивший обучение по основной профессиональной образовательной программе (далее ОПОП) и успешно прошедший все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

2.4 Реализация компонентов образовательной программы в форме практики может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком, учебным планом, календарно-тематическим планом учебных дисциплин, профессиональных модулей, путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности.

2.5 Практика может быть организована:

1) непосредственно в колледже, в том числе в структурном подразделении колледжа, предназначенном для проведения практики;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практики, на основании договора, заключаемого между колледжем и профильной организацией.

При организации практики и заключении договора необходимо учитывать возможность создания в профильной организации условий для реализации компонентов образовательной программы, предоставления оборудования и технических средств обучения в объеме, позволяющим выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Определение перечня профильных организаций, а также заключение договора возлагается на начальника отдела практической подготовки и содействия трудоустройству (далее начальник ОППиСТ).

2.6 Практика организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.7 Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если

профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

2.8 При организации практики обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практика), требования охраны труда и техники безопасности.

2.9 При наличии в профильной организации или образовательной организации (при организации практики в образовательной организации) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практике, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

2.10 При организации практики, 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 апреля 2011 г. № 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный № 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный № 28970), от 5 декабря 2014 г. № 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный № 35848), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 февраля 2018 г. № 62н/49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 марта 2018 г., регистрационный № 50237), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 декабря 2019 г. № 1032н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2019 г., регистрационный № 56976), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. № 187н/268н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 мая 2020 г., регистрационный № 58320), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 мая 2020 г. № 455н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2020 г., регистрационный № 58430).

2.11 Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития,

индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2.12 Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практики и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется образовательной организацией в порядке, установленном локальным нормативным актом образовательной организации.

3. Планирование и реализация практики

3.1 Планирование и организация практики на всех её этапах должно обеспечивать:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов готовых к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

3.2 Содержание практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей в соответствии с ФГОС СПО и программами практик.

3.3 Начальник ОППиСТ осуществляет подбор мест прохождения практики в согласовании с заведующими отделений.

Сроки практики должны быть спланированы не позднее **30 июня**, согласованы с предприятиями (при необходимости) и интегрированы в график учебного процесса на следующий учебный год не позднее **15 июля** (2-4 курсы), до 01 сентября (1 курс нового набора).

Практика рассчитывается в академических часах. Академический час устанавливается продолжительностью **45 минут**.

Объем практики не должен превышать **36 академических часов в неделю**.

3.4 При осуществлении практики в соответствии с п. 2.4 данного положения планирование осуществляется при составлении программы и календарно-тематического плана дисциплины, междисциплинарного курса или модуля как форма проведения учебного занятия.

3.5 При осуществлении практики в соответствии с п. 2.6 данного положения разрабатывается рабочая программа практики ([ПРИЛОЖЕНИЕ 1](#)) и календарно-тематический план учебной практики ([ПРИЛОЖЕНИЕ 1а](#)). При разработке программы практики учитываются требования профессионального стандарта, единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также профессиональные умения и навыки по соответствующей компетенции Всероссийского чемпионатного движения «ПРОФЕССИОНАЛЫ».

Ответственность за разработку и реализацию программы практики несет руководитель (руководители) практики.

За актуализацию программ практики несет ответственность председатель цикловой комиссии и начальник ОППиСТ.

3.6 Направление на практику оформляется приказом директора колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией – месте реализации практики, руководителя(-ей) практики от колледжа, а также вида, сроков прохождения практики.

Проект приказа о направлении на практику готовится **заведующим отделением** не позднее начала практики, согласуется с начальником ОППиСТ.

3.7 Руководителем учебной практикой назначается мастер производственного обучения, инструктор по труду и (или) преподаватель специальных дисциплин профессионального цикла.

Учебная практика фиксируется руководителем практики в журнале практики ([ПРИЛОЖЕНИЕ 2](#)) согласно рабочей программы практики и завершается дифференцированным зачетом, оценка учитывается при проведении экзамена по профессиональному модулю. Допускается ведение журнала в электронном виде. В случае ведения журнала в электронном виде он ежедневно заполняется руководителем практики и выводится на печать не позднее **5 дней** с момента завершения практики. Печатный вариант подписывается руководителем практики, председателем цикловой комиссии и сдается начальнику ОППиСТ.

По итогу проведения учебной практики руководитель (-и) практики на совещании отделения вносят предложения по улучшению качества организации и проведения практики, что фиксируется в соответствующем протоколе.

3.8 Руководителем(-ями) производственных практик назначаются преподаватели профессиональных дисциплин, междисциплинарных курсов и модулей с возможностью дополнительного привлечения к руководству инструктора по труду в части содействия в организационных и контролирующих мероприятиях.

Перед началом производственной практики, но не позднее **5 рабочих дней** до её начала, формируется График практики ([ПРИЛОЖЕНИЕ 3](#)) для каждого обучающегося.

Практика производственная (по профилю специальности) завершается:

- квалификационным экзаменом - в случае получения обучающимися профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего в рамках образовательной программы среднего профессионального образования;
- дифференцированным зачетом.

Для приема квалификационного экзамена создается комиссия и утверждается приказом директора колледжа. Ответственным за проект приказа является заместитель директора по учебно-производственной работе. Председателем комиссии

назначается представитель профильной организации, членами комиссии - представители профильной организации и (или) представители колледжа.

По результату работы формируется протокол решения комиссии о присвоении рабочей профессии ([ПРИЛОЖЕНИЕ 4](#)), на основании которого выписываются свидетельства о присвоении рабочей профессии.

Протокол формируется **в день завершения** квалификационного экзамена и передается в отдел дополнительного профессионального образования **в течение 5 дней** председателем цикловой комиссии. С протоколом передаются следующие данные на каждого обучающегося (ксерокопии):

- СНИЛС;
- Разворота паспорта с информацией о номере и серии, ФИО, дате рождения и кем выдан, когда выдан.

Начальник ОППиСТ в начале учебного года подает в отдел ДПО список групп, в которых предусмотрено проведение квалификационного экзамена и осуществляет контроль за сдачей протоколов в отдел ДПО.

Выписка и учет свидетельств о присвоении рабочей профессии, а также внесение сведений в специализированные реестры возлагаются на отдел дополнительного профессионального образования в лице начальника отдела.

Вручение свидетельств о присвоении рабочей профессии должно быть организовано непосредственно после завершения соответствующего профессионального модуля, который включает в себя теоретическую часть и практику. Организация вручения возлагается на отдел ДПО и заведующих отделений.

Результат освоения профессиональных компетенций по практике фиксируется в аттестационном листе ([ПРИЛОЖЕНИЕ 5](#)), общих компетенций - в характеристике ([ПРИЛОЖЕНИЕ 6](#)). Аттестационный лист составляется только после производственной практики (по профилю специальности).

Полученные данные анализируются и вносятся в отчет руководителя практики от колледжа ([ПРИЛОЖЕНИЕ 7](#)). Отчет сдается **не позднее 5 (пяти) рабочих дней** после завершения практики (по профилю специальности) начальнику ОППиСТ для последующего анализа и принятия мер по повышению мотивации обучающихся и улучшения качества практики.

3.9 Руководители практики от колледжа обязаны:

- участвовать в работе цикловой комиссии по вопросам всех видов и этапов практики;
- до начала учебного года, разработать рабочие программы практики (учебной и производственной), согласно профессионального модуля междисциплинарного курса (далее ПМ МДК);
- участвовать в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

- осуществлять контроль за освоением обучающимися материала программы практики, проводить беседы и консультации, оказывать им помощь в освоении программы, в выполнении индивидуальных заданий и заполнении дневников и отчетов по практике. Допускается ведение дневника практики в электронном виде;

- проводить с обучающимися организационно-инструктивные собрания, знакомить их с целями и задачами практики, особенностями ее организации, выдавать обучающимся дневники практики ([ПРИЛОЖЕНИЕ 8](#)) или предоставлять ссылку на электронную версию дневника, знакомить их с перечнем вопросов и заданий к дифференцированному зачету по практике и (или) квалификационному (демонстрационному) экзамену;

- еженедельно взаимодействовать как лично, так и по телефону с руководителями практики от профильной организации, в пределах распределенной нагрузки по практике посещать предприятия для осуществления всестороннего контроля за прохождением практики обучающихся на рабочих местах;

- анализировать отчетную документацию практикантов и оценивать их работу по выполнению программы практики;

- по результатам практики совместно с руководителем практики от организации формировать аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристику на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики;

- сдавать документацию по практике и отчеты обучающихся председателю цикловой комиссии;

- составлять отчеты по итогам проведения практики, вносить предложения по улучшению качества организации и проведения практики;

- по окончании соответствующего вида и (или) этапа практики составить ведомость ([ПРИЛОЖЕНИЕ 9](#)) итоговых оценок обучающихся и подать её председателю цикловой комиссии специальности не позднее **3 рабочих дней** после завершения соответствующего вида и (или) этапа практики;

- при необходимости до начала практики на базе профильной организации организовать процесс получения пропусков в контролируемые зоны профильной организации.

3.10 Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- своевременно выполнять все задания и виды работ, предусмотренные программой практики;

- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, действующие в организации;

- проявлять инициативу в решении поставленных по практике задач и применять полученные теоретические знания и умения;
- вести дневник практики и готовить отчет о прохождении практики;
- составить отчет о прохождении практики;
- в установленные сроки предоставить дневник, отчет о прохождении практики и другие документы, свидетельствующие о выполнении программы практики руководителю практики от колледжа;
- пройти аттестацию по итогам практики (дифференцированный зачет и (или) квалификационный (демонстрационный) экзамен);

По всем вопросам, возникающим в процессе прохождения практики, обучающийся имеет право и обязан обращаться к руководителю практики от колледжа и руководителю-наставнику от организации.

Обучающийся может самостоятельно выбирать место прохождения практики, согласовав его с заведующим отделением и начальником ОППиСТ. Обязательным условием является заключения с данной организацией договора о практической подготовке.

4 Оплата за руководство практики.

4.1. Общий объем времени на проведение практик определяется ФГОС СПО и учебным планом специальности.

4.2 При проведении учебной практики группа может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек.

4.3 Объем времени, затраченный на руководство производственной практикой зависит от численного состава группы и фактически затраченного времени руководителем практики.

4.4. Нормируемая часть педагогической нагрузки за часы учебной практики устанавливается не более 36 часов в неделю с учетом 720 часов в год за ставку заработной платы. Объем годовой учебной нагрузки из расчета на 10 учебных месяцев.

Инструкторы по труду и мастера производственного обучения в рамках тарифицируемого времени осуществляют руководство практикой. В остальное время осуществляют подготовку к последующим этапам практики по специальностям колледжа в части разработки планово-программной документации по практике, проверки комплектности и исправности оборудования, инструментов и программного обеспечения, используемых при проведении практики как в самом образовательном учреждении, так и на производственных участках, учебно-производственных мастерских и иных учебно-производственных подразделениях, расположенных на территориях профильных организаций предназначенных для прохождения учебных практик по специальностям, а также выполняют поручения начальника ОППиСТ и

заместителя директора по учебно-производственной работе в части организации практики, содействия трудоустройству выпускников и иных мероприятий направленных на улучшения качества организации и проведения практики, содействие трудоустройству и закреплению выпускников колледжа.

4.5 Максимально возможное количество часов по руководству практики, предъявляемое к оплате, определяется исходя из следующего расчета:

4.5.1 Учебная практика:

- в соответствии с запланированным объемом часов в ОПОП;
- в случае прохождении учебной практики вне колледжа (в рамках договора сетевого взаимодействия), нагрузка назначается руководителю практики от сетевой организации в соответствии с запланированным объемом часов в ОПОП.

Допускается деление на подгруппы.

4.5.2 Производственная практика (по профилю специальности), производственная практика (преддипломная):

- при количестве обучающихся от 1 до 15 человек – 1 час в неделю за каждого обучающегося и дополнительно 0,5 часа в неделю за каждого обучающегося сверх 15 человек.

4.5.3 Практика обучающихся заочной группы:

- учебная практика 0,5 часа на человека за весь период практики;
- производственная и преддипломная практика 0,5 часа на человека за весь период практики.

4.6 В тарификацию преподавателя вносится 50% от максимально возможного количества часов п.4.5.2, по окончании практики руководитель предоставляет отчет с подтверждением фактически отработанного времени с обучающимися (очные встречи). Подтвержденные часы оплачиваются как фактически отработанное время. Тарификация преподавателя в сумме по фактически отработанному времени не может превышать максимальной возможной нагрузки п.4.5.2.

4.7 Фактически отработанное время руководителя практики с обучающимися подтверждается предоставлением выписки из табеля организации или табелем учета ([ПРИЛОЖЕНИЕ 10](#)). В табеле учета ставит печать и подпись сотрудник организации, если встречи с обучающимися проводились в колледже, то подпись и печать ставит начальник ОППиСТ или сотрудник отдела.

4.8 Оплата труда преподавателей, привлекаемых к руководству практикой, производится в соответствии с тарификацией или за фактическое количество выполненных часов по ставкам заработной платы, установленным по основному месту работы и квалификационной категорией преподавателя. Объем времени на руководство практикой зависит от численного состава группы и определяется распорядительными документами колледжа.

Приложение 1
к Положению о практике
обучающихся



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Б.С. ГАЛУЩАКА»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директор
по учебно-производственной работе

_____ А.В. Егошин

«__» _____ 20__ г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

(вид практики, этап¹)

(код и наименование специальности)

ПМ _____ - _____
(наименование)

20__

¹В соответствии с п.2. настоящего Положения

(оборотная сторона титульного листа)

Рабочая программа

(вид практики, этап)

разработана на основе:

Федерального государственного образовательного
стандарта (ФГОС) по специальности
среднего профессионального образования

(код)

(наименование специальности)

ЕТКС

(код, название рабочей профессии)

Профессионального стандарта _____
(код, название)

Компетенция Всероссийского чемпионатного движения «ПРОФЕССИОНАЛЫ»:

(название компетенции)

Разработчики программы:

(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность)

(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность)

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии
специальности

(код специальности)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий отделением

Протокол № ____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель ЦК

(подпись, ФИО)

(подпись, ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Представитель профильной
организации/отраслевого совета

(название организации)

(должность)

(подпись и Ф.И.О.)

М.П.

ПРОВЕРЕНО Методист _____

личная подпись расшифровка дата

Зарегистрирована под учетным номером _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

ЭЛЕКТРОННЫЙ АНАЛОГ ПРЕДОСТАВЛЕН Методист _____

личная подпись расшифровка подписи дата

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ПРАКТИКИ

(вид практики, этап)

по _____ - _____
(код) (наименование модуля, дисциплины)

1.1 Цели и планируемые результаты освоения рабочей программы

(вид практики, этап)

В результате освоения рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен освоить основной вид деятельности _____ и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

Код ПК, ОК, ЛР	Иметь практический опыт	Умения
ПК1.1 ПК1.2 ПК n.n ОК 1. ОК n ЛР n		

1.2 Возможность реализации программы практики с применением дистанционных образовательных и цифровых технологий:

- ☐ - да, полностью.
- ☐ - возможно частичное применение дистанционных образовательных и цифровых технологий
- ☐ - нет, программа реализуется полностью в очном формате.

1.3 Количество часов на освоение рабочей программы практики:

Всего - _____ часов

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

(вид практики, этап)

2.1. Содержание практики и тематический план практики:

Коды профессиональных компетенций	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций	Всего часов	Распределение часов по семестрам
ВП			
ПК1.1			
ПК1.2			
...			
ПК n.n			
	Итого:		

Наименование профессионального модуля (ПМ), МДК и тем практики	Содержание учебного материала	Объём часов (с указанием распределения по семестрам)
(ПМ) наименование		Всего
Раздел 1(МДК) наименование		Всего часов
Тема 1.1		
Тема 1.2		
...		
Тема 1.n		
...		
Раздел n наименование		Всего
Тема n.1		

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Оборудование и инструменты лаборатории, специализированного центра компетенций, мастерской, учебно-производственного участка²:

- _____;
- _____;
- _____.

3.2 Информационное обеспечение обучения³

Основные источники:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

Дополнительные источники:

- 1 _____
- 2 _____

(После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТ). Ссылки на интернет-источники перед внесением в программу подлежат актуализации).

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки

Результаты (освоенные общие компетенции и личностные результаты)	Формы и методы контроля и оценки

Результаты указываются в соответствии с общей характеристикой программы и разделом 1.

Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по программе.

²Привести минимально необходимый и достаточный перечень без указания количества для обеспечения выполнения программы практики.

³Приводится перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы



КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Профессиональный модуль: _____
(код) (наименование модуля)
Специальность: _____
Преподаватель: _____
Общее количество часов по учебному плану - _____
аудиторных занятий - _____
практических занятий – _____

Рассмотрено
на цикловой комиссии по специальности (код)
для групп _____
Протокол № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г
Председатель _____ ФИО

Согласовано
Заведующий отделением
_____ (наименование)
_____ / ФИО
« ____ » _____ 20 ____ г

1 – Календарно-тематический план учебной практики по _____ - _____
 (код) (наименование модуля)

Наименование раздела, темы, темы учебного занятия	Кол-во часов	Коды компетенций и личностных результатов	
		ОК ЛР	ПК
Раздел 1			
Тема 1			
Тема n			
Промежуточная аттестация*	n		
Итого**:	N		

* Если учебным планом не предусмотрены консультации и промежуточная аттестация, указанные строки опускаются

**Сумма часов в графе «Кол-во часов (N)» должна соответствовать количеству часов, указанных в учебном плане практики по специальности в графе «Всего»

2 – Общие компетенции

Коды общих компетенций	Наименование компетенции
ОК 1	
ОК n	

3 – Профессиональные компетенции

Коды личностных результатов	Наименование компетенции
ПК n.n	

4 – Личностные результаты

Коды личностных результатов	Личностные результаты реализации программы воспитания
ЛР 1	
ЛР n	
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
ЛР n	

Приложение 2
к Положению о практике
обучающихся



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Б.С. ГАЛУЩАКА»

ЖУРНАЛ ПРАКТИКИ

Код специальности, группа _____

Наименование практики _____

Период практики с _____ по _____

Руководители _____

Указания по ведению журнала

1. Журнал практики является основным документом по учёту последовательности и полноты прохождения программы практик, посещаемости обучающихся.
2. Ответственность за ведение журнала возлагается на руководителя практики и председателя цикловой комиссии специальности.
3. Журнал заполняется аккуратно, отсутствующие студенты отмечаются знаком «нб».
4. По окончании каждого раздела практики подводятся итоги успеваемости каждого студента, журнал проверяется и подписывается председателем цикловой комиссии специальности и сдаётся заместителю директора колледжа по учебно-производственной работе.
5. Структура Журнала:
 - 5.1 Титульный лист
 - 5.2 Список группы, утвержденный директором колледжа.
 - 5.3 Левая часть разворота:

Наименование практики

[illegible]

5.4 Правая часть разворота:

Руководители

Дата	Объём часов	Содержание учебного материала	Подпись руководителя
01.01.23			
02.01.23			
...			
nn.mm.gg			

Председатель цикловой комиссии _____ / _____ /
(подпись) Ф.И.О.

ГРАФИК ПРАКТИКИ

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий отделением

(подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г

СОГЛАСОВАНО

Председатель цикловой комиссии

(код специальности)

(подпись, расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20__ г

График практики _____
(вид практики)

ПМ _____

по специальности _____
(код и наименование специальности)

обучающегося группы _____
(код группы) (Ф.И.О.)

Наименование разделов, тем	Сроки выполнения	Подписи руководителей практики

Руководитель практики от профильной организации

(подпись, расшифровка подписи, дата)

Руководитель практики от колледжа

(подпись, расшифровка подписи, дата)

Приложение 4
к Положению о практике
обучающихся



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Б.С. ГАЛУЩАКА»

ПРОТОКОЛ № _____

Заседания квалификационной комиссии для присвоения обучающимся рабочей
профессии

Группа _____ Специальность _____

Период подготовки⁴ с _____ по _____

Количество часов⁵ _____

Рассмотрев производственные характеристики, результаты практических
квалификационных работ и проведя проверку знаний обучающихся, комиссия
постановила:

Указанным в списке обучающимся выдать свидетельства о присвоении
квалификации по рабочей профессии

№	Ф.И.О. (полностью)	Год рождения	Оценка (прописью)	Профессия и квалификация (разряд) (прописью)
1				
2				
3				
...				
n				

Председатель комиссии _____
(ФИО полностью и подпись)

Члены комиссии: 1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

« ____ » _____ Г.

⁴ Указывается период реализации профессионального модуля в рамках которого присваивается рабочая профессия.

⁵ Указывается количество часов профессионального модуля в рамках которого присваивается рабочая профессия.

Аттестационный лист
по результатам практики

Практика _____
(вид практики)

ПМ _____

Период проведения с «___» _____ 20__ г по «___» _____ 20__ г

Обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

Специальность, группа _____
(код и наименование специальности)

Профессиональная Компетенция (ПК)	Показатель формирования ПК	Освоил / не освоил

Руководитель практики
от профильной организации _____
(подпись, расшифровка подписи, дата)

МП

Руководитель практики от колледжа _____
(подпись, расшифровка подписи, дата)

**Характеристика⁶
о прохождении производственной практики (по профилю специальности)**

**студента ГБПОУ НСО «Новосибирский авиационный технический колледж
имени Б.С. Галуцака»**

Студент _____
(ФИО студента) № курса/группы _____

проходил практику с _____ 20 г. по _____ 20 г.
на _____

_____ название предприятия
в подразделении _____
название подразделения

За период прохождения практики студент соблюдал/не соблюдал трудовую дисциплину и правила техники безопасности. Пропуски рабочих дней практики отсутствуют/присутствуют, если присутствуют, то _____ дней. (подчеркнуть нужное)

Отмечены нарушения трудовой дисциплины и/или правил техники безопасности:

Студент не справился со следующими видами работ: _____

За время прохождения практики _____
фамилия, имя обучающегося

показал, что умеет/не умеет планировать и организовывать собственную деятельность, умеет/не умеет выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, умеет/не умеет осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для эффективного выполнения задач профессиональной деятельности, умеет/не умеет использовать информационные технологии в профессиональной деятельности, умеет/не умеет работать и эффективно взаимодействовать в коллективе и команде, способен/ не способен планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, способен/ не способен пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке, (подчеркнуть нужное)

В отношении выполнения трудовых функций проявил себя, как _____

и заслуживает оценки _____

В рамках дальнейшего обучения и прохождения учебной, производственной (в т.ч. преддипломной) практики студенту можно порекомендовать:

Руководитель от организации _____

Подпись, расшифровка подписи, дата

М.П.
(профильной организации)

⁶ Характеристика для специальностей, входящих в TOP 50

**Характеристика
о прохождении производственной практики (по профилю специальности)**

**студента ГБПОУ НСО «Новосибирский авиационный технический колледж
имени Б.С. Галушака»**

Студент _____
(ФИО студента) _____ № курса/группы _____

проходил практику с _____ 20 г. по _____ 20 г.
на _____

_____ *название предприятия*
в подразделении _____
_____ *название подразделения*

За период прохождения практики студент соблюдал/не соблюдал трудовую дисциплину и правила техники безопасности. Пропуски рабочих дней практики отсутствуют/присутствуют, если присутствуют, то _____ дней. (*подчеркнуть нужное*)

Отмечены нарушения трудовой дисциплины и/или правил техники безопасности:

Студент не справился со следующими видами работ: _____

За время прохождения практики _____ *фамилия, имя обучающегося* показал,

что *умеет/не умеет* планировать и организовывать собственную деятельность, *умеет/не умеет* принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, *умеет/не умеет* осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, *умеет/не умеет* использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, *умеет/не умеет* работать и эффективно взаимодействовать в коллективе, команде, *способен/не способен* нести ответственность за работу членов команды, за результат выполнения задания, обладает *высоким/низким* уровнем понимания сущности и социальной значимости своей будущей профессии, *способен/ не способен* самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. (*подчеркнуть нужное*)

В отношении выполнения трудовых функций проявил себя как _____

_____ и заслуживает оценки _____

В рамках дальнейшего обучения и прохождения учебной, производственной (в т.ч. преддипломной) практики студенту можно порекомендовать:

Руководитель от организации _____

Подпись, расшифровка подписи, дата

М.П.

(профильной организации)

Приложение 7
к Положению о практике
обучающихся

«УТВЕРЖДАЮ»
Заместитель директора
по учебно-производственной работе

_____/А.В. Егошин/

(подпись)

« ____ » _____ 20 __ г.

Подлежит оплате
_____ часов

ОТЧЁТ
руководителя практики

(вид и наименование практики)

(Ф.И.О. руководителя практики)

Отчёт рассмотрен:
председатель цикловой комиссии:

(подпись, дата)

Содержание отчёта:

1. Наименования организаций и списки студентов, проходивших в них практику.
2. Цеха, отделы и рабочие места.
3. Должности руководителей практики от организации и списки студентов у каждого руководителя.
4. Соответствие рабочих мест программе практики.
5. Индивидуальные задания студентов и их выполнение.
6. Период практики с _____ 202_ г по _____ 202_ г
в объёме _____ часов.
7. Тематика и объём в часах лекций, экскурсий, проведённых во время практики.
8. Трудовая дисциплина студентов во время практики:
 - поощрения, полученные студентами;
 - нарушения трудовой дисциплины (опоздание, непосещение практики без уважительной причины и т.д.), фамилии нарушителей.
9. Качественный анализ проведённой практики:

- отлично	чел. _____	%	_____
- хорошо	чел. _____	%	_____
- удовлетворительно	чел. _____	%	_____
10. Разделы (вопросы) программы практики, слабо усвоенные студентами.
11. Анализ практики, выводы и предложения по улучшению организации и проведения практики.
12. Замечания руководителей от организации в цехе, отделе, на рабочем месте.
13. Отчет руководителя практики состоит из:
 - общей части (по пунктам 1 – 3)
 - аналитической части (по пунктам 4-12) в свободной текстовой форме
 - журнала отчета:

Дата	Объём часов	Виды работ	Подпись руководителя

Отчет подготовил _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Приложение 8
к Положению о практике
обучающихся



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Б.С. ГАЛУЩАКА»

ДНЕВНИК
практики

Обучающегося группы _____
(код группы, фамилия, имя, отчество)

Специальности _____
(код, название)

Вид практики _____
(учебная, производственная)

Этап (в случае производственной практики) _____
(практика по профилю специальности или преддипломная практика)

ПМ _____

Период практики с _____ по _____

Руководитель практики от колледжа

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от профильной организации в цехе, отделе, на участке и т.п.⁷

(Ф.И.О.)

⁷ Указывается в случае организации практической подготовки на базе профильной организации

Указания о ведении отчётной документации по практике

Для получения зачёта по практике, обучающийся представляет следующие отчётные материалы:

1 Заполненный Дневник

ДНЕВНИК

Дата	Содержание работ	Отметки и указания руководителя практики

В дневник по каждому виду работы заносятся:

- календарный срок её выполнения;
- содержание работ с отметкой и указанием руководителя практики от профильной организации о выполнении.

2 Отчёт (может оформляться отдельно на листах формата А3, А4).

Структуру и форму отчета определяет руководитель практики от колледжа в согласовании с председателем цикловой комиссии.

Информация доводится обучающемуся на этапе проведения инструктажа о прохождении практики.

Приложение 9
к Положению о практике
обучающихся



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Б.С. ГАЛУЩАКА»

ВЕДОМОСТЬ
успеваемости студентов по практики

_____ (вид, этап)

Специальность _____
(код, название специальности)

Группа _____
(код группы)

Срок прохождения практики с _____ по _____

№ п/п	Ф.И.О.	Оценка (цифра, значение прописью)	Подпись руководителя (-ей) от колледжа
1			
2			
3			
...			
п			

Председатель цикловой комиссии _____
(код УГС, подпись, расшифровка подписи)

Приложение 10
к Положению о практике
обучающихся



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Б.С. ГАЛУЩАКА»

Табель учета
фактически отработанного времени
руководителя практики

(Ф.И.О. руководителя практики)

Группа _____

Практика _____ по _____ ПМ _____

Дата	Время вход/выход	Наименование организации	подпись, печать
			_____ М.П. 8
			_____ М.П.
			_____ М.П.
			_____ М.П.
			_____ М.П.
			_____ М.П.
			_____ М.П.
			_____ М.П.
			_____ М.П.
			_____ М.П.
			_____ М.П.
			_____ М.П.

⁸ Подпись сотрудника предприятия и печать проставляется при проведении работы руководителем практики со студентами на предприятии.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДПИСАНО

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ
ОБЛАСТИ "НОВОСИБИРСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Б.С. ГАЛУЩАКА",**
Лейбов Алексей Михайлович, директор

10.10.25 06:39
(MSK)

Сертификат 00E379FAFEBCB27272364E872793284311
Действует с 30.05.25 по 23.08.26