

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Владивостокский государственный университет»
Филиал ФГБОУ ВО ВВГУ в г. Артеме

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

программы подготовки специалистов среднего звена
специальность

25.02.01 Техническая эксплуатация летательных аппаратов и двигателей

Форма обучения: очная

Артем 2026

Рабочая программа учебной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 25.02.01 Техническая эксплуатация летательных аппаратов и двигателей, утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 18 сентября.2024 № 648, примерной образовательной программой.

Разработчик: Е.В. Пустырев, преподаватель филиала ВВГУ в г. Артеме

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой методической комиссии

Протокол № 9 от «25» марта 2026 г.

Председатель ЦМК  И. А. Климов

СОДЕРЖАНИЕ

- 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП СПО**
- 3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**
- 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**
- 6 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ И ПО ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**
- 7 ПРИЛОЖЕНИЯ**

Приложение А. Макет направления на практику

Приложение Б. Макет индивидуального задания на практику

Приложение В. Пример оформления дневника практики

Приложение Г. Рекомендации к оформлению отчета по практике

Приложение Д. Образец оформления титульного листа отчета по практике

Приложение Е. Макет аттестационного листа

Приложение Ж. Макет характеристики на студента

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная практика является частью профессионального модуля основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 25.02.01 Техническая эксплуатация летательных аппаратов и двигателей. Реализуется в 3-5 семестрах в объеме 396 часов, 11 недель.

1.2 Цель и задачи практики

Целью учебной практики является формирование и закрепление первоначальных профессиональных умений и навыков по технической эксплуатации, техническому обслуживанию и контролю технического состояния летательных аппаратов и двигателей, систематизация теоретических знаний, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, освоение основных технологий работ, правил охраны труда и техники безопасности; а также подготовка обучающихся к успешному прохождению производственной практики.

Задачи практики:

закрепление теоретических знаний и формирование первоначальных навыков планирования и организации работ по поддержанию летной годности летательных аппаратов, их двигателей и функциональных систем в целях обеспечения безопасности полетов;

освоение методов и средств контроля качества выполняемых работ при технической эксплуатации авиационной техники;

приобретение умений по подготовке, комплектованию и обеспечению производственного процесса необходимым авиационно-техническим имуществом, инструментом и оборудованием;

формирование навыков ведения и оформления технической документации по результатам технического обслуживания и контроля качества работ;

изучение организационной структуры, производственных участков, технологических процессов и нормативно-технической базы предприятия авиационной отрасли;

отработка навыков организации рабочего места, соблюдения требований охраны труда, промышленной и экологической безопасности при проведении работ по технической эксплуатации.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП СПО

В результате прохождения практики, обучающиеся должны продемонстрировать следующие результаты обучения:

уметь:

рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели авиационной организации

использовать знания приемов и методов менеджмента в профессиональной деятельности

осуществлять контроль выполненной работы с оформлением соответствующей документации

соблюдать программу технического обслуживания (регламента технического обслуживания) авиационной техники в соответствии с принятыми методами и режимами технической эксплуатации воздушных судов

заполнять техническую документацию на производимое техническое обслуживание, прием-передачу воздушного судна на техобслуживание, хранение и полеты

контролировать выполнение установленных требований, действующих правил и стандартов при выполнении работ

определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы

определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации

основные этапы разработки и реализации проекта

организовывать работу коллектива и команды

проявлять гражданско-патриотическую позицию

организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства

пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности

понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы

знать:

особенности организации производственного и технологического процессов в предприятиях гражданской авиации

основы организации работы коллектива исполнителей и принципа делового общения в коллективе

техническую документацию авиационной организации

информационное обеспечения и управления процессом выполняемых работ

материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы организации, показатели их эффективного использования

правила использования типовой и учётной документации для определения соответствующих характеристик, эксплуатационных ограничений, сведений о техническом состоянии и других сведений о выполненных работах по технической эксплуатации летательных аппаратов и двигателей

правил и норм охраны труда и техники безопасности при проведении работ по технической эксплуатации летательных аппаратов и двигателей, основы организационной деятельности по охране труда на авиационных предприятиях

методы работы в профессиональной и смежных сферах

современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства

составлять различные правовые документы

психологические основы деятельности коллектива

стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности

условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности средства профилактики перенапряжения

лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности

Код компетенции	Формулировка компетенции
ПК 2.1.	Планировать работы по поддержанию летной годности летательных аппаратов различного типа, их двигателей и функциональных систем в целях обеспечения безопасности полетов на этапе технической эксплуатации.
ПК 2.2.	Осуществлять контроль качества выполняемых работ по технической эксплуатации летательных аппаратов и двигателей.
ПК 2.3.	Осуществлять работы по подготовке (обеспечению) авиационно-техническим имуществом, используемым для проведения технической эксплуатации летательных аппаратов и двигателей, в том числе осуществлять контроль своевременности проведения метрологических проверок контрольно-измерительных приборов, проверок оборудования и средств диагностики
ПК 2.4.	Вести техническую документацию по технической эксплуатации летательных аппаратов и двигателей
ПК 2.5.	Обеспечивать соблюдение правил охраны труда при проведении работ по технической эксплуатации летательных аппаратов и двигателей

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1 Этапы прохождения учебной практики

Содержание учебной практики, структурированное по разделам и видам работ с указанием основных действий и последовательности их выполнения, приведено в таблице

Этап практики	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся. Виды работ ²	Количество часов
1	2	3
1	<p>Техническое обслуживание планера, шасси и воздушной системы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Участие в дефектации и техническом обслуживании планера; 2. Участие в осмотре фонаря кабины экипажа; 3. Участие в осмотре кабины экипажа; 4. Участие в осмотре двери, грузовых створок и сдвижных блистеров; 5. Участие в контрольном сбрасывании блистеров, крышки аварийного люка, входной двери; 6. Участие в проверке внешнего состояния обшивки фюзеляжа, хвостовой, концевой балок и стабилизатора; 7. Участие в осмотре узлов крепления радиоантенн на отсутствие трещин на стойке; 8. Участие в наружной мойке планера вертолета; 9. Участие в осмотре шп. №10 в зоне крепления узлов стоек основных опор вертолета; 10. Участие в осмотре изнутри силовой каркас хвостовой и концевой балок и кронштейны опор хвостового вала; 11. Участие в осмотре болтов стыковки хвостовой балки с фюзеляжем и с концевой балкой; 12. Участие в проверке момента затяжки гаек, болтов крепления хвостовой балки к фюзеляжу и концевой балке; 13. Участие в осмотре лонжерона стабилизатора в зоне стыковки, у нервюры № 1 14. Получение опыта по проверке зазора между тормозными колодками и рубашкой, работоспособности тормозов и возвратных пружин; 15. Получение опыта по проверке по разбору колеса шасси, замены смазки в подшипниках на отсутствие трещин полуоси колес; 16. Участие в осмотре стойки, подкосов, узлов крепления колес опор вертолета (особенно 288 сварных швов); 17. Получение опыта по проверке правильности зарядки шин колес по манометру; 18. Участие в дефектации и техническом обслуживании воздушной системы; 19. Получение опыта по проверке по манометру зарядки воздушной системы; 20. Получение опыта по проверке внешнего состояния трубопроводов, деталей отбортовки и агрегатов воздушной системы; 21. Получение опыта по замене фильтроэлемента воздушного компрессора. 	180
2	<p>Организация технической эксплуатации и ремонта АТ: Ознакомление с инженерно-авиационной службой и функциями, с авиационно-технической базой, с ремонтными предприятиями гражданской авиации. Инженерно-авиационное обеспечение полетов: Ознакомление с задачами инженерно-авиационного обеспечения полетов, с исправностью и правильностью использования воздушных судов и с безопасностью и регулярностью полетов Охрана труда и окружающей среды. АБ и ПБ. Инструктаж по технике безопасности при ТО АТ: Ознакомление с охраной труда и окружающей среды на структурном подразделении и с авиационной безопасностью и пожарной безопасностью. Вводный инструктаж по технике безопасности (ТБ) – под руководством специалиста по охране труда Производственно-диспетчерский отдел (ПДО):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ознакомление с производственным планом, в управлении производством и с планомерной документацией; - Участие в приеме и передаче авиационной техники; - Ознакомление с порядком проведения учета наработок по продлению ресурсов и по списанию авиационной техники. 	72

	<p>Технический отдел.</p> <p>Ознакомление с функциями и обязанностями технического отдела и получение опыта: Технологическое обеспечение;</p> <p>Метрологическое обеспечение;</p> <p>Планирование ремонта, сдача заказчикам и прием заводом авиационной техники в ремонт; Анализ надежности авиационной техники и мероприятия по ее обеспечению; Рекламационно-претензионная работа;</p> <p>Доработки авиационной техники</p> <p>Отдел технического контроля.</p> <p>Знакомство с функциями и обязанностями отдела технического контроля и получение опыта: Контроль при использовании и обслуживании воздушных судов;</p> <p>Специальные виды осмотров; Контрольные полеты и руления;</p> <p>Организация и контроль передачи воздушных судов с незаконченным объемом работ; Управление эффективностью и качеством производственной деятельности.</p> <p>Оформление отчетной документации по практике</p>	
3	<p>Знакомство с предприятием</p> <p>Тема 1.1 Ознакомление с предприятием, его структурой, назначением отдельных подразделений в производственном процессе, с работой передовиков производства, должностными обязанностями специалистов среднего звена, правилами внутреннего распорядка.</p> <p>Тема 1.2. Вводный инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности на предприятии.</p> <p>Тема 1.3. Консультации по выполнению программы практики.</p> <p>2. Работа студента в качестве стажера-техника.</p> <p>Тема 2.1. Выполнение технологических операций по технической эксплуатации летательных аппаратов и двигателей конкретного типа под руководством специалистов предприятия.</p> <p>Тема 2.2. Вертолет Ми-8 / самолет Ан-24(26):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Участие в выполнении основных видов технического обслуживания и ремонта двигателей вертолета/самолета. 2. Участие в техническом обслуживании топливной системы вертолета/самолета. 3. Участие в техническом обслуживании масляной системы вертолета/самолета. 4. Участие в техническом обслуживании гидравлической и воздушной системы вертолета/самолета. <p>2. Работа студента в качестве стажера-техника.</p> <p>Тема 2.1. Выполнение технологических операций по технической эксплуатации летательных аппаратов и двигателей конкретного типа под руководством специалистов предприятия.</p> <p>Тема 2.2. Вертолет Ми-8 / самолет Ан-24(26):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Участие в выполнении основных видов технического обслуживания и ремонта двигателей вертолета/самолета. 2. Участие в техническом обслуживании топливной системы вертолета/самолета. 3. Участие в техническом обслуживании масляной системы вертолета/самолета. 4. Участие в техническом обслуживании гидравлической и воздушной системы вертолета/самолета. 5. Участие в техническом обслуживании системы управления и шасси вертолета/самолета. 6. Участие в техническом обслуживании трансмиссии и несущей системы вертолета. 7. Участие в выполнении работ по оперативному, сезонному и периодическому техническому обслуживанию вертолета/самолета. 8. Участие в организации сохранности техники и оборудования с соблюдением установленных правил и ГОСТов. 9. Участие в своевременном и правильном ведении первичного учета работы, расходовании материалов и денежных средств по установленным нормам и хозрасчёте. 10. Отработка приемов соблюдения техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности при техническом обслуживании и ремонте техники. 11. Участие в составлении текущих отчетов по техническому обслуживанию и ремонту установок, оборудования и ТС. 12. Ознакомление с производственным планом, в управлении производством и с пономерной документацией. 13. Ознакомление с организацией технического обслуживания и ремонта вертолета/самолета. 	144

	14. Ознакомление с составом работников предприятия/структурного подразделения, их обязанностями, должностными инструкциями. 15. Ознакомление с технической документацией по технической эксплуатации вертолета/самолета с целью получения опыта по оформлению. 16. Получение опыта по контролю при использовании и обслуживании воздушных судов. 17. Получение опыта составления заявок на приобретение нового оборудования; в проведении контроля качества поступающего оборудования и при необходимости в подготовке материалов для предъявления рекламаций или для проведения ремонтов в период гарантийного срока. 18. Получение опыта составления заявок на запасные части, ремонтные материалы, инструменты для проведения технического обслуживания и ремонта летательного аппарата и двигателя конкретного типа. 19. Участие в разработке и внедрении в производство технически обоснованных норм выработки, норм расхода запчастей и материалов на техобслуживание и ремонтные работы. 3. Сбор и анализ материала, связанного с подготовкой к выпускной квалификационной работе. Тема 3.1. Сбор информации по теме выпускной квалификационной работы. Тема 3.2. Оформление отчетной документации по практике. Тема 3.3. Подготовка к защите дипломной работы с учетом материалов практики.	
	ИТОГО	396

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1 Материально-техническое обеспечение

Лаборатория электротехники, приборов и электрооборудования летательных аппаратов.

Основное оборудование: Количество посадочных мест - 16 шт., комплект мебели (стол и стул) для преподавателя - 1 шт., мультимедийное оборудование - 1 шт., доска маркерная, экран, оборудование для проведения лабораторных занятий (оптика, динамика, электростатика) в комплекте – 15 шт., стационарный лабораторный стенд по электротехнике - 4 шт., тренажер самолета А320 - 1 шт., стенд для проверки авиационных приборов, стенд для проверки бортовых пилотажно-навигационных комплексов, образцы технической документации, макеты генераторов, двигателей, преобразователей, коммутационной и защитной аппаратуры.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Professional; Microsoft Office ProPlus 2010, Russian Acdmc; СПС КонсультантЮрист: Версия Проф; Adobe Acrobat Reader; Google Chrome; Adobe, Flash Player; 7-Zip 18.01 (x64).

Лаборатория аэромеханики, технической механики, материаловедения, метрологии, стандартизации и сертификации.

Основное оборудование: Количество посадочных мест - 25, комплект мебели (стол и стул) для преподавателя - 1 шт., проектор Full HD 1 шт., экран 1 шт., мультимедийное оборудование 1 шт., доска маркерная, образцы деталей и сборочных единиц общего назначения - 6 шт; измерительный инструмент (комплект) – 15 шт.; аэродинамическая труба - 1шт, моментный центровой прибор с моделью самолета -1шт, гидрлоток с набором тел; микрометр -1шт, манометр-1шт; продувочные модели ЛА, модель крыла - 1 шт, приемники воздушного давления, анемометр, секундомер, барометр, термометр, аналитические разновесы.

Программное обеспечение: Windows Prof 11; Microsoft Office Prof 2016; BIM-система Renga Professional; Adobe Photoshop CS6; CorelDRAW Graphics Suite X6, КОМПАС-3D: Механика; ACT (Airbus Competence Training) Suite; Google Chrome, свободное; Adobe Acrobat Reader, свободное; Adobe Flash Player, свободное; 7-Zip 18.01 (x64), свободное, СПС КонсультантЮрист: Версия Проф.

Помещение для самостоятельной и воспитательной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Основное оборудование: Рабочие места на базе компьютерной техники с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ВВГУ: комплекты учебной мебели (столы и стулья) – 20 шт., персональные компьютеры (облачные мониторы) - 20 шт; доска маркерная - 1шт., телевизор LG 60 дюймов на подставке с колесиками.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Professional; Microsoft Office ProPlus 2010 Russian Acdmc; СПС КонсультантЮрист: Версия Проф; Adobe Acrobat Reader; Google Chrome; Adobe Flash Player; 7-Zip 18.01 (x64).

4.2 Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы учебной практики библиотечный фонд ВВГУ укомплектован печатными и электронными изданиями.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Основная литература

1. Нацубидзе, С. А. Производство летательных аппаратов и авиационных двигателей: учебное пособие / С. А. Нацубидзе. — Иркутск: ИФ МГТУ ГА, 2023. — 274 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/398579>.

2. Нацубидзе, С. А. Ремонт летательных аппаратов и авиационных двигателей: учебное пособие / С. А. Нацубидзе. — Иркутск: ИФ МГТУ ГА, 2024. — 264 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/451229>.

3. Кузнецов, С. Н. Инженерные основы летно-технической эксплуатации летательных аппаратов и авиационных двигателей: учебно-методическое пособие / С. Н. Кузнецов. — Иркутск : ИФ МГТУ ГА, 2019. — 94 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/218276>.

Дополнительная литература

1. Толстов, С. А. Системы охлаждения камер сгорания и турбин двигателей летательных аппаратов и газотурбинных установок : учебное пособие / С. А. Толстов, С. Л. Панченко. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2024. - 296 с. - ISBN 978-5-9729-2091-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2170903>.

2. Чинючин, Ю. М. Основы технической эксплуатации и ремонта авиационной техники : учебное пособие. В 2 ч. Ч. 2 / Ю. М. Чинючин, И. Ф. Полякова. — Москва : МГТУ ГА, 2013. — 100 с. — Текст : электронный. — URL: <http://storage.mstuca.ru/xmlui/handle/123456789/994>.

Электронные ресурсы

1. Информационно-справочная система «Консультант Плюс» — <http://www.consultant.ru/>

2. Профессиональная база данных: "Открытая база ГОСТов"/ Режим доступа: <http://standartgost.ru/>, доступ свободный

3. Электронная библиотечная система «РУКОНТ» - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/>

4. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM - Режим доступа: <https://znanium.com/>

5. Электронно-библиотечная система издательства "Юрайт" - Режим доступа: <https://urait.ru/>

6. Электронно-библиотечная система издательства "Лань" - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>

7. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина (база данных различных профессиональных областей) Режим доступа: <https://www.prilib.ru/>, доступ свободный.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Уметь</p> <p>рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели авиационной организации использовать знания приемов и методов менеджмента в профессиональной деятельности осуществлять контроль выполненной работы с оформлением соответствующей документации соблюдать программу технического обслуживания (регламента технического обслуживания) авиационной техники в соответствии с принятыми методами и режимами технической эксплуатации воздушных судов заполнять техническую документацию на производимое техническое обслуживание, прием-передачу воздушного судна на техобслуживание, хранение и полеты контролировать выполнение установленных требований, действующих правил и стандартов при выполнении работ</p> <p>Знать</p> <p>особенности организации производственного и технологического процессов в предприятиях гражданской авиации основы организации работы коллектива исполнителей и принципа делового общения в коллективе техническую документацию авиационной организации информационное обеспечения и управления процессом выполняемых работ материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы организации, показатели их эффективного использования правила использования типовой и учётной документации для определения соответствующих характеристик, эксплуатационных ограничений, сведений о техническом состоянии и других сведений о выполненных работах по</p>	<p>Иметь практический опыт в:</p> <p>по планированию и организации работы по поддержанию летной годности летательных аппаратов различного типа, их двигателей и функциональных систем в целях обеспечения безопасности полетов на этапе технической эксплуатации контроле качества выполняемых работ при технической эксплуатации летательных аппаратов, их двигателей работ по подготовке (обеспечению) имущества, используемого для проведения технической эксплуатации в ведении (заполнения) технической документации при выполнении технического обслуживания и контроля качества выполняемых работ организации и контроля работ по технической эксплуатации летательных аппаратов и двигателей</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценивание знаний на теоретических и практических занятиях. Оценка письменных практических заданий. Устный опрос Тестирование Ответы на промежуточной аттестации</p>

технической эксплуатации летательных аппаратов и двигателей правил и норм охраны труда и техники безопасности при проведении работ по технической эксплуатации летательных аппаратов и двигателей, основы организационной деятельности по охране труда на авиационных предприятиях		
---	--	--

Для оценки достижения запланированных результатов обучения по практике разработаны контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, которые прилагаются к программе практики

6 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ И ПО ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

6.1 Общие положения

Направление студентов на практику оформляется приказом, которым утверждается вид практики, сроки проведения практики, место прохождения практики, руководитель практики от университета.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, имеют право проходить практику в организации (предприятии) по месту работы в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При необходимости (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

6.2 Обязанности руководителей практики и обучающихся

Руководитель практики от ВВГУ:

- проводит организационное собрание, на котором знакомит обучающихся с особенностями проведения и с содержанием практики;
- выдает студенту индивидуальное задание на практику;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП СПО;
- оказывает методическую помощь (консультирование) обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- по окончании практики проводит промежуточную аттестацию и выставляет результат в электронную ведомость студента.

Обучающийся должен:

- присутствовать на организационном собрании по практике;
- своевременно прибыть на место практики с предъявлением направления;
- соблюдать внутренний распорядок, выполнять требования охраны труда и режима рабочего дня, соответствующие действующим нормам трудового законодательства;
- полностью выполнять все виды работ в сроки, установленные заданием на практику;
- ежедневно заполнять дневник практики;
- по завершению практики в установленные сроки сдать руководителю практики от ВВГУ оформленные в соответствии с требованиями настоящей программы отчетные документы по практике.

6.3 Документы, регламентирующие проведение практики

Для прохождения практики студенту выдается:

- направление на практику (Приложение А);
- индивидуальное задание (Приложение Б);
- макет дневника практики (Приложение В);
- рекомендации по оформлению отчета по практике (Приложения Г, Д).

Руководитель практики от профильной организации оформляет аттестационный лист об уровне освоения профессиональных компетенций студентом (Приложение Е) и характеристику (Приложение Ж).

6.4 Контроль и оценка результатов практики

Контроль за прохождением практики осуществляется руководителем практики от ВВГУ в период посещения мест проведения практики, бесед с руководителями практики от предприятий, встреч с обучающимися.

По окончании практики студенты предоставляют руководителю документы, свидетельствующие о выполнении программы практики в полном объеме:

дневник и отчет по практике в соответствии с индивидуальным заданием;

аттестационный лист и характеристику на обучающегося, оформленные руководителем практики от предприятия.

Дневник практики (Приложение В) ведется студентом ежедневно, в нем указываются дата, виды и объем работ, выполненных за день, а также проставляется оценка и подпись руководителя практики от предприятия.

По итогам практики руководителями формируются аттестационные листы (Приложение Е), содержащие сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристики (Приложение Ж) на каждого обучающегося за период прохождения практики.

Дневник, аттестационный лист, характеристика заверяются печатью и подписью руководителя практики от предприятия.

На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о практике своему руководителю. Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им во время практики работу. Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом. В плане - графике по практике рекомендуется отводить завершающие 2-3 дня для составления, редактирования и оформления отчета студентами.

Отчет о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал. Отчет должен отражать выполнение индивидуального задания программы практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики организации (предприятия). Отчет должен содержать анализ деятельности организации (предприятия), выводы о приобретенных навыках и практическом опыте по конкретным видам работ. Рекомендации по написанию и оформлению отчета приведены в Приложениях Г, Д.

Аттестация по практике.

Оформленный отчет по практике с прилагаемыми к нему документами (дневник практики, аттестационный лист, характеристика) сдаются руководителю практики студентом в сроки, определенные графиком учебного процесса и этапами прохождения практики. Результаты обучения по практике оцениваются руководителем практики от ВВГУ на зачете с выставлением оценки. К сдаче зачета в форме защиты отчета по практике допускаются студенты, выполнившие требования программы практики и предоставившие отчетные документы. Руководитель практики на основании критериев, представленных в КОС по практике, проводит промежуточную аттестацию и выставляет результат в ведомость и зачетную книжку студента.

Студент, не защитивший в установленные сроки отчет по практике, считается имеющим академическую задолженность и должен устранить её в соответствии с требованиями, установленными локальным актом ВВГУ

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Владивостокский государственный университет»
филиал ФГБОУ ВО ВВГУ в г. Артеме

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
по учебной практике

программы подготовки специалистов среднего звена

**25.02.01 Техническая эксплуатация летательных аппаратов и
двигателей**

Форма обучения: очная

Артем 2026

1 Общие сведения

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших учебную практику.

ФОС включают в себя контрольные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине, которая проводится в форме дифференцированного зачёта или экзамена.

2 Планируемые результаты обучения по практике, обеспечивающие результаты освоения образовательной программы

Код ОК, ПК	Код результата обучения	Наименование результата обучения
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5	У1	рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели авиационной организации
	У2	использовать знания приемов и методов менеджмента в профессиональной деятельности
	У3	осуществлять контроль выполненной работы с оформлением соответствующей документации
	У4	соблюдать программу технического обслуживания (регламента технического обслуживания) авиационной техники в соответствии с принятыми методами и режимами технической эксплуатации воздушных судов
	У5	заполнять техническую документацию на производимое техническое обслуживание, прием-передачу воздушного судна на техобслуживание, хранение и полеты
	У6	контролировать выполнение установленных требований, действующих правил и стандартов при выполнении работ
	31	особенности организации производственного и технологического процессов в предприятиях гражданской авиации
	32	основы организации работы коллектива исполнителей и принципа делового общения
	33	в коллективе
	34	техническую документацию авиационной организации
	35	информационное обеспечения и управления процессом выполняемых работ
	36	материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы организации, показатели их эффективного использования
	37	правила использования типовой и учётной документации для определения соответствующих характеристик, эксплуатационных ограничений, сведений о техническом состоянии и других сведений о выполненных работах по технической эксплуатации летательных аппаратов и двигателей
	38	правил и норм охраны труда и техники безопасности при проведении работ по технической эксплуатации летательных аппаратов и двигателей, основы организационной деятельности по охране труда на авиационных предприятиях

3 Описание процедуры оценивания

При проведении промежуточной аттестации оценивается достижение студентом запланированных по практике результатов обучения, обеспечивающих результаты освоения образовательной программы в целом. Результаты обучения по практике, уровень сформированности компетенций оцениваются по четырём бальной шкале оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

В установленные программой практики сроки студентом оформляется и сдаётся руководителю практики от ВВГУ письменный отчет по практике с приложением отчетных

документов (дневник практики, аттестационный лист, характеристика). На зачете студент защищает отчет по практике. Устный доклад может быть представлен в форме сообщения или в форме презентации.

Критерии оценивания устного ответа

(оценочные средства: собеседование, устное сообщение, диспут, дискуссия, коллоквиум)

5 баллов - ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

4 балла - ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

3 балла – ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

2 балла – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

Критерии оценивания письменной работы

(оценочные средства: реферат, эссе, конспект, контрольная работа, расчетно-графическая работа, письменный отчет по лабораторной работе, портфолио, доклад (сообщение), в том числе выполненный в форме презентации, творческое задание, курсовая работа).

5 баллов - студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Проблема раскрыта полностью, выводы обоснованы. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Студент владеет навыком самостоятельной работы по заданной теме; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графическая работа оформлена правильно.

4 балла - работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Проблема раскрыта. Не все выводы сделаны и/или обоснованы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы.

3 балла – студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной

литературы. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы.

2 балла - работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Проблема не раскрыта. Выводы отсутствуют. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

Критерии оценивания тестового задания

Оценка	<i>Отлично</i>	<i>Хорошо</i>	<i>Удовлетворительно</i>	<i>Неудовлетворительно</i>
Количество правильных ответов	91 % и \geq	от 81% до 90,9 %	не менее 70%	менее 70%

Критерии выставления оценки студенту на зачете/ экзамене

(оценочные средства: устный опрос в форме ответов на вопросы билетов, устный опрос в форме собеседования, выполнение письменных разноуровневых задач и заданий, комплексная расчетно-графическая работа, творческое задание, кейс-задача, портфолио, проект и т.п.)

Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенций
«зачтено» / «отлично»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на продвинутом уровне: обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
«зачтено» / «хорошо»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на базовом уровне: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
«зачтено» / «удовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на пороговом уровне: имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ, при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
«не зачтено» / «неудовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на уровне ниже порогового: выявляется полное или практически полное отсутствие знаний значительной части программного материала, студент допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, умения и навыки не сформированы.

4. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

4.1 Примерные задания на практику

Задание на практику №1.

Планирование и организация процессов

Изучение структуры ИАС: Ознакомление со структурой инженерно-авиационной службы (ИАС) предприятия или цеха ТО.

Планирование работ: Участие в составлении графиков оперативного или периодического ТО на день/смену.

Подготовка производства: Проверка наличия и готовности необходимого инструмента, контрольно-измерительной аппаратуры (КИА) и расходных материалов перед началом работ.

Задание на практику №2.

Сопровождение технической документации

Работа с формулярами: Заполнение паспортов и формуляров на планер, двигатели и комплектующие изделия.

Оформление пономерной документации: Ведение учета наработки (в часах, циклах, посадках) авиационной техники.

Работа с техкартами: Изучение и подготовка пооперационных технологических карт на выполнение конкретных регламентных работ.

Задание на практику №3.

Контроль качества и безопасности

Контроль исполнительской дисциплины: Наблюдение за соблюдением технологии выполнения работ на авиатехнике.

Проверка полноты ТО: Участие в приемке выполненных работ и проверке отсутствия забытого инструмента/ветоши в отсеках ЛА.

Обеспечение ТБ: Контроль соблюдения правил пожарной безопасности и охраны труда при работе на стоянке или в ангаре.

Задание на практику №4.

Мониторинг технического состояния

Анализ надежности: Сбор данных об отказах и неисправностях, выявленных в процессе эксплуатации.

Рекламационная работа: Изучение порядка оформления актов на досрочно снятые изделия и взаимодействия с заводами-изготовителями.

4.2 Примерные вопросы при защите отчета по практике

1. Вопрос:

Неисправности, выявленные в полёте, экипаж записывает в:

Варианты:

формуляр планера

технический бортовой журнал

кабинный бортовой журнал

2. Вопрос:

Состав специалистов, ответственных за контроль качества, определяется:

Варианты:

внутренним распоряжением авиапредприятия

табелем контрольных предъявлений

указаниями в графе «Контроль» Регламента ТО и технологических указаниях

3. Вопрос:

Индексы «И», «К» в графе «Контроль» обозначают:

Варианты:

«И» — инженер АТБ, «К» — инженер-контролёр

«И» — инженер смены, «К» — инженер ОТК

«И» — инженер цеха ТО, «К» — контролёр технолог

4. Вопрос:

Для чего проводится разовый осмотр?

Варианты:

для продления срока действия сертификата годности

для детальной проверки отдельных узлов и систем

для оценки общего технического состояния ВС

5. Вопрос:

Где фиксируются результаты контрольного осмотра?

Варианты:

в формуляре ВС и в бортовом журнале (раздел «Контроль состояния»)

в наряде на дефектацию

в «Журнале учёта специальных осмотров»

1. Где экипаж фиксирует неисправности, выявленные в полёте?

Формуляр планера

Кабинный бортовой журнал

Технический бортовой журнал

Журнал инспекций

2. Кто определяет состав специалистов, ответственных за контроль качества?

Руководитель авиапредприятия по усмотрению

Специалисты, указанные в графе «Контроль» Регламента ТО и технологических указаний

Главный инженер авиакомпании

Представитель Росавиации

3. Что означает индекс «К» в графе «Контроль»?

Инженер ОТК

Контролёр лаборатории

Капитан ВС

Кладовщик АТБ

4. Что означает индекс «И» в графе «Контроль»?

Инженер смены

Инспектор по безопасности

Инженер АТБ

Инженер по надёжности

5. Где указаны индексы «И», «К», «Т», «С»?

В инструкции по полётам

РО и технологических указаниях (картах)

В уставе авиапредприятия

В авиационном уставе РФ

6. Для чего проводится разовый осмотр?

Для продления срока действия сертификата годности

Для детальной проверки отдельных узлов после инцидента

Для проверки пассажирского салона

Для подготовки к дозаправке

Пояснение: Разовый осмотр — целевой, проводится по событию (например, удар молнии, перегрузка).

7. Для чего проводится инспекторский осмотр?

Для оценки технического состояния ВС и качества ТО

Для проверки работы двигателей перед стартом

Для оформления бортового журнала

Для контроля заправки топливом

8. Для чего проводится контрольный осмотр?

Для продления срока действия сертификата годности

Для проверки погодных условий

Для контроля загрузки ВС

Для проверки бортопроводников

9. Где фиксируются результаты разового осмотра?

В формуляре ВС и в бортовом журнале (раздел “Контроль состояния”)

В журнале диспетчерской службы

В паспорте двигателя

В личном журнале механика

10. Где фиксируются результаты контрольного осмотра?

В формуляре ВС и в бортовом журнале (раздел “Контроль состояния”)

В наряде на заправку

В паспорте экипажа

В журнале полётов

11. Что такое “ресурс” летательного аппарата?

Время до следующего ТО

Максимально допустимое время или количество циклов эксплуатации

Объём топливных баков

Грузоподъёмность ВС

Пояснение: Ресурс — количественная характеристика долговечности элемента или ВС в целом.

12. Что включает в себя техническое обслуживание?

Проверку, смазку, подтяжку, регулировку, замену расходников

Полный демонтаж двигателя

Перекраску ВС

Обучение экипажа

13. Кто подписывает ведомость дефектов после осмотра?

Только механик

Только инженер

Все члены комиссии

Только пилот

Пояснение: Документ имеет юридическую силу, поэтому подписывается всей комиссией.

14. Где хранится ведомость дефектов?

В деле воздушного судна

В кабине пилота

В офисе диспетчера

В ангаре

15. Что такое “формуляр ВС”?

Основной документ, фиксирующий всю историю эксплуатации и ремонта ВС

Журнал полётов экипажа

Карта маршрута

Список пассажиров

Пояснение: Формуляр — “паспорт” ВС, ведётся с момента выпуска до списания.

16. Как часто проводится регламентное ТО?

По мере необходимости

По установленному графику (летный час, цикл, календарный срок)

Раз в год

Только после поломки

Пояснение: Регламент ТО определяет периодичность работ.

17. Что означает индекс “Т” в графе “Контроль”?

Техник-контролёр

Технолог

Топливщик

Тренер экипажа

Пояснение: “Т” — техник, уполномоченный на контроль выполнения работ.

18. Что означает индекс “С”?

Старший инженер смены

Специалист по связи

Служба безопасности

Старший пилот

Пояснение: В некоторых регламентах “С” — старший инженер смены.

19. Кто имеет право выдать ВС в полёт?

Любой механик

Уполномоченный инженер смены (И)

Диспетчер

Старший бортпроводник

Пояснение: Только инженер смены, указанный в регламенте, может подписать ВС к вылету.

20. Что такое “допуск к эксплуатации”?

Официальное разрешение на использование ВС, выданное уполномоченным органом

Разрешение на парковку

Разрешение на заправку

Разрешение на ремонт

Пояснение: Допуск подтверждает соответствие ВС требованиям безопасности.

21. Какой документ подтверждает годность ВС к полётам?

Сертификат годности к полётам

Паспорт экипажа

Технический паспорт

Формуляр

22. Что включает в себя “предполётная подготовка”?

Визуальный осмотр, проверку систем, заправку, загрузку документации

Обучение пассажиров

Проверку погоды

Переговоры с диспетчером

Пояснение: Цель — убедиться в технической готовности ВС к полёту.

23. Что такое “календарный срок службы”?

Максимальный срок эксплуатации элемента независимо от налёта

Количество полётов в месяц

Дата следующего ТО

Срок действия лицензии

Пояснение: Например, некоторые узлы имеют ограничение по времени, даже если не использовались.

24. Кто разрабатывает регламент ТО?

Авиапредприятие

Разработчик ВС (завод-изготовитель)

Экипаж

Росавиация

25. Что такое “карта-наряд”?

Документ, содержащий перечень работ, подлежащих выполнению при ТО

Маршрут полёта

Список пассажиров

График дежурств

Пояснение: Карта-наряд — основание для выполнения работ.

26. Кто подписывает карту-наряд после выполнения работ?

Исполнитель и контролёр

Только механик

Только инженер

Экипаж

27. Что такое “восстановительный ремонт”?

Ремонт, при котором восстанавливается ресурс детали или узла

Косметический ремонт

Замена сидений

Покраска фюзеляжа

Пояснение: Цель — вернуть элемент к исходному состоянию.

28. Что входит в обязанности инженера ОТК?

Проверка качества выполненных работ и соответствие документации

Проведение полётов

Заправка топливом

Обучение механиков

29. Что такое “дежурство по техническим вопросам”?

Обеспечение технической поддержки ВС в течение суток

Дежурство в диспетчерской

Наблюдение за погодой

Контроль за пассажирами

30. Какой документ используется для учёта выполненных доработок?

Формуляр ВС, раздел “Выполнение доработок и осмотров по бюллетеням”

Бортовой журнал

Паспорт двигателя

Карта полёта

31. Что такое “бюллетень производителя”?

Официальное уведомление от разработчика о необходимости доработки или замены узла

Расписание полётов

Инструкция по заправке

Отчёт о полёте

Пояснение: Бюллетени обязательны к выполнению.

32. Кто утверждает выполнение доработки по бюллетеню?

Уполномоченный инженер и контролёр

Пилот

Диспетчер

Механик по топливу

33. Что такое “послеполётное обслуживание”?

Комплекс работ после завершения полёта: осмотр, доливы, проверка систем

Обслуживание пассажиров

Проверка погоды

Подготовка к следующему вылету

Пояснение: Цель — выявить неисправности и подготовить ВС к следующему полёту.

34. Что включает в себя “техническое обслуживание”?

ТО, ремонт, хранение, транспортировка, контроль качества

Полёты

Продажа билетов

Обслуживание пассажиров

Пояснение: Техническое обслуживание — полный цикл поддержания ВС в рабочем состоянии.

35. Кто несёт ответственность за техническое состояние ВС?

Инженер смены и главный инженер авиапредприятия

Только пилот

Только механик

Диспетчер

Пояснение: Ответственность распределена, но ключевая — за инженерами.

36. Что такое “срок хранения ВС”?

Период, в течение которого ВС может находиться в нерабочем состоянии без потери ресурса

Время до списания

Срок действия лицензии

Гарантийный срок

37. Какой документ подтверждает ремонт двигателя?

Паспорт двигателя и формуляр

Бортовой журнал

Карта полёта

Справка от механика

Пояснение: Все работы по двигателю фиксируются в его паспорте.

38. Что такое “технологическая карта”?

Документ, описывающий порядок выполнения операции с указани

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Макет направления на практику

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент(ка) _____
Фамилия, имя, отчество

курс _____ группа _____, обучающийся(щаяся) по специальности / профессии СПО

направляется на (вид) практику _____

в объёме _____ недель (часов), продолжительность практики с _____ по _____,
в соответствии с приказом от _____ № _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от ВВГУ _____

фамилия, имя, отчество, должность

ОТМЕТКА О ПРИБЫТИИ СТУДЕНТА НА МЕСТО ПРАКТИКИ

Прибыл на место практики «_____» _____ 20____ г.

Принят на работу в качестве _____

Руководителем практики от предприятия (учреждения) назначен

фамилия, имя, отчество, должность

М. П. _____
Руководитель предприятия (учреждения) _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Макет индивидуального задания на практику

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО (ВИД) ПРАКТИКЕ

Студент(ка) _____

Фамилия Имя Отчество

обучающийся на _____ курсе, по специальности/профессии _____

направляется на (вид) практику _____

в объеме _____ часов

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 201__ г.

в организации _____

наименование организации, юридический адрес

Виды и объем работ в период (вид) практики:

№ п/п	Виды работ	Кол-во часов
1.		
2.		
3.		
4.		

Дата выдачи задания «___» _____ 20__ г.

Срок сдачи отчета по практике «___» _____ 20__ г.

Руководитель
(структурное подразделение СПО ВВГУ)

_____ *подпись*

_____ *Ф.И.О.*

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Пример оформления дневника практики

ДНЕВНИК прохождения (вид) практики

Студент (ка) _____

Фамилия Имя Отчество

Специальность/профессия _____

Группа _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения с _____ по _____

Инструктаж на рабочем месте «__» _____ 201_ г. _____
дата подпись Ф.И.О.
инструктирующего

Дата (период)	Описание выполнения производственных заданий (виды и объем работ, выполненных за день)	Оценка	Подпись руководителя практики

Руководитель практики от предприятия

М.П.

1. Дневник ведется по каждому разделу практики.
2. В начале дневника заполняется график прохождения практики по датам и количеству дней, в соответствии с программой практики, делается отметка о проведенном инструктаже по охране труда.
3. Ежедневно в графе «Описание выполнения производственных заданий» записывается проведенная работа в соответствии с программой практики и указанием непосредственного руководителя, а также заносятся подробные описания действий, студента на практике.
4. В записях следует четко выделить:
 - с чем ознакомился
 - что видел и наблюдал
 - что было сделано самостоятельно
5. В графе «Оценка» и «Подпись руководителя практики» учитывается выполнение указаний по ведению дневника, проставляется оценка качества проведенных самостоятельных работ.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Рекомендации к оформлению отчета по практике

Отчет оформляется в соответствии с требованиями СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 «Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления».

Рекомендуется следующий порядок размещения структурных элементов в отчете:

1. Титульный лист;
2. Направление на практику;
3. Индивидуальное задание;
4. Отчет о выполнении заданий по практике, включающий в себя: введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения.
5. Дневник по практике;
6. Характеристика на практиканта;
7. Аттестационный лист;

Структурные элементы перечислены в порядке размещения их в документе.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель.

Структура отчета по практике

Титульный лист - первая страница отчета, содержит следующие реквизиты: наименование министерства, полное наименование учебного заведения, наименование и вид практики, сведения об авторе работы, сведения о руководителе практики. (Приложение Е)

Содержание - перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

Введение - включает формулировку задания на практику, цели и задачи прохождения практики, перечень основных видов работ, выполняемых в процессе практики, дается краткая характеристика организации (предприятия) - места прохождения практики, ее организационная структура, виды деятельности и т. д.

Основная часть - разделяется на несколько частей, согласно индивидуального задания, включает в себя описание организации работы в процессе практики; описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики, полученный практический опыт и умения, приобретенные обучающимся во время прохождения практики

Заключение – содержит в себе выводы о результатах выполненных работ; необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия или участка, на котором проходила практика; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя пройденного вида практики.

Список использованных источников – оформляется в соответствии с требованиями СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 (п. 4.9).

Приложения - раздел, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии изображения, схемы, и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики.

Рекомендуемый объем отчёта по учебной практике, практике по профилю специальности – от 10 листов, по преддипломной практике от 15 формата А4 (без учёта приложений).

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Образец оформления титульного листа отчета по практике

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ОТЧЕТ ПО (ВИД) ПРАКТИКЕ

по профессиональному модулю (*индекс, наименование*) /
преддипломная

программы подготовки специалистов среднего звена /
квалифицированных рабочих и служащих

XX.XX.XX Наименование специальности / профессии

период с «___» _____ по «___» _____ 20__ года

Студент:

группа _____

_____ Ф.И.О.

подпись

Наименование предприятия:

Руководитель практики от предприятия _____ /Ф.И.О./

подпись

Отчет защищен:

с оценкой _____

Руководитель практики от ОО _____ /Ф.И.О./

Артем 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Макет аттестационного листа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент _____
обучающийся на _____ курсе по специальности/профессии _____

прошел _____ (вид) _____ практику _____ по _____ профессиональному _____ модулю _____
(индекс, наименование)

в объеме _____ часов в период
с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
в _____
наименование организации

Виды и качество выполнения работ в период прохождения практики:

Код и формулировка формируемых профессиональных компетенций	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики в рамках овладения компетенциями	Качество выполнения работ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Заключение об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций:

(освоены на продвинутом уровне / освоены на базовом уровне /
освоены на пороговом уровне / освоены на уровне ниже порогового)

Дата _____ 20__ г.

Оценка за практику _____

Руководитель практики от предприятия _____
подпись _____ Ф.И.О.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Макет характеристики на студента

ХАРАКТЕРИСТИКА

о прохождении (вид) практики студентом

Студент _____
(ФИО студента) № курса/группы _____
проходил практику с _____ 201_ г. по _____ 201_ г.
на базе _____

название предприятия

в подразделении _____

название подразделения

За период прохождения практики студент посетил _____ дней, из них по уважительной причине отсутствовал _____ дней, пропуски без уважительной причины составили _____ дней.

Студент соблюдал/не соблюдал трудовую дисциплину и /или правила техники безопасности.

Отмечены следующие нарушения трудовой дисциплины и /или правил техники безопасности: _____

Студент не справился со следующими видами работ: _____

За время прохождения практики студент показал, что

(умеет/не умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен/не способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет/не имеет хороший уровень культуры поведения, умеет/не умеет работать в команде, высокая/низкая степень сформированности умений в профессиональной деятельности и т.п.).

В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя _____

В рамках дальнейшего обучения и прохождения (вид) практики студенту можно порекомендовать: _____

Рекомендуемый разряд _____

прописью

Должность наставника/куратора

подпись

И.О. Фамилия

М.П.