

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Томский техникум информационных технологий»



УТВЕРЖДЕНО
Директор ОГБПОУ «ТТИТ»
Н.В. Дедюхина
от «07» 07 2021 г.

ПОРЯДОК
организации и проведения практики студентов, осваивающих
образовательные программы среднего профессионального образования
ОГБПОУ «Томский техникум информационных технологий»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок (далее - Порядок) организации и проведения практики студентов, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования ОГБПОУ «Томский техникум информационных технологий» разработан на основе:

– Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.12г. (часть 8 статья 13), (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598).

– «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 885/390 от 05.08.2020 г.

– Требований САНПИН 2.4.3.2554-09 и изменений №2 к САНПИН 2.4.3.2554-09 Санитарно-эпидемиологические требования к организации учебно-производственного процесса в образовательных учреждениях среднего профессионального образования;

– Федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС НПО и СПО).

– Устава техникума.

1.2. Настоящий Порядок определяет порядок организации и проведения учебной, производственной и преддипломной практики студентов, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена и программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее – ППССЗ и ППКРС) в Областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Томский техникум информационных технологий» (далее – Техникум).

1.3. Практика студентов является составной частью образовательного процесса и составной частью программ ППССЗ и ППКРС, обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО и НПО.

1.4. Главная цель проведения практики - комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальностям и профессиям СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальностям и профессиям.

2. ВИДЫ, ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК

2.1. Видами практик студентов, осваивающих ППССЗ и ППКРС, являются: учебная практика, производственная практика и преддипломная практика (для специальностей).

2.2. Программы практик студентов разрабатываются и утверждаются техникумом самостоятельно и являются составной частью ППССЗ и ППКРС, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО и НПО.

2.3. Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

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

2.4. Содержание всех видов и этапов практики определяют программы профессиональных модулей на основе ФГОС НПО и СПО, обеспечивающие обоснованную последовательность процесса овладения студентами системой профессиональных умений и навыков, целостной профессиональной деятельностью и первоначальным опытом в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессиям или специальностям.

2.5. Руководители практик, мастера производственного обучения от техникума на основании программ профессиональных модулей разрабатывают программы практик, которые рассматриваются соответствующими предметно-цикловыми комиссиями, утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе (УМР) и согласовываются с работодателями.

2.6. Программы практик могут быть скорректированы в зависимости от особенностей деятельности организации-базы.

2.7. Сроки проведения практик устанавливаются техникумом в соответствии с учебным планом профессии и специальности и графиком учебного процесса.

2.8. Формы отчетности и оценочный материал входит в состав комплекта контрольно-оценочных средств по профессиональным модулям, которые рассматриваются на заседаниях предметно-цикловых комиссий, утверждаются заместителем директора по УМР и согласовываются с работодателями.

2.9. В организации и проведении практик участвуют: техникум; организации (предприятия).

2.10. При организации проведения практик техникум выполняет следующие обязанности:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ППССЗ и ППКРС с учетом договоров с организациями;
- заключает договоры на организацию и проведение практик;
- разрабатывает и согласовывает с организациями программы профессиональных модулей, содержание и планируемые результаты практик;
- осуществляет руководство практиками;
- контролирует реализацию программ и условия проведения практик организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

2.11. Организации, участвующие в проведении практики:

- заключают договоры на организацию и проведение практик;
- согласовывают программы профессиональных модулей, планируемые результаты практик, задания на практики;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать со студентами срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2.12. Студенты, осваивающие ППССЗ и ППКРС в период прохождения практики в организациях:

- полностью выполняют задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

2.13. В период прохождения практик с момента зачисления студентов в организацию на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

2.14. Учебная и преддипломная практики могут проводиться как в учебных лабораториях, учебно-производственных мастерских техникума, так и на производственных площадях работодателей. Производственная практика проводится в профильных организациях и предприятиях.

2.15. Закрепление баз практики осуществляется администрацией техникума на основе прямых связей, договоров с предприятиями и организациями, независимо от их организационно-правовых форм собственности.

2.16. Студентам и их родителям предоставляется право самостоятельного выбора организации-базы практики по месту жительства с целью трудоустройства. Заявление студента и заявка организации предоставляются на имя директора техникума не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

2.17. Оценка практики приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов успеваемости.

2.18. За студентами-стипендиатами, находящимися на практике за пределами техникума, сохраняется право на получение стипендии.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Учебная практика направлена на формирование у студентов профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках профессиональных модулей с ППССЗ и ППКРС по основным видам профессиональной деятельности для освоения ими общих и профессиональных компетенций по профессии или специальности.

3.2. Учебная практика может быть направлена на освоение профессии рабочего, если это является одним из видов профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности. В этом случае студент может получить квалификацию по профессии рабочего.

3.4. Перед началом практики со студентами проводится вводный инструктаж по технике безопасности, о чем делается запись в журнале по технике безопасности (форма №3 журнала производственного обучения для профессий).

3.5. Продолжительность рабочего дня студентов во время учебной практики, не связанной с выполнением производственного труда, составляет 36 академических часов в неделю, независимо от возраста студентов, при прохождении учебной практики, связанной с выполнением производительного труда, составляет для студентов в возрасте от 15 до 16 лет не более 24 часов в неделю, в возрасте от 16 до 18 лет и старше не более 35 часов в неделю (статья 92 Трудового Кодекса Российской Федерации).

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

3.7. Результаты освоения учебной практики отражаются в журналах учета учебных занятий, протоколах аттестации учебной практики и в зачетной книжке студента.

3.8. В случае если практика проходит за пределами техникума для аттестации учебной практики студенты обязаны предоставить:

- дневник, который имеет следующие разделы: дата, краткое содержание выполненных работ, оценка, замечания и подписи руководителей практики от предприятий.

- отзыв (производственную характеристику). Форма отзыва (производственной характеристики) оформляется в соответствии с требованиями Положения о Фонде оценочных средств ОГБПОУ «Томский техникум информационных технологий»;

- отчет по учебной практике (для специальностей).

3.10. В примерный комплект документов руководителя практики, мастера производственного обучения входит:

- Порядок организации и проведения практик.
- Программа учебной практики.
- Приказ о направлении студентов на учебную практику и назначении руководителя практики от техникума (при необходимости).
- Календарно-тематический план.
- Методические разработки.

3.11. Учебная практика может осуществляться как непрерывным циклом, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням и неделям, при условии обеспечения связи между содержанием практики и теоретическим обучением.

3.12. Студенты, не выполнившие программу практики, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Приказом по техникуму определяется место и время повторного прохождения практики. Руководители практик, мастера производственного обучения составляют график проведения практики и осуществляют контроль за качеством отработки программы.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Для студентов, обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) организуется производственная практика.

4.2. Для студентов, обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена организуется производственная практика, которая включает в себя следующие этапы:

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

– преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм (далее – организация).

4.3. Производственная практика проводится непрерывно после завершения изучения следующих элементов профессионального модуля: междисциплинарные курсы, учебная практика.

4.4. Преддипломная практика проводится непрерывно после усвоения ППССЗ специальности.

4.5. Для руководства и контроля за прохождением производственной практики назначается:

– руководитель практики, мастер производственного обучения со стороны техникума;

– руководитель практики, наставник от организации-базы практики.

4.6. Продолжительность рабочего дня во время производственной практики для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (статья 92 Трудового Кодекса Российской Федерации).

4.7. В комплект документов руководителя практики от техникума входит:

- Порядок организации и проведения практик.
- Программа производственной практики.
- Договоры с организацией о прохождении практики.
- Приказ о направлении студентов на производственную практику и назначении руководителя практики от техникума.

- График консультаций (для специальностей).

- График контроля практик (для профессий).

4.8. К прохождению производственной практики допускаются студенты, не имеющие академической задолженности за весь период обучения.

4.9. Для аттестации производственной практики студенты обязаны предоставить:

- дневник, который имеет следующие разделы: дата, краткое содержание выполненных работ, оценка, замечания и подписи руководителей практики от предприятий.

- отзыв (производственную характеристику). Форма отзыва (производственной характеристики) оформляется в соответствии с требованиями Положения о Фонде оценочных средств ОГБПОУ «Томский техникум информационных технологий»;

- отчет по производственной практике (для специальностей). Содержание отчета по практике определяется программой практики и ее продолжительностью.

4.10. Итогом практики является оценка, которая выставляется руководителем практики, мастером производственного обучения на основании наблюдений за самостоятельной работой практиканта и представленный отчет, отзыва (производственной характеристики) руководителя практики от организации-базы практики, презентации по результатам прохождения производственной практики.

4.11. Результаты освоения производственной практики отражаются в журналах учета учебных занятий, протоколах аттестации производственной практики и в зачетной книжке студента.

4.12. Студенты, не выполнившие без уважительных причин требования программы производственной практики или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из техникума, как имеющие академическую задолженность. В случае уважительных причин студенты направляются на практику вторично, в свободное от учебы время и в сроки, установленные графиком учебного процесса.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИК

5.1. Заведующий отделением практического обучения несет ответственность за:

- организацию практик;
- своевременное заключение договоров с предприятиями на прохождение практик студентами;
- контроль за обеспечением студентов детальными программами практик;
- распределение студентов по местам прохождения практики и назначение им преподавателей в качестве руководителей практик;
- проведение организационных собраний по практикам;
- подготовка соответствующих организационно-распорядительных документов для проведения практик;
- осуществление оперативного контроля за качеством прохождения практики, за соблюдением сроков и содержанием практики;
- представление периодического отчета на административном совещании о прохождении практики студентами;
- оперативное решение возникающих проблем в процессе прохождения практики студентами;
- утверждает тематику выпускных квалификационных работ (выпускных практических квалификационных работ);
- готовят материалы для обсуждения на заседании педагогического совета по вопросам проведения производственной практики;
- поддержание оперативной связи с руководителями практик.

5.2. Заведующий отделением:

- предоставляет заместителю директора по УМР информацию об итогах успеваемости за весь период обучения, предшествующий производственной практики студентов.

5.3. Руководители практики, мастера производственного обучения от техникума:

- устанавливают связь с руководителями практики от организации и согласовывают с ними программу проведения практики;
- разрабатывают детальную программу практики;
- принимают участие в распределении студентов по рабочим местам и перемещения их по видам работ;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- контролирует посещаемость студентами мест прохождения практик;

- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;

- совместно с руководителем практики от предприятия оценивают результаты выполнения студентами программы практики.

5.4. Предметно-цикловые комиссии:

- осуществляют учебно-методическое руководство и контроль за выполнением программ практик;

- рассматривают тематику выпускных квалификационных работ (выпускных практических квалификационных работ);

- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организывает процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоённых им в ходе прохождения практики;

- разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

5.5. Ответственный за охрану труда и ТБ в техникуме:

- проводит инструктаж по ТБ и охране труда в связи с выходом студентов техникума на практику.

5.6. Куратор группы:

- оперативно решает проблемы воспитательного характера в период организации и прохождения практик студентами;

- предоставляет информацию об успеваемости студентов (итоговая ведомость оценок).

6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКОВ

6.1. Заведующий отделением практического обучения оказывает содействие занятости обучающихся и трудоустройству выпускников техникума.

6.2. Для достижения этой цели заведующий отделением практического обучения осуществляет деятельность в следующих направлениях:

- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, кадровыми агентствами, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;

- сотрудничество и установление договорных отношений с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;

- организация временной занятости обучающихся в период обучения с целью повышения их конкурентоспособности на рынке труда;
- проведение консультаций с обучающимися, в том числе индивидуальных, направленных на содействие трудоустройству;
- установление и поддержание связи с выпускниками и работодателями;
- сбор и анализ квалификационных характеристик выпускников от работодателей;
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на профориентацию и содействие трудоустройству выпускников;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;
- формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим профессиям (специальностям);
- формирование банка данных и предоставление работодателям информации о выпускниках техникума, а также о возможностях получения обучающимся дополнительных образовательных услуг и условиях целевой подготовки специалистов с учетом особенностей конкретного предприятия.

6.3. В соответствии с решением директора техникума заведующему отделением практического обучения предоставляется право:

- готовить документацию для заключения договоров с предприятиями, организациями, учреждениями и физическими лицами на предоставление услуг и работ в соответствии с видами деятельности по трудоустройству выпускников, а также иную другую документацию по направлениям деятельности;
- привлекать для осуществления своей деятельности на договорной основе другие учреждения и организации.

ДОГОВОР № ____
о совместной деятельности в области подготовки специалистов

г. Томск

" __ " _____ 20__ г.

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Томский техникум информационных технологий», именуемое в дальнейшем "Техникум", в лице директора _____, действующего на основании Устава с одной стороны и, _____ именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице _____, действующего на основании _____, в дальнейшем именуемые "Стороны", заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Стороны обязуются совместно организовывать и осуществлять учебную и производственную (практика по профилю специальности и преддипломную практику) практику студентов Техникума очной формы обучения по специальности _____

1.2. Целью проведения учебной и производственной практики является качественное освоение студентами программы среднего профессионального образования согласно федеральному государственному образовательному стандарту по соответствующей специальности, а также формирование у студентов общих и профессиональных компетенций по основным видам профессиональной деятельности и приобретение ими практического опыта в составе Предприятия.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Техникум обязуется:

2.1.1. Согласовать с Предприятием количество студентов, направляемых на учебную и производственную практику.

2.1.2. Предоставить Предприятию согласованный списочный состав студентов, календарные сроки проведения учебной и производственной практики, программу практики, а также дополнительную информацию по запросу Предприятия

2.1.3. Своевременно не позднее, чем за две недели до начала практики направить на Предприятие заявки о сроках проведения практики, количественном и списочном составе направляемых студентов и прочих условиях, необходимых для успешного проведения практики.

2.1.4. Закрепить за студентами руководителей практики от Техникума.

2.1.5. Обеспечить студентов учебно-методической документацией в соответствии с целями и задачами практики, рекомендациями по оформлению их результатов и защите.

2.2. Предприятие обязуется:

2.2.1. Принять на практику студентов в количестве и в сроки в соответствии с согласованной заявкой Техникума.

2.2.2. Выделить и закрепить за студентами квалифицированных руководителей практики от Предприятия.

2.2.3. Обеспечить студента производственным заданием, предварительно согласовав его с руководителем практики от Техникума.

2.2.4. В соответствии с целями и задачами практики обеспечить студентам доступ к правовым актам, практическим материалам, за исключением информации, составляющей

охраняемую законом тайну, предоставить для практиканта рабочее место, оснащенное в соответствии с профилем о специальности (профессии).

2.2.5. По результатам учебной и производственной практики составить отзыв (производственную характеристику) об объеме и качестве выполненной работы и о профессиональной подготовленности студента.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и до конца текущего учебного года.

3.2. Если ни одна из Сторон не заявит о своем желании расторгнуть настоящий Договор за 10 (десять) дней до окончания срока действия, настоящий Договор считается пролонгированным на следующий учебный год на тех же условиях.

3.3. Дополнительные условия и изменения к договору рассматриваются Сторонами в десятидневный срок и оформляются дополнительными соглашениями.

3.4. Дополнения к договору являются его неотъемлемой частью с момента подписания Сторонами.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему договору, если это явилось следствием чрезвычайных обстоятельств.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего договора, разрешаются по соглашению Сторон.

5.3. Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Техникум: ОГБПОУ
«Томский техникум информационных технологий»,
Адрес: 634029, ул. Герцена, 18, г. Томск,
ИНН 7018016438
КПП 701701001
ОГРН 1027000891246
ОКВЭД 80.22.21
ОКПО 00229435
Тел. 53-12-61, факс 53-23-17
E-mail: prof@tomtit.tomsk.ru

Предприятие

Адрес: _____
ИНН _____
КПП _____
ОГРН _____
ОКВЭД _____
ОКПО _____
Тел., факс. _____
E-mail _____

М.П.

М.П.

Заявка
о сроках проведения _____ практики
(договор № ___ от «___» _____ 20__ г.)

- 1) Сроки практики с _____ по _____;
- 2) Руководитель практики от техникума: _____, контактный телефон: _____
- 3) Списочный состав, направляемых студентов от техникума:

| №п/п | Фамилия, имя, отчество | Контактные телефоны |
|------|------------------------|---------------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |

Заявку оформил:
Заведующий ПО _____ /

М.П.

Заявку принял: _____ / _____
(должность) (подпись) (Фамилия Имя Отчество)

М.П.