

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ ИМ. ПРОФ. М.А. БОНЧ-БРУЕВИЧА»
(СПбГУТ)

СМОЛЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ (ФИЛИАЛ) СПбГУТ
(СКТ(Ф)СПбГУТ)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета СКТ (ф) СПбГУТ

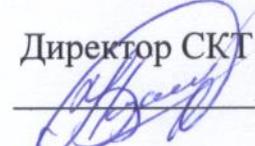

Д.А. Ломатенков
« 30 » 08 2020 г.

Председатель студенческого
совета


М.П. Корегина
« 30 » 08 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор СКТ (ф) СПбГУТ
А.В. Казаков


« 30 » 08 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ
ОБУЧАЮЩИХСЯ КОЛЛЕДЖА
03.П. - 2020**

Версия 1.

Экз. № 1

Смоленск
2020

Настоящее положение разработано в соответствии с частью 8 статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 1, подпунктом 4.2.8 пункта 4 Положения о Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2018 г. № 682 и пунктом 1, подпунктом 4.2.7 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884, приказом № 885/390 от 05.08.2020 г. «О практической подготовке обучающихся», приложением к приказу от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

1. Общие положения

1.1. Положение о практической подготовке обучающихся устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся в колледже (далее – практическая подготовка).

1.2. Под практической подготовкой понимается 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.

1.3. Практическая подготовка может быть организована:

1.3.1. Непосредственно в колледже;

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

1.4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки организуется при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных учебным планом.

1.5. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

1.6. Образовательная деятельность в форме практической подготовки: организуется путем проведения отдельных практических и лабораторных занятий, всех видов практики и иных аналогичных видов учебной деятельности;

предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к производственным;

может включать в себя отдельные лекции, семинары, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) в форме практической подготовки могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации в форме практической подготовки.

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

1.7. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, в соответствии с частью 10 статьи 11 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Студенты заочной формы обучения, 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.

1.8. При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

1.9. При организации практической подготовки обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации, требования охраны труда и техники безопасности.

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

1.11. Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с учебным планом.

1.12. Направление на практику оформляется приказом директора колледжа или иного, уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого из студентов за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

2. Этапы практической подготовки

2.1. Учебная практика.

2.1.1. Учебная практика по специальности направлена на формирование у студентов умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

2.1.2. Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла в учебных мастерских, лабораториях и учебных полигонах колледжа.

2.2. При реализации ППССЗ СПО по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

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

2.2.2. Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление первоначального практического опыта студента, 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.

2.2.3. Производственная практика (преддипломная) проводится непрерывно после освоения всех видов практик.

2.2.4. В период прохождения производственной практики (по профилю специальности) студенты могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

2.2.5. Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между колледжем и этими организациями до начала учебного года (до 1 сентября).

2.2.6. Продолжительность рабочего дня во время производственной практики (по профилю специальности) 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).

2.2.7. При реализации ППССЗ СПО учебная и производственная практика проводятся колледжем при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей и в сроки, установленные рабочим учебным планом.

2.2.8. Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

2.2.9. К производственной практике (по профилю специальности) допускаются студенты, не имеющие академической задолженности по соответствующим междисциплинарным курсам (МДК) и учебным практикам.

2.3. Практические и лабораторные занятия, реализуемые в рамках освоения междисциплинарных курсов, дисциплин и предметов.

3. Права и обязанности образовательной и профильной организации в период проведения практики

3.1. Обязанности колледжа:

- предоставить всем студентам очного и заочного отделений места для прохождения всех видов практики;
- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ППССЗ СПО с учетом договоров с организациями;
- заключает договоры, не позднее начала учебного года соответствующих практик;
- за 2 месяца до начала практики разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;

- за месяц до начала практики издает приказ о направлении студентов на производственную практику с указанием мест прохождения практик;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, в том числе отраслевыми;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики; совместно с организациями определяет 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.

За 3-5 дней до начала практики проводится собрание, на котором обучающимся выдается пакет документов (технический отчет, дневник и аттестационный лист), проводится целевой инструктаж по технике безопасности с оформлением контрольного листа, предоставляется информация о требованиях по оформлению технического отчета, ведению дневника практики, выполнению индивидуальных заданий (Приложение № 1).

Перед началом практики обучающимся необходимо получить направление на практику, программу практики, дневник и другие рекомендации у заведующего практикой.

Обучающийся обязан явиться на место практики не позднее 9 часов утра первого дня практики.

При прибытии на место практики обучающийся должен явиться в отдел кадров (службу управления персоналом), который приказом (распоряжением) руководителя организации оформляет обучающегося на практику.

По возвращении в колледж после окончания практики обучающийся обязан сдать отчет по практике, аттестационный лист в отдел практики.

В характеристике должны быть отражены полнота и качество выполнения

программы практики, отношения обучающегося к выполнению заданий, полученных в период практики, проявленные обучающимся профессиональные и личные качества, характеристика подписывается руководителем практики от предприятия.

Колледж осуществляет контроль за ходом выполнения программ практик студентами. Издаётся приказ о направлении преподавателей на места прохождения практик для проверки посещаемости, руководства и контроля выполнения программ практик. По результатам проверки преподаватели заполняют журнал и справку-отчет.

По окончании практики проводится организационное собрание со студентами, на котором доводится график сдачи технических отчетов.

3.2. Обязанности профильной организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практики до начала учебного года;
- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначать руководителей практики от организации (наставника);
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также на экзаменах;
- 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.

3.3. Обязанности студентов, осваивающих ППССЗ СПО в период прохождения практики в организациях:

- выполняют задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- заполняют дневник по практике;
- оформляют отчет по практике (производственной) в соответствии с требованиями;
- студенты имеют право обращаться за методической помощью к заведующему практикой и преподавателям колледжа по возникающим вопросам.

4. Результаты практики

4.1. Результаты практики определяются программами практик, разрабатываемыми колледжем.

4.2. По результатам практики формируется технический отчет, дневник, аттестационный лист (Приложение № 1), содержащие сведения о качестве освоения студентом компетенций, а также характеристику на студента по освоению компетенций в период прохождения практики.

4.4. В качестве приложения к отчету по практике студент оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт полученный на практике.

4.5. На составление отчета по практике отводится 2-3 дня в конце практики. Если на практику отводится 36 часов, то на составление отчета отводится 1 день.

4.6. Отчетная документация о завершении практики предоставляется заведующему практикой для защиты по утвержденному графику защит. до сдачи студентами экзамена по соответствующему ПМ. Результат защиты – оценка проставляется на титульном листе отчета и визируется подписью проверяющего.

4.10. Дифференцированный зачет выставляется в зачетную ведомость и зачетную книжку заведующим практикой. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Сроки и условия повторного прохождения практики устанавливаются в каждом отдельном случае приказом директора колледжа.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

4.11. Отчеты по практике студента хранятся в течение учебного года в кабинете заведующего практикой, после этого сдаются в архив для хранения на период обучения студента в колледже.

5. Организация производственной практики (по профилю специальности) обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ

5.1. Производственная практика (по профилю специальности) – это первый этап будущего трудоустройства обучающихся, относящихся к категории инвалидов и лиц с ОВЗ. Проведение производственной практики позволяет развивать не только профессиональные компетенции, но и навыки самозанятости и предпринимательства. В колледже должна быть проведена дополнительная работа с предприятиями, которые рассматриваются как места прохождения практик. Такая работа предполагает:

- проведение переговоров с руководством предприятий о готовности принять на практику обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ;

- выезд на предприятие сотрудника, ответственного за организацию практики с целью выяснения наличия на предприятии специальных условий труда с учетом нозологической группы и группы инвалидности обучающегося, а также предварительной беседы с коллективом и проведение разъяснительной и подготовительной работы.

5.2. При прохождении производственной практики (по профилю специальности) должно быть организовано сопровождение обучающегося на предприятии лицом из числа представителей колледжа и из числа работников предприятия. При определении мест прохождения производственной практики обучающимися, имеющими инвалидность, колледж должен учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

5.3. При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики колледж согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

5.4. Производственная практика (по профилю специальности) проводится на основе договоров, заключенных между колледжем и предприятиями, деятельность которых отражает специфику направления подготовки студента-инвалида и подразумевает возможность будущего трудоустройства.

5.5. Материально-технические условия прохождения практики, должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа практикантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов к специально оборудованным рабочим местам, а также в туалетные комнаты и другие помещения.

5.6. Не допускается использование практиканта на должностях и работах, противопоказанных лицам с ограниченными возможностями и инвалидам.

Заведующий практикой _____ Щипило А.М.

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный
университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича»
Смоленский колледж телекоммуникаций (филиал) СПбГУТ

ТЕХНИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ по производственной практике

Ф.И.О. студента _____
ПМ.03.Эксплуатация объектов сетевой
инфраструктуры по специальности
09.02.02 Компьютерные сети

Смоленск
2021г.

ТРЕБОВАНИЯ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ТЕХНИЧЕСКОГО ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

1. Технический отчет по производственной практике студенты пишут во время прохождения практики в соответствии с графиком учебного процесса.
2. Технический отчет должен быть выполнен на стандартных листах писчей бумаги (ф. А 4), в объеме 10-12 страниц.
3. Перечень вопросов технического отчета следующий:
 - титульный лист
 - программа практики
 - введение
 - 1. Общие сведения о функциях и структуре предприятия (схема структуры предприятия)
 - 2. Описание производственного процесса участка, на котором проходит основной период производственной практики.
 - 3. Индивидуальное задание по ПМ.
 - 4. Организация и состояние охраны труда на предприятии.
 - 5. Список литературы.
 - Приложение (фото, аудио-файлы при их наличии).
4. Технический отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями (СТО 1.1-2015) – требования к выполнению текстовых документов:
 - Текст отчета должен быть выполнен на компьютере с одинаковым межстрочным интервалом (1,0).
 - Отчет выполняется на листах с одной стороны, разборчиво, аккуратно, четко.
 - Текст набирается нежирным шрифтом Times New Roman на стандартных листах 14 шрифтом с соответствующей рамкой, границы которой располагаются следующим образом:
 - расстояние слева от границы листа до рамки – 20мм
 - расстояние сверху, справа и снизу от границы листа до рамки 5 мм
 - Текст каждого листа записи должен иметь следующие поля
 - расстояние слева и справа от текста до рамки 5мм
 - расстояние от заголовка, верхней и нижней строки текста до рамки 10 мм
 - абзацы в тексте начинаются отступом 15мм,
 - В отчет обязательно должны входить структурные, функциональные схемы.
 - Нумерация страниц обязательна.
5. Технический отчет должен быть проверен и подписан руководителем практики от предприятия и заверен печатью.
6. Технический отчет сдается заведующему практикой от колледжа для получения дифференциального зачета.

Заведующий практикой

Щипило А.М.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Название МДК	Виды работ в соответствии с рабочими программами МДК	Кол-во часов
	Состав служб и участков предприятия. Правила внутреннего распорядка. Организация мероприятий по охране труда . Инструктаж по ТБ и охране труда	6
МДК.03.01. Эксплуатация объектов сетевой инфраструктуры МДК.03.02. Безопасность функционирования информационных систем	<u>ПМ.03.Эксплуатация объектов сетевой инфраструктуры:</u> -анализ трафика сети; -работа с кабельными сканерами и тестерами; -работа со встроенными сканерами диагностики и управления; -работа с базами данных, создание таблиц, внесение данных в таблицы, редактирование данных таблиц; -восстановление сети после сбоя; -создание плана восстановления сети; -анализ входящего и исходящего трафика; -контроль утечки конфиденциальной информации; -разработка функциональных схем элементов автоматизированной системы защиты информации; -установка и настройка системы обнаружения атак Snort; -разработка алгоритма и интерфейса программы анализа информационных рисков и её тестирование; -архивация и восстановление ключей в Windows Server (PKI) ; -разработка политик безопасности и внедрение их в операционные системы; -настройка IPSec и VPN. -настройка межсетевых экранов; -проверка mail и web трафика на наличие вредоносного ПО с помощью антивирусных средств; -настройка защиты беспроводных сетей с помощью систем информации;	138
	Всего:	144 часа

Индивидуальное задание (1-2 вопроса практического характера, составляются преподавателями данного ПМ):

Председатель методической комиссии _____

наименование ОК	Оцен ка (3-5)	наименование ПК	Оценка (3-5)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.		ПК 3.1. Устанавливать, настраивать, эксплуатировать и обслуживать технические и программно-аппаратные средства компьютерных сетей.	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество		ПК 3.2. Проводить профилактические работы на объектах сетевой инфраструктуры и рабочих станциях.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность		ПК 3.3. Эксплуатация сетевых конфигураций.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития		ПК 3.4. Участвовать в разработке схемы послеаварийного восстановления работоспособности компьютерной сети, выполнять восстановление и резервное копирование информации.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.		ПК 3.5. Организовывать инвентаризацию технических средств сетевой инфраструктуры, осуществлять контроль оборудования после его ремонта.	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.		ПК 3.6 Выполнять замену расходных материалов и мелкий ремонт периферийного оборудования, определять устаревшее оборудование и программные средства сетевой инфраструктуры.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.			
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.			
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности			
<i>Вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен (с оценкой)</i>			

Руководитель практики от предприятия:

Должность,

подпись

ФИО полностью

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.