

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТРУБЧЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДЕНО:
Директор ГБПОУ «ТПТ»

_____ А.А.Ляпкин
Приказ от 25.07.2024 г. № 239

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ТРУБЧЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Для обеспечения организации различных видов практической подготовки обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования организован отдел практической подготовки государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Трубчевский политехнический техникум» (далее - Техникум). Отдел практической подготовки не является структурным подразделением Техникума.

1.2. Положение об отделе практической подготовки регламентирует задачи, функции, права, обязанности, ответственность, общие требования к деятельности работников отдела по развитию основных направлений практической подготовки обучающихся Техникума.

1.3. Положение об отделе практической подготовки разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ

- Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 г.

- Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства общего и профессионального образования Ростовской области, в том числе:

- Приказом Минобрнауки и Минпросвещения России № 885/ 390 от 05.08.2020 г. «О практической подготовке обучающихся»

- Локальными нормативными актами Техникума

- Уставом Техникума.

1.4. Положение об отделе практической подготовки (далее - Положение) утверждается директором Техникума.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются на сотрудников отдела практической подготовки, а также сотрудников Техникума, участвующих в организации практического обучения обучающихся Техникума.

2. СТРУКТУРА (СОСТАВ) ОТДЕЛА

2.1. Отдел практической подготовки (далее - Отдел) осуществляет организационную и контролируемую работу, обеспечивающую организацию различных видов практической подготовки обучающихся Техникума. Отдел формируется и действует на основании настоящего Положения.

2.2. В состав Отдела входят:

- заведующий учебными мастерскими;

- старший мастер;
- мастера производственного обучения;
- центр карьеры;
- центры проведения демонстрационного экзамена;
- учебно-производственные комплексы.

2.3. Руководство Отделом осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе (далее - заведующий отделом), который организует работу, и несёт ответственность за результаты деятельности Отдела. Заместитель директора по учебно-производственной работе назначается на должность приказом директора Техникума.

2.4. Заместитель директора по учебно-производственной работе непосредственно подчиняется директору Техникума.

3. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОГОТОВКИ

3.1. Основной целью функционирования отдела практической подготовки является организация и проведение всех видов практической подготовки 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 в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, на основании утвержденных учебных планов и календарного учебного графика, необходимыми для успешного выполнения деятельности по полученной профессии /специальности, для освоения современных производственных процессов, для адаптации обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

3.2. Задачи Отдела:

- планирование, организация и контроль проведения практической подготовки обучающихся с целью обеспечения уровня практической подготовки обучающихся, соответствующих требованиям ФГОС СПО поППКРС /ППССЗ;
- участие в разработке локальных актов Техникума, регламентирующих порядок проведения практик и организации практической подготовки;
- разработка типовых документов, необходимых для оптимизации процесса организации практик. Внесение предложений по совершенствованию практической подготовки обучающихся Техникума;
- подбор потенциальных баз практики и заключение договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательных программ среднего профессионального образования (далее - профильные организации);
- оказание содействия обучающимся Техникума при заключении индивидуальных договоров о прохождении практики, договоров целевого обучения;
- установление связей с руководителями практик профильных организаций для совместного составления программ проведения практик;
- обеспечение руководителей практик необходимыми инструктивными материалами;
- осуществление контроля работы преподавателей, назначенных руководителями практик, и работников профильных организаций, являющихся руководителями практик обучающихся Техникума;
- обеспечение проведения всех организационных мероприятий перед выходом обучающихся на практику (инструктаж о порядке прохождения практик, по технике безопасности и т.п.);
- осуществление контроля соблюдения сроков практики и ее содержания, контроля обеспечения профильными организациями соответствующих условий труда обучающимся

Техникума;

- организация практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (при наличии таких обучающихся);
- подготовка мастеров производственного обучения и обучающихся для участия в конкурсах профессионального мастерства, «Абилимпикс», «Профессионалы», в региональном этапе конкурса профессионального мастерства для преподавателей и мастеров производственного обучения «Мастер года»;
- формирование и развитие основных компетенций обучающихся по конструированию и моделированию в области технического творчества, рационализаторской и изобретательской деятельности;
- увеличение количества обучающихся, прошедших промежуточную и государственную итоговую аттестацию с применением механизмов независимой оценки квалификации;
- организация работы по развитию и укреплению материально-технической базы учебных мастерских Техникума;
- в целях привлечения дополнительных источников финансовых и материальных средств, заключение договоров на изготовление продукции на базе учебных мастерских Техникума;
- развитие партнерских отношений Техникума с предприятиями, организациями, учреждениями по практической подготовке обучающихся и их трудоустройству, по участию в целевом обучении;
- выстраивание эффективной системы взаимодействия с профильными организациями по вопросам материального поощрения обучающихся при прохождении производственной практики и развития наставничества на производстве. Увеличение доли оплачиваемых рабочих мест практики в общей численности обучающихся, проходящих практику;
- организация повышения квалификации мастеров производственного обучения по дополнительным профессиональным программам.

4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

4.1. Отдел практической подготовки осуществляет следующие функции:

4.1.1. Организация практического обучения в Техникуме в следующих видах:

- практика для приобретения обучающимися умений и первоначального практического опыта (учебная практика и лабораторно-практические работы);
- практика на предприятиях, направленная на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта (производственная практика по профилю специальности);
- практика на предприятии, направленная на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (производственная (преддипломная) практика).

4.1.2. Планирование учебно-производственной деятельности в следующих направлениях:

- определение загруженности учебных мастерских и лабораторий, и формирование учебной нагрузки мастеров производственного обучения на основании рабочих учебных планов;
- составление планов работы учебных мастерских и лабораторий;
- составление планирующей и учебно-методической документации по осуществлению практик (разработка методических рекомендаций, инструкций, положений по организации и проведению практики студентов; разработка унифицированных форм, бланков и отчетных документов по организации и проведению практики студентов);
- заключение договоров с предприятиями для прохождения студентами

производственной практики и распределение студентов по местам практик;

- организация контроля выполнения программ учебных практик и программ производственных практик, качества проведения практических занятий и правильности заполнения журналов практик (организация и проведение совещаний с руководителями практики по вопросам планирования и организации практики; координация работы руководителей практики);

- создание механизма взаимодействия с работодателями по вопросам содействия занятости и трудоустройству с различными структурами: с региональными и муниципальными органами власти, работодателями, территориальными службами занятости, общественными организациями (ведение базы данных предприятий, учреждений и организаций, сотрудничающих с Техникумом по практике обучающихся);

- проведение мониторинга предварительного трудоустройства выпускников;

- формирование и ежегодное корректирование банка данных о вакансиях в профильных организациях региона;

- сбор информации в целях проведения ежегодного анализа трудоустройства выпускников;

- организация стажировок педагогических работников Техникума;

- организация и проведение совместно с председателями цикловых комиссий итоговых совещаний по результатам практики;

- подготовка предложений по совершенствованию планирования и организации учебной и производственной практики;

- анализ эффективности работы Отдела.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Отдел практической подготовки, осуществляя полномочия в установленной сфере деятельности, вправе:

- запрашивать и получать в установленном порядке от заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по воспитательной работе, председателей цикловых комиссий и иных работников информацию по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

- создавать рабочие группы для разработки методического и организационного обеспечения практики обучающихся;

- привлекать, по согласованию с руководством Техникума, сотрудников к участию в мероприятиях по осуществлению задач, поставленных перед Отделом;

- самостоятельно вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции Отдела и не требующим согласования.

5.2 Заведующий Отделом вправе:

- представлять руководству Техникума предложения о поощрениях отличившихся сотрудников и о наложении взысканий на сотрудников, не соблюдающих трудовую и производственную дисциплину;

- представлять в установленном порядке от имени Техникума по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, в государственных муниципальных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;

- подготавливать соглашения, договоры со сторонними юридическими лицами по вопросам прохождения практики обучающихся и трудоустройства выпускников Техникума;

- согласовать документы в пределах своей компетенции

- визировать документы, связанные с работой по планированию и организации практики обучающихся.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. За качество и своевременность выполнения функций Отдела ответственность несет заведующий отделом практической подготовки. На заведующего отделом практической подготовки возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности отдела практической подготовки по выполнению задач и функций, возложенных на Отдел;

- организацию в Отделе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведения делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

- соблюдение действующего законодательства РФ в процессе руководства Отделом;

- подбор, расстановку и деятельность сотрудников Отдела;

- соответствие действующему законодательству РФ визируемых им проектов, приказов, инструкций, положений и других документов;

- составление, утверждение и представление достоверной информации о работе Отдела;

- своевременное и качественное выполнение поручений руководства Колледжа.

5.2. Отдел несет коллективную ответственность за:

- своевременное, полное и качественное выполнение задач, возложенных на Отдел;

- соблюдение требований нормативных правовых документов, регламентирующих вопросы работы Отдела.

5.3. Индивидуальная (персональная) ответственность работников Отдела устанавливается должностными инструкциями, организационными и нормативными документами Техникума.