



Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ростовской области
«Ростовский колледж металлообработки и автосервиса»
(ГБПОУ РО «РКМиА»)

Локальный нормативный акт

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического Совета
ГБПОУ РО «РКМиА»
Протокол № 8 от 30.06 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ МЕТАЛЛООБРАБОТКИ
И АВТОСЕРВИСА»**

2023 г.
г. Ростов-на-Дону

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 Ростовской области «Ростовский колледж металлообработки и автосервиса» (далее - Колледж). Отдел практической подготовки не является структурным подразделением Колледжа.

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 Колледжа.

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

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 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 Колледжа
 - Уставом Колледжа.

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

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

2. Структура (состав) отдела

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

2.2. В состав Отдела входят:

- заведующий отделом практической подготовки;
- старший мастер;
- заведующий учебно-производственными мастерскими;
- мастера производственного обучения;
- производственные рабочие-наставники;
- центр карьеры;
- центры проведения демонстрационного экзамена;
- учебно-производственные комплексы.

2.3. Руководство Отделом осуществляет заведующий отделом практической подготовки, который организует работу, и несёт ответственность за результаты деятельности Отдела. Заведующий отделом практической подготовки назначается на должность приказом директора Колледжа.

2.4. Заведующий отделом практической подготовки непосредственно подчиняется директору Колледжа.

3. Цели и задачи отдела:

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 студентов 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 студентов, соответствующих требованиям ФГОС СПО по ППКРС /ППССЗ;
- участие в разработке локальных актов Колледжа, регламентирующих порядок проведения практик и организации практической подготовки;
- разработка типовых документов, необходимых для оптимизации процесса организации практик. Внесение предложений по совершенствованию практической подготовки обучающихся Колледжа;
- 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 Колледжа 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 студентов Колледжа;
- 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 Колледжа;
- 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 студентов 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 учебно-производственных мастерских Колледжа;
- в целях привлечения дополнительных источников финансовых и материальных средств, заключение договоров на изготовление продукции на базе учебно-производственных мастерских Колледжа;
- развитие партнерских отношений Колледжа 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 студентов 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 Колледже в следующих видах:

- практика для приобретения студентами умений и первоначального практического опыта (учебная практика и лабораторно-практические работы);

- практика на предприятиях, направленная на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта (производственная практика по профилю специальности);
- практика на предприятии, направленная 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 (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 колледжем по практике студентов);
- 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 Колледжа;
- 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 учебно-методической работе, заместителя директора по воспитательной работе и социальным вопросам, председателей цикловых методических 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 Колледжа, 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 Колледжа предложения о поощрениях отличившихся сотрудников и о наложении взысканий на сотрудников, не соблюдающих трудовую и производственную дисциплину;
- представлять в установленном порядке от имени Колледжа по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, в государственных муниципальных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;
- подготавливать соглашения, договоры со сторонними юридическими лицами по вопросам прохождения практики студентов и трудоустройства выпускников Колледжа;
- согласовать документы в пределах своей компетенции
- визировать документы, связанные с работой по планированию и организации практики студентов.

6. Ответственность

6.1. 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.

6.2. Отдел несет коллективную ответственность за:

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

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

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