

Санкт-Петербургское государственное
бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«АВТОТРАНСПОРТНЫЙ И
ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(СПб ГБПОУ «АТЭМК»)



УТВЕРЖДАЮ
Директор
С.К. Корабельников
2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«30» 10 2017 г. № 5.17.12-П
Санкт-Петербург

ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ

Об отделе практики

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение Об отделе практики (далее Отдел) является локальным актом Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Автотранспортный и электромеханический колледж» (далее Колледж) и определяет содержание и порядок деятельности Отдела Колледжа.

1.2. Положение разработано на основе документов:

- Федерального Закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки от 14.06.2013 г. № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО);
- Приказа Министерства образования и науки от 18.04.2013 г. №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Устава колледжа.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- федеральными законами, постановлениями, приказами и другими нормативно-правовыми актами органов управления средними профессиональными учебными заведениями;
- приказами директора Колледжа;
- иными локальными актами Колледжа;
- настоящим Положением.

1.4. Отдел практики является структурным подразделением Колледжа.

1.5. Отдел практики работает под руководством заместителя директора по учебно-производственной работе, работу Отдела организует заведующая учебно-производственной практикой.

1.6. Распоряжения заведующей учебно-производственной практикой по вопросам организации практики являются обязательными для сотрудников Отдела и всего преподавательского состава Колледжа.

1.7. Сотрудники Отдела в вопросах трудовых отношений руководствуются Трудовым кодексом РФ, Уставом колледжа, нормативными и локальными актами.

1.8. Сотрудники Отдела исполняют функциональные обязанности на основании должностных инструкций.

1.9. Отдел практики имеет печать для договоров.

2. Основные цели и задачи Отдела практики

2.1. Главной целью деятельности Отдела практики является качественная организация учебной и производственной практики в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.2. Задачами Отдела практики являются:

- планирование, организация, управление образовательным процессом в области учебной и производственной практики и контроль за ним;
- создание нормативного обеспечения учебной и производственной практики;
- создание системы социального партнерства с работодателями, службами занятости и образовательными учреждениями;
- создание системы информирования студентов о порядке прохождения учебной и производственной практики;
- организация мониторинга результатов прохождения учебной и производственной практики.

3. Содержание деятельности Отдела практики

3.1. Составление графиков учебной и производственной практики по группам.

3.2. Составление плана педагогической нагрузки по учебной и производственной практикам для преподавателей и мастеров производственного обучения на следующий учебный год (тарификация).

3.3. Оформление журналов учебной и производственной практики.

3.4. Представление директору Колледжа и (или) заместителю директора проектов приказов по организации учебной и производственной практики, графиков практик, планов и отчетов работ Отдела.

3.5. Разработка локальных актов по направлениям работы Отдела.

3.6. Участие и осуществление контроля процесса разработки учебно-методического комплекса (рабочие программы, календарно-тематические планы, контрольно-оценочные средства и другие материалы по практике), внедрение их в образовательный процесс.

3.7. Представление интересов колледжа по направлениям деятельности Отдела.

3.8. Организация и координирование сотрудничества Колледжа с организациями, учреждениями, предприятиями по вопросам организации учебной и производственной практики.

3.9. Оформление направлений на практику, писем в организации о сотрудничестве, договоров о прохождении практики.

3.10. Формирование реестра договоров об учебной и производственной практике.

3.11. Организация и контроль образовательного процесса по направлениям отдела: проведение собраний по практике, распределение студентов, посещение практик.

3.12. Контроль посещаемости практики обучающимися, соблюдение организациями договорных условий, проведение консультаций обучающихся во время практики преподавателями/мастера производственного обучения, ответственными за практику.

3.13. Проведение индивидуальных и групповых консультаций, разъяснительных работ по вопросам организации практики с абитуриентами, студентами, родителями, сотрудниками Колледжа.

3.14. Информирование обучающихся о сроках и условиях прохождения практики, графиках ликвидации академической задолженности по практике.

3.15. Консультация и оказание помощи преподавателям по вопросам учебно-производственного процесса.

3.16. Составление отчетной документации по направлениям деятельности Отдела, осуществление подготовки документов для сдачи учебной документации в архив.

3.17. Контроль ведения и заполнения преподавателями/мастера производственного обучения журналов по учебной и производственной практики.

3.18. Контроль выполнения педагогической нагрузки по руководству практикой, представление сводного табеля на преподавателей/мастеров производственного обучения.

4. Взаимоотношения и сотрудничество Отдела практики

4.1. Отдел практики работает во взаимодействии с:

- работодателями;
- методическим кабинетом;
- учебной частью;
- очными и заочным отделениями;
- цикловыми комиссиями.

4.2. По ряду вопросов отдел практики взаимодействует с федеральными, региональными и местными ведомственными и общественными организациями, органами управления по труду и занятости.

5. Права и обязанности сотрудников Отдела практики

5.1. Сотрудники Отдела имеют право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- получать необходимое организационное, учебно–методическое и материально–техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- бесплатно пользоваться библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно–методических, социально–бытовых, медицинских и других подразделений Колледжа;
- запрашивать необходимую информацию для решения вопросов Отдела во всех структурных подразделениях Колледжа в рамках компетенций;
- вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию учебно–производственного процесса;
- своевременно информировать администрацию Колледжа о случаях нарушения правил внутреннего распорядка преподавателями/мастерами производственного обучения или обучающимися;
- проводить оперативные совещания с преподавателями/мастера производственного обучения, обучающимися по вопросам деятельности Отдела.

5.2. Сотрудники Отдела обязаны:

- обеспечивать реализацию принципов, подходов к осуществлению образовательной, научно–исследовательской, творческой и иной деятельности Колледжа;
- соблюдать Устав колледжа, нормативные и локальные акты, строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные функциональные обязанности;
- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, систематически заниматься повышением своей квалификации.

6. Ответственность сотрудников Отдела практики

6.1. Сотрудники Отдела несут ответственность за:

- нарушение положений Устава колледжа, нормативных и локальных актов;
- нарушение правил охраны труда и внутреннего трудового распорядка Колледжа;
- нарушение требований ФГОС СПО при планировании учебной работы обучающихся;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- предоставление несвоевременной и (или) недостоверной информации директору Колледжа, заместителю директора и другим подразделениям Колледжа;
- причинение материального ущерба Колледжу в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

Разработчики:

Заведующая
учебно-производственной практикой

Старший мастер



Павлова Т. В.

Потапова Ю.В.