

Министерство образования и науки
Мурманской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Мурманской области «Кольский транспортный колледж»
(ГАПОУ МО «КТК»)

Согласовано
советом ГАПОУ МО «КТК»
(протокол от 24 мая 2022 № 5)

Утверждено
приказом ГАПОУ МО «КТК»
от 25 мая 2022 № 494-о

Согласовано
профкомом ГАПОУ МО «КТК»
(протокол от 24 мая 2022 г. № 7)

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе учебной и производственной практики
Государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Мурманской области
«Кольский транспортный колледж»

Кола
2022

1. Общие положения

1.1. Отдел учебной и производственной практики (далее – отдел) является структурным подразделением Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Мурманской области «Кольский транспортный колледж» (далее – колледж).

1.2. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора колледжа.

1.3. Отдел подчиняется заместителю директора по учебно-производственной работе.

1.4. Непосредственное руководство работой отдела осуществляет начальник отдела учебной и производственной практики, который назначается приказом директора колледжа по согласованию с заместителем директора по учебно-производственной работе из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю профессионального образования, и стаж работы по специальности, соответствующей профилю профессионального образования, не менее 3 лет.

1.5. Отдел в своей работе руководствуется:

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

1.5.2. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464;

1.5.3. Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390;

1.5.4. Уставом колледжа;

1.5.5. федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

1.5.6. текущими и перспективными планами работы;

1.5.7. приказами директора и распоряжениями заместителя директора по учебно-производственной работе (далее – УПР) колледжа;

1.5.8. настоящим Положением.

1.6. Формы отчетности о деятельности отдела:

1.6.1. отчет о выполнении соответствующего раздела плана работы колледжа за месяц на совещании при заместителе директора по УПР;

1.6.2. анализ итогов работы отдела за полугодие, год на педагогических советах колледжа.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью Отдела является создание эффективной системы подготовки обучающихся по реализуемым Колледжем специальностям и профессиям в соответствии с федеральными государственными образовательными

стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), обеспечение условий для овладения ими требуемых профессиональных компетенций, а также по направлениям профессионального обучения и дополнительного образования.

2.2. Основными задачами отдела являются:

- организация и контроль практики обучающихся на всех ее этапах;
- соблюдение непрерывности, комплектности, последовательности овладения обучающимися Колледжа профессиональной деятельностью в соответствии с программами практики, предусматривающей логическую взаимосвязь и сочетание теоретического и практического обучения, преемственность всех этапов практики;
- совершенствование форм и методов профессионального обучения и воспитания обучающихся Колледжа, реализация преемственности теоретического и практического обучения;
- осуществление планирования, организации, руководства и контроля за практическим обучением обучающихся Колледжа в учебных аудиториях, лабораториях, учебно-производственных мастерских и других объектах Колледжа;
- принятие мер по развитию, реконструкции и оснащению учебно-производственных мастерских и учебных лабораторий Колледжа современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения;
- организация собраний и конференций по итогам практической подготовки, а также выставок, профессиональных конкурсов и др. с целью оценки качества обучения, стимулирования обучающихся, преподавателей и мастеров производственного обучения (далее вместе – педагоги) Колледжа;
- заключение договоров с предприятиями, учреждениями, организациями по обеспечению ими мест прохождения практики обучающимися Колледжа;
- контроль за соответствием баз практики профилю подготовки обучающихся при заключении договоров и проведении практики обучающихся Колледжа;
- организация проведения с обучающимися Колледжа обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочих местах, а также контроль за правильностью применения средств индивидуальной и коллективной защиты;
- контроль за соблюдением режимов труда и отдыха обучающихся Колледжа при прохождении практической подготовки.

3. Функции отдела

3.1. Разработка локальных актов колледжа по направлениям деятельности отдела.

3.2. Проведение и организация проведения инструктажей по охране труда с регистрацией в специальных журналах. Осуществление контроля за выполнением правил и норм по охране труда и технике безопасности и правил технической эксплуатации оборудования лабораторий, учебно- производственных мастерских и других объектах Колледжа.

3.3. Составление графика практик на учебный год.

3.4. Заключение договоров с предприятиями, учреждениями, организациями по обеспечению ими мест прохождения практики обучающимися Колледжа.

3.5. Заключение договоров с работодателями обучающихся с целью перевода их на обучение по индивидуальному графику в связи трудоустройством по специальности.

3.6. Контроль проведения практических занятий и учебной практики на учебно-производственной базе Колледжа, производственной практики – на базе предприятий, организаций и учреждений, учет проведенных занятий на основании журнала учета производственного обучения и планирующей документации по руководству практики обучающихся.

3.7. Разработка технических заданий на проведение закупок по направлениям деятельности отдела.

4. Организация взаимодействия отдела

4.1. Взаимодействие отдела с другими отделами и должностными лицами Колледжа предполагает согласованность выполнения определенных действий по учебно-производственной деятельности Колледжа.

4.2. Организационное взаимодействие достигается на основе согласования графика учебного процесса, проведения практических занятий и всех видов практики обучающимися, продолжительности и места их осуществления.

4.3. Документационное взаимодействие достигается на основе согласования порядка исполнения документов.

5. Ответственность и полномочия

5.1. Распределение ответственности и полномочий всех задействованных в работе отдела сотрудников строятся в соответствии с их должностными инструкциями (обязанностями).

Разработал: _____