





## **1. Общие положения**

1.1. Для обеспечения организации различных видов практической подготовки обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, организации профессионального обучения (профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации) и дополнительного профессионального образования (переподготовка и повышение квалификации) организован отдел практической подготовки государственного профессионального образовательного учреждения «Кемеровский аграрный техникум» имени Г.П. Левина (далее - Техникум). Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора 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 29.12.2012 г. № 273-ФЗ
- Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 г.
- Приказом Минобрнауки и Минпросвещения России № 885/ 390 от 05.08.2020 г. «О практической подготовке обучающихся»
- Приказом Минпросвещения России №762 от 24.08.2022 г. «Об утверждении Порядка осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Локальными нормативными актами Техникума
- Уставом Техникума.

1.4. Требования настоящего Положения распространяются на сотрудников отдела практической подготовки, а также сотрудников Техникума, участвующих в организации практического обучения студентов и слушателей Техникума.

## **2. Организационная структура**

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

2.2. В состав Отдела входят:

- заместитель директора по производственному обучению;
- старший мастер;
- механик;
- заведующий учебными мастерскими;
- мастера производственного обучения;
- специалист по формированию контингента и содействию в трудоустройстве выпускников;



- заведующий учебно-производственным комплексом;
- производственные рабочие-наставники;
- учебно-производственные комплексы;
- отдел дополнительных образовательных услуг;
- центры проведения демонстрационного экзамена.

2.3. Руководство Отделом осуществляет заместитель директора по производственному обучению, который организует работу, и несет ответственность за результаты деятельности Отдела и назначается на должность приказом директора Техникума.

2.4. Заместитель директора по производственному обучению непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе. Назначается и отстраняется от должности приказом директора Техникума.

### **3. Цели и задачи**

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 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 студентов 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 студентов для участия в конкурсах и олимпиадах профессионального мастерства, «Профессионалы», «Абилимпикс», в корпоративных конкурсах организованных профильными предприятиями;
- 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, лаборатория и учебно-производственного комплекса Техникума;
- в целях привлечения дополнительных источников финансовых и материальных средств, создание условий для роста производства продукции на базе учебно-производственного комплекса, учебно-производственных мастерских Техникума;
- заключение договоров с физическими и юридическими лицами на платное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации и дополнительным профессиональным программам, организация и контроль обучения слушателей по этим программам;
- 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 студентов при прохождении производственной практики и развития наставничества на производстве;
- организация повышения квалификации мастеров производственного обучения по дополнительным профессиональным программам.

#### 4. Функции отдела



Основными функциями отдела практической подготовки являются:

4.1. Организация практического обучения в Техникуме 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);
- 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).
- 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);
- организация и проведение совместно с председателями цикловых комиссий, итоговых совещаний по результатам практики.

4.2. Планирование учебно-производственной деятельности по следующим направлениям:

- 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.

4.3. Организация работы центра содействия трудоустройства выпускников:

- 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;
- проведение мониторинга трудоустройства выпускников (до 3-х лет после выпуска);
- формирование и ежемесячное корректирование банка данных о вакансиях в профильных организациях региона;



- организация экскурсий на профильные предприятия и проведение встреч с потенциальными работодателями на базе техникума.

4.4. Организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования:

- разработка образовательных программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования с учетом профессиональных стандартов, квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- осуществление планирования, организации и контроля учебного процесса по программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам в соответствии с учебными планами, календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий, в том числе планирование учебной нагрузки по проведению занятий с слушателями, составление расписания занятий, промежуточной аттестации, итоговой аттестации, контроль качества и хода его выполнения.

- заключение договоров об оказании платных образовательных услуг по программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования с юридическими и физическими лицами;

- формирование пакета документов необходимых для прохождения экзамена в Гостехнадзоре, ГИБДД и их передача в данные органы;

- развитие дистанционных форм повышения квалификации и профессиональной подготовки;

- организация стажировок педагогических работников Техникума.

4.5. Обеспечение учета, хранения, ведения документации отдела по утверждаемой номенклатуре дел, в том числе в автоматизированных системах учета.

4.6. Подготовка предложений по совершенствованию планирования и организации учебной и производственной практики, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования

4.7. Анализ эффективности работы Отдела.

4.8. Иные функции, предусмотренные законодательством РФ, Уставом и иными локальными нормативными актами Техникума.

## **5. Права и обязанности**

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

- запрашивать и получать в установленном порядке от заместителей директора, 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 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. Заместитель директора по производственному обучению 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 студентов и трудоустройства выпускников Техникума;
- согласовать документы в пределах своей компетенции;
- визировать документы, связанные с работой по планированию и организации практики студентов.

## **6. Ответственность**

6.1. Отдел несет коллективную ответственность за:

- своевременное, полное и качественное выполнение задач, возложенных на Отдел;
- соблюдение требований нормативных правовых документов, регламентирующих вопросы работы Отдела.

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