



Рассмотрено и принято
на заседании Совета колледжа
Протокол № 2 от 28 февраль 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ЧГКЭ»
март 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе практической подготовки Государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения «Чеченский государственный
колледж экономики»

Общие положения

Отдел практической подготовки студентов (далее – Отдел) является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Чеченского государственного колледжа экономики» (далее – Колледж).

1.2. Отдел возглавляет заведующий. Заведующий Отдела непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе. Заведующий Отдела и другие сотрудники Отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора Колледжа.

Отдел в своей работе руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чеченской Республики, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, Уставом Колледжа, приказами директора Колледжа, настоящим Положением.

1.4. Обязанности и права сотрудников Отдела определяются должностными инструкциями.

1.5. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Колледжа.

2. Структура (состав) Отдела

2.1. Отдел практической подготовки обучающихся осуществляет организационную и контролирующую работу, обеспечивающую организацию различных видов практической подготовки обучающихся Колледжа.

2.2. В состав Отдела входят:

- заведующий отделом практической подготовки;
- заведующие учебно-производственными лабораториями;
- руководители учебной и производственной практики;
- центр содействия трудоустройству выпускников.

2.3. Руководство Отделом осуществляет заведующий отделом практической подготовки, который организует работу, и несет ответственность за результаты деятельности Отдела.

. Цели и задачи Отдела

.1. Цели и задачи деятельности Отдела:

	ГБПОУ «Чеченский государственный колледж экономики»	Положение об отделе практической подготовки обучающихся в ГБПОУ «Чеченский государственный колледж экономики»	Идентификатор документа
			страница 2 из 4

- организация практической подготовки при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- организация и сопровождение практической подготовки обучающихся;
- развитие социального партнерства с предприятиями и работодателями;
- организация мероприятий по обеспечению профессиональной подготовки, переподготовки и повышению квалификации кадров с учетом актуальных и перспективных потребностей рынка труда, обусловленных задачами технологической модернизации и инновационного развития экономики Российской Федерации;
- содействие развитию материально-технической базы Колледжа для организации практической подготовки обучающихся;
- совершенствование учебно-методической документации для организации практической подготовки обучающихся с учетом требований ФГОС СПО по специальностям;
- контроль качества организации практической подготовкой обучающихся;
- содействие трудоустройству выпускников Колледжа.

. Функции Отдела

Основными функциями Отдела являются:

- .1. Организация и сопровождение практической подготовки в Колледже.
- .2. Развитие сетевого взаимодействия, социального партнерства для организации практической подготовки.
- .3. Содействие оснащению учебных кабинетов, лабораторий и виртуальных лабораторий для организации практической подготовки в соответствии с современными стандартами и передовыми технологиями.
- .4. Формирование и совершенствование учебно-методической документации по практике, контроль соответствия требованиям ФГОС СПО и профессиональным стандартам.
- .5. Взаимодействие с работодателями по вопросам разработки, согласования рабочих программ, методических материалов, фондов оценочных средств.
- .6. Заключение долгосрочных договоров с профильными организациями для организации практической подготовки обучающихся по специальностям.
- .7. Привлечение квалифицированных кадров предприятий к организации практической подготовки.
8. Разработка и внедрение новых способов организации практической подготовки обучающихся, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.
- .9. Обеспечение обучающихся местами для прохождения производственной практики на базе профильных организаций, на базе Колледжа.

Введение документооборота Колледжа по организации практики: проводить организационные собрания по практике для обучающихся, подготавливать проекты приказов о направлении обучающихся на практику, назначении руководителей практики, принимать отчетную

	ГБПОУ «Чеченский государственный колледж экономики»	Положение об отделе практической подготовки обучающихся в ГБПОУ «Чеченский государственный колледж экономики»	Идентификатор документа
			страница 3 из 4

документацию по практике по описи от руководителей практики для передачи на хранение в архив Колледжа.

.11. Взаимодействие с предприятиями, организациями, со службами занятости населения Чеченской Республики и других субъектов по вопросам содействия трудоустройства выпускников.

.12. Организация проведения мониторинга трудоустройства выпускников Колледжа.

.13. Контроль реализации программ практики и условия проведения в профильных организациях и на базе Колледжа, в том числе требований охраны труда, техники безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, предусмотренными законодательством РФ.

.14. Анализ проведения практической подготовки по специальностям с целью повышения эффективности работы отдела, подготовки предложений и рекомендаций по совершенствованию практической подготовки для обсуждения на заседаниях методического и педагогического советов.

.15. Консультирование преподавателей Колледжа по вопросам организации практической подготовки.

. Реализация дополнительных профессиональных программ (программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки).

Введение отчётности по установленным формам.

. Права и обязанности Отдела

.1. Для выполнения обязанностей и реализации, поставленных перед Отделом задач и функций, сотрудники Отдела имеют право:

- вносить на рассмотрение директора предложения по улучшению деятельности Колледжа и совершенствования методов работы по организации образовательного процесса;
- осуществлять взаимодействие с работниками Колледжа;
- запрашивать лично и по поручению директора от работников информацию и документы необходимые для выполнения должностных обязанностей;
- подписывать документы в пределах своей компетенции;
- вносить на рассмотрение директора предложения о поощрении преподавателей или о наложении на них дисциплинарных взысканий.

Все сотрудники Отдела обязаны:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;
- исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий;
- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- соблюдать внутренний трудовой распорядок для работников Колледжа;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- не разглашать сведения, являющиеся персональными данными обучающихся и (или) сотрудников Колледжа, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением

	ГБПОУ «Чеченский государственный колледж экономики»	Положение об отделе практической подготовки обучающихся в ГБПОУ «Чеченский государственный колледж экономики»	Идентификатор документа
			страница 4 из 4

должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

- беречь имущество Колледжа, в том числе представленное ему для исполнения должностных обязанностей;

- в связи с производственной необходимостью сотрудники могут направляться в служебные командировки (в т.ч. местного значения) и на курсы повышения квалификации.

.3. Для достижения основных задач Отдел обязан:

- организовывать и проводить мероприятия (семинары, конференции, выставки, аукционы, ярмарки, конкурсы и т.д.), способствующие эффективному осуществлению деятельности Отдела;

- предоставлять отчетность в установленном порядке и нести ответственность за достоверность предоставленной информации;

- готовить проекты по организации дополнительного образования.

Ответственность Отдела

. Ответственность работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями, трудовыми договорами.

. Возложение на работников обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением и должностными инструкциями, допускается на основании приказа директора и поручений заместителя директора по учебной работе.

Взаимодействие Отдела

.1. Отдел в своей работе взаимодействует с:

- со всеми структурными подразделениями Колледжа по вопросам организации и проведения практической подготовки обучающихся;

- заместителями директора по учебной, воспитательной работе, научно- методической работе, методическим отделом и другими структурными подразделениями Колледжа по вопросам организации и проведения практической подготовки студентов;

учебной частью по вопросам планирования, контроля, учета и анализа практической подготовки студентов;

- отделом информационных-коммуникационных технологий по вопросам внедрения и поддержки программных продуктов для прохождения практической подготовки с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения;

с отделом кадров (при необходимости);

- с бухгалтерией (при необходимости);

- с административно - хозяйственной частью Колледжа (при необходимости).