

Рассмотрено на заседании Совета
Колледжа
Протокол № 7 от 23.09.2015 г.



Утверждаю
Директор Колледжа
С.А. Панахова
приказ № 158-д от 25.09.2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **об отделе практики** **БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом бюджетного профессионального образовательного учреждения образования Вологодской области «Вологодский педагогический колледж» (далее Колледж) и определяет содержание и порядок деятельности отдела практики Колледжа.

1.2. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326), приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 №29200), Приказом Минобрнауки РФ от 18 апреля 2013 г. N 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Уставом Колледжа.

1.3. Отдел практики является структурным подразделением Колледжа, осуществляющим планирование, организацию и контроль учебной и производственной практики обучающихся колледжа.

1.4. Отдел практики возглавляет заведующий отделом практики, который подчиняется непосредственно директору Колледжа, функционально подчиняется заместителю директора по учебной работе Колледжа.

1.5. В своей деятельности отдел практики взаимодействует с предметно-цикловыми комиссиями, библиомедиациентром, лабораторией ИВТ и ТСО, отделом кадров, бухгалтерией, по вопросам планирования, организации учета и контроля учебного процесса.

1.6. Распоряжения заведующего отделом практики по вопросам организации учебной и производственной практик являются обязательными для сотрудников отдела практики, всего преподавательского состава Колледжа.

2. Задачи отдела практики

Организация и контроль учебной и производственной практики обучающихся колледжа, координация работы структурных подразделений Колледжа, преподавателей Колледжа по обеспечению качественной

профессиональной подготовки выпускников Колледжа, обладающих высоким уровнем профессионализма и компетентности по избранной специальности в соответствии с ГОС СПО и ФГОС СПО.

3. Функции отдела практики

3.1. Планирование учебной и производственной практики обучающихся колледжа

- 3.1.1. разработка программ практики по специальностям, реализуемым в Колледже;
- 3.1.2. расчёт тарифицируемых часов по всем видам практик обучающихся колледжа;
- 3.1.3. составление плана практики на учебный год и публикация на сайте Колледжа;
- 3.1.4. составление планов-графиков практики обучающихся колледжа по группам;
- 3.1.5. распределение обучающихся по базам практики, проведение инструктажей по технике безопасности;
- 3.1.6. подготовка проектов договоров на организацию и проведение практики, проектов приказов о распределении обучающихся на практику;
- 3.1.7. организация и проведение инструктивных собраний и конференций обучающихся по практике.
- 3.1.8. участие в разработке нормативных организационных документов (положений, инструкций) для совершенствования образовательного процесса;

3.2. Организация и контроль учебной и производственной практики обучающихся колледжа

- 3.2.1. контроль за выполнением программ практики обучающимися колледжа;
- 3.2.2. методическое руководство и контроль деятельности всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- 3.2.3. организация деятельности ответственных по практике в группах;
- 3.2.4. контроль за выполнением тарификационных часов руководителями практики;
- 3.2.5. организация и проведение итоговых собраний и конференций обучающихся по практике;
- 3.2.6. проведение совещаний с преподавательским составом, руководителями практики по текущим вопросам учебной и производственной практики;
- 3.2.7. контроль ведения документации по практике (дневников по практике);
- 3.2.8. анализ итогов практики на основании отчетов руководителей практики, отчетной документации обучающихся и других материалов;
- 3.2.9. оценка общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе практики;

3.2.10. составление отчетов и сведений в соответствии с задачами отдела практики.

4. Основные обязанности сотрудников отдела практики

4.1. Сотрудники отдела практики должны честно и добросовестно выполнять свои обязанности, приведенные в Правилах внутреннего распорядка Колледжа (по служебной дисциплине, охране и гигиене труда, по технике безопасности, правилам хранения документов и материальных ценностей, по повышению своей квалификации), должностных инструкциях.

4.2. Сотрудники отдела практики должны выполнять обязанности по:

4.2.1. планированию и организации учебной и производственной практики;

4.2.2. контролю качества практики;

4.2.3. определению содержания внутренних нормативных организационных документов (положений, должностных инструкций и т.д.).

5. Основные права сотрудников отдела практики

5.1. Права сотрудников отдела практики базируются на условиях заключенного с ними трудового договора, на трудовом законодательстве РФ, Уставе Учреждения, Настоящего Положения, Правилах внутреннего распорядка, организационных и нормативных документах Колледжа.

6. Ответственность сотрудников отдела практики

6.1. Каждый сотрудник отдела практики несет ответственность за:

6.1.1. невыполнение или недостаточно профессиональное исполнение своих функций;

6.1.2. нарушения правил внутреннего распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности;

6.1.3. сохранность и состояние технических средств и документации по своему направлению работы.

7. Номенклатура дел отдела практики

7.1. Отдел практики обеспечивает делопроизводство в соответствии с номенклатурой дел (Приложение 1)

Номенклатура дел отдела практики

04.Учебная и производственная практика (уровень СПО и НПО)				
04-01	Документы по организации и проведению практики (график, заявки, программы, переписка)		5 лет Ст.730	Относящиеся деятельности колледжа-постоянно
04-02	Приказы о направлении студентов на производственную практику (копии)		ДМН Ст.196	Подлинники в разделе «Руководство» 01-27
04-03	Дневники студентов по практике		3 года Ст.611	
04-04	Журналы практики		5 лет ЭПК Ст.730	
04-05	Выписка из номенклатуры		ДМН 200а	
04-06	Характеристики студентов по итогам практики		5 лет Ст.730	
04-07	Отчеты по практике		3 года Ст.611	Уровень НПО
04-08	Резерв			
04-09	Резерв			