



**Санкт-Петербургский морской
рыбопромышленный колледж
(филиал) ФГБОУ ВО «Калининградский
государственный технический
университет»**

УТВЕРЖДЕНО
приказом по колледжу
№ от _____ 2022 г.
Приложение № 5

**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе практической подготовки**

Подразделение:	Учебно-методический отдел
Номер документа:	04-11/2022
Редакция	01
Экз. №	Контрольный экземпляр

	ПОЛОЖЕНИЕ об отделе практической подготовки	4-9
		04-11/2022

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
2 СТРУКТУРА ОТДЕЛА.....	7
3 ФУНКЦИИ.....	7
4. ПРАВА.....	8
5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	8
6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ КОЛЛЕДЖА.....	9

	ПОЛОЖЕНИЕ об отделе практической подготовки	5-9
		04-11/2022

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ


Отдел практической подготовки (далее – Отдел) является структурным подразделением Санкт-Петербургского морского рыбопромышленного колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (далее – Колледж).

Основная цель функционирования отдела - организация практической подготовки обучающихся на всех этапах обучения с целью обеспечения непрерывности и последовательности овладения обучающимися навыками профессиональной деятельности, а также обеспечение подготовки специалистов отрасли в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, Международной конвенции о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года с поправками (далее Конвенции ПДНВ).

Задачи отдела:

- обеспечение единой политики Колледжа в области планирования и организации и сопровождение практической подготовки студентов всех форм обучения;
- обеспечение эффективного взаимодействия и координации деятельности структурных подразделений Колледжа в определении путей преобразования и развития всех видов практик;
- подготовка обучающихся к выполнению обязательных минимальных требований по формируемым компетентностям, изложенным в Конвенции ПДНВ;
- обобщение опыта партнерских отношений Колледжа с промышленными предприятиями, организациями, учреждениями по практическому обучению обучающихся;
- развитие социального партнерства с предприятиями и организациями, осуществляющих деятельность по профилю, по вопросам организации практик;
- содействие развитию материально-технической базы Колледжа для организации практической подготовки студентов;
- совершенствование учебно-методической документации для организации практической подготовки студентов с учетом требований ФГОС СПО по специальностям;
- контроль качества организации практической подготовкой студентов;
- содействие трудоустройству выпускников Колледжа.

Отдел создаётся и ликвидируется приказом директора Колледжа по согласованию с ректором ФГБОУ ВО «Калининградский государственный технический университет» (далее Университет)

	ПОЛОЖЕНИЕ об отделе практической подготовки	6-9
		04-11/2022

Отдел непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-методической работе.

В своей деятельности Отдел руководствуется:

- Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ в том числе в сфере образования;
- Международной конвенцией о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года.
- Международными договорами Российской Федерации в области обеспечения безопасности мореплавания и подготовки членов экипажей морских.
- Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020.
- Регламентом проведения учебной плавательной практики курсантов федеральных государственных бюджетных и автономных образовательных учреждений, подведомственных Росрыболовству, утвержденным приказом Росрыболовства от 29.06.2011 г. № 638.
- Уставом службы на судах рыбопромыслового флота Российской Федерации, утвержденным приказом Минсельхоза России от 27.07.2020 N 421
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калининградский государственный технический университет» и положением о филиале;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями ректора Университета и директора Колледжа;
- иными нормативными и распорядительными актами Университета и Колледжа;
- правилами охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- локальными нормативными актами по организации образовательного и воспитательного процесса Университета и Колледжа;
- стандартами и положениями в области качества;
- документами системы менеджмента качества Колледжа;
- настоящим положением.



2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

Структура отдела определяется штатным расписанием Колледжа.

Требования к компетентности, должностные обязанности, права и ответственность сотрудников Отдела устанавливаются должностными инструкциями.

3. ФУНКЦИИ

Планирование и организация проведения практик непосредственно в Колледже и в организациях, осуществляющих деятельность по профилю подготовки обучающихся Колледжа.

Разработка учебно-методического комплекса по всем видам практик.

Проведение мониторинга прохождения практик на основе изучения результатов, полученных по окончании практики с целью корректировки мероприятий по организации и проведению практики.

Участие совместно со структурными подразделениями Колледжа в разработке унифицированных форм бланков и отчетных документов по организации и проведению практик обучающихся.

Заключать долгосрочные договоры с профильными предприятиями, учреждениями и организациями различных форм собственности по прохождению практики обучающихся Колледжа по специальностям.

Совместно с отделениями Колледжа распределение обучающихся по вакансиям баз практики, оформление соответствующей документации.

Ведение базы данных предприятий, учреждений и организаций, сотрудничающих с Колледжем по прохождению практики обучающихся.

Координация работы руководителей практик.

Анализ рынка труда с целью изучения вопроса востребованности специалистов среднего профессионального образования по профилям профессиональной подготовки в Колледже.

Проведение воспитательной работы с обучающимися по привитию интереса к избранной специальности.


Составление и ведение банка вакансий по профилям профессиональной подготовки в Колледже.

Информирование выпускников Колледжа об имеющихся вакансиях, помощь в трудоустройстве (по желанию выпускника).

Сбор и анализ данных о трудоустройстве выпускников Колледжа.

Подготовка и предоставление отчетов и аналитических справок по результатам деятельности отдела.

Взаимодействовать с работодателями по вопросам разработки, согласования рабочих программ, методических материалов, фондов оценочных средств.

	ПОЛОЖЕНИЕ об отделе практической подготовки	8-9
		04-11/2022

Разрабатывать и внедрять новые способы организации практической подготовки студентов, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Взаимодействовать со службами содействия занятости населения по вопросу трудоустройства выпускников.

Анализировать проведение практической подготовки по специальностям с целью повышения эффективности работы отдела, подготовки предложений и рекомендаций по совершенствованию практической.

4. ПРАВА

Работники Отдела имеют право:

Требовать от структурных подразделений предоставления материалов, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию Отдела.

Представлять Колледж в рамках, определяемых руководством и должностными инструкциями, вести соответствующую переписку и переговоры по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

Принимать участие в разработке организационно-распорядительных документов и проводить их анализ на соответствие требованиям, предъявляемым к образовательным организациям.

Принимать участие в различных мероприятиях учреждений и организаций, в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

Принимать участие в собраниях, совещаниях и конференциях.

Представлять руководству предложения по улучшению и повышению эффективности работы Колледжа.

Организовывать совещания и семинары по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

работники Отдела несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, нарушение трудовой дисциплины – в пределах, определённых трудовым законодательством Российской Федерации;
- совершённые в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в порядке и пределах, определённых административным и уголовным законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба – в пределах, определённых трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

	ПОЛОЖЕНИЕ об отделе практической подготовки	9-9
		04-11/2022

- разглашение служебной, коммерческой или иной охраняемой законом информации, ставшей известной работнику в связи с выполнением должностных обязанностей, а также информации, которая была сообщена как конфиденциальная.

На заместителя директора по учебно-методической работе возлагается персональная ответственность за:

- качественное выполнение возложенных на Отдел задач;
- надлежащую организацию работы Отдела;
- своевременное и квалифицированное выполнение заданий и поручений;
- своевременность, качество и достоверность предоставляемой Отделом информации;
- соблюдение требований системы менеджмента качества работниками Отдела.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ КОЛЛЕДЖА

В интересах надлежащего осуществления своей деятельности Отдел организует взаимодействие и обмен информацией с другими структурными подразделениями в соответствии с требованиями локальных нормативных и распорядительных актов Колледжа, в том числе документов системы менеджмента качества, а также поручениями директора.

Объём, сроки и периодичность предоставления информации определяются законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета и Колледжа, документами СМК, планами работы, распорядительными актами Университета и Колледжа.

Разногласия, возникающие при взаимодействии структурных подразделений, рассматриваются руководством Колледжа в оперативном порядке или на внутренних совещаниях.

Разработал:

Заместитель
директора по учебно-
методической работе

подпись

Выжимова С.Г.
Ф.И.О.

Дата