

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
ПОЧУ «Ижевский  
техникум экономики,  
управления и права  
Удмуртпотребсоюза»  
№ 17/1 от «31» 05 2020 г

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об отделе практики**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Отдел практики – структурное подразделение профессионального образовательного частного учреждения «Ижевский техникум экономики, управления и права Удмуртпотребсоюза» (далее – техникум). Главной целью деятельности отдела практики является качественная организация учебной и производственной практики в соответствии с требованиями ФГОС СПО.
- 1.2. Отдел практики осуществляет планирование, организацию, методическое обеспечение образовательного процесса в области учебной и производственной практики.
- 1.3. В своей деятельности отдел практики руководствуется следующими документами:
  - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013г. № 273-ФЗ.
  - Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».
  - Устав техникума.
  - Положение о практике обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.
  - Другими нормативными и локальными актами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения.
- 1.4. Отдел работает под руководством заведующего учебно-производственной практикой, а также во взаимодействии с работодателями, методическим кабинетом, учебной частью, заочным отделением и цикловыми комиссиями.
- 1.5. По ряду вопросов отдел практики взаимодействует с библиотекой техникума, отделом кадров, бухгалтерией, с федеральными, региональными и местными ведомственными и общественными организациями, органами управления по труду и занятости.
- 1.6. Отдел практики осуществляет свою работу на основе годового плана работы своего подразделения и плана работы техникума, учебных графиков очного и заочного отделения, договоров по производственной практике, заявок работодателей.

## **2. Основные задачи отдела**

- 2.1. Планирование, организация, управление образовательным процессом по направлениям деятельности отдела и контроль за ним.
- 2.2. Создание нормативного, учебно – методического обеспечения учебной и производственной практики.

- 2.3. Создание системы социального партнерства с органами местного самоуправления, службами занятости, образовательными учреждениями, работодателями.
- 2.4. Создание системы информирования студентов о порядке прохождения учебной и производственной практики.
- 2.5. Организация мониторинга результатов прохождения учебной и производственной практики.

### **3. Функции отдела**

- 3.1. Представление интересов техникума по направлениям деятельности отдела.
- 3.2. Организация и координирование сотрудничества техникума с организациями, учреждениями, предприятиями по вопросам организации учебной и производственной практики, как в г. Ижевске, так и за его пределами.
- 3.3. Разработка локальных актов по направлениям отдела.
- 3.4. Участие и осуществление контроля процесса разработки учебно – методического комплекса (рабочие программы, календарно – тематические планы, методические указания и другие материалы по практике), внедрение их в образовательный процесс.
- 3.5. Представление директору проектов приказов по организации учебной и производственной практики, графиков практик, планов и отчетов работ.
- 3.6. Оформление справок – направления на практику, писем в организации о сотрудничестве, договоров о прохождении практики, направлений на прохождение медицинского осмотра.
- 3.7. Организация и контроль образовательного процесса по направлениям отдела: проведение инструктажей по практике, распределение студентов, посещение практик, организация и проведение мероприятий по обмену опытом в вопросах организации практики.
- 3.8. Оформление учебной документации: журнал учебной и производственной практики, аттестационных ведомостей, зачетных книжек.
- 3.9. Контроль посещаемости практики обучающимися, соблюдение организациями договорных условий, проведение консультаций обучающимся во время практики руководителями практики.
- 3.10. Проведение индивидуальных и групповых консультаций, разъяснительных работ по вопросам организации практики с абитуриентами, студентами, родителями, сотрудниками техникума.
- 3.11. Информирование обучающихся о сроках и условиях прохождения практики, графиках ликвидации академической задолженности по практике.
- 3.12. Консультация и оказание помощи преподавателям по вопросам учебно – производственного процесса.

- 3.13. Организация проведения инструктажей по охране труда обучающихся в период практики.
- 3.14. Составление отчетной документации по направлениям деятельности отдела, осуществление подготовки документов для сдачи учебной документации в архив.
- 3.15. Контроль ведения и заполнения руководителями практик учебных журналов по учебной и производственной практики.
- 3.16. Контроль выполнения педагогической нагрузки по руководству практикой.

#### **4. Структура отдела**

- 4.1. Структура отдела практики:
  - заведующего учебно-производственной практикой;
  - лаборант.
- 4.2. Сотрудники отдела в вопросах трудовых отношений руководствуются Трудовым кодексом РФ, Уставом техникума, нормативными и локальными актами.
- 4.3. Сотрудники отдела исполняют функциональные обязанности на основании должностной инструкции.

#### **5. Права и обязанности**

- 5.1. Сотрудники отдела имеют право:
  - защищать свою профессиональную честь и достоинство;
  - получать необходимое организационное, учебно – методическое и материально – техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
  - бесплатно пользоваться библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно – методических и других подразделений техникума;
  - запрашивать необходимую информацию для решения вопросов отдела во всех структурных подразделениях техникума в рамках компетенции;
  - вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию учебно – производственного процесса;
  - своевременно информировать администрацию техникума о случаях нарушения правил внутреннего распорядка руководителями практики или обучающимися;
  - проводить оперативные совещания с руководителями практики, обучающимися по вопросам деятельности отдела.
- 5.2. Руководитель отдела и лаборант обязаны:
  - обеспечивать реализацию принципов, подходов к осуществлению образовательной, научно – исследовательской, творческой и иной деятельности техникума, исполнение нормативно – распорядительных актов;

- соблюдать Устав техникума, нормативные и локальные акты, строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные функциональные обязанности;
- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, систематически заниматься повышением своей квалификации.

## **6. Ответственность**

6.1. Сотрудники отдела несут ответственность за:

- нарушение положений Устава техникума, нормативных и локальных актов;
- нарушение требований ФГОС СПО при планировании учебной работы обучающихся;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- нарушение правил безопасности, охраны труда, внутреннего трудового распорядка техникума;
- предоставление несвоевременной и (или) недостоверной информации директору техникума, заместителю директора и другим подразделениям техникума;
- причинение материального ущерба техникуму в пределах, определенных действующим трудовым и граждански законодательством РФ.

## **7. Содействие трудоустройству выпускников**

Цель: оказание адресной поддержки выпускникам образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, профессионального обучения.

Задачи:

1. Повышение уровня трудоустройства выпускников.
2. Повышение уровня информированности выпускников о ситуации на региональном рынке труда.
3. Расширение деловых связей с предприятиями отраслей экономики Удмуртской Республики по направлению содействия трудоустройству.

Мероприятия:

- организация и проведение мониторинга прогноза занятости выпускников;
- формирование, размещение на сайте (вкладка «Студенту»), в официальных группах социальных сетей, других ресурсах образовательной организации банка вакансий для выпускников;
- актуализация банка вакансий для выпускников (на регулярной основе);
- информирование выпускников о ситуации на рынке труда, наличии вакансий в предприятиях отрасли (знакомство с банком вакансий; сайтами «Работа в России», Интерактивный портал Государственной

службы занятости населения Удмуртской Республики и другими агрегаторами вакансий);

– организации телефонной «горячей линии» по вопросам трудоустройства;

– размещение информации о работе горячей линии на сайте образовательной организации;

– организация и проведение индивидуальных консультаций по вопросам самопрезентации, составления и размещения резюме;

– психологическая поддержка выпускников;

– содействие в организации для выпускников консультаций специалистами по вопросам оформления самозанятости (в т.ч. регистрация в качестве индивидуальных предпринимателей, налогообложении);

– информирование выпускников о возможности дальнейшего профессионального образования, в том числе за счет средств бюджета, профессиональной переподготовки с учетом меняющегося рынка труда. Выстраивание индивидуальной образовательной траектории;

– организация и проведение мониторинга прогноза занятости выпускников;

– организация и проведение Единого профориентационного урока «Профессионал будущего: эффективное обучение и успешное трудоустройство»;

– организация и проведение консультаций по созданию индивидуального перспективного плана профессионального развития выпускника;

– организация и проведение встреч студентов выпускных групп, выпускников с представителями органов исполнительной власти, служб занятости населения, пенсионного фонда России, социальными партнерами (работодателями) по вопросам трудоустройства;

– организация и проведение встреч студентов выпускных групп, выпускников с состоявшимися профессионалами;

– создание статей, видеорепортажей по итогам встреч, размещение на сайте ОО;

– организация и проведение мероприятий, направленных на развитие софт-компетенций студентов выпускных групп, выпускников;

– организация и проведение мероприятий, направленных на развитие предпринимательских навыков и компетенций студентов выпускных групп, выпускников.