



ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И НАУКЕ  
СМОЛЕНСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
**«ВЯЗЕМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**  
**(СОГБПОУ ВПТ)**

---

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора техникума

от «31» 08 2020 г. № 56-08



## ПОЛОЖЕНИЕ

**об Отделении практики и трудоустройства обучающихся в  
смоленском областном государственном бюджетном профессиональном  
образовательном учреждении «Вяземский политехнический техникум»**

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета

протокол от «31» 08 2020 г. № 1

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Отделения практики и трудоустройства обучающихся в смоленском областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Вяземский политехнический техникум» (далее – Техникум).

1.2. Отделение практики и трудоустройства обучающихся является структурным подразделением Техникума и осуществляет организационно-исполнительские, административные и иные функции.

1.3. Отделение практики и трудоустройства обучающихся в своей деятельности руководствуется настоящим Положением разработанным на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», Уставом Техникума.

1.4. Отделение осуществляет организацию всех видов практик по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) обеспечивающих реализацию федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Обеспечение обоснованной последовательности процесса овладения обучающимися системой профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

2.2. Создание условий для закрепления и углубления знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретения необходимых компетенций по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности (профессии).

2.3. Сотрудничество с организациями города и района, выступающими в качестве работодателей.

2.4. Обеспечение нормативно-правовой и организационно-правовой базы для учебной и производственной практик (по профилю специальности и преддипломной) (далее – практик) обучающихся.

2.5. Создание действенной системы контроля за организацией всех этапов практик.

2.6. Привлечение организаций различных форм собственности к участию в подготовке специалистов.

2.7. Анализ результатов практик, планирование и осуществление работы по её совершенствованию.

## **3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ**

3.1. Разработка основных нормативных актов, регламентирующих организацию практик.

3.2. Контроль за своевременной разработкой и переизданием программ практики по специальностям (профессиям).

3.3. Создание и закрепление баз для Техникума на прохождение практик.

3.4. Заключение договоров с организациями об организации и проведении практик.

3.5. Сотрудничество с организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся.

3.6. Составление графика проведения практик на учебный год по специальностям (профессиям), осуществление контроля за его выполнением.

3.7. Подготовка приказов о распределении обучающихся по местам практик, назначение руководителей практик.

3.8. Обеспечение обучающихся необходимой документацией по практике.

3.9. Разработка единых требований к оформлению документации по практике, осуществление контроля за их выполнением.

3.10. Осуществление контроля за ведением руководителями практик журналов, отчетов, а также сдачи ведомостей и других документов в Отделении практики и трудоустройства обучающихся.

3.11. Организация проведения собраний с обучающимися по группам, знакомство обучающихся с целями и задачами практики, особенности её организации.

3.12. Устанавливает связи с руководителями организаций, где проводится практика.

3.13. Анализ результатов прохождения практики за учебный год.

#### **4. СТРУКТУРА ОТДЕЛЕНИЯ**

4.1. В кадровый состав Отделения входит:

– заведующий отделом практики и трудоустройства;

4.2. Заведующий отделом практики и трудоустройства осуществляет:

– руководство деятельностью Отделения, согласовывает с директором Техникума план деятельности и средства достижения цели;

– контролирует выполнение принятых решений;

– принимает участие в управлении Техникума в соответствии с действующим законодательством РФ;

– вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса Техникума;

– дает рекомендации руководителям структурных подразделений по вопросам, относящимся к компетенции Отделения;

– получает информацию от руководителей структурных подразделений и педагогических работников, необходимую для результативной работы Отделения;

– контролирует работу руководителей практик и требует выполнения ими возложенных на них обязанностей;

– устанавливает и поддерживает контакты с потенциальными работодателями;

– анализирует положение на рынке труда;

– вносит предложения по совершенствованию практического обучения студентов Техникума;

– отчитывается перед директором Техникума о результатах работы Отделения.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Ответственность за выполнение пунктов данного Положения несет непосредственно заведующий отделением практики и трудоустройства.