

**Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация
«Владивостокский морской колледж»
(ПОАНО «ВМК»)**

Утверждаю
Директор
ПОАНО «ВМК»
_____ В.Ю. Манько

« ____ » _____ 20 ____ г.

П О Л О Ж Е Н И Е
об отделе практики

Издание 2. Вводится в действие с 07 февраля 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Отдел практики – структурное подразделение профессиональной образовательной автономной некоммерческой организации «Владивостокский морской колледж». Главной целью деятельности отдела является организация качественного практического обучения курсантов в соответствии ФГОС СПО и МК ПДНВ-78 с поправками.

1.2. Отдел осуществляет планирование, организацию производственной практики.

1.3 В своей деятельности отдел руководствуется следующими нормативными документами:

- Конституцией РФ;
- Законом РФ «Об образовании»;
- Трудовым кодексом РФ;
- типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования РФ;
- Уставом ПОАНО «ВМК»;
- решениями методического совета;
- положением об очном отделении ПОАНО «ВМК»
- положением об организации и проведении учебной и производственной практики ПОАНО «ВМК»;
- МК ПДНВ-78 с поправками;
- другими нормативными и локальными актами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения.

1.4 Отдел работает под руководством заведующего отделом практики, а также во взаимодействии с учебным отделом, председателями цикловых методических комиссий, преподавательским составом, отделом кадров, работодателями.

1.5 Отдел осуществляет свою работу на основе рабочих учебных планов, примерных программ об организации и проведении учебной и производственной практики Росморречфлота, рабочих программ учебной и производственной практики ПОАНО «ВМК», утвержденных директором колледжа, договоров о сотрудничестве с судоходными компаниями и круизными агентствами.

2. Основные задачи отдела

2.1 Планирование и организация учебной и производственной практики и контроль за ходом практики.

2.2 Создание учебно-методического обеспечения учебной и производственной практики и других направлений деятельности отдела.

3. Функции отдела

Отдел выполняет следующие функции:

3.1 Представляет интересы колледжа по направлениям деятельности отдела в государственных, общественных и коммерческих организациях.

3.2 Организует и координирует сотрудничество колледжа с организациями, учреждениями, предприятиями в вопросах организации практики, вопросах содействия трудоустройству курсантов и выпускников.

3.3 Планирует, организует, координирует, контролирует учебную и производственную практику курсантов.

3.4 Разрабатывает локальные акты по направлениям отдела.

3.5 Участвует и осуществляет контроль разработки учебно-методического комплекса (рабочие программы, методические рекомендации, методические пособия и другие материалы по направлениям отдела), внедряет их в образовательный процесс, контролирует и несет ответственность за их выполнение.

3.6 Предоставляет директору колледжа проекты приказов об организации практики курсантов и другие приказы по направлениям деятельности отдела.

3.7 Оформляет выписки - направления на практику, письма в организации о сотрудничестве, договоры о практике.

3.8 Организует и контролирует образовательный процесс по направлениям отдела (собрания по практике, распределение курсантов, посещение практики, учебных занятий, соблюдение организациями договорных условий, посещение зачетов и экзаменов).

3.9 Организует и контролирует проведение аттестационных мероприятий по практике (сроки аттестации, ведомости, осведомленность групп о сроках зачетов, графике ликвидации академической задолженности).

3.10 Оформляет документацию: Журнал практической подготовки (Книга регистрации практической подготовки), мореходную книжку, организует подготовку документов и получение курсантами удостоверения личности моряка (УЛМ).

3.11 Анализирует результаты учебной и производственной практики, готовит отчеты об итогах практики.

3.12 Проводит индивидуальные и групповые консультации, разъяснительную работу по вопросам организации практики с курсантами, родителями, сотрудниками колледжа.

3.13 Информировывает курсантов о сроках и условиях прохождения практики, о сроках проведения зачетов по практике.

3.14 Доводит до сведения курсантов или их родителей информацию об академической задолженности.

3.15 Консультирует и оказывает практическую помощь преподавателям и курсантам по вопросам учебно-производственного процесса.

3.16 Организует и несет ответственность за проведение инструктажей по охране труда курсантов в период практики.

3.17 Контролирует и несет ответственность за качество образовательного процесса по направлениям отдела.

3.18 Составляет отчетную документацию по направлениям деятельности отдела, осуществляет подготовку документов для сдачи учебной документации в архив, несет полную ответственность за сдачу.

3.19 Ежегодно отчитывается о своей работе перед Педагогическим Советом колледжа по основным вопросам деятельности отдела.

3.20 Вносит предложения по повышению качества образовательного процесса по направлениям отдела, внедрение форм и средств обучения, в соответствии с требованиями рынка труда.

4. Структура отдела

4.1 Структура отдела:

- заведующий отделом;
- специалист (лаборант).

4.2 Сотрудники отдела в вопросах трудовых отношений руководствуются Трудовым кодексом РФ и Уставом колледжа.

4.3 Сотрудники отдела исполняют функциональные обязанности на основании должностной инструкции.

5. Ответственность

Сотрудники отдела несут ответственность за:

5.1 Нарушение положений Устава ПОАНО «ВМК».

5.2 Нарушение ФГОС СПО при планировании практики курсантов.

5.3 Неисполнение или не надлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах определенных

действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.4 Нарушение правил безопасности, охраны труда, внутреннего трудового распорядка колледжа, служебной тайны.

5.5 Предоставление несвоевременной или недостоверной информации Педагогическому Совету, директору, заместителям директора колледжа, отделу кадров и другим подразделениям колледжа.

5.6 Неисполнение решений Педагогического Совета.

5.7 Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским Законодательством Российской Федерации.

5.8 Причинение материального ущерба колледжу в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

РАЗРАБОТАНО:

Заместитель директора
по учебной работе:

_____ Л.А. Конищева
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель отдела
практики

_____ Б.Я. Евдокимов
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства по качеству

_____ А.Н. Проценко
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

«Рассмотрено»:

На заседании Педагогического совета Профессиональной образовательной автономной некоммерческой организации «Владивостокский морской колледж»

Протокол № _____ от « ____ » _____ 202__ г.

Секретарь _____