

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом директора  
АНПОО «ТЭЮТ»  
от «12» декабря 2022 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПРАКТИКИ**

**Г. Томск**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Отдел практики – структурное подразделение Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Томский экономико-юридический техникум» (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 порядке организации и проведения практики студентов обучающихся по программе подготовки квалифицированных рабочих и служащих.
  - Положение о порядке организации и проведения практики студентов обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена.
  - Другими нормативными и локальными актами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения.
- 1.4. Отдел работает под руководством заместителя директора по учебной работе, а также во взаимодействии с работодателями, методическим кабинетом, учебным отделом и предметно – цикловыми комиссиями.
- 1.5. Также отдел практики взаимодействует с отделом кадров, бухгалтерией, с федеральными, региональными и местными ведомственными и общественными организациями, органами управления по труду и занятости и работодателями.
- 1.6. Отдел практики осуществляет свою работу на основе годового плана работы своего подразделения и плана работы Техникума, учебных планов по специальностям, учебных графиков очного и заочного обучения, договоров по учебной и 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. Организация и 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 и проведение 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. Томске, 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 и (или) заместителю директора по учебной работе проектов приказов по организации учебной и производственной практики, графиков практик, планов и отчетов работ.
- 3.6. Оформление направлений на практику, писем в организации о сотрудничестве, договоров о прохождении практики.
- 3.7. Формирование ежегодного реестра договоров об учебной и производственной практики.
- 3.8. Организация и контроль образовательного процесса по направлениям отдела: проведение собраний по практике, распределение студентов, посещение практик, организация и проведение отчетных конференций по практике, семинаров, мероприятий по обмену опытом в вопросах организации практики.
- 3.9. Оформление учебной документации: журнал учебной и производственной практики, зачетных ведомостей, актов списания дневников (отчетов) по практике.
- 3.10. Контроль посещаемости практики обучающимися, соблюдение организациями договорных условий, проведение консультаций обучающимся во время практики преподавателями, ответственными за практику.
- 3.11. Проведение индивидуальных и групповых консультаций, разъяснительных работ по вопросам организации практики с абитуриентами, студентами, родителями, сотрудниками Техникума.
- 3.12. Информирование обучающихся о сроках и условиях прохождения практики, графиках ликвидации академической задолженности по практике.

- 3.13. Консультация и оказание помощи преподавателям по вопросам учебного процесса.
- 3.14. Организация проведения инструктажей по охране труда обучающихся в период практики.
- 3.15. Составление отчетной документации по направлениям деятельности отдела, осуществление подготовки документов для сдачи учебной документации в архив.

#### **4. Структура отдела**

- 4.1. Структура отдела практики:
  - руководитель отдела;
  - специалисты.
- 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 сотрудников отдела**

- 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, социально – бытовых, 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 учебного процесса;
  - своевременно информировать администрацию Техникума о случаях нарушения правил внутреннего распорядка преподавателями или обучающимися;
  - проводить оперативные совещания с преподавателями, обучающимися по вопросам деятельности отдела.
- 5.2. Руководитель отдела и специалисты 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 руководителю Техникума, заместителю руководителя и другим подразделениям Техникума;
- неисполнение решений Совета Техникума;
- причинение материального ущерба Техникума в пределах, определенных действующим трудовым и граждански законодательством РФ.