

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Вешенский педагогический колледж им. М.А. Шолохова»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 06.09.2021 № 212

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре практической подготовки
обучающихся
ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова»

ст. Вёшенская
2021

Рег. № 161 – УМР

Лист согласования
Положения о Центре практической подготовки обучающихся
ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова»

СОГЛАСОВАНО

Протокол Совета ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова» от 01.09.2021 № 130

1 Нормативная база

Данное Положение разработано на основании:

Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

Приказа Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 «О практической подготовке обучающихся» от 05.08.2020;

Приказа Минобрнауки России «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14.06. 2013 № 464;

в соответствии с:

Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Вешенский педагогический колледж им. М.А. Шолохова» (Утвержден Министром общего и профессионального образования Ростовской области 11.12.2014);

Дополнениями и изменениями в Устав государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Вешенский педагогический колледж им. М.А. Шолохова» (Утверждены Министром общего и профессионального образования Ростовской области 24.12.2018);

Программой развития государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Вешенский педагогический колледж им. М.А. Шолохова» на 2021-2024 годы;

Локальными актами ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова».

2 Общие положения

2.1 Положение о Центре практической подготовки обучающихся (далее - Центр) ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова» (далее — Колледж) регламентирует деятельность Центра.

2.2 В данном положении содержатся цели и задачи, стоящие перед Центром, структура, функции, права и ответственность, а также взаимодействия, осуществляемые сотрудниками Центра в процессе своей деятельности.

2.3 Центр не является структурным подразделением Колледжа, создается, реорганизуется или ликвидируется приказом директора Колледжа.

3 Основные цели и задачи Центра

3.1 Основными целями деятельности Центра являются:

- формирование последовательной и качественной системы профессионального образования с участием работодателей в процессе проведения учебной и производственной практики с целью формирования востребованной компетентностной модели выпускника, основанной на интеграции требований Федеральный государственный образовательный стандарт (далее ФГОС), Профессиональный стандарт (далее ПС) и стандартов Ворлдскиллс соответствующей компетенции по специальности;

- формирование устойчивых источников подготовки обучающихся к реальной профессиональной деятельности в рамках прохождения практики.

3.2 В своей деятельности Центр реализует следующие основные задачи:

- совершенствование взаимодействия с потенциальными работодателями и их объединениями через совместную организацию учебной практики;
- организация и проведение часов наставничества в приобретении умений и первоначального практического опыта в рамках осваиваемого вида деятельности;
- организация и проведение конференций и «круглых столов» с участием наставников, заключение с ними договоров (соглашений);
- проведение иных мероприятий, направленных на выполнение Плана развития Колледжа и повышение качества подготовки обучающихся в ходе практики.

4 Функции Центра

В рамках своей деятельности Центр осуществляет следующие функции:

в части организации учебной практики обучающихся:

- организация участия представителей профильных организаций - наставников в учебной практике,
- поиск, изучение и определение инновационных способов организации и проведения учебной практики обучающихся,
- подбор эффективных инструментов для получения реальных знаний и выработке практических умений с целью получения первичного опыта на основе взаимодействия с наставниками в колледже,
- участие наставников в методической работе Цикловых комиссий по вопросам практики,
- мониторинг формирования и развития профессиональных умений, навыков и качеств обучающихся,
- обработка и анализ информации по итогам учебной практики,
- предоставления обучающимся качественного и востребованного на рынке труда образования;

в части оперативного управления:

- предоставление установленной планово-отчетной документации для утверждения руководством Колледжа,
- предоставление и обновление информации на официальном сайте Колледжа в части, связанной с деятельностью Центра.

5 Структура и управление Центром

5.1 Непосредственное руководство Центром осуществляет заведующий практикой приказом директора Колледжа.

5.2 Деятельность Центра осуществляется в соответствии планом работы Центра на учебный год, утвержденным директором Колледжа.

5.3 Руководитель Центра и координирует деятельность Центра, распределяет обязанности между работниками, представляет работников к поощрениям и взысканиям. По каждому направлению работы Центра текущие решения принимает ответственный за данное поручение работник.

5.4 Структура Центра определяется решаемыми задачами и

выполняемыми функциями.

5.5 Участники Центра от Колледжа назначаются по каждой специальности приказом директора Колледжа по представлению руководителя Центра.

5.6 Участники Центра от профильных организаций назначаются руководителями профильных организаций.

5.7 Обязанности участников Центра и требования к ним:

руководителя профильной организации/куратора Центра:

- обеспечение необходимых условий для организации взаимодействия в рамках учебной практики,

- содействие в обеспечении возможности посещения уроков, занятий, других видов деятельности практикантами, участие в их анализе,

- участие в подведении итогов учебной практики;

участников Центра/наставников обучающихся колледжа:

- знакомство практикантов с планированием учебной и воспитательно-образовательной работы,

- проведение отдельных показательных уроков, занятий, других видов деятельности,

- определение темы уроков, занятий, других видов деятельности практикантов,

- консультирование их, проверка конспектов (технологических карт), согласие на их проведение,

- присутствие на уроках и занятиях и других видах деятельности студентов колледжа, анализ и оценка их деятельности,

- знакомство практикантов с документацией (журналы, личные дела, планы и др.),

- совместное составление с руководителями практики от колледжа, характеристик, аттестационных листов, согласование отчетов (при наличии), контроль ведения дневников и(или)составления портфолио педагогических достижений практикантов,

- участие в конференциях, презентациях, и других формах проведения и подведения итогов практики обучающихся.

6 Учет, отчетность и контроль

6.1 Центр в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой отчетности, в соответствии с поручениями руководства.

6.2 Контроль деятельности Центра осуществляет директор Колледжа.

7 Взаимодействие (внутреннее и внешнее)

7.1 Центр взаимодействует со всеми подразделениями Колледжа.

7.2 Центр взаимодействует с внешними субъектами рынка образовательных услуг: образовательными организациями, работодателями и их объединениями, органами управления в сфере образования и занятости ст. Вешенской Ростовской области и других регионов.