

МИНОБРАЗОВАНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Ростовский-на-Дону строительный колледж»
(ГБПОУ РО «РСК»)

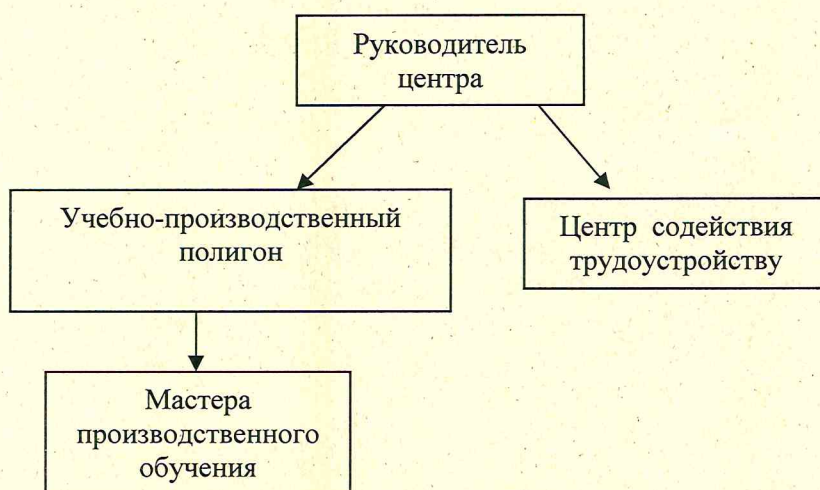
Приложение к приказу
№ 149 от «01» 09 2021 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО «РСК»
Смолянов Г. И.
« » 20 года



ПОЛОЖЕНИЕ
о центре практической подготовки и
демонстрационного экзамена

СХЕМА СТРУКТУРЫ ЦЕНТРА



2.2. Изменения в организационно-штатной структуре и численном составе центра производятся приказом директора в установленном порядке.

2.3. Количество штатных единиц мастеров производственного обучения определяется ежегодно, на начало учебного года, исходя из годовой учебной нагрузки, ненормируемой части работы в объеме 20% по отношению к нагрузке, и продолжительности рабочей недели мастеров производственного обучения 36 часов.

III. Задачи центра

Основными задачами центра являются:

3.1. Создание эффективной системы профессиональной подготовки студентов по специальностям колледжа в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

3.2. Формирование системы корпоративного партнерства между колледжем и субъектами, институтами рынка труда: предприятиями, объединениями работодателей, органами труда, государственными и местными органами власти, общественными организациями с целью обеспечения качественной профессиональной подготовки выпускников колледжа

3.3. Создание аккредитованных центров проведения демонстрационных экзаменов на базе предприятий-партнеров.

3.4. Создание аккредитованных центров проведения демонстрационных экзаменов на базе колледжа.

3.5. Обеспечение условий для участия студентов колледжа в конкурсах профессионального мастерства, в том числе Ворлдскиллс, Абилимпикс различного уровня.

3.6. Организация участия студентов колледжа в конкурсах профессионального мастерства, в том числе Ворлдскиллс, Абилимпикс.

3.7. Организация текущего и перспективного планирования всех видов практического обучения в колледже.

3.8. Организация и проведение учебных и производственных практик в учебно-производственных мастерских и на предприятиях, а также обеспечение контроля за проведением всех видов практик студентов.

3.9. Организация, разработка и утверждение рабочих программ всех видов практик, графиков производственного обучения, обеспечение и контроль результатов их выполнения.

- 4.17. Мониторинг качества образования в части практической подготовки.
- 4.18. Осуществление связи со службами профессиональной ориентации и занятости.
- 4.19. Организация работы и подготовка отчетности Центра содействия трудоустройству выпускников.
- 4.20. Организация и осуществление работы по проведению профессионально-общественной аккредитации.
- 4.21. Организация грантовой деятельности в колледже.
- 4.22. Подготовка предложений в состав Попечительского совета колледжа.
- 4.23. Развитие международного сотрудничества в сфере практической подготовки.
- 4.24. Ведение разделов официального сайта колледжа по направлениям деятельности центра.
- 4.25. Осуществление контроля за статистической отчетностью, оценкой качества, эффективности и результативности процессов; проведение опросов, анкетирование студентов, выпускников работодателей.

V. Организация взаимодействия центра

- 5.1. Взаимодействие центра ПП и ДЭ с другими подразделениями и должностными лицами колледжа предполагает согласованность выполнения определенных действий по учебно-производственной деятельности колледжа.
- 5.2. Организационное взаимодействие достигается на основе согласования выполнения графика учебного процесса, проведения всех видов практик студентами, продолжительности и места их осуществления.
- 5.3. Документационное взаимодействие достигается на основе согласования порядка исполнения документов.
- 5.4. Центр ПП и ДЭ в своей работе для выполнения функций, реализации прав и обязанностей взаимодействует со всеми структурными подразделениями и должностными лицами в пределах компетенции, в том числе :
 - 5.4.1. С учебной частью очного отделения - по вопросам выполнения учебного плана;
 - 5.4.2. С заочным отделением - по вопросам выполнения учебного плана;
 - 5.4.3. С отделом воспитательной работы - по вопросам воспитательной работы;
 - 5.4.4. С отделом кадров -
по вопросам получения копий приказов по профилю работы центра
по вопросам предоставления оснований для издания приказов.
 - 5.4.5. С юрисконсультом - по вопросам получения юридической помощи, согласования договоров гражданско-правового характера при направлении студентов на практику, локальных нормативных актов по своему профилю работы;
 - 5.4.6. С центром административно-хозяйственного персонала - по вопросам материального обеспечения деятельности и хозяйственного обслуживания центра;
 - 5.4.7. С отделом комплексной безопасности и информационных технологий - по вопросам организации охраны труда при проведении практики студентов, программно-технического обслуживания (обеспечения).
 - 5.4.8. С бухгалтерией по вопросам предоставления сведений о нагрузке мастеров производственного обучения, отчетных документов о командировках.

VI. Организация обеспечения центра

- 6.1. Обеспечение деятельности центра техническими, материальными и иными средствами осуществляется в соответствии с единым порядком всестороннего обеспечения деятельности, установленным в колледже.