

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВЕЛӦДАН ДА НАУКА МИНИСТЕРСТВО**

**Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский автомеханический техникум»
«СЫКТЫВКАРСА АВТОМЕХАНИЧЕСКӦЙ ТЕХНИКУМ»
УДЖСИКАСӦ ВЕЛӦДАН КАНМУ УЧРЕЖДЕНИЕ
(ГПОУ «САТ»)**

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГПОУ «САТ»
от 26.12.2023 № 672
(Приложение №1 к приказу)

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОТДЕЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И
СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ**

Сыктывкар, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность структурного подразделения-отдела практической подготовки обучающихся и содействия трудоустройству выпускников (далее по тексту – Отдел) и утверждается приказом директора ГПОУ «САТ» (далее по тексту-техникум).

1.2. Отдел создается на основании приказа директора техникума.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами Республики Коми, нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования и науки Республики Коми, Уставом техникума, локальными нормативными актами техникума, настоящим Положением.

2. Цели и задачи Отдела

2.1. Основными целями Отдела является планирование, организация и обеспечение практической подготовки обучающихся в рамках профессионального цикла образовательных программ по направлениям подготовки в техникуме, а также трудоустройство выпускников техникума.

2.2. Основными задачами отдела являются:

- организация и обеспечение практической подготовки обучающихся в рамках профессионального цикла образовательных программ по направлениям подготовки (лабораторно-практические занятия, учебная, производственная, преддипломная практики);
- организация и проведение конкурсов профессионального мастерства внутриучрежденческого и регионального уровня, содействие в подготовке участников к конкурсам различного уровня;
- организация и проведение демонстрационных экзаменов;
- организация стажировочных площадок для педагогических работников и обучающихся в рамках сетевого взаимодействия;
- содействие выпускникам и обучающимся техникума в трудоустройстве в соответствии с реализуемой образовательной программой;
- обеспечение отраслей экономики региона квалифицированными кадрами.

3. Функции Отдела

3.1. В целях выполнения задач Отдел осуществляет следующие функции:

- планирование и систематизация всех видов практики в соответствии с ОПОП СПО, разработка графиков и программ практики, утверждение содержания и планируемых результатов практики;
- контроль за реализацией практической подготовки, условиями проведения практики организациями, в том числе требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами;
- руководство практической подготовкой обучающихся;
- взаимодействие с различными предприятиями, организациями и учреждениями с целью организации практической подготовки и трудоустройства выпускников техникума.
- подготовка и согласование плана мероприятий по проведению профессиональных конкурсов;
- организация мероприятий по проведению конкурсов профессионального мастерства различных уровней;
- подготовка конкурсной документации;
- материально-техническое обеспечение для качественной организации и проведения конкурсов расходными материалами и инструментами;
- разработка и реализация комплекса мероприятий направленных на совершенствование компетенций педагогических кадров, обеспечивающих подготовку обучающихся к демонстрационному экзамену;
- организация мероприятий по подготовке центров проведения демонстрационного экзамена;
- обеспечение процедуры проведения демонстрационного экзамена;
- организация процедуры стажировок для педагогических работников и студентов, в том числе в рамках сетевого взаимодействия;
- подготовка графиков стажировок и стажировочных программ для педагогически работников и обучающихся;
- повышение профессиональной компетентности управленческих и педагогических кадров в соответствии с требованиями модернизируемой системы профессионального образования;
- создание банка вакансий по профессиям и специальностям;
- организация и проведение мероприятий, способствующих трудоустройству выпускников;
- трудоустройство выпускников и обучающихся техникума;
- мониторинг трудоустройства выпускников на протяжении трех лет после окончания;
- сотрудничество с социальными партнерами с целью трудоустройства обучающихся и выпускников.

- заключение договоров с предприятиями и организациями по трудоустройству выпускников техникума;
- подготовка и предоставлением отчетности по вопросам деятельности Отдела в установленные сроки;
- содействие профессиональному самоопределению выпускников отделения, их адаптации в условиях современного производства и рынка труда;
- участие в образовательной деятельности техникума, обеспечивающей доступную для различных категорий населения современную качественную подготовку квалифицированных кадров в соответствии с требованиями социально-экономического развития Республики Коми и создающей условия для трудоустройства выпускников;
- анализ эффективности и результативности деятельности Отдела и разработка мер по ее улучшению;
- подготовка информации для своевременного размещения и обновления на сайте техникума в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

4. Структура Отдела

- 4.1. Состав и структура Отдела в соответствии с решаемыми задачами формируется и утверждается приказом директора. Отдел входит в состав учебно-производственного структурного подразделения.
- 4.2. Общее руководство Отделом осуществляет начальник отдела.
- 4.3. Функциональные обязанности каждого работника Отдела определяются должностными инструкциями, локальными нормативными актами, организационно-распорядительными документами по направлению деятельности,

5. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями

- 5.1. Работники отдела взаимодействуют со всеми структурными подразделениями техникума в целях совместных действий по комплексному решению вопросов структурных подразделений техникума.

6. Ответственность

- 6.1. Ответственность за ненадлежащее выполнение функций Отдела несет его руководитель-начальник отдела.
- 6.2. Работники отдела несут персональную ответственность в пределах обязанностей, определенных трудовым договором и должностной инструкцией.