

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ
«Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска
Національного університету
«Одеська морська академія»

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Педагогічною радою ВСП
«Морехідний фаховий коледж
ім. О.І. Маринеска НУОМА»

Протокол № _____

від «___» _____ 20__ р

Начальник

_____ Олександр САБУРОВ

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ ПРАКТИКИ
ТА
ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ
(організації практичного навчання)
Відокремлений структурний підрозділ
«Морехідний фаховий коледж ім. О.І.Маринеска
Національного університету
«Одеська морська академія»

Розроблено :

- заступник начальника ВСП «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска НУОМА» з навчально-виробничої роботи **Кирило ЖОВТЯК**,
- завідувач навчально-виробничої практики **Тетяна ПОПЕНКО**,
- провідний фахівець сприяння працевлаштування **Анна НЕСТЕРЕНКО**.

Розглянуто та схвалено на засіданні методичної ради ВСП «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска НУОМА»

Протокол № _____

від « _____ » _____ 20__ р.

Голова _____ **Андрій ЧЕБАН**

ЗМІСТ

1. Загальні положення	4
2. Нормативні посилання	4
3. Відділ практики та працевлаштування	6
4. Структура відділу практики та працевлаштування	6
5. Завдання та обов'язки відділу практики та працевлаштування	7
6. Завдання відділу щодо сприяння працевлаштування	8

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Практика здобувачів фахової перед вищої освіти є обов'язковою складовою підготовки фахівців за відповідними спеціальностями та спеціалізаціями і планомірною, цілеспрямованою діяльністю щодо набуття практичних навичок з обраного фаху на різних етапах навчання.

1.2 Це Положення визначає планування, організацію та підбиття підсумків практичної підготовки здобувачів фахової перед вищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска Національного Університету «Одеська морська академія»

2. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

Практика у Відокремленому структурному підрозділі «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска НУОМА» організовується на підставі:

- Закону України «Про освіту»;
- Закону України «Про фахову передвищу освіту»;
- Міжнародної Конвенції з підготовки і дипломування моряків і несення вахти 1978 року з поправками (ПДНВ-78/95), яка передбачає наявність легітимного, в межах навчального плану, плавцензу для отримання першого робочого диплому;
- Кодексу з підготовки та дипломування моряків та несення вахти (кодекс ПДНВ);
- Положення про порядок присвоєння звань особам командного складу морських суден, затвердженого наказом Мінінфраструктури України, №567 від 07.09.2013, зі змінами в наказі Мінінфраструктури України, №39 від 01.02.2016, яке передбачає наявність легітимного, в межах навчального плану, плавцензу для отримання першого диплому на право заняття посади командного складу на морських суднах;
- ISO 9001:2015(ДСТУ 9001:2015);
- Officer in Charge of a Navigational Watch (Model course 7.03) (2014 Edition);
- Officer in Charge of an Engineering Watch (Model course 7.04) (2014 Edition);
- Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України №93 від 8квітня 1993року;

- Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом МОНУ № 1669 від 26.12.2017 року;
- Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах, затвердженого наказом МОНУ № 616 від 31.08.2001 року (у редакції наказу МОНУ № 1365 від 07.10.2013 року);
- Положення про організацію навчального процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска НУОМА»;
- Графіка навчального процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска НУ ОМА»;
- Положення про проведення практики здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска НУОМА»;
- Положення про навчально-виробничі майстерні у Відокремленому структурному підрозділі «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска НУОМА»;
- Положення про закордонну практику здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска НУОМА»;
- Наскрізних програм практичного навчання, які є основним навчально-методичним документом для проведення практики;
- Договорів між коледжем і базами практики курсантів;
- Наказів начальника про направлення курсантів на практику;
- "Книги реєстрації підготовки" (Training record book-TRB), що є документальним підтвердженням виконання програми, яка рекомендована ІМО;

3. ВІДДІЛ ПРАКТИКИ ТА ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ

Відділ практики та працевлаштування є структурним підрозділом Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І.Маринеска НУОМА», який відповідає за організацію практики та контролем її проведення.

4. СТРУКТУРА ВІДДІЛУ ПРАКТИКИ ТА ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ

4.1 Структуру і штатну чисельність Відділу за поданням заступника начальника з навчально-виробничої роботи затверджує начальник Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска НУОМА», виходячи з умов і особливостей діяльності коледжу.

4.2 Відділ очолює керівник відділу практики, завідувач навчально-виробничої практики, який в установленому порядку призначається на посаду наказом начальника коледжу.

4.3 На період відсутності начальника Відділу його обов'язки відповідним наказом коледжу покладаються на працівника Відділу, який набуває права та обов'язки керівника Відділу і несе відповідальність згідно відповідної посадової інструкції.

4.4 До складу Відділу згідно штатного розпису за посадами та кількістю входять:

- **Керівник відділу практики**, завідувач навчально-виробничої практики;
- **Фахівець з профорієнтації**;
- **Представник курсантського самоврядування на громадських засадах.**

5.ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ ВІДДІЛУ ПРАКТИКИ ТА ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ

- 5.1 забезпечення технології проведення усіх видів практики, які пов'язані з їх плануванням, залежно від конкретної спеціальності (спеціалізації);
- 5.2 здійснення контролю за розробками програм практики;
- 5.3 проведення переговорів щодо надання практикантських місць та заключення договорів по практиці;
- 5.4 підготовка та подавання на підпис керівництву коледжу договори з базами практики (підприємствами), установами, організаціями будь-яких форм власності, які забезпечують виконання наскрізних програм практики для спеціальностей і спеціалізації, за якими здійснюється підготовка фахівців;
- 5.5 визначення готовності баз практик;
- 5.6 погоджування з базами практики види практики ,строки проведення практики та кількість курсантів;
- 5.7 надання відділенням інформації щодо наявності місць практики згідно з укладеними договорами;
- 5.8 проведення попереднього розподілення курсантів та керівників по базам практики;
- 5.9 призначення викладачів практики від коледжу для керівництва групами практикантів;
- 5.10 реєстрування TRB;
- 5.11 проведення інструктажів по оформленню курсантами документів для проходження практики (послужної книги моряка , паспорту моряка, сертифікатів);
- 5.12 підготовка проектів наказів з питань практики;
- 5.13 здійснення контролю за виконанням програм практики за спеціальностями та спеціалізаціями;
- 5.14 проведення службових розслідувань щодо порушення правил дисципліни курсантів під час проведення практики;
- 5.15 підготовка журналів персонального обліку проходження практики;

5.16 вирішування питань щодо організації роботи по складанню заліків з практики (графік проведення заліків) по закінченню практики;

5.17 аналіз щорічних звітів керівників практики, та проведення нарад та конференцій за підсумками практик для обговорення необхідних заходів щодо усунення виявлених недоліків у проведенні практичного навчання;

5.18 організація роботи спільно з підрозділом сприяння працевлаштування по відборі курсантів на базові підприємства для проходження практики та подальшого працевлаштування.

6. ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ ЩОДО СПРИЯННЯ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ

6.1 Сприяння працевлаштуванню курсантів та випускників;

6.2 Налагодження співпраці з державною службою зайнятості населення, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, які можуть бути потенційними роботодавцями для курсантів і випускників;

6.3 Інформування курсантів і випускників навчального закладу про вакантні місця на підприємствах, в установах та організаціях, що відповідають їх фаховій підготовці (спеціальності);

6.4 Співпраця з іншими підприємствами з питань працевлаштування студентів та випускників;

6.5 Налагодження тісної співпраці з органами студентського самоврядування у вирішенні питань працевлаштування.