

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ХАРКІВСЬКИЙ КОМП'ЮТЕРНО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ВСП «ХКТФК НТУ «ХПІ»

Ірина ДІДУХ

« 01 » березня 2024 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

завідувача навчально-виробничої практики

ЗАВГОРОДНЬОГО Платона Олександровича

1 Загальні положення

1.1 Призначення і звільнення з посади завідувача навчально-виробничої практики здійснює директор коледжу згідно з Кодексом законів про працю.

1.2 Завідувач навчально-виробничої практики адміністративно підпорядкований директору коледжу та заступнику директора з навчальної роботи.

1.3 Завідувач навчально-виробничої практики в своїй роботі співпрацює з завідувачами відділень, з заступником директора з виховної роботи, з методистами, з завідувачами лабораторій, з головами циклових комісій, з відповідальним секретарем приймальної комісії, з завідувачем бібліотекою.

1.4 Головне завдання завідувача навчально-виробничої практики – забезпечення високої якості практичної підготовки студентів.

1.5 У своїй діяльності завідувач навчально-виробничої практики керується: Положенням про практичну підготовку у Відокремленому структурному підрозділі «Харківський комп'ютерно-технологічний фаховий коледж Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут», Положенням про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Харківський комп'ютерно-технологічний фаховий коледж Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут», Конституцією України, Законами України «Про освіту» та «Про фахову передвищу освіту», Типовим положенням про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти та Положенням про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти затверджених наказом Міністерства освіти і науки України №510 від 2 травня 2023 року, Положенням про Відокремлений структурний підрозділ «Харківський комп'ютерно-

технологічний фаховий коледж Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут», іншими чинними нормативно-правовими документами, наказами і розпорядженнями директора, цією посадовою інструкцією.

1.6 Завідувачу навчально-виробничої практики підпорядковані: керівники практик.

2 Посадові обов'язки

2.1 Організація проходження студентами практик відповідно до діючих навчальних планів, графіку освітнього процесу.

2.2 Контроль проведення всіх видів практик.

2.3 Розробка положень, інструкцій, планів, рекомендацій щодо практичної підготовки. Організація, контроль і облік методичного забезпечення практичного навчання.

2.4 Забезпечення своєчасного укладання договорів з підприємствами, організаціями й установами на проходження студентами навчальної, технологічної та переддипломної практик.

2.5 Сприяння розвитку матеріально-технічного забезпечення практичного навчання. Участь у складанні заявок на необхідну кількість для навчальних цілей обладнання, технічних засобів навчання.

2.6 Контроль ведення документації з практичного навчання (програм, журналів, тощо...).

2.7 Організація інструктажів і контроль виконанням правил з охорони праці, техніки безпеки при проведенні практичного навчання та практик студентів.

2.8 Організація проведення підсумкового контролю знань (заліку) передбаченого навчальними планами.

2.9 Зберігання звітів-щоденників, контроль їх відповідності програмам і іншим вимогам.

2.10 Проведення нарад за підсумками практик, прийняття заходів щодо усунення виявлених недоліків у проведенні практичного навчання.

2.11 Організація обміну досвідом з практичного навчання в колективі коледжу, вивчення і впровадження позитивного досвіду інших закладів освіти з питань організації та методики практичного навчання.

2.12 Проведення підсумкових конференцій за результатами проходження навчально-виробничих практик (з залученням представників підприємства).

2.13 Організація роботи із вдосконалення форм і методів практичного навчання. Використання і розвиток проєктного навчання як форми ефективної практичної підготовки.

2.14 Контроль використання лабораторного обладнання.

2.15 Сприяння працевлаштуванню випускників і профорієнтаційна робота серед студентів.

2.16 Збір інформації (разом з класними керівниками) щодо працевлаштування випускників.

2.17 Вивчення бібліотечних фондів коледжу, інформаційних ресурсів щодо практичної підготовки і сприяння їх використанню.

2.18 Підтримка за необхідністю зв'язку із батьками студентів, проведення індивідуальної роботи зі студентами з питань практики і працевлаштування.

2.19 Пошук нових партнерів і підтримка комунікації з існуючими для вирішення спільних завдань.

2.20 Участь в роботі приймальної комісії (приймальної кампанії).

2.21 Ведення документації: планів, звітів, презентацій, іншої облікової роботи відповідно до існуючих в коледжі вимог.

2.22 Організація спільно з цикловими комісіями технічної творчості, участь у виставках, конкурсах.

2.23 Проходження періодичних медичних оглядів, згідно з вимогами законодавства.

3 Права

Завідувач навчально-виробничої практики має право в межах своєї компетенції:

3.1 Надавати рекомендації, висловлювати пропозиції: викладачам, завідувачам відділень, методистам, головам циклових комісій, - з питань організації і проведення практичного навчання.

3.2 Доповідати на Педагогічній раді, Адміністративній раді щодо стану справ, вносити свої пропозиції з поліпшення практичного навчання.

3.3 Представляти коледж при виконанні посадових обов'язків на підприємствах, установах, організаціях.

3.4 Розподіляти студентів на об'єкти практики.

3.5 Проводити відкликання і переміщення студентів з об'єктів практики у випадку невідповідності об'єктів договірним вимогам, і проводити їх заміну.

3.6 Вносити за погодженням із заступником директора з навчальної роботи зміни до графіку практичного навчання.

3.7 Збирати та проводити наради й інструктажі з викладачами та студентами з питань практичного навчання.

3.8 Вимагати від керівників практики відомостей про хід практики, створенням умов для дотримання техніки безпеки і виробничої санітарії.

3.9 Подавати відомості для заохочення студентів, викладачів, які відзначилися на практиці, інноваційною діяльністю, а також до накладання дисциплінарних стягнень з них при незадовільному виконанні завдань практики, роботи або при порушенні правил техніки безпеки і виробничої санітарії.

3.10 Підбирати керівників практики від коледжу, проведення з ними нарад з питань форм та методів практичного навчання, охорони праці та техніки безпеки.

3.11 Вносити свої пропозиції щодо поліпшення практичного навчання, технічної творчості, методичного забезпечення тощо...

3.12 Отримувати від директора коледжу, його заступників, завідувачів

відділеннями, методистів інформацію нормативно-правового й організаційно-методичного характеру, ознайомлюватись з відповідними документами.

4 Відповідальність

- 4.1 Завідувач навчально-виробничої практики несе відповідальність за:
- збереження навчально-методичної та іншої документації коледжу відповідно до посадової інструкції;
 - невиконання або неналежне виконання своїх посадових обов'язків, що передбачені даною посадовою інструкцією;
 - здійснення в процесі своєї діяльності правопорушень в межах, визначених діючим адміністративним, кримінальним і цивільним законодавством України;
 - заподіяння матеріальної шкоди коледжу у межах, визначених діючим трудовим, кримінальним і цивільним законодавством України;
 - порушення правил пожежної безпеки, охорони праці, санітарно-гігієнічних норм організації освітнього процесу - в порядку і у випадках, передбачених адміністративним законодавством України.

4.2 Повинен дотримуватись Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції». При виявленні випадків корупції негайно повідомляти керівника коледжу.

5 Повинен знати

5.1 Положення про практичну підготовку у Відокремленому структурному підрозділі «Харківський комп'ютерно-технологічний фаховий коледж Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут», Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Харківський комп'ютерно-технологічний фаховий коледж Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут», Конституцію України, Закони України «Про освіту» та «Про фахову передвищу освіту» та інші нормативно-правові документи щодо посадових обов'язків

5.2 Основи педагогіки, психології.

5.3 Сучасні форми і методи навчання та виховання.

5.4 Основи трудового законодавства України.

5.6 Правила й норми охорони праці, виробничої санітарії та протипожежного захисту.

5.7 Основи інформаційних технологій на рівні необхідному для виконання посадових обов'язків.

6 Кваліфікаційні вимоги

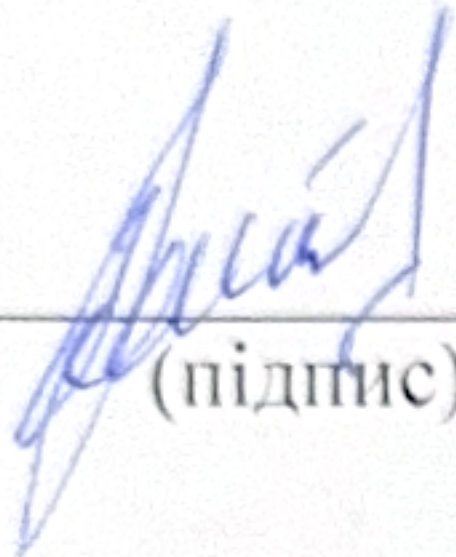
6.1 На посаду завідувача навчально-виробничої практики призначається працівник, що має повну вищу освіту та стаж практичної роботи не менше 3-х років.

7 Режим роботи

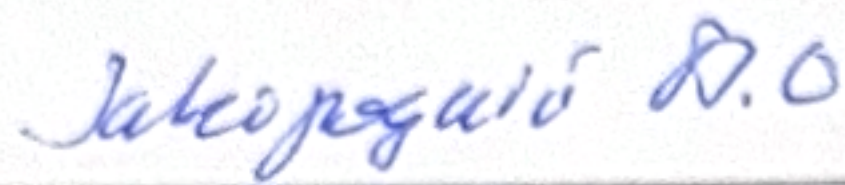
Завідувач навчально-виробничої практики:

7.1 Працює в режимі згідно Правил внутрішнього трудового розпорядку коледжу.



З посадовою інструкцією ознайомлений (на):



(підпис)



(прізвище, ініціали)

«  »  2024р.