

Міністерство освіти і науки України  
Дрогобицький фаховий коледж нафти і газу

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор  Юрій ХОМІЧ

« 17 » 12 2022р.

## ПОЛОЖЕННЯ

про центр професійного розвитку

Положення про центр професійного розвитку Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу.

Розглянуто і схвалено на засіданні педагогічної ради коледжу

Протокол № 3 від «15» 11 2022 р.

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. У даному положенні “Про центр професійного розвитку” як підрозділу Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу (надалі підрозділ) визначаються основні засади його діяльності, розглядаються загальні питання організації, проведення, підведення підсумків та матеріального забезпечення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти.

1.2. Діяльність підрозділу здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» № 2745-VIII від 16.01.2020р., нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2022 році, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 02.05.2022 року № 400 та зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 03.05.2022 року № 486/37822, Правилами прийому на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра у Дрогобицькому фаховому коледжі нафти і газу в 2022 році протокол № 5 від 31.05.2022р., Статуту коледжу, колективного договору, даного положення та інших нормативно-правових актів.

1.3. Підрозділ є структурною одиницею Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу та складається з наступних штатних одиниць відповідно до затвердженої організаційної структури коледжу:

- завідувач навчально-виробничої практики – керівник підрозділу;
- методист;
- секретар;
- фахівець провідний з працевлаштування випускників.

1.4. Центр професійного розвитку підпорядковується директору коледжу.

## **2. ФУНКЦІ ПІДРОЗДІЛУ**

Діяльність центру професійного розвитку як структурного підрозділу Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу передбачає здійснення таких функцій:

- забезпечує загальну організацію практики в навчальному закладі, розробляє організаційні заходи, що забезпечують її підготовку та проведення;
- здійснює контроль за проходженням практики;
- забезпечує проведення інструктажу про порядок проходження практики та з техніки безпеки;
- відповідає за укладання договорів про проведення практики між навчальним закладом та підприємствами (установами);
- забезпечує підготовку форм звітної документації за результатами проведення практики;
- відповідає за організацію навчальної роботи з підготовку студентів та слухачів до складання зовнішнього незалежного оцінювання та підготовчих курсів до вступу в коледж за ліцензованими напрямками та спеціальностями;
- забезпечує організацію тренінгів, сертифікаційних курсів, короткострокових освітніх програм і проєктів перепідготовки та підвищення кваліфікації, як для працівників коледжу, так і для працівників підприємств та установ;
- забезпечує організацію навчального процесу за дуальною формою навчання;
- забезпечує організацію професійного навчання, перепідготовку та підвищення кваліфікації за робітничими професіями;
- допомагає студентам і випускникам у плануванні професійної кар'єри;
- сприяє працевлаштуванню студентів та випускників;
- роз'яснює студентам положення чинних директивних та нормативних документів з питань працевлаштування;
- організовує та налагоджує прямі зв'язки між студентами, випускниками коледжу та роботодавцями;
- допомагає роботодавцям у підборі персоналу з числа студентів та випускників коледжу;
- організовує та проводить у коледжі презентації господарств, підприємств, компаній, фірм тощо;
- надає інформацію студентам щодо можливостей тимчасового працевлаштування під час навчання, у літні та зимові періоди;
- допомагає у складанні резюме та проходженні співбесіди;

- організовує та проводить Ярмарки вакансій;
- створює та веде електронну базу вакансій;
- здійснює моніторинг працевлаштування випускників.

### **3. МЕТА ПІДРОЗДІЛУ**

Метою центру професійного розвитку як структурного підрозділу Коледжу є:

- практична підготовка, формування та розвиток професійних компетентностей здобувачів фахової передвищої освіти, набуття вмінь та застосування теоретичних знання в професійній діяльності;
- оволодіння сучасними методами та формами організації праці, пристроями і технологіями в галузі майбутньої спеціальності (спеціалізації);
- ознайомлення здобувачів фахової передвищої освіти зі специфікою майбутньої професії, сформувати первинні професійні уміння, навички, компетентності із дисциплін загальної та професійної підготовки під час навчальної практики;
- поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами фахової передвищої освіти в процесі вивчення теоретичних дисциплін професійної підготовки, формування практичних навичок зі спеціальності, а також збір фактичного матеріалу для виконання курсових робіт та дипломних проектів під час виробничої (технологічної, переддипломної) практики;
- систематизація та узагальнення знань із загальноосвітніх предметів з метою підвищення якості знань та підготовки для складання вступних випробувань до вступу у Коледж та підготовки до ЗНО;
- активізація профорієнтаційної роботи;
- сприяння працевлаштуванню студентів та випускників;
- проведення постійного аналізу попиту і пропозиції на ринку праці фахівців, підготовку яких здійснює Коледж;

- налагодження співпраці з державною службою зайнятості населення, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, які можуть бути потенційними роботодавцями для студентів та випускників;
- інформування студентів і випускників Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу про вакантні місця на підприємствах, в установах та організаціях, що відповідають їх фаховій підготовці (спеціальності).

#### **4. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДРОЗДІЛУ**

Основними завданнями центру професійного розвитку є:

- здійснювати керівництво навчально-виробничою діяльністю Коледжу;
- забезпечувати організацію всіх видів практики відповідно до навчального процесу, програм та діючих положень;
- складати план виробничої діяльності навчального закладу та здійснювати контроль за його виконанням;
- проводити роботу з питань підвищення кваліфікації та стажування майстрів виробничого навчання;
- забезпечувати організацію розробки методичної документації з практичного навчання та її затвердження;
- контролювати дотримання трудової дисципліни студентами під час проходження виробничої практики на підприємствах;
- забезпечувати своєчасне укладення договорів на проходження студентами всіх видів практики;
- забезпечувати організацію обліку і контролю за проведенням різних видів практичного навчання;
- проводити роботи з перевірки звітів-щоденників, проведення заліків з практики ( у відповідності до навчальних планів);
- забезпечувати організацію тренінгів, сертифікаційних курсів, короткострокових освітніх програм і проєктів перепідготовки та підвищення кваліфікації, як для працівників коледжу, так і для працівників підприємств та установ;

- відповідати за ліцензування робітничих професій;
- організувати проведення круглих столів, семінарів із залученням стейкхолдерів;
- здійснювати безпосереднє керівництво та планування навчальної роботи на курсах підготовки до вступу у коледж, курсах підготовки до ЗНО, курсах підвищення кваліфікації та інших навчальних курсах, які проводяться на базі коледжу;
- організувати, за необхідності, додаткові структури з наданням освітніх послуг;
- забезпечувати підготовку та ведення документації щодо організації курсів;
- складати документацію, необхідну для організації курсів (списки слухачів, переліки предметів відповідно до навчального плану, графіки складання екзаменів та заліків тощо);
- дотримуватись правил техніки безпеки під час виконання посадових обов'язків;
- підвищувати свій фаховий рівень;
- проводити профорієнтаційну роботу;
- дотримуватись правил техніки безпеки під час виконання посадових обов'язків;
- підвищувати свій фаховий рівень;
- проводити профорієнтаційну роботу.

## **5. ПРАВА ПІДРОЗДІЛУ**

Права та обов'язки центру професійного розвитку регулюються чинними нормативно-правовими актами в галузі освіти, Правилами внутрішнього розпорядку коледжу, Статутом та положеннями коледжу. Вони є наступними:

- давати розпорядження викладачам з питань організації і проведення різних видів практики;
- представляти проєкти заходів щодо поліпшення педагогічної практики;

- готувати проекти договорів з навчальними закладами, установами на проходження педагогічної практики студентами коледжу;
- розподіляти студентів на місця проходження педагогічної практики;
- проводити відкликання і переміщення студентів з місць практики у випадках невідповідності об'єктів договірним вимогам і проводити їх заміну;
- вносити за погодженням із заступником директора з навчальної роботи зміни в графіки практичного навчання;
- вимагати від керівників практики відомостей про виконання студентами практики, створення належних умов організації різних умов педагогічної практики;
- подавати відомості для заохочення студентів, викладачів, які відзначилися при проведенні педагогічної практики, а також до накладання дисциплінарних стягнень при незадовільному виконанні завдань практики;
- знайомитися з проектами рішень адміністрації щодо своєї діяльності;
- подавати пропозиції щодо удосконалення роботи, пов'язаної з передбаченими даною інструкцією обов'язками;
- запитувати особисто або за дорученням безпосереднього керівника від керівників підрозділів і викладачів інформацію і документи, необхідні для виконання посадових обов'язків;
- розглядати на своїх засіданнях питання, що стосуються роботи циклових комісій, відділень з питань працевлаштування студентів і випускників та організації практики студентів;
- координувати роботу циклових комісій, відділень з питань організації працевлаштування та практики.

## **6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПІДРОЗДІЛУ**

Центр професійного розвитку несе відповідальність за:

- невиконання або неповне виконання своїх обов'язків згідно з посадовою інструкцією;
- невиконання наказів, розпоряджень директора коледжу;

- завдання шкоди діловій репутації коледжу, а також матеріальних збитків з власної провини (у межах, встановлених законодавством України);
- недотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку;
- персональна відповідальність за організацію всіх видів практичного навчання, зв'язок навчального процесу з навчально-виробничою діяльністю, забезпечення техніки безпеки при проведенні практичних занять;
- недотримання правил і норм охорони праці, протипожежного захисту, виробничої санітарії.

## **7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. Це Положення затверджується педагогічною радою Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу та вводиться в дію наказом директора коледжу.

7.2. Положення оприлюднюється на сайті Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу.

7.3. Відповідальність за впровадження Положення несе керівник підрозділу.

7.4. Зміни та доповнення до Положення вносяться шляхом затвердження директором коледжу нової редакції Положення.