

Міністерство освіти і науки України  
Дрогобицький фаховий коледж нафти і газу



## ПОЛОЖЕННЯ

про центр професійного розвитку в  
Дрогобицькому фаховому коледжі нафти і газу

Положення про центр професійного розвитку в Дрогобицькому фаховому коледжі нафти і газу.

Розглянуто і схвалено на засіданні педагогічної ради коледжу

Протокол № 7 від « 31 » 05 2023 р.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення «Про центр професійного розвитку в Дрогобицькому фаховому коледжі нафти і газу» визначає основні засади функціонування та загальні питання організації діяльності структурного підрозділу Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу – центру професійного розвитку (надалі ЦПР).

1.2. ЦПР створений у Дрогобицькому фаховому коледжі нафти і газу з метою підвищення якості навчального процесу щодо організації та проведення різних видів практик, бінарних та практичних занять, тренінгів, професійно-технічного навчання, підготовчих курсів та курсів підвищення кваліфікації.

1.3. Основними завданнями ЦПР є:

- забезпечення загальної організації практики в навчальному закладі, розроблення організаційних заходів, що забезпечують її підготовку та проведення;
- здійснення контролю за проходженням практики;
- забезпечення проведення інструктажу про порядок проходження практики та техніки безпеки;
- укладання договорів про проведення практики між навчальним закладом та підприємствами (установами);
- забезпечення підготовки форм звітної документації за результатами проведення практик;
- організація навчальної роботи з підготовки студентів та слухачів до складання зовнішнього незалежного оцінювання та підготовчих курсів до вступу в коледж за ліцензованими напрямками та спеціальностями;
- організація тренінгів, сертифікаційних курсів, короткострокових освітніх програм і проєктів перепідготовки та підвищення кваліфікації, як для працівників коледжу, так і для працівників підприємств та установ;
- організація навчального процесу за дуальною формою навчання;
- організація професійного навчання, перепідготовки та підвищення кваліфікації за робітничими професіями;

- надання допомоги студентам і випускникам коледжу у плануванні їх професійної кар'єри;
- сприяння працевлаштуванню студентів та випускників коледжу;
- надання консультацій та роз'яснень студентам положення чинних директивних та нормативних документів з питань працевлаштування;
- організація та налагодження прямих зв'язків між студентами, випускниками коледжу та роботодавцями;
- допомога роботодавцям у підборі персоналу з числа студентів та випускників коледжу;
- організація та проведення у коледжі презентації господарств, підприємств, компаній, фірм тощо;
- надання інформації студентам щодо можливостей тимчасового працевлаштування під час навчання, у літні та зимові періоди;
- допомога у складанні резюме та проходженні співбесід;
- організація та проведення Ярмарок вакансій;
- створення та ведення електронної бази вакансій;
- здійснення моніторингу працевлаштування випускників.

1.4. Діяльність ЦПР здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, Статуту Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу, Колективного договору, даного положення та інших нормативно-правових актів навчального закладу.

1.5. Надання освітніх послуг ЦПР здійснюється у відповідності до Положення про порядок надання платних освітніх і інших послуг, що надаються Дрогобицьким фаховим коледжем нафти і газу.

## **2. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ**

2.1. Діяльність ЦПР, як структурного підрозділу коледжу, передбачає здійснення таких функцій:

- вивчати і впроваджувати у навчально-виробничий процес новітні педагогічні технології та виробничий досвід;
- здійснювати моніторинг професійно-технічного навчання у коледжі;
- забезпечувати загальну організацію практик у навчальному закладі, розробляти організаційні заходи, що забезпечують їх підготовку та проведення;
- здійснювати контроль за проходженням практик;
- забезпечувати проведення інструктажів з охорони праці та техніки безпеки та порядок проходження практик;
- відповідати за укладання договорів та угод на проведення практик здобувачів освіти на підприємствах (установах);
- забезпечувати підготовку форм звітної документації за результатами проведення практик;
- відповідати за організацію навчальної роботи з підготовки слухачів до складання ЗНО (НМТ) та підготовчих курсів до вступу в коледж за ліцензованими обсягами відповідних освітньо-професійних програм;
- забезпечувати організацію тренінгів, курсів, короткострокових освітніх програм і проєктів перепідготовки та підвищення кваліфікації, як для працівників коледжу, так і для працівників підприємств та установ;
- забезпечувати організацію професійного навчання та підвищення кваліфікації за робітничими професіями;
- сприяти працевлаштуванню студентів та випускників коледжу;
- роз'яснювати студентам положення чинних директивних та нормативних документів з питань працевлаштування;
- організовувати та налагоджувати прямі зв'язки між студентами, випускниками коледжу та стейкхолдерами;
- допомагати стейкхолдерам у підборі персоналу з числа студентів та випускників коледжу;
- організовувати та проводити у коледжі презентації господарств, підприємств, компаній, фірм тощо;

- надавати інформацію студентам щодо можливостей працевлаштування під час навчання та канікулярний період;
- допомагати у складанні резюме та підготовки до проходження співбесіди;
- організовувати та проводити Ярмарки вакансій;
- створювати та вести електронну базу вакансій;
- здійснювати моніторинг працевлаштування випускників.

2.2. Зарахування на навчання слухачів підготовчих курсів до вступу в коледж, підготовки до ЗНО (НМТ), підготовки (перепідготовки) за робітничими професіями, здійснюється на основі наказу директора коледжу після подання заяви вступником (слухачем) та укладання договору на надання освітніх послуг та у випадку відповідної комплектації груп.

2.3. Особи, які бажають здобути робітничу професію у Дрогобицькому фаховому коледжі нафти і газу подають у ЦПР наступні документи:

- заяву встановленого зразка;
- копію документу, що посвідчує особу;
- заповнений договір про надання освітніх послуг;
- копію квитанції про оплату;
- дві кольорові фотокартки розміром 3x4.

2.4. Студентам та слухачам, які успішно склали кваліфікаційну атестацію, присвоюється освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікований робітник» з отриманої професії відповідного розряду і видається посвідчення про здобуття робітничої професії.

2.5. Слухачам підготовчих курсів до вступу в коледж, які успішно склали підсумкову атестацію з курсів, нараховуються додаткові бали до вступу, у відповідності до Правил прийому на навчання до Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу.

2.6. Відрахування студентів та слухачів підготовчих курсів до вступу в коледж, підготовки до ЗНО (НМТ), підготовки (перепідготовки) за робітничими професіями здійснюється наказом директора у зв'язку із закінченням терміну навчання.

2.7. Відрахування студентів та слухачів курсів до закінчення терміну навчання здійснюється наказом директора за заявою здобувачів освіти (слухачів).

2.8. Здобувачі освіти (слухачі) курсів можуть бути відраховані до закінчення терміну навчання за порушення Правил внутрішнього розпорядку, систематичні пропуски занять без поважних причин, невиконання навчального плану та умов договору.

### **3. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ДІЯЛЬНОСТІ СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ**

3.1. Основними очікуваними результатами діяльності ЦПР є:

- організація підготовки фахівців за професіями і відповідними розрядами освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікований робітник;
- практична підготовка, формування та розвиток професійних компетентностей здобувачів професійно-технічної та фахової передвищої освіти, набуття вмінь та застосування теоретичних знань в професійній діяльності;
- оволодіння сучасними методами та формами організації праці, пристроями і технологіями в галузі майбутньої спеціальності (спеціалізації), кваліфікації;
- ознайомлення здобувачів професійно-технічної та 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 професійно-технічної та фахової передвищої освіти в процесі вивчення теоретичних дисциплін професійної підготовки, формування практичних навичок із спеціальності, а також збір фактичного матеріалу для виконання курсових робіт, проєктів та дипломних проєктів під час виробничих (технологічної, переддипломної) практик;

- 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 (НМТ);
- активізація профорієнтаційної роботи;
- проведення постійного аналізу попиту і пропозиції на ринку праці фахівців, підготовку яких здійснює навчальний заклад;
- 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 Коледжу про вакантні місця на підприємствах, в установах та організаціях, що відповідають їх кваліфікації та фаховій підготовці (спеціальності).

#### **4. УПРАВЛІННЯ ТА КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЦПР**

4.1. Реалізацію завдань ЦПР здійснюють працівники структурного підрозділу:

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

4.2. Функції і напрямки діяльності працівників структурного підрозділу визначаються посадовими інструкціями, затвердженими дирекцією коледжу.

4.3. ЦПР підпорядковується безпосередньо директору коледжу.

#### **5. ПРАВА І ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПІДРОЗДІЛУ**

5.1. Права та обов'язки ЦПР регулюються чинними нормативно-правовими актами в галузі освіти, Правилами внутрішнього розпорядку коледжу, Статутом та положеннями коледжу. ЦПР має право:

- давати розпорядження педагогічним працівникам з питань організації і проведення різних видів практик, виробничого навчання, курсів з



підготовки та підвищення кваліфікації здобувачів професійно-технічної та фахової передвищої освіти;

- розподіляти студентів на місця проходження практик;
- 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 навчального процесу;
- вимагати від керівників практики відомостей про виконання студентами практики, створення належних умов організації;
- подавати відомості для заохочення студентів, викладачів, які відзначилися при проведенні педагогічної практики, а також до накладання дисциплінарних стягнень при незадовільному виконанні завдань практик;
- знайомитися з проєктами рішень адміністрації щодо своєї діяльності;
- брати участь в удосконаленні навчального процесу, виховної та методичної роботи навчального закладу;
- запитувати особисто або за дорученням безпосереднього керівника у керівників підрозділів і викладачів інформацію і документи, необхідні для виконання посадових обов'язків;
- координувати роботу циклових комісій, відділень з питань підготовки кваліфікованих робітників, підвищення кваліфікації, організації працевлаштування та практики.

## 5.2. Працівники ЦПР несуть 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, професійно-технічного 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.

## **6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

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

6.2. Положення оприлюднюється на офіційному сайті Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу.

6.3. Відповідальність за впровадження Положення несе керівник підрозділу.

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