

Положение
об учебно-производственном отделе государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения «Нефтекумский
региональный политехнический колледж»

1. Общие положения

1.1. Учебно- производственный отдел является постоянным структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Нефтекумский региональный политехнический колледж» (далее - Колледж), основным органом управления учебным - производственным процессом и подчиняется заместителю директора Колледжа по учебно - производственной работе.

1.2. Задачи учебно - производственного отдела:

- организация и контроль учебно - производственного процесса, направленного на подготовку специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих согласно заявленным колледжем специальностям и профессиям;
- координация работы всех подразделений учебно - производственного процесса;
- внедрение новых технологий практического обучения, передового опыта деятельности образовательных учреждений среднего профессионального образования в России, а также взаимодействие с другими образовательными учреждениями;
- обеспечение необходимых условий для повышения профессионального мастерства преподавательского состава в деле практического обучения и освоения студентами (обучающимися) профессиональных компетенций, их творческой самостоятельной работы.

1.3. Структура и штаты учебно- производственного отдела утверждаются директором Колледжа в соответствии с типовым положением и нормативами численности сотрудников средних профессиональных учебных заведений с учетом объема и особенностей работы.

2. Нормативные основания деятельности

В своей деятельности учебно - производственный отдел руководствуется нормативными правовыми актами Министерства образования Ставропольского края, Уставом Колледжа, настоящим Положением.

3. Цели и задачи

3.1. Основной целью учебно - производственного отдела является создание эффективной системы подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих по заявленным колледжем специальностям и профессиям в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее- ФГОС СПО), обеспечение условий для овладения ими требуемых профессиональных компетенций.

3.2. Задачи учебно - производственного отдела:

- организация и контроль учебно - производственного процесса;
- координация работы всех подразделений учебно - производственного процесса;
- внедрение новых технологий практического обучения, передового опыта деятельности образовательных учреждений среднего профессионального образования, как России, а также взаимодействие с другими образовательными учреждениями;
- обеспечение необходимых условий для повышения профессионального мастерства преподавательского состава в деле практического обучения и освоения студентами (обучающимися) профессиональных компетенций, их творческой самостоятельной работы.

4. Функции учебно - производственного отдела

4.1. Осуществляет мероприятия по корректировке учебно - производственного процесса, стимулированию труда преподавательского состава, руководителей практики и студентов (обучающихся).

Анализирует состояние успеваемости и посещаемости студентами (обучающимися) всех видов практики.

4.2. Организует контроль учебно - производственного процесса:

1) разрабатывает планы, графики контроля учебно - производственного процесса, координирует их осуществление;

2) анализирует состояние и результаты педагогического контроля практики и разрабатывает мероприятия по его совершенствованию;

3) анализирует распределение часов практики, участвует в распределения нагрузки преподавательского состава Колледжа на учебный год.

4.3 . Обеспечивает подготовку заседаний педагогического совета Колледжа по вопросам учебно- производственной работы.

4.4. Обеспечивает внедрение в учебно - производственный процесс новаторских методов, форм и средств обучения, результатов научных исследований по проблемам практического обучения, передового опыта.

4.5. Обеспечивает изучение, обобщение и внедрение положительного педагогического опыта практического обучения.

4.6. Изучает мнения преподавательского состава, руководителей практики и студентов (обучающихся) о состоянии учебно - производственного процесса, вносит предложения по его совершенствованию, созданию необходимых условий для освоения студентами (обучающимися) профессиональных образовательных программ по специальностям и профессиям, их творческой самостоятельной работы.

5. Содержание

Содержанием деятельности отдела является:

- организация и контроль учебно - производственного процесса, направленного на подготовку специалистов среднего профессионального образования;

- внедрение новых технологий практического обучения, передового опыта деятельности образовательных учреждений среднего профессионального образования, а также взаимодействие с другими образовательными учреждениями;

-обеспечение необходимых условий для повышения профессионального мастерства мастеров производственного обучения и преподавателей в деле практического обучения и освоения студентами (обучающимися) профессиональных компетенций, их творческой самостоятельной работы.

7. Планирование и организация деятельности

7.1. Работа отдела организуется на основе программы развития колледжа, годового плана работы колледжа, плана работы заместителя директора по учебно - производственной работе;

7.2. Заместитель директора по учебно-производственной работе осуществляет планирование учебно - производственного процесса:

1) разрабатывает на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и примерных учебных планов рабочие программы практики, графики проведения всех видов практики по семестрам;

2) составляет расписания консультаций к практике, открытых и показательных занятий (мастер- классов), осуществляет контроль за их исполнением;

3) разрабатывает проекты локальных правовых актов, регламентирующих организацию учебно- производственного процесса в Колледже (положения, инструкции, приказы и т.д.).

8. Взаимодействия

8.1. Учебно - производственный отдел выполняет свои задачи и функции в тесном взаимодействии с профессиональными методическими объединениями, методическим кабинетом и другими структурными подразделениями Колледжа, обеспечивая функционирование образовательного учреждения как единого учебно - производственного комплекса.

8.2. Совместно с другими структурными подразделениями Колледжа организует и проводит учебно-производственные совещания, конференции, семинары, открытые дни, профессиональные смотры-конкурсы студентов.

9. Ответственность и полномочия

Распределение ответственности и полномочий всех задействованных в работе отдела лиц строятся в соответствии с их должностными обязанностями .

10. Обеспечение ресурсами

Учебно - производственный отдел является одним из ведущих в плане обеспечения его деятельности материальными (помещения, мебель, технические средства, оргтехника оборудование, инструменты и т.д.) и информационными ресурсами (учебная и научная литература, нормативная документация, раздаточные материалы).

В его распоряжении имеются мастерские и лаборатории, оснащенные практико- ориентированным оборудованием, методическими пособиями.

11. Документирование деятельности и делопроизводство

11.1. В учебно - производственном отделе ведется следующая основная документация:

-рабочие учебные планы, графики проведения практик по семестрам; рабочие программы профессиональных модулей и практик;

-графики последовательного понедельного прохождения производственной практики;

-графики консультаций руководителей практики;

-материалы по всем видам практик студентов (обучающихся);

-документы (справки, обзоры и другие материалы) по обобщению учебно- производственной работы;

-журналы производственной практики.

11.2. Деятельность всех процессов отдела регулируется следующими Положениями:

-Положение об учебно - производственном отделе;

-Положение по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы по профессии;

-Положение по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы по специальности;

-Положение об учебной и производственной (педагогической) практике студентов

12. Ответственность

12.1. Ответственность за качество и своевременность возложенных настоящим Положением на отдел задач и функции несет заместитель директора колледжа по учебно-производственной работе.

12.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.