

## ПОЛОЖЕНИЕ О УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОМ ОТДЕЛЕ

### 1. Общие положения

1.1. Учебно – производственный отдел является постоянным структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Светлоградский региональный сельскохозяйственный 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 согласно заявленным колледжем специальностям;
- 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 положение учебно- производственного отдела утверждаются директором Колледжа.

### 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 по заявленным колледжем специальностям в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (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, 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 долгосрочной программы развития колледжа, годового плана работы колледжа, плана работы заместителя директора по учебно - производственной работе,

7.2. 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.).

4) Организует платные образовательные профессиональные услуги.

## **8. Взаимодействия**

8.1. Учебно – производственный отдел выполняет свои задачи и функции в тесном взаимодействии с кафедрами, предметно - цикловыми комиссиями службой содействия трудоустройству выпускников, 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 строится 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 , оснащенный практико- ориентированным оборудованием, методическими пособиями.

## **11. Документирование деятельности и делопроизводство**

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

- рабочие учебные планы практики и графики ее проведения по семестрам; рабочие программы практик;
- графики последовательного недельного 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 об организации государственной итоговой аттестации выпускников
- Положение об учебной и производственной (педагогической) практике студентов

## **12. Ответственность**

12.1. Всю полноту ответственности 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.

Одобрено решением педагогического совета

Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Согласовано:

Заместитель директора по УПР

С.В.Шаповаленко