

Министерство образования Саратовской области

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области «Балаковский политехнический техникум»

СОГЛАСОВАНО

Совет ГАПОУ СО «БПТ»

(протокол от 30.05.2016г. № 5)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГАПОУ СО «БПТ»

от 30.05.2016г. № 221

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе учебно-производственной работы

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт

 Луценко А.В.

«30» 05 2016 г.

г.Балаково
2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел учебно-производственной работы (далее – Отдел) является структурным подразделением техникума.

1.2. Отдел возглавляется заместителем директора по учебно-производственной работе (далее - зам.директор по УПР).

1.3. Зам.директора по УПР в своей работе непосредственно подчиняется директору техникума.

1.4. Зам.директора по УПР, в соответствии должностных обязанностей, подчиняются: заведующие учебными кабинетами и лабораториями, программист, заведующие мастерскими, мастера производственного обучения, лаборанты, руководители практик.

1.5. Отдел отвечает за организацию учебной и производственной практики обучающихся в условиях учебно-производственных мастерских техникума и организаций; подготовку и выполнение курсового и дипломного проектирования; организацию государственной итоговой аттестации студентов; оснащение материально-техническими средствами и оборудованием учебных кабинетов и лабораторий.

2. НАЗНАЧЕНИЕ, ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

2.1. Назначение Отдела.

- обеспечение необходимого уровня подготовки специалистов, способных к эффективной профессиональной деятельности, к быстрой адаптации в условиях научно-технического прогресса, владеющих необходимыми технологиями в рамках своей специальности, умеющих использовать полученные знания при решении профессиональных задач;
- контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов работниками структурного подразделения;
- совершенствование профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний и улучшению условий труда;
- формирование учебно-методических комплексов по специальностям.

2.2. Основные задачи Отдела:

- закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- формирование профессиональных умений, навыков и опыта практической работы по изучаемой специальности;
- выполнение Государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников в соответствии с получаемой специальностью и присваиваемой квалификацией;
- содействие выпускникам в трудоустройстве;
- изучение условий труда на рабочих местах;
- разработка методических материалов практик.

2.3. Основные функции Отдела:

- организация деятельности сотрудников, уполномоченных отвечать за проведение производственной (учебной) практики, лабораторно-практических занятий, выполнение курсового и дипломного проектирования;
- разработка планирующей документации производственной (учебной) практики;
- организация и проведение производственной (учебной) практики и лабораторно - практических занятий. Ведение необходимых документов;
- контроль деятельности сотрудников техникума, отвечающих за профессиональную подготовку студентов, и отчетностью по каждому этапу или виду практики;
- развитие материально-технической базы, оснащение учебного процесса и производственной (учебной) практики необходимым оборудованием и материалами;
- анализ учебно-производственной деятельности, проведение корректирующих и предупреждающих мероприятий. Повышение результативности деятельности отдела учебно-производственной работы. Предоставление высшему руководству сведений, необходимых для анализа системы менеджмента качества подготовки специалистов;

- организация работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных и производственно обусловленных заболеваний;
- контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов;
- выявление опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах;
- изготовление образцов изобразительной и натурной наглядности по специальностям;
- мониторинг формирования профессиональных компетенций обучающихся;
- организация входного и текущего контроля формирования компетенций обучающихся с их последующей коррекцией;
- организация промежуточной и государственной (итоговой) аттестации обучающихся;
- проведение конкурсов профессионального мастерства по специальностям среди обучающихся;
- организация выставок технического и декоративно-прикладного творчества обучающихся;
- проверка выполнения учебно-производственных работ обучающихся;
- повышение уровня профессионально-педагогического мастерства мастеров производственного обучения и преподавателей специальных дисциплин;
- организация работы по обеспечению прохождения мастерами производственного обучения курсов повышения квалификации;
- содействие в организации мастер-классов, обучающих семинаров и научно- практических конференций по различным направлениям их деятельности;
- проведение инструктивно-методических совещаний по различным вопросам учебной и производственной практики обучающихся;
- содействие самообразованию мастеров производственного обучения с целью совершенствования их профессионального и педагогического мастерства.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ ОТДЕЛА

3.1. Отдел использует следующие организационные формы работы:

- проведение уроков производственного обучения, являющихся основной формой учебной и производственной практики обучающихся;
- организация самостоятельной работы обучающихся для прохождения производственной практики, как заключительного этапа практического обучения, в условиях учебно-производственных мастерских и организаций;
- организация конкурсов профессионального мастерства, олимпиад по специальностям, выставок технического и декоративно-прикладного творчества, недель специальностей;
- организация работы творческих кружков;
- организация контроля качества профессиональной подготовки обучающихся;
- организация подготовки и проведения ГИА, курсового проектирования;
- организация работы по профессиональной ориентации учащихся общеобразовательных школ.

4. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ОТДЕЛА

4.1. Отдел осуществляет перспективное и текущее планирование своей деятельности в соответствии с целями и основными задачами учебной и производственной практики. Основные направления деятельности на перспективу и учебный год утверждается директором техникума.

4.2. Сущность планирования работы Отдела заключается в определении основных видов деятельности, мероприятий с назначением конкретных исполнителей и указанием сроков исполнения.

4.3. Основные задачи планирования:

- обеспечение выполнения приказов директора по вопросам развития и совершенствования профессионального обучения;
- соответствие целей, задач и направлений деятельности Отдела конечным результатам учебно-производственного процесса, совершенствования методической работы на основе анализа и изучения деятельности мастеров производственного обучения и руководителей практик;

- определение главных вопросов в учебно-производственной деятельности мастеров производственного обучения и руководителей практик по проблемам учебной и производственной практик обучающихся, совершенствование форм, методов и средств профессионального обучения в новых социально-экономических условиях;
- определение конкретных мероприятий, сроков их исполнения и ответственных исполнителей;
- составление перспективно-тематических планов учебной практики;
- составление рабочих программ учебной и производственной практики обучающихся.

5. ПРАВА СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛА

5.1. Работники Отдела имеют право на:

- защиту чести, достоинства и деловой репутации;
- участие в управлении в порядке, определяемом уставом;
- избрание в выборные органы, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности техникума, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;
- обжалование приказов и распоряжений администрации техникума по вопросам профессиональной деятельности в установленном законодательством РФ порядке;
- получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебной, учебно-методической, социально-бытовой и других служб техникума в соответствии с уставом и коллективным договором;
- вносить предложения при разработке приоритетных направлений своей деятельности и деятельности техникума по вопросам организации учебно-производственного и воспитательного процессов с учетом индивидуальных особенностей студентов, профессионального мастерства и интересов педагогических работников;
- вносить предложения, основанные на результатах маркетинговых исследований регионального рынка труда о введении новых специальностей в образовательную систему техникума;
- проводить, на диагностической основе, анализ работы мастеров производственного обучения, руководителей практик и корректировать их деятельность в соответствии с поставленными задачами;
- ходатайствовать о поощрении в установленном порядке лучших мастеров производственного обучения, руководителей практик, учебно-вспомогательного персонала учебно-производственных мастерских; а также о наложении взыскания на работников, допустивших нарушение трудовой дисциплины или правил внутреннего распорядка техникума;
- участвовать в решении вопросов, касающихся материального поощрения в установленном порядке мастеров производственного обучения и всего персонала учебно-производственного отдела;
- осуществлять деловые контакты и вести переговоры с лицами, учреждениями, предприятиями по организации учебной и производственной практики студентов, по совершенствованию учебно-производственного процесса.

5.2. Педагогические работники имеют право выбирать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество процесса учебной и производственной практик.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА

6.1. Работники Отдела обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации, устав техникума, правила внутреннего распорядка, строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности.

6.2. Педагогические работники Отдела обязаны обеспечивать высокую эффективность процессов учебной практики и производственной практики обучающихся, систематически заниматься повышением своей квалификации.

6.3. Работники Отдела несут ответственность за:

- выполнение договорных обязательств по подготовке профессиональных кадров;
- качество выполнения заказов, оказания услуг в учебно-производственных мастерских;
- своевременную реализацию выполненной продукции;
- организацию работы по обеспечению дисциплины и порядка в техникуме;
- состояние материально-технических средств учебно-производственной деятельности;
- организацию учебно-производственной деятельности обучающихся в период учебной практики и производственной практики.