



ПО 02.05-2016

Департамент образования и науки Кемеровской области
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Таштагольский техникум горных технологий и сферы
обслуживания»
ГПОУ ТТГО СО

ПОЛОЖЕНИЕ
о научно-методическом отделе

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГПОУ «Таштагольский техникум горных
технологий и сферы обслуживания»

Е.И. Рыданных

« 14 » 02 2016 год



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОМ ОТДЕЛЕ

ПО 02.05-2016

РАССМОТРЕНО

на заседании научно-методического совета техникума

протокол № 4

от « 10 » 02 2016 г.

ТАШТАГОЛ
2016

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Учебно - производственный отдел является постоянным структурным подразделением государственного профессионального образовательного учреждения «Таштагольский техникум горных технологий и сферы обслуживания» (далее - техникум), основным органом управления учебным - производственным процессом и подчиняется заместителю директора техникума по учебно - производственной работе.

1.2. Задачи учебно - производственного отдела:

- организация и контроль учебно - производственного процесса, направленного на подготовку специалистов согласно заявленным техникумом 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 штаты учебно-производственного отдела утверждаются директором техникума в соответствии с типовым положением и нормативами численности сотрудников средних профессиональных учебных заведений с учетом объема и особенностей работы.

1.4. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 21.10.2014);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- распорядительными, инструктивными и нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальностям;
- Уставом техникума;
- организационными, распорядительными и нормативными документами ГПОУ «Таштагольский техникум горных технологий и сферы обслуживания»;

- настоящим положением.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. 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.

2.2. 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 обучающимися профессиональных компетенций, их творческой самостоятельной работы.

3. ФУНКЦИИ УЧЕБНО - ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОТДЕЛА

Учебно-производственный отдел:

3.1. Осуществляет мероприятия по корректировке учебно - производственного процесса, стимулированию труда преподавательского состава, руководителей практики и обучающихся.

3.2. Анализирует состояние успеваемости и посещаемости обучающимися всех видов практики.

3.2. Организует контроль учебно - производственного процесса:

- разрабатывает планы, графики контроля учебно - производственного процесса, координирует их осуществление;
- анализирует состояние и результаты педагогического контроля практики и разрабатывает мероприятия по его совершенствованию;
- анализирует распределение часов практики, участвует в распределения нагрузки преподавательского состава техникума на учебный год.

3.3. Обеспечивает подготовку заседаний педагогического совета техникума по вопросам учебно- производственной работы.

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

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

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

4. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

Содержанием деятельности отдела является:

- организация и контроль учебно-производственного процесса, направленного на подготовку специалистов начального профессионального образования и 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 обучающимися профессиональных компетенций, их творческой самостоятельной работы.

5. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Работа отдела организуется на основе долгосрочной программы развития техникума, годового плана работы техникума, плана работы заместителя директора по учебно - производственной работе,

5.2. Осуществляет планирование учебно - производственного процесса:

- разрабатывает на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и примерных учебных планов рабочие программы практики, графики проведения всех видов практики по семестрам;
- составляет расписания консультаций к практике, открытых и показательных занятий (мастер - классов), осуществляет контроль за их исполнением;
- разрабатывает проекты локальных правовых актов, регламентирующих организацию учебно-производственного процесса в Колледже (положения, инструкции, приказы и т.д.).

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

6.1. Учебно - производственный отдел выполняет свои задачи и функции в тесном взаимодействии с цикловыми методическими комиссиями, центром профориентации, содействия занятости, трудоустройству и предпринимательству молодежи, методическим кабинетом и другими структурными подразделениями

техникума, обеспечивая функционирование образовательного учреждения как единого учебно - производственного комплекса.

6.2. Совместно с другими структурными подразделениями техникума организует и проводит учебно-производственные совещания, конференции, семинары, профессиональные смотры-конкурсы студентов.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

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

8. 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.

9. Документирование деятельности и делопроизводство

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

- рабочие учебные планы и графики;
- рабочие программы практик;
- 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.

9.2. 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 обучающихся.


10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

10.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность возложенных настоящим Положением на отдел задач и функции несет заместитель директора техникума по учебно-производственной работе.



10.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1 РАЗРАБОТАНО

| Должность | ФИО | Подпись | Дата |
|-----------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Зам. директора по УГП | Титова Е.В. |  | 17.02.16 |

2 СОГЛАСОВАНО

| Должность | ФИО | Подпись | Дата |
|-----------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Зам. директора по НМР | Щелканова В.И. |  | 4.02.16 |
| Юрисконсульт | Шульзгина М.М. |  | 5.02.16 |

3 **ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ:** со дня утверждения директором Техникума «14» 02 2016 г., (Основание: заседание научно-методического совета техникума №4 от 02 2016 г.)

4 СПИСОК РАССЫЛКИ:

Контрольный экземпляр документа:

Ученые копии документа:

