ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ЧЕЛЯБИНСКИЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено
на заседании Педагогического совета
Протокол № ___1_____
от « 30_»___08_____2019 г.

Утверждаю
Директор ГБПОУ «ЧМТТ»
_____ А.Н. Андрющенко
«_____»_____ 2019г

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 3B26CB08D5AD6EE0A313F1AAF31CB08D4511F691
Владелец: Андрющенко Андрей Николаевич
Действителен: с 10.09.2021 до 10.12.2022

# Положение о учебно-производственном отделе

## 1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом техникума, Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Положение регламентирует работу учебно-производственного отдела (далее – отдел) техникума.

1.3. Отдел является структурным подразделением техникум, отвечающим за организацию учебной (производственной) практики обучающихся.

1.4. Общую координационную деятельность отдела техникума осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

## 2. Цели и задачи отдела

2.1. Целью отдела техникума является создание условий, включающих гуманитарную, личностную, акмеологическую направленность профессионального образования, для овладения обучающимися видами профессиональной деятельности:

- освоения общих и профессиональных компетенций и приобретения обучающимися умений и практического опыта в соответствии с ФГОС СПО, необходимыми для успешного выполнения деятельности по полученной специальности (профессии), для освоения современных производственных процессов, для адаптации обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм;
- способности творчески мыслить, анализировать возникающие производственные ситуации, оперативно принимать самостоятельные решения, делать выводы, предвидеть последствия своих действий.

2.2. Основные задачи:

- организация работы по созданию материально-технических условий учебной (производственной) практики обучающихся;

- формирование учебно-методических комплексов учебной (производственной) практики обучающихся по профессиям (специальностям);

- создание необходимых условий педагогическим работникам для повышения уровня профессионально-педагогического мастерства;

- мониторинг формирования профессиональных компетенций обучающихся.

## 3. Основные направления деятельности отдела

Исходя из основных задач, стоящих перед отделом приоритетными направлениями деятельности являются:

3.1. Материально-техническое обеспечение учебной (производственной) практики обучающихся.

3.2. Контроль за благоприятными санитарно-гигиеническими, безопасными условиями труда обучающихся колледжа.

3.3. Организация учебной (производственной) практики обучающихся в учебно-производственных мастерских колледжа, организациях в соответствии с рабочими программами учебной (производственной) практики в рамках федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и с учетом требований рынка труда.

3.4. Укрепление материально-технической базы учебно-производственных мастерских с учетом применяющихся в производственной и образовательной деятельности новейших технологий.

3.5. Нормативно-правовой блок:

- федеральный государственный образовательный стандарт по специальности (профессии);

- основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования;

- рабочий учебный план по специальности, профессии;

- рабочие программы учебной (производственной) практики;

- перечень учебно-производственных работ для получения установленного и повышенного разряда.

- паспорт учебно-производственной мастерской;

- инструкции по охране труда;

- договоры о прохождении учебной (производственной) практики.

3.6. Методический блок.

а). Средства обучения:

- электронные учебные пособия;

- перечень учебно-материального оснащения учебно-производственной мастерской;

- учебно-техническая документация: паспорта оборудования, рабочие чертежи, маршрутные карты, схемы;

- - инструкционно - технологические карты.

б). Средства обучения обучающегося:

- учебные пособия;
- методические рекомендации по выполнению практических работ.

в). Средства контроля:

- комплект оценочных средств по итогам учебной (производственной) практики.

3.7. Учетно-отчетная документация мастеров производственного обучения и руководителей практики:

- журналы учета учебной (производственной) практики;
- задания на практику;
- форма отчета по практике;
- форма аттестационного листа;
- форма характеристики на обучающегося;
- календарно-тематический план занятий;
- перечень учебно-производственных работ и упражнений.

3.8. Изготовление наглядных пособий, образцов, используемых в учебном процессе.

3.9. Организация выставок технического творчества обучающихся.

3.10. Проверка выполнения учебно-производственных работ обучающихся.

3.11. Повышение уровня профессионально-педагогического мастерства мастеров производственного обучения (курсы повышения квалификации, стажировка).

3.12. Содействие в организации мастер-классов и обучающих семинаров для мастеров производственного обучения и руководителей практики.

3.13. Проведение инструктивно-методических совещаний для мастеров производственного обучения и руководителей практики по вопросам учебной (производственной) практики обучающихся.

3.14. Организация наставничества.

3.15. Содействие самообразованию мастеров производственного обучения с целью совершенствования их профессионального и педагогического мастерства.

## 4. Организационные формы работы отдела

Отдел использует следующие организационные формы работы.

4.1. Проведение производственного обучения, являющегося основной формой учебной (производственной) практики обучающихся техникума.

4.2. Организация самостоятельной работы обучающихся в целях подготовки к прохождению производственной практики, как заключительного этапа практического обучения, в условиях учебных мастерских техникум.

4.3. Организация конкурсов профессионального мастерства, олимпиад по специальностям (профессиям), технического творчества.

4.4. Организация контроля качества профессиональной подготовки обучающихся.

4.5. Организация работы по профессиональной ориентации обучающихся общеобразовательных школ.

## 5. Планирование работы отдела

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

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

5.3. Основные задачи планирования:

- обеспечение выполнения приказов директора техникума 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 (производственной) практик обучающихся, совершенствование форм, методов и средств профессионального обучения;
- определение конкретных мероприятий, сроков их исполнения и ответственных исполнителей;
- составление рабочих программ учебной (производственной) практики обучающихся;
- составление планов занятий учебной практики обучающихся.

## 6. Права работников отдела

6.1. Работники отдела имеют право:

- Выступать с педагогической инициативой.
- Вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса.
- Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела УПР.
- Вести переписку по вопросам организации и проведения учебных (производственных) практик, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию отдела и не требующим согласования с руководителем техникума.

6.2. Работники отдела имеют право выбирать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество процесса учебной (производственной) практик.

6.3. Работники отдела имеют право вносить предложения при разработке приоритетных направлений своей деятельности и деятельности колледжа по вопросам организации учебно-производственного и воспитательного процессов с учетом

индивидуальных особенностей обучающихся, профессионального мастерства и интересов педагогических работников.

6.4. Работники отдела имеют право вносить предложения, основанные на результатах маркетинговых исследований регионального рынка труда о введении новых профессий, специальностей в образовательную систему колледжа.

6.5. Работники отдела имеют право проводить на диагностической основе анализ работы мастеров производственного обучения (руководителей практик) и корректировать их деятельность в соответствии с поставленными задачами.

## 7. Ответственность работников отдела

7.1. Работники отдела обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав колледжа, правила внутреннего трудового распорядка, строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности.

7.2. Работники отдела обязаны обеспечивать высокую эффективность процессов учебной (производственной) практики обучающихся, систематически заниматься повышением своей квалификации и проходить стажировку.

7.3. Работники отдела техникума несут ответственность за организацию работы по обеспечению дисциплины и порядка в техникуме, организацию учебно-производственной деятельности обучающихся в период учебной практики (производственной) практики.

## 8. Руководство и состав отдела

Отдел возглавляет заместитель директора по учебно-производственной работе. Он назначается и освобождается от работы приказом директора техникума.

В состав отдела входят:

- Заведующий учебно-производственными мастерскими.
- Мастера производственного обучения.
- Заведующие лабораториями.
- Руководители практик из числа педагогических работников.
- Лаборанты.
- Вспомогательный персонал.

## 9. Структура отдела

В состав отдела входят:

- учебно-производственные мастерские;
- лаборатории;
- учебные полигоны.