

ПРИНЯТО:

На заседании Педагогического  
Совета КГБПОУ «Солонешенский ЛПО»  
№ « 10 » февраля 2016 г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор КГБПОУ «Солонешенский ЛПО»  
Шмакова Л.Л. Шмакова  
« 10 » февраля 2016

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

#### 1. Общие положения

1.1. Учебно – производственное подразделение является постоянным структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Солонешенский лицей профессионального образования" (далее - Лицей) , основным органом управления учебным - производственным процессом и подчиняется заместителю директора Лицея по учебно - производственной работе.

1.2. Задачи учебно - производственного подразделения:

- 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 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 подразделения утверждаются директором Лицея 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 - производственное подразделение руководствуется нормативными правовыми актами Главного управления по образованию и молодёжной политике Алтайского края, Уставом Лицея, настоящим Положением.

#### 3. Цели и задачи

3.1. Основной целью учебно - производственного подразделения является создание эффективной системы подготовки специалистов по заявленным лицеем специальностям в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего

профессионального образования (ФГОС СПО), обеспечение условий для овладения ими требуемыми профессиональными компетенциями.

3.2. Задачи учебно - производственного подразделения:

- 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 подразделения**

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 Лицея на учебный год.

4.3. Обеспечивает подготовку заседаний педагогического совета Лицея 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 подразделения 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 подразделения организуется на основе долгосрочной программы развития лицея, годового плана работы лицея, 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 Лицее (положения, инструкции, приказы и т.д.).

## **8. Взаимодействия**

8.1. Учебно – производственное подразделение выполняет свои задачи и функции в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями лицея, методическими объединениями, службой содействия трудоустройству выпускников, обеспечивая функционирование образовательного учреждения как единого учебно - производственного комплекса.

8.2. Совместно с другими структурными подразделениями Лицея 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 подразделения лиц строится в соответствии с их должностными обязанностями .

## 10. Обеспечение ресурсами

Учебно – производственное подразделение 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 подразделении ведется следующая основная документация:

- рабочие учебные планы практики и графики ее проведения по семестрам; рабочие программы практик;
- графики последовательного недельного прохождения производственной практики;
- материалы по всем видам практик студентов (обучающихся);
- документы (справки, обзоры и другие материалы) по обобщению учебно-производственной работы;
- журналы учебной и производственной практики.

11.2. Деятельность всех процессов подразделения регулируется следующими Положениями:

- Положение об учебно - производственном подразделении;
- Положение об организации государственной итоговой аттестации выпускников
- Положение об учебной и производственной практике студентов
- Поименная книга студентов лица
- Личные дела студентов лица
- Ведомости успеваемости студентов:
  - по результатам промежуточной аттестации (экзаменационные и зачетные ведомости);
  - сводные за семестр;
  - сводные за учебный год;
  - сводные за весь период обучения.
- Зачетные книжки студентов, студенческие билеты.
- Журналы:
  - регистрации и выдачи зачетных книжек;
  - регистрации и выдачи студенческих билетов;
  - регистрации и выдачи дипломов;
  - регистрации и выдачи дубликатов дипломов;
  - регистрации и выдачи академических справок;
  - регистрации апелляций;
  - протоколов рассмотрения апелляций;

- апелляций участников итоговой государственной аттестации;
- регистрации входящей и исходящей корреспонденции.
  - Списочные составы групп.
  - Договоры с предприятиями, организациями, учреждениями о направлении студентов на производственную практику.
  - Планы работы и отчёты о работе подразделения.
  - Книга движения контингента студентов.
  - Трудоустройство выпускником.

## **12. Ответственность**

12.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность возложенных настоящим Положением на подразделение задач и функции несет заместитель директора лица по учебно-производственной работе.

12.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.