

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ИРКУТСКИЙ ТЕХНИКУМ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА»  
(ГБПОУ ИО ИТАС)**

**СОГЛАСОВАНО**  
Управляющим советом  
ГБПОУ ИО ИТАС

Протокол от «15» декабря 2017 г. № 3



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГБПОУ ИО ИТАС

*[Handwritten signature]* /Б.А. Михайлов/  
Приказ № 480 от «22» декабря 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СЛУЖБЕ**

Регистрационный № \_\_\_\_\_

**Иркутск  
2017**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение об учебно-производственной службе (далее – УПС) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 г. № 273 ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.13 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».

1.2. УПС является постоянным структурным подразделением техникума, основным органом управления учебно–производственным процессом и подчиняется заместителю директора по учебно–производственной работе.

1.3. Настоящее Положение рассматривается на заседании Педагогического совета (протокол заседания Педагогического совета), проходит процедуру согласования Управляющим советом (протокол заседания Управляющего совета), утверждается директором техникума. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке.

1.4. В своей деятельности УПС руководствуется нормативными правовыми актами Министерства образования Иркутской области, Уставом техникума, настоящим Положением.

## **II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**

2.1. Основной целью учебно – производственной службы является создание эффективной системы подготовки специалистов по заявленным техникумом специальностям в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО), обеспечение условий для овладения ими требуемых профессиональных компетенций.

2.2. Основные задачи:

- организация и контроль учебно – производственного процесса, направленного на подготовку специалистов для предприятий города и региона,
- координация работы всех подразделений учебно - производственного процесса,
- внедрение новых технологий,

- обеспечение необходимых условий для повышения профессионального мастерства в деле практического обучения и освоения студентами профессиональных компетенций, их творческой самостоятельной работы.

### 2.3. Основные направления деятельности учебно-производственной службы.

Исходя из основных задач, стоящих перед учебно-производственной службой техникума, приоритетными направлениями деятельности являются:

2.3.1. Материально-техническое обеспечение учебной и производственной практики студентов:

- создание благоприятных санитарно-гигиенических, эстетических и безопасных условий труда обучающимся (студентам) техникума.

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

- укрепление материально-технической базы техникума (учебно-производственных мастерских, лабораторий) с учетом применяющихся в производственной и образовательной деятельности новейших технологий.

2.3.2. Формирование учебно-методических комплексов педагога по профессиям (специальностям).

#### - **нормативно-правовой блок:**

- федеральный государственный образовательный стандарт по профессии (специальности);
- основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования;
- локальные акты, регламентирующие деятельность педагога (положение о руководителе практики, положение о ведении дневника практики, положение об экзамене квалификационном);
- рабочий учебный план по профессии, специальности;
- рабочие программы учебной и производственной практики;
- паспорт учебно-производственной мастерской;
- инструкции по охране труда;
- планы уроков;

- план индивидуальной работы с отстающими студентами;
- договор о прохождении учебной и производственной практики.

**- методический блок.**

а). Средства обучения педагога:

- методические рекомендации по целеполаганию, планированию учебно-производственного процесса, выбору методов, разработке средств обучения и контроля;
- электронные учебные пособия (презентации уроков по дисциплине);
- электронные учебники;
- электронные практикумы;
- электронные тренажеры;
- перечень учебно-материального оснащения учебно-производственной мастерской;
- учебно-техническая документация: паспорта оборудования, рабочие чертежи, принципиальные и монтажные схемы;
- инструкционно-технологические карты.

б). Средства обучения обучающегося (студента):

- учебные пособия;
- указания по выполнению практических работ;
- инструкционно-технологические карты;
- перечень учебно-материального оснащения рабочих мест.

в). Средства контроля:

- тесты для компьютерного тестирования в электронной оболочке для входного, текущего, итогового контроля уровня сформированности у обучающихся (студентов) ориентировочной основы учебно-производственной деятельности;
- вопросники для проведения фронтального опроса, организации бесед;
- карточки-задания для индивидуального опроса;
- перечни учебно-производственных работ обучающихся;
- перечни проверочных, практических квалификационных, выпускных практических квалификационных работ обучающихся (студентов), комплект контрольно-оценочных материалов для проведения экзамена (квалификационного), комплект заданий для проведения экзамена (квалификационного);

**- учетно-отчетная документация педагога:**

- журналы учета учебной и производственной практики;
- ведомость результатов выполнения проверочных работ;

- протоколы результатов выполнения экзамена (квалификационного), выпускных практических квалификационных работ обучающихся (студентов), сводные ведомости;
- отчеты по производственной практике;
- аттестационные листы по учебной и производственной практики обучающихся (студентов).

2.3.3. Мониторинг формирования профессиональных компетенций обучающихся (студентов):

- анализ состояния успеваемости и посещаемости студентами учебной и производственной практики, результатов экзамена (квалификационного), работы над ВКР.
- проведение конкурсов профессионального мастерства, олимпиад по профессиям/специальностям среди обучающихся (студентов) и педагогических работников техникума.
- организация выставок фоторабот, технического и декоративно-прикладного творчества обучающихся (студентов) и педагогических работников техникума.

2.3.4. Повышение уровня профессионально-педагогического мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения:

- организация работы по обеспечению прохождения руководителями практик и мастерами производственного обучения курсов повышения квалификации, стажировок, обучения в Школе педагога.
- содействие в организации мастер-классов, обучающих семинаров и научно-практических конференций для руководителей практик и мастеров производственного обучения по различным направлениям их деятельности.
- проведение инструктивно-методических совещаний для руководителей практик и мастеров производственного обучения по различным вопросам учебной и производственной практики обучающихся (студентов).
- организация наставничества опытных педагогических работников над молодыми мастерами производственного обучения.
- содействие самообразованию мастеров производственного обучения с целью совершенствования их профессионального и педагогического мастерства.

### **III. ФУНКЦИИ УПС**

3.1. Осуществляет мероприятия по корректировке учебно– производственного процесса, стимулированию труда преподавательского состава, руководителей практики и обучающихся. Анализирует состояние успеваемости и посещаемости обучающихся всех видов практики.

3.2. 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 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.

#### **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ**

4.1. УПС выполняет свои задачи и функции в тесном взаимодействии с отделениями, предметно–цикловыми комиссиями, учебно-методической службой и другими структурными подразделениями техникума, обеспечивая функционирование образовательного учреждения как единого учебно–производственного комплекса.

4.2. Взаимодействует с социальными партнерами техникума в пределах, возложенных на него задач и функций.

4.3. Руководство осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

4.4. Работа осуществляется на основе годового плана. План составляется заместителем директора по УПР и утверждается директором техникума.

#### **V. СОСТАВ И СТРУКТУРА СЛУЖБЫ**

В структуру службы входят:

- Заместитель директора по учебно-производственной работе;

- Старший мастер;
- Заведующий мастерскими;
- Мастера производственного обучения;
- Руководители практик;
- Заведующий отделением дополнительного профессионального образования;
- Заведующий лабораторией;
- Начальник столярного цеха (УПП);
- Старший лаборант;
- Лаборант;
- Инструментальщик.

## **V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных задач и функций несет заместитель директора по УПР.

6.2. Степень ответственности других работников устанавливается их должностными инструкциями.

Рассмотрено на заседании педагогического совета  
Протокол № 3 от «20» декабря 2017 г.

Разработала  
Заместитель директора по УПР М.А. Фурсенко