

Қазақстан Республикасының білім және ғылым министрлігі  
Министерство образования и науки Республики Казахстан

Көкшетау гуманитарлы-техникалық колледж  
Кокшетауский гуманитарно-технический колледж



«Бекітемін»

Колледж директоры

«Утверждаю»

директор колледжа

Хусаинова К.П.

«29» 08 2020г.

# ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПО УЧЕБНО- ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЕ

Кокшетау – 2020 г.

## **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Отдел по учебно - производственной работе (ОУПР) является структурным подразделением «Кокшетауского гуманитарно-технического колледжа», основным органом управления учебно - производственным процессом. Непосредственное руководство осуществляет заместитель директора колледжа по учебно - производственной работе.

1.2 Отдел в своей деятельности руководствуется: Законом РК «Об образовании» от 27 июля 2007 года, №319-111, Типовыми правилами деятельности видов организаций ТиПО, Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся», Постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 августа 2012 года № 1080 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования соответствующих уровней образования», Уставом колледжа, организационными, распорядительными и нормативными документами колледжа, положением об учебной и производственной практике, Миссией, Политикой и Целями колледжа в области качества и настоящим положением.

1.3 В пределах предоставляемой компетенции отдел УПР осуществляет учебно-производственную деятельность в соответствии с Уставом колледжа.

1.4 Структура и штаты учебно-производственного отдела утверждаются директором колледжа в соответствии с типовым положением и нормативами численности сотрудников организаций технического и профессионального образования с учетом объема и особенностей работы.

## **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1 Основной целью учебно-производственного отдела является создание эффективной системы подготовки специалистов по заявленным колледжем специальностям в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования (ГОСО), 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 организаций технического и профессионального образования Казахстана, обеспечение необходимых условий для повышения профессионального мастерства преподавательского состава в деле практического обучения и освоения студентами профессиональных компетенций, их творческой самостоятельной работы.

### **3 ФУНКЦИИ УЧЕБНО - ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОТДЕЛА**

- 3.1 Осуществление мероприятий по корректировке учебно - производственного процесса, стимулированию труда преподавательского состава, руководителей практики и студентов;
- 3.2 Анализ и мониторинг состояния успеваемости и посещаемости студентами всех видов практики;
- 3.3 Организация контроля учебно - производственного процесса: разработка планов, графиков прохождения учебно - производственной практики и координация их осуществления; контроль учебно - производственного процесса; анализ состояния и результаты контроля практики разработка мероприятий по его совершенствованию;
- 3.4 Предоставление информации по вопросам УПР для заседаний педагогического совета колледжа и вышестоящие органы управления образования;
- 3.5 Анализ мнения руководителей предприятий, руководителей практики и студентов о состоянии учебно-производственного процесса, внедрение предложений по его совершенствованию, созданию необходимых условий для освоения студентами профессиональных образовательных программ по специальностям, их творческой самостоятельной работы;
- 3.6 Организация работы консультационного совета;
- 3.7 Анализ и мониторинг трудоустройства выпускников;
- 3.8 Заключение договоров с предприятиями, расширение базы практик;
- 3.9 Разработка и пересмотр документации по УПР с целью их актуализации и приведения в соответствие с требованиями СТ РК 9001;
- 3.10 Разработка корректирующих и предупреждающих действий.

### **4 ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ И СВЯЗИ**

- 4.1 Взаимодействие с высшим руководством по вопросам улучшения, результативности деятельности отдела осуществляется с утвержденной организационной структурой колледжа;
- 4.2 Учебно - производственный отдел выполняет свои задачи и функции по вопросам содействия занятости, трудоустройству и предпринимательству молодежи в тесном взаимодействии с цикловыми методическими комиссиями, методическим кабинетом и другими структурными подразделениями колледжа;
- 4.3 Совместно с другими структурными подразделениями колледжа организует и проводит учебно-производственные совещания, конференции, семинары, профессиональные смотры-конкурсы студентов;
- 4.4 ОУПР устанавливает и поддерживает связи с социальными партнерами, предприятиями, организациями, ВУЗами по вопросам прохождения практики, трудоустройства, обучения, материально-ресурсного обеспечения, составления и корректировки программ профессиональных практик.

## **5 ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕСУРСАМИ**

ОУПР 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 распоряжении ОУПР имеются мастерские и лаборатории, оснащенные практико-ориентированным оборудованием, методическими пособиями.

## **6 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

В ОУПР ведется следующая основная документация:  
рабочие учебные планы, программы практик и графики;  
графики консультаций руководителей практики;  
материалы по всем видам практик студентов (студентов);  
документы (справки, обзоры по обобщению учебно-производственной работы и другие материалы);  
журналы производственной практик