

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«АПШЕРОНСКИЙ ЛЕСХОЗ-ТЕХНИКУМ»

Документ подписан неквалифицированной
электронной подписью для документов
официального сайта <https://alht.ru>

Сертификат: 3D38C2C9FC3D5F2339DF3815252C781809AF1815
Владелец: Катюшенко Елена Юрьевна
Должность: директор
Действителен: с 19.03.2024г по 01.08.2025г

РАССМОТРЕНО:
На педагогическом совете
Протокол № _____
от « ____ » _____ 2025 года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ КК «АЛХТ»
_____ Е.Ю. Катюшенко
Приказ от « ____ » _____ 2025 года №
М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СЛУЖБЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«АПШЕРОНСКИЙ ЛЕСХОЗ-ТЕХНИКУМ»**

Апшеронск
2025 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение об учебно-производственной службе, государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Апшеронский лесхоз-техникум», обеспечивающем практическую подготовку обучающихся по профилю соответствующей образовательной программы (далее-Техникум, УПП) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае, Уставом техникума.

1.2. Настоящее Положение регулирует учебно-производственную работу техникума, обеспечивающих их практическую подготовку обучающихся по профилю соответствующей образовательной программы.

1.3. Служба по учебно-производственной работе (далее-Служба) является самостоятельным структурным подразделением техникума, отвечающим за организацию учебной и производственной практики студентов в условиях учебно-производственных мастерских и сторонних организаций.

1.4. Служба создается и ликвидируется приказом директора техникума, подчиняется непосредственно директору техникума.

1.5. Структура и штатная численность Службы определяется штатным расписанием и утверждается директором техникума, по согласованию с кадрово-юридической и финансово-экономической службами.

1.5.1. Службу возглавляет заместитель директора по учебно-производственной работе (далее-УПР), который назначается приказом директора техникума и подчиняется непосредственно директору техникума.

1.5.2. Заместитель директора по УПР распределяет обязанности между сотрудниками службы согласно должностным инструкциям.

1.6. Деятельность службы осуществляется в соответствии с планом работы, утвержденным директором.

2. Основные цели и задачи Службы

2.1. Основной целью Службы является создание эффективной системы подготовки специалистов по специальностям и профессиям в соответствии с ФГОС СПО, обеспечение условий для овладения ими профессиональной деятельностью, состоящей из:

- владения общими и профессиональными компетенциями 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;

- формирования умственного потенциала, развитого интеллекта и волевых качеств, развитой памяти, способности разумно действовать, справляться с производственными и жизненными обстоятельствами; способности творчески мыслить, анализировать возникающие производственные и жизненные ситуации, оперативно принимать самостоятельные решения, делать выводы, предвидеть последствия своих действий;

- развития личностных качеств: реалистичное представление и способность к самооценке и адекватной оценке по отношению к себе и другим людям; формирование высоких морально-нравственных, этических и эстетических ценностей; уважительное отношение к окружающим, способность к сочувствию и сопереживанию; настойчивость в учебе и работе; умение отстаивать свои убеждения; независимость в мышлении и поведении; уверенность в своих силах и способностях; развитая потребность в самосовершенствовании и саморазвитии;

- развития способности к рефлексии собственной деятельности: умение анализировать, контролировать и оценивать свои действия, понимать причины своих ошибок и затруднений, намечать пути и способов их устранения и

предупреждения, способность находить пути и способы повышения эффективности учебно-познавательной и профессиональной деятельности.

2.2. Основными задачами Службы являются:

- организация работы по созданию материально-технических условий учебных и производственных практик обучающихся;
- формирование учебно-методических комплексов всех видов практик;
- создание необходимых условий педагогическим работникам для повышения уровня профессионально-педагогического мастерства;
- мониторинг формирования профессиональных компетенций обучающихся.

2.3. Служба техникума осуществляет планирование своей деятельности в соответствии с целями и основными задачами учебных и производственных практик. Основные направления деятельности на учебный год утверждаются директором техникума.

2.3.1. Сущность планирования работы Службы заключается в определении основных видов деятельности и мероприятий с назначением конкретных исполнителей и указанием сроков исполнения.

2.3.2. Основные задачи планирования:

- обеспечение выполнения приказов директора техникума по вопросам развития и совершенствования профессионального обучения;
- соответствие целей, задач и направлений деятельности учебно-производственной работы техникума 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 по проблемам учебной и производственной практик обучающихся, совершенствование форм, методов и средств профессионального обучения в новых социально-экономических условиях;

- определение конкретных мероприятий, сроков их исполнения и ответственных исполнителей;
- составление планов-графиков практик;
- составление рабочих программ практик.

3. Функции Службы

3.1. Основными функциями Службы являются:

3.1.1. Материально-техническое обеспечение учебных и производственных практик обучающихся:

- создание благоприятных санитарно-гигиенических, эстетических и безопасных условий труда обучающимся техникума;
- организация учебной практики и производственной практики обучающихся в учебно-производственных мастерских техникума и 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 и лабораторий) с учетом применяющихся в производственной и образовательной деятельности новейших технологий.

3.1.2. Формирование учебно-методических комплексов практики по специальностям:

Нормативно-правовой блок:

- федеральный государственный образовательный стандарт по специальности (профессии);
- основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО;
- локальные акты, регламентирующие деятельность педагога;
- рабочий учебный план по специальности (профессии);
- рабочие программы учебной и производственной практики;

- календарно-тематические планы по учебной и производственной практике;
- инструкция по охране труда;
- договор о прохождении учебной и производственной практики. •

Методический блок:

- средства обучения педагога: методические рекомендации по планированию учебно-производственного процесса, выбору методов, разработке средств обучения и контроля; электронные учебные пособия, учебники, практикумы и тренажеры; перечень учебно-материального оснащения учебно-производственных мастерских и учебных лабораторий; учебно-техническая документация: паспорта оборудования, рабочие чертежи;
- средства обучения студента: учебные пособия; методические указания по практике.

3.1.3. Мониторинг формирования профессиональных компетенций обучающихся.

- организация промежуточной и государственной (итоговой) аттестации студентов техникума;
- проведение олимпиад профессионального мастерства;
- проверка выполнения учебно-производственных работ техникума.

3.1.4. Повышение уровня профессионально-педагогического мастерства мастеров производственного обучения:

- организация работы по обеспечению прохождения мастерами производственного обучения стажировок;
- содействие в организации мастер-классов, обучающих семинаров и научно-практических конференций для мастеров производственного обучения по различным направлениям их деятельности;
- проведение инструктивно-методических совещаний по различным вопросам учебной и производственной практики обучающихся;

- содействие самообразованию мастеров производственного обучения с целью совершенствования их профессионального и педагогического мастерства.

3.2. Служба использует следующие организационные формы работы:

- проведение уроков производственного обучения, являющихся основной формой учебной и производственной практики обучающихся техникума;

- организация самостоятельной работы обучающихся для прохождения производственной практики, как заключительного этапа практического обучения, в условиях учебно-производственных мастерских/лабораторий техникума и организаций;

- организация олимпиад профессионального мастерства по специальностям;

- организация контроля качества профессиональной подготовки обучающихся техникума;

- содействие в организации работы по трудоустройству выпускников техникума.

4. Права, обязанности и ответственность работников Службы

4.1. Работники Службы имеют право:

- на защиту чести, достоинства и деловой репутации;
- на участие в управлении техникумом в порядке, определяемом уставом;

- на обжалование приказов и распоряжений администрации техникума по вопросам профессиональной деятельности в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- на получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотекой, информационными

ресурсами, услугами учебной, учебно-методической и других служб техникума в соответствии с уставом и коллективным договором.

4.2. Педагогические работники имеют право выбирать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество процесса учебной и производственной практик.

4.3. Сотрудники Службы имеют право:

- вносить предложения при разработке приоритетных направлений своей деятельности и деятельности техникума по вопросам организации учебно-производственного воспитательного процессов с учетом индивидуальных особенностей обучающихся, профессионального мастерства и интересов педагогических работников;

- вносить предложения, основанные на результатах маркетинговых исследований регионального рынка труда о введении новых профессий, специальностей в образовательную систему техникума;

- проводить на диагностической основе анализ работы мастеров производственного обучения и корректировать их деятельность в соответствии с поставленными задачами;

- налаживать деловые контакты и вести переговоры с лицами, учреждениями, предприятиями по организации учебной и производственной практики обучающихся, по совершенствованию учебно-производственного процесса в техникуме.

4.4. Работники Службы обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав техникума, Правила внутреннего трудового распорядка;

- строго следовать профессиональной этике;

- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности;

- обеспечивать высокую эффективность процессов учебной практики и производственной практики обучающихся, систематически заниматься повышением своей квалификации.

4.5. Работники Службы несут ответственность за:

- выполнение договорных обязательств по подготовке профессиональных кадров;
- организацию работы по обеспечению дисциплины и порядка в техникуме;
- состояние материально-технических средств учебно-производственной деятельности;
- организацию учебно-производственной деятельности обучающихся в период учебной практики и производственной практики.

4.6. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Службой функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заместитель директора по учебно-производственной работе.

5. Взаимоотношения Службы с другими структурными подразделениями техникума и сторонними организациями

5.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Служба по учебно-производственной работе взаимодействует со всеми структурными подразделениями техникума по вопросам, входящим в компетенцию Службы.

5.2. Служба взаимодействует также с руководителями организаций и предприятий города и края в пределах своей компетенции и согласования с директором техникума.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение рассматривается и принимается на заседании педагогического совета и утверждается директором ГБПОУ КК «АЛХТ».

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему положению вступают в юридическую силу после прохождения вышеперечисленной процедуры.