

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
"НОВОСИБИРСКИЙ СТРОИТЕЛЬНО-МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ"**

УТВЕРЖДАЮ
директор колледжа
ГБПОУ НСО «НСМК»
Л.А.Холина



09.03.2016
Регистрационный номер 99

**Положение о секторе по учебно-производственной
практике государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
Новосибирской области «Новосибирский строительно-
монтажный колледж»**

1. Общие положения

- 1.1. Сектор по учебно-производственной практики – структурное подразделение государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения новосибирской области «Новосибирский строительно-монтажный колледж» (далее – колледж, , сектор по УПП). Главной целью деятельности сектора по УПП является качественная организация учебной и производственной практики в соответствии с требованиями ФГОС СПО.
- 1.2. Сектор по УПП осуществляет планирование, организацию, методическое обеспечение образовательного процесса в области учебной и производственной практики.
- 1.3. В своей деятельности сектор по УПП руководствуется следующими документами:
 - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013г. № 273-ФЗ.
 - Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».
 - Устав колледжа.
 - Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования .
 - Другими нормативными и локальными актами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения.
- 1.4. Сектор по УПП под руководством заведующего сектором УПП, а также во взаимодействии с работодателями, методическим кабинетом, учебной частью, заочным отделением и предметно – цикловыми комиссиями.
- 1.5. По ряду вопросу сектор по УПП взаимодействует с библиотекой колледжа, отделом кадров, бухгалтерией, с федеральными, региональными и местными ведомственными и общественными организациями, органами управления по труду и занятости.
- 1.6. Сектор по УПП осуществляет свою работу на основе годового плана работы своего подразделения и плана работы колледжа, учебных планов по профессии и специальностям, учебных графиков очного и заочного отделения, договоров по учебной и производственной практике, заявок работодателей.
- 1.7. Сектор по УПП реорганизуется по решению Совета колледжа.
- 1.8. Положение о Сеторе по УПП принимается на заседании Совета колледжа.

- 3.10. Проведение индивидуальных и групповых консультаций, разъяснительных работ по вопросам организации практики с абитуриентами, студентами, родителями, сотрудниками колледжа.
- 3.11. Информирование обучающихся о сроках и условиях прохождения практики, графиках ликвидации академической задолженности по практике.
- 3.12. Консультация и оказание помощи преподавателям по вопросам учебно – производственного процесса.
- 3.13. Организация проведения инструктажей по охране труда обучающихся в период практики.
- 3.14. Составление отчетной документации по направлениям деятельности сектора по УПП, осуществление подготовки документов для сдачи учебной документации в архив.
- 3.15. Контроль ведения и заполнения преподавателями журналов по учебной и производственной практики.
- 3.16. Контроль выполнения педагогической нагрузки по руководству практикой, представление сводного табеля на преподавателей по направлению деятельности сектора по УПП.

4. Структура сектора по УПП

- 4.1. Структура Сектора по УПП:
 - заведующий сектором по УПП;
 - заведующий учебно-производственными мастерскими
 - мастера производственного обучения.

5. Права и обязанности

- 5.1. Сотрудники сектора по УПП:
 - защищать свою профессиональную честь и достоинство;
 - получать необходимое организационное, учебно – методическое и материально – техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
 - бесплатно пользоваться библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно – методических, социально – бытовых, медицинских и других подразделений колледжа;
 - запрашивать необходимую информацию для решения вопросов сектора по УПП во всех структурных подразделениях колледжа в рамках компетенции;
 - вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию учебно – производственного процесса;
 - своевременно информировать администрацию колледжа о случаях нарушения правил внутреннего распорядка преподавателями или обучающимися;
 - проводить оперативные совещания с преподавателями, обучающимися по вопросам деятельности сектора по УПП.

2. Основные задачи сектора по УПП

- 2.1. Планирование, организация, управление образовательным процессом по направлениям деятельности сектора и контроль за ним.
- 2.2. Создание нормативного, учебно – методического обеспечения учебной и производственной практики.
- 2.3. Создание системы социального партнерства с органами местного самоуправления, службами занятости, образовательными учреждениями, работодателями.
- 2.4. Создание системы информирования студентов о порядке прохождения учебной и производственной практики.
- 2.5. Организация мониторинга результатов прохождения учебной и производственной практики.

3. Функции сектора по УПП

- 3.1. Представление интересов колледжа по направлениям деятельности сектора по УПП.
- 3.2. Организация и координирование сотрудничества колледжа с организациями, учреждениями, предприятиями по вопросам организации учебной и производственной практики, как в г. Новосибирске, так и за его пределами.
- 3.3. Разработка локальных актов по направлениям сектора по УПП.
- 3.4. Участие и осуществление контроля процесса разработки учебно – методического комплекса (рабочие программы, календарно – тематические планы, методические указания и другие материалы по практике), внедрение их в образовательный процесс.
- 3.5. Представление директору и (или) заместителю директора по учебной и методической работе проектов приказов по организации учебной и производственной практики, графиков практик, планов и отчетов работ.
- 3.6. Оформление справок – направления на практику, писем в организации о сотрудничестве, договоров о прохождении практики, направлений на прохождение мед.комиссии.
- 3.7. Организация и контроль образовательного процесса по направлениям сектора по УПП: проведение собраний по практике, распределение студентов, посещение практик, организация и проведение отчетных конференций по практике, семинаров, мероприятий по обмену опытом в вопросах организации практики.
- 3.8. Оформление учебной документации: журнал учебной и производственной практики, зачетных ведомостей, актов списания дневников (отчетов) по практике.
- 3.9. Контроль посещаемости практики обучающимися, соблюдение организациями договорных условий, проведение консультаций обучающимся во время практики преподавателями, ответственными за практику.

5.2. Заведующий сектором по УПП и специалисты обязаны:

- обеспечивать реализацию принципов, подходов к осуществлению образовательной, научно – исследовательской, творческой и иной деятельности колледжа, исполнение нормативно – распорядительных актов;
- соблюдать Устав колледжа, нормативные и локальные акты, строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные функциональные обязанности;
- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, систематически заниматься повышением своей квалификации.

6. Ответственность

6.1. Сотрудники сектора по УПП несут ответственность за:

- нарушение положений Устава колледжа, нормативных и локальных актов;
- нарушение требований ФГОС СПО при планировании учебной работы обучающихся;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- нарушение правил безопасности, охраны труда, внутреннего трудового распорядка колледжа;
- предоставление несвоевременной и (или) недостоверной информации руководителю колледжа, заместителю руководителя и другим подразделениям колледжа;
- неисполнение решений Совета колледжа;
- причинение материального ущерба колледжа в пределах, определенных действующим трудовым и граждански законодательством РФ.