

УТВЕРЖДАЮ
Директор БИСУ УР
«ИМТ им. С.Н. Борина»
С.П. Масальских



ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделении по учебно-производственной работе и информационным технологиям в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Удмуртской Республики «Ижевский машиностроительный техникум им. С.Н. Борина»

1. Общие положения

1.1. Отделение по учебно-производственной работе (далее - отделение) и информационным технологиям является самостоятельным структурным подразделением бюджетного профессионального образовательного учреждения Удмуртской Республики «Ижевский машиностроительный техникум им. С.Н. Борина»

1.2. Деятельность отделения возглавляет заместитель директора по учебно-производственной работе и информационным технологиям.

1.3. Отделение работает по плану, который является составной частью учебно-методической работы техникума на учебный год.

1.4. В своей деятельности отделение руководствуется: Уставом техникума, приказами директора техникума, Положением об отделении по учебно-производственной работе и информационным технологиям бюджетного профессионального образовательного учреждения Удмуртской Республики «Ижевский машиностроительный техникум им. С.Н. Борина».

2. Цели и задачи отделения

2.1. Основными целями отделения являются планирование, организация и контроль учебно-производственного процесса в соответствии с действующими нормативными документами, формирование информационной среды техникума, воспитание и привитие информационной культуры.

2.2. Для достижения поставленных целей необходимо решать следующие задачи:

2.2.1. Реализация программы развития техникума, плана работы на учебный год, текущих планов в области УПРиИТ техникума.

2.2.2. Администрирование, организация и контроль доступа, обеспечение работоспособности и безопасности информационных ресурсов - Интернет-сайта, серверов общего назначения, хранилищ и т.д.

2.2.3. Мониторинг и обеспечение производительности и качества работы многоуровневой телекоммуникационной сети техникума, активного и пассивного оборудования.

2.2.4. Организация закупок и оснащение техникума мультимедийными средствами и оргтехникой.

2.2.5. Оказание помощи в освоении и адаптации приобретаемого программного обеспечения для образовательного процесса и подразделений техникума.

2.2.6. Отслеживание новых информационных технологий и ознакомление с ними преподавателей и сотрудников техникума.

- 2.2.7. Обеспечение проведения теоретических и практических занятий с применением компьютерной техники.
- 2.2.8. Обеспечение использования информационных компонент в изучении учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебных практик в рамках Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.
- 2.2.9. Предоставление времени для самостоятельной работы студентов и преподавателей с компьютерной техникой.
- 2.2.10. Организация технической поддержки всего компьютерного парка техникума.
- 2.2.11. Обеспечение представительства техникума в глобальной сети Интернет.
- 2.2.12. Организация проводимых в техникуме мероприятий, связанных с комплексным использованием вычислительной техники и других информационных ресурсов.
- 2.2.13. Планирование, координация и проведение работ, связанных с обслуживанием и развитием локальной вычислительной сети.
- 2.2.14. Планирование, координация и реализация проектов технического и информационного обеспечения, в том числе, координация в разработке дипломных работ и работ студентов, направленных на информатизацию техникума.
- 2.2.15. Организация обучения и проведение консультаций для преподавателей и сотрудников техникума по работе с вычислительной техникой и новыми информационными технологиями.
- 2.2.16. Проведение аналитических исследований, направленных на повышение качества образовательного процесса и эффективности работы системы управления.
- 2.2.17. Публикация новостной ленты и размещение информации на сайте техникума.
- 2.2.18. Организация, проведение и осуществление технического сопровождения семинаров, совещаний, олимпиад и конкурсов в направлении информационных технологий.
- 2.2.19. Организация и проведение конференций по внедрению современных информационных технологий в учебный процесс.
- 2.2.20. Осуществляет взаимодействие с внешними организациями в вопросах информационных технологий.
- 2.2.21. Участие в решении кадровых вопросов в рамках своей компетенции.
- 2.2.22. Определение и контроль тарификационный нагрузки преподавателей.
- 2.2.23. Контроль проведения учебных и производственных практик.
- 2.2.24. Организация и контроль учебно-производственной работы техникума.
- 2.2.25. Работа с нормативной и отчетной документацией.
- 2.2.26. Контроль проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации.
- 2.2.27. Документационное сопровождение учебной деятельности обучающихся.

3. Структура и управление отделения

3.1. Структура и штатная численность отделения утверждается приказом директора техникума.

3.2. Работа отделения организуется по направлениям:

Учебно-производственная работа.

Профессиональная подготовка.

WorldSkills Russia – движение.

Отдел ИТ.

Служба содействия трудоустройству выпускников.

3.3. Текущее руководство деятельностью отдела осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе и информационным технологиям, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора техникума.

3.4. Заместитель директора по учебно-производственной работе и информационным технологиям организует, планирует и контролирует деятельность отделения, в пределах своей компетенции.

3.5. Отдел ИТ техникума может иметь в своем составе следующие мобильные группы:

- группа программного обеспечения;
- группа технического обслуживания и эксплуатации;
- редакционно-издательская группа;
- группа поддержки электронной библиотеки;
- группа поддержки сайта;
- группа поддержки электронного колледжа;
- группа обеспечения учебного процесса электронными средствами обучения.

3.6. Структурные подразделения (инженерные группы) отделения подчиняются непосредственно заместителю директора по УПРиИТ.

3.7. В состав группы программного обеспечения входят мастер производственного обучения по профессии Наладчик аппаратного и программного обеспечения (НАПО), преподаватель МДК по профессии НАПО, оператор ПВМ.

3.8. В состав группы технического обслуживания и эксплуатации входят мастер производственного обучения по профессии НАПО, преподаватель МДК по профессии НАПО, ИТ специалист.

3.9. В состав редакционно-издательской группы входят мастера производственного обучения по профессии Наладчик аппаратного и программного обеспечения, Мастер по обработке цифровой информации, Графический дизайнер, преподаватели информатики, лаборант, оператор ПВМ.

3.10. В состав групп поддержки электронной библиотеки, поддержки сайта, поддержки электронного колледжа входят сотрудники, назначенные приказом директора техникума.

3.11. В состав группы обеспечения учебного процесса электронными средствами обучения входят методист, председатель цикловой комиссии, мастера производственного обучения по профессии Мастер по обработке цифровой информации, преподаватели профессионального цикла данного направления.

3.12. Структура и план работы определяется кругом задач отдела информационных технологий и утверждается директором техникума по представлению заместителя директора по учебно-производственной работе и информационным технологиям.

4. Функции отделения

Для решения возложенных задач отделение осуществляет следующие функции:

4.1.- Заместитель директора по УПРиИТ: *

4.1.1. Планирует и контролирует организацию учебного процесса в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), учебными планами и другими организационно-правовыми документами, регламентирующими учебный процесс по всем структурным подразделениям техникума.

4.1.2. Контролирует разработку образовательных программ подготовки специалистов

среднего звена/квалифицированных рабочих, служащих, учебных планов и графиков учебного процесса по всем направлениям подготовки.

4.1.3. Контролирует своевременное предоставление необходимой информации для размещения на сайте техникума по вопросам, касающимся работы отделения. Осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров, а также контролирует планирование и согласование учебной нагрузки педагогических работников.

4.1.4. Планирует деятельность отделения и предоставляет директору техникума на утверждение.

4.1.5. Контролирует качество преподавания профессиональных модулей.

4.1.6. Контролирует соответствие содержания рабочих программ профессиональных модулей требованиям ФГОС СПО по направлениям подготовки.

4.1.7. Организует и контролирует составление установленной отчетной документации (СПО-1, СПО- 2, СПО-Мониторинг и др.).

4.1.8. Согласовывает состав государственных экзаменационных комиссий и комиссий по приёму квалификационных экзаменов.

4.1.9. Контролирует работу отделения, направленную на сохранение контингента.

4.1.11. Организует контроль за работой учебных мастерских техникума в соответствии с организационными и правовыми документами, регламентирующими учебный и производственный процесс техникума.

4.1.15. Участвует в работе по созданию благоприятной социокультурной среды техникума.

4.1.16. Участвует в разработке эффективной стратегии (плана) развития техникума. Организует взаимодействие всех структур техникума по реализации стратегии (плана) развития техникума.

4.1.17. Проводит анализ всех учебных, производственных и коммерческих процессов техникума и выносит предложения по их совершенствованию.

4.1.18. Участвует в работе педагогического и методического советов.

4.1.19. Контролирует работу по внедрению стандартов WorldSkills в учебный процесс техникума.

4.1.20. Осуществляет контроль организации работы и исполнения функций структур, входящих в состав отделения.

4.1.21. Осуществляет контроль исполнения приказов и распоряжений вышестоящих органов, директора техникума, касающихся организации учебно-производственного процесса.

4.2. Старший мастер (профессиональная подготовка):

4.4.1. Осуществляет руководство и планирование деятельности учебных мастерских техникума.

4.4.2. Повышает эффективность образовательного процесса и качества подготовки выпускников в соответствии с современными требованиями посредством освоения современного оборудования на базе учебных предприятий техникума.

4.4.3. Создает условия для проведения лабораторно-практических занятий в учебно-производственных мастерских и учебных предприятиях техникума.

4.4.4. Организует комплектование учебных мастерских необходимым оборудованием, материалами и расходными элементами.

4.4.5. Осуществляет анализ работы учебных мастерских и разрабатывает предложения по совершенствованию условий их работы.

- 4.4.6 .Организует связь с предприятиями и организациями, имеющими службы профильными направлению деятельности учебных мастерских.
- 4.4.7 .Осуществляет внедрение передового опыта работы в учебно- производственных мастерских техникума и составляет установленную отчетность.
- 4.4.8 .Организует и контролирует выполнение платных работ и изготовление товаров в рамках специфики деятельности учебных мастерских техникума с целью получения экономического эффекта.
- 4.4.9 .Проверяет качество выпускаемой продукции или выполняемых работ.
- 4.4.10.Рекламирует и популяризирует продукцию, работы и услуги техникума.
- 4.4.11 .Оказывает консультативные, экспертные и аналитические услуги заказчикам по выпускаемой продукции и выполняемым работ.
- 4.4.12 .Разрабатывает и контролирует годовые, квартальные и месячные задания для учебных мастерских техникума.
- 4.4.13 Организует профессиональное обучение рабочих кадров по профессиям и специальностям, востребованным на региональном рынке труда, в том числе для стратегических и приоритетных отраслей экономики Удмуртской Республики, а также по запросам центров занятости населения, организаций, частных лиц.
- 4.4.14 Организует разработку, апробацию и экспертизу образовательных программ, направленных на освоение и совершенствование профессиональной квалификации, включая оценочные, методические и учебные материалы с привлечением профильных организаций и представлений работодателей, объединений работодателей.
- 4.4.15 Обеспечивает практикоориентированную подготовку кадров путём реализации программ профессиональных модулей.
- 4.4.16 Содействует работодателям в проведении процедуры оценки и сертификации квалификаций.

4.3.- СЦК:

- 4.5.1 .Формирует и модернизирует тренировочную инфраструктуру для подготовки конкурентоспособных участников для региональных команд и национальной сборной России для участия чемпионатах WSR в рамках компетенций СЦК;
- 4.5.2 .Формирует экспертное сообщество из числа преподавателей и мастеров производственного обучения образовательных организаций города и области и их обучение в соответствии с требованиями WSR;
- 4.5.3 .Содействует развитию взаимодействия профессионалов и экспертов, способных выявлять и готовить специалистов и профессионалов уровня WSR по актуальному спектру профессий.
- 4.5.4 .Внедряет лучшие практики WSR в учебный процесс.
- 4.5.5 .Разрабатывает необходимую нормативную и методическую документацию по организации деятельности СЦК.
- 4.5.6 .Ведёт работу с Региональным координационным центром по вопросам деятельности СЦК.
- 4.5.7 .По направлениям **своей деятельности** разрабатывает и изготавливает проекты локальных нормативных и иных правовых актов, согласует их с заинтересованными структурными подразделениями, а в случаях, если локальный нормативный акт затрагивает права обучающихся и работников техникума запрашивает мнение Совета обучающихся, других представительных органов обучающихся, а также в порядке и

случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

4.5.8 .В установленном порядке готовит проекты гражданско-правовых договоров по разовым закупкам товаров, работ и услуг, связанных с деятельностью отдела.

4.5.9 .Обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и других видов безопасности, установленных в техникуме.

4.5.10 .Организует работу, созданных по направлениям деятельности отдела советов, комиссий, собраний и др.

4.5.11 .Обеспечивает сохранность служебной и государственной тайны, не допускает разглашения персональных данных физических лиц и иной охраняемой законом информации.

4.5.12 .Организует оказание платных образовательных и иных услуг, выполнение платных работ, предусмотренных уставом техникума, в порядке, установленном нормативными правовыми, в том числе локальными нормативными актами.

4.6.Приказом директора на отдел может быть возложено выполнение других функций, вытекающих из поставленных перед ним задач.

4.4. Отдел ИТ

4.4.1. Организует деятельность в соответствии с Положением об отделе информационных технологий.

4.5. Служба содействия трудоустройству выпускников

4.5.1. Организует деятельность в соответствии с Положением об отделе информационных технологий