

«Түпқараған гуманитарлық-кәсіптік колледжі» МКҚК

Колледж әдістемелік кенесінің
отырысында талқыланды және бекітілді
(хаттама « _____ » _____ 2024. ж.)

Колледж басшысы
И.Е. Нурадинов



**ОҚУ –ӨНДІРІСТІК ТӘЖІРИБЕ БӨЛІМІНІҢ ЖҰМЫСТАРЫ
ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ ОТДЕЛА
ПО УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Баутино ауылы. 2024 ж.

ЕРЕЖЕЛЕР ТІЗБЕСІ

ОҚУ-ӨНДІРІСТІК ЖҰМЫС БӨЛІМІ

1. Оқу-өндірістік жұмыс бөлімі туралы ереже
2. Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу туралы ереже
3. Әлеуметтік серіктестік туралы ереже
4. Дуальді оқытуды ұйымдастыру тәртібі туралы ереже
5. "Кәсіп үздігі" кәсіби конкурсын өткізу туралы ереже
6. Өндірістік оқыту шеберлері мен оқытушыларды тағылымдамадан өткізу туралы ереже

ТҮСІНДІРМЕ ЖАЗБА

Білім беру ұйымы күнделікті жүйелі жоспарлы қызметті жүзеге асырады, ал тиімді және нәтижелі жұмыс істеу үшін білім беру ұйымдары үшін жергілікті актілерді пайдалану қажет.

Бұл жинақта «Н. Бекбосынов атындағы Маңғыстау энергетикалық колледжі» МКҚК-ның тәжірибе қызметін реттейтін жергілікті актілер ұсынылған.

Жергілікті актілер келесі нормативтік құжаттарға сәйкес әзірленді: ҚР "Білім туралы" Заңы, ҚР МЖМБС, білім беру мекемесі туралы Үлгілік ереже, ҚР нормативтік актілері, ҚР БҒМ бұйрықтары, білім беру ұйымының Жарғысы.

Жергілікті акт - бұл заң шығарушы орган өз құзыреті шегінде белгілі бір нысанда қабылдаған және құқықтық нормаларды белгілеуге, өзгертуге немесе жоюға бағытталған жазбаша ресми құжат.

Міндеттерді, құқықтар мен жауапкершіліктердің функцияларын (міндеттерін) бөлу мен бекітудің, өзара байланысты орнатудың классикалық ұйымдастырушылық әдісі реттеу болып табылады. Реттеу ережелер, лауазымдық нұсқаулықтар және басқа ережелер көмегімен жүзеге асырылады.

Бұл жинақта колледждің келесі құрылымдық бөлімшелерінің ережелері ұсынылған:

1. Оқу-өндірістік жұмыс бөлімі;

Осы жинаққа кіретін ережелер колледждің педагогикалық кеңесінде қарастырылады және директормен бекітіледі.

Ұсынылған жергілікті актілер білім беру ұйымының қызметінде практикалық көмек көрсетеді. Бұл жергілікті актілерді колледж жарғысына сәйкес өзгертусіз де, түзетулерімен де қолдануға болады.

1 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1 Оқу-өндірістік жұмыс бөлімі (ОӨЖ) «Н. Бекбосынов атындағы Маңғыстау энергетикалық колледжі» МКҚК-ның оқу - өндірістік процесті басқарудың негізгі органы болып табылады. Оқу-өндірістік жұмыс жөніндегі бөлімге тікелей басшылықты колледж басшысының оқу-өндірістік жұмыс жөніндегі орынбасары жүзеге асырады.

1.2 Бөлім өз қызметінде: ҚР "Білім туралы" 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-ІІІ Заңын, ТЖКБ ұйымдарының түрлері қызметінің үлгілік қағидаларын, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 18 наурыздағы №125 "білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды өткізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы" бұйрығын, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 23 тамыздағы № 1080 "білім берудің тиісті деңгейлерінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралы" оқу және өндірістік практика туралы ережесін, 9000 сериялы ISO мемлекеттік стандарттары, сапа саласындағы колледждің миссиясы, саясаты мен мақсаттары және осы ережені басшылыққа алады.

1.3 Ұсынылатын құзыреті шегінде басшының оқу-өндірістік жұмысы жөніндегі орынбасары Колледж Жарғысына сәйкес оқу-өндірістік қызметін жүзеге асырады.

1.4 Басшының ОӨЖ жөніндегі орынбасары лауазымға бекітілуі және босатылуы колледж директорының бұйрығымен жүзеге асырылады.

2 МАҚСАТТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

2.1 Оқу-өндірістік жұмыс бөлімінің негізгі мақсаты мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына (МЖМБС) сәйкес колледж мәлімдеген мамандықтар бойынша мамандар даярлаудың тиімді жүйесін құру, олардың талап етілетін кәсіби құзыреттіліктерді меңгеруі үшін жағдайларды қамтамасыз ету болып табылады.

2.2 Оқу-өндірістік жұмыс бөлімінің міндеттері:

- оқу-өндірістік үдерісті ұйымдастыру және бақылау;
- оқу-өндірістік үдерістің барлық бөлімшелерінің жұмысын үйлестіру;
- практикалық оқытудың жаңа технологияларын, Қазақстанның техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдары қызметінің озық тәжірибесін енгізу, практикалық оқыту ісінде оқытушылар құрамының кәсіби шеберлігін арттыру және білім алушылардың кәсіби құзыреттерін, олардың шығармашылық өзіндік жұмысын меңгеру үшін қажетті жағдайларды қамтамасыз ету.

3 ОҚУ-ӨНДІРІСТІК ЖҰМЫС ЖӨНІНДЕГІ БӨЛІМНІҢ ФУНКЦИЯЛАРЫ

3.1 Оқу - өндірістік процесті түзету, оқытушылар құрамының, практика жетекшілерінің және студенттердің еңбегін ынталандыру жөніндегі іс-шараларды жүзеге асыру;

3.2 Практиканың барлық түрлерінің білім алушыларының үлгерімі мен сабаққа қатысу жағдайын талдау және мониторингтеу;

3.3 Оқу-өндірістік процесті бақылауды ұйымдастыру:

- оқу-өндірістік практикадан өту жоспарларын, кестелерін әзірлеу және олардың жүзеге асырылуын үйлестіру;

- оқу-өндірістік үдерісті бақылау;

- жағдайды талдау және практиканы бақылау нәтижелері

- оны жетілдіру жөніндегі іс-шараларды әзірлеу;

- практика сағаттарының бөлінуін талдау, колледждің оқытушылар құрамының оқу жылына

жүктемесін бөлуге қатысу;

3.4 Колледждің педагогикалық кеңесінің және білім беруді басқарудың жоғары тұрған органдарының отырыстары үшін ОЖБ мәселелері бойынша ақпарат беру;

3.5 Оқу-өндірістік процеске инновациялық технологияларды, оқыту әдістерін, нысандары мен құралдарын, ғылыми зерттеулер нәтижелерін енгізу;

3.6 Кәсіпорын басшыларының, практика жетекшілерінің және студенттердің оқу-өндірістік

процестің жай-күйі туралы пікірін талдау, оны жетілдіру, білім алушылардың мамандықтар бойынша кәсіптік білім беру бағдарламаларын меңгеруі үшін қажетті жағдайлар жасау, олардың өзіндік шығармашылық жұмысы бойынша ұсыныстар енгізу;

- 3.7 Түлектердің жұмысқа орналасуын талдау және мониторинг;
- 3.8 Кәсіпорындармен шарттар жасасу, практика базасын кеңейту;
- 3.9 Түзету және алдын алу іс-әрекеттерін әзірлеу.

4 ӨЗАРА ІС-ҚИМЫЛ ЖӘНЕ БАЙЛАНЫС ТӘРТІБІ

4.1 Басшының ОӨЖ жөніндегі орынбасары жастардың жұмыспен қамтылуына, жұмысқа орналасуына және кәсіпкерлігіне жәрдемдесу мәселелері бойынша пәндік-циклдық комиссиялармен, әдістемелік кабинетпен және колледждің басқа да құрылымдық бөлімшелерімен өзара тығыз іс-қимыл жасай отырып өз функцияларын орындайды;

4.2 Колледждің басқа құрылымдық бөлімшелерімен бірлесіп студенттердің оқу-өндірістік кеңестерін, конференцияларын, семинарларын, кәсіби байқау-конкурстарын ұйымдастырады және өткізеді;

4.3 Басшының ОӨЖ жөніндегі орынбасары әлеуметтік серіктестермен, кәсіпорындармен, ұйымдармен практикадан өту, жұмысқа орналасу, оқу, материалдық-ресурстық қамтамасыз ету, кәсіби практикалар бағдарламаларын жасау және түзету мәселелері бойынша байланыс орнатады және қолдайды.

5 ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІКТЕР

Басшының ОӨЖ жөніндегі орынбасарының жауапкершілігі мен өкілеттіктерін бөлу оның лауазымдық міндеттеріне сәйкес құрылады.

6 РЕСУРСТАРМЕН ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ

Оқу-өндірістік жұмыс оның қызметін материалдық (Үй-жайлар, жиһаз, техникалық құралдар, ұйымдастыру техникасы жабдықтар, құралдар және т.б.) және ақпараттық ресурстармен (оқу және ғылыми әдебиет, нормативтік құжаттама, үлестірме материалдар) қамтамасыз ету тұрғысынан жүргізушілердің бірі болып табылады.

ОӨЖ - де практикаға бағытталған жабдықтармен, әдістемелік құралдармен жабдықталған шеберханалар мен зертханалар бар.

7 ҚЫЗМЕТТІ ҚҰЖАТТАУ ЖӘНЕ ІС ҚАҒАЗДАРЫН ЖҮРГІЗУ

7.1. Келесі негізгі құжаттама жүргізіледі:

- жұмыс оқу жоспарлары, практика бағдарламалары және кестелер;
- тәжірибе жетекшілерінің кеңес беру кестесі;
- студенттер практикасының барлық түрлері бойынша материалдар ;
- оқу-өндірістік жұмысты қорытындылау бойынша құжаттар (анықтамалар, шолулар және басқа материалдар);
- өндірістік практика журналдары.

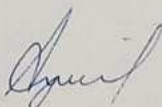
8 ЖАУАПКЕРШІЛІК

8.1. Осы ережемен жүктелген міндеттер мен функциялардың сапасы мен уақтылығына колледж директорының оқу - өндірістік жұмыс жөніндегі орынбасары толық жауап береді.

8.2. Басқа қызметкерлердің жауапкершілік дәрежесі лауазымдық нұсқаулықтармен белгіленеді.

Дайындаған:

Басшының ОӨЖЖ орынбасары



А. С. Сұлтанғали