

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета
ГБПОУ Мелеузовский
индустриальный колледж
Протокол № 2
от « 6 » 09 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ Мелеузовский
индустриальный колледж

Д.Р.Садыкова
« 11 » сентября 2018г.
Приказ № 30
от « 11 » сентября 2018г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
об учебной части
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Мелеузовский индустриальный колледж**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Республики Башкортостан от 01.07.2013г. № 696-З «Об образовании в Республике Башкортостан»;
- Приказом Министерства образования и науки от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам начального профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки от 16 августа 2013 года № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008г. № 543;
- Уставом колледжа.

1.2. Учебная часть является структурным подразделением профессионального колледжа, находящимся в подчинении заместителя директора по учебно-производственной работе.

1.3. Деятельность учебной части регулируется распоряжениями заместителя директора по учебно-производственной работе, приказами директора колледжа.

2. Функции учебной части

2.1. Основной целью деятельности учебной части является организация и управление учебным процессом в соответствии с учебными планами колледжа по реализации программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих в рамках ФГОС.

2.2. Основными задачами учебной части являются:

- планирование и организация теоретического и практического обучения в колледже в строгом соответствии с утвержденным графиком учебного процесса, учебными планами по профессиям и педагогической нагрузкой преподавателей, утвержденными приказом директора колледжа на текущий учебный год;

- совершенствование содержания, форм, методов обучения, обеспечения их единства, непрерывности профессионального образования;

- создание условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся;

- организация учебного процесса, взаимоувязка учебных занятий, планирование учебной работы по семестрам согласно графику учебного процесса колледжа и учебных планов по профессиям.

2.3. Ежемесячный учет выданной педагогической нагрузки, представление сведений о выполненной нагрузке в бухгалтерию по совместителям.

2.4. Своевременная замена отсутствующих преподавателей, извещение обучающихся и преподавателей об изменениях занятий. Извещение преподавателей и обучающихся о предстоящем изменении звонков. Разработка графика приема задолженностей, проведение разрешений по ликвидации задолженностей, подготовка справок к педагогическим советам по допуску к экзаменационной сессии обучающихся.

2.5. Выполнение учебных планов по профессиям.

2.6. Организация учета и анализа учебной деятельности по успеваемости обучающихся.

2.7. Осуществление оперативного текущего, семестрового, квартального, годового учета отработанных педагогических часов.

2.8. Проведение индивидуальных бесед-инструктажей по организации занятий и оформлению документации со вновь поступившими преподавателями.

2.9. На учебную часть возлагается:

- оформление и контроль за ведением учебных журналов, семестровых и экзаменационных ведомостей;

- разработка расписаний учебных занятий; составление графиков лабораторно-практических работ, обязательных контрольных работ, графиков дополнительных консультаций, расписаний консультаций и экзаменов;

- проведение приказов в учебной документации, оперативное приведение в порядок документации учебной части по окончании учебного года, инвентаризация документов и сдача в архив;

- оперативное отслеживание контингента обучающихся по группам;

- составление приложений для дипломов, оформление и печать дипломов и приложений;
- подготовка отчетов к педагогическим Советам по анализу успеваемости, выполнению лабораторно-практических работ, курсового проектирования, обязательных контрольных работ.

3. Организация учебного процесса

3.1. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по профессии (специальности) (далее – Государственные требования) является единым и обязательным для всех форм обучения.

3.2. Нормативные сроки освоения основных профессиональных образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих по очной форме обучения устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами.

3.3. Начало учебного года по очной форме обучения устанавливается колледжем 1 сентября. Окончание учебного года определяется учебным планом по профессии.

3.4. Учебный план разрабатывается колледжем на основе ФГОС по профессиям (специальностям) и базисного учебного плана. Колледж самостоятельно разрабатывает календарный график учебного процесса и определяет количество часов, отведенное на изучение дисциплин исходя из профессии и обучаемого контингента.

3.5. При реализации образовательных программ среднего профессионального образования используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.6. При очной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности: обязательные аудиторные занятия (урок, лекция, семинар, лабораторные работы и практические занятия), промежуточная аттестация, консультации, учебная, производственная практика, итоговая государственная аттестация.

3.7. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося не должен превышать 54 часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной деятельности. Объем обязательной аудиторной нагрузки не должен превышать 36 часов в неделю.

3.8. Лабораторные работы и практические занятия выполняются в объеме, предусмотренном учебным планом для очной формы обучения. При проведении лабораторных работ и практических занятий учебная группа может разбиваться на подгруппы численностью не менее 8 человек.

3.9. Консультации по всем дисциплинам, изучаемым в данном учебном году, планируются из расчета 100 часов в год на учебную группу и отражаются в журналах теоретического обучения.

Консультации могут быть:

- групповыми;
- индивидуальными.

3.10. Промежуточная аттестация включает: экзамены, дифференцированные зачеты, зачеты.

Формы и порядок промежуточной аттестации обучающихся выбираются колледжем самостоятельно.

При проведении промежуточной аттестации следует руководствоваться письмом Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации «О рекомендациях по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования» от 05.04.1999г. № 16-52-59 ин/16-13 и Положением колледжа «О промежуточной и итоговой аттестации». Количество экзаменов в учебном году должно быть не более 8, а количество зачетов – 10.

По дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены, курсовая работа (проект), проводится зачет (дифференцированный зачет) за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины.

3.11. При проведении производственной практики колледж руководствуется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013г. № 291 «Об утверждении Положения и практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО».

3.12. Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013г. № 968 «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

4. Порядок организации учебного процесса

4.1. Учебные занятия в колледже при очной форме обучения проводятся согласно расписанию учебных занятий, которое составляется на основании учебных планов с учетом графика учебного процесса, санитарных правил и норм, педагогической нагрузки преподавателей.

4.2. При организации сессии, не позднее, чем за 10 дней до ее начала составляется расписание экзаменов, которое утверждается директором колледжа.

4.3. После окончания сессии составляется сводная ведомость итоговых оценок по учебным группам.

4.4. На основании результатов промежуточной аттестации готовится проект приказа директора колледжа о переводе на следующий курс обучающихся, сдавших сессию.

4.5. В конце каждого семестра результаты обучения обучающихся заносятся в личные карточки, которые хранятся в личных делах в учебной части.

4.6. Обучающимся, не выполнившим график учебного процесса и не переведенным на следующий курс, колледж имеет право устанавливать конкретные сроки повторной промежуточной аттестации. Условия повторной промежуточной аттестации определены письмом Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации «О рекомендациях по

организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования от 05.05.1999г. № 16-52-59 ин/16-13.

4.6. Предоставление обучающимся академических отпусков производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013г. № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».

4.7. Выпускнику, прошедшему в установленном порядке итоговую государственную аттестацию в колледже, имеющем государственную аккредитацию по соответствующим профессиям (специальностям), выдается диплом о среднем профессиональном образовании государственного образца и приложение к нему.

4.8. Обучающемуся, отчисленному из колледжа, в том числе и при его переходе (переводе) в другое образовательное учреждение, выдается академическая справка.

4.9. Другие вопросы, связанные с организацией учебного процесса по очной форме обучения, решаются колледжем в установленном порядке.

5. Права и обязанности работников учебной части

5.1. Работники учебной части колледжа имеют право:

- принимать участие в управлении колледжем в соответствии с Уставом;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса колледжа;
- давать рекомендации руководителям структурных подразделений по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- получать информацию от руководителей структурных подразделений и педагогических работников, необходимую для результативной работы отдела;
- получать поддержку со стороны руководства колледжа в деле организации работы отдела;
- быть представленным к различным формам поощрения, предусмотренным для работников колледжа.

5.2. Работники учебной части колледжа обязаны:

- честно, добросовестно и творчески выполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией;
- систематически знакомиться с нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства

образования Республики Башкортостан по вопросам обучения и воспитания обучающихся.