

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Волгодонский педагогический колледж»
(ГБПОУ РО «ВПК»)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ГБПОУ РО «ВПК»
«УЧЕБНОЕ ОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ»**

Учтено мнение первичной профсоюзной
организацией ГБПОУ РО «ВПК»
Протокол от 21.06.2016 г. № 6



Председатель
первичной профсоюзной организации

И.В. Забелина

И.В. Забелина

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ РО «ВПК»
от 23.06.2016 г. № 166-осн



Директор

О.В. Дидух

О.В. Дидух

г. Волгодонск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебное очное отделение (далее – отделение) является структурным подразделением ГБПОУ РО «ВПК» (далее – Колледж), осуществляющим полный цикл подготовки по одной (или нескольким) специальности в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС).

1.2. Отделение организуется, реорганизуется и ликвидируется решением Совета Колледжа.

1.3. В своей деятельности отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательствами, Уставом Колледжа, приказами и распоряжениями директора и настоящим Положением.

1.4. Руководство отделением осуществляется заведующим очным отделением, назначенным директором из числа работников, имеющих высшее образование, опыт учебно-методической работы и стаж работы не менее трех лет на педагогических и руководящих должностях в образовательных учреждениях.

1.5. Работа отделения проводится по планам, утвержденным директором Колледжа.

1.6. Основными задачами отделения являются:

- обеспечение готовности и способности предоставлять образовательные услуги, соответствующие установленным стандартам качества и отвечающие всем требованиям и ожиданиям потребителей;
- организационное обеспечение качества образовательного процесса;
- создание, внедрение и постоянное совершенствование системы менеджмента качества, соответствующей требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, позволяющей добиться целенаправленного и согласованного управления всеми процессами, влияющими на качество образовательных услуг и способы их предоставления;
- взаимодействие с подразделениями колледжа по вопросам организации образовательного процесса.

1.7. Заведующий очным отделением несет ответственность за всю работу отделения, непосредственно подчиняется и отчитывается в своей деятельности перед заместителем директора по учебной работе.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Содержание образовательного процесса по специальности, в том числе при обучении по индивидуальным планам, определяется рабочим учебным планом, составленным в соответствии с требованиями ФГОС.

2.2. На отделении путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и средств обучения, создаются необходимые

условия студентам для реализуемых программ, причем различные виды практических занятий могут занимать 50-60% учебного времени.

2.3. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно графику учебного процесса по данной специальности.

2.4. На отделении устанавливаются основные виды учебных занятий: лекция, семинар, урок, практическое занятие, лабораторная работа, контрольная работа, самостоятельная работа, консультация, практика, комплексный экзамен или комплексный дифференцированный зачет, квалификационный экзамен, курсовое проектирование (курсовая работа), выпускная квалификационная работа. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

2.5. Для студентов устанавливаются каникулы: в январе продолжительностью 2 недели и в летний период продолжительностью 8-11 недель (в соответствии с графиком учебного процесса).

2.6. Недельная нагрузка студентов обязательными учебными занятиями не должна превышать 36 учебных часов. Максимальный объем учебной нагрузки студента не должен превышать 54 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы. Сроки проведения различных видов учебных занятий и практического обучения устанавливаются рабочими учебными планами.

Формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с локальным актом Колледжа о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов.

2.7. Численность учебной группы при финансировании подготовки за счет бюджетных средств 25 человек.

2.8. При проведении лабораторных работ, практических и семинарских занятий, занятий по физическому воспитанию, иностранному языку, информатике, занятий по отдельным предметам, перечень которых определяется Методическим советом Колледжа, учебная группа при финансировании подготовки за счет бюджетных средств делится на подгруппы, численность не менее 8 человек.

Исходя из специфики подготовки специалистов по отдельным специальностям, учебные занятия могут проводиться и с отдельными студентами (индивидуальные занятия). Решение о проведении индивидуальных занятий по отдельным предметам принимается Методическим советом Колледжа по предложению ПЦК на основе принятых рабочих учебных планов.

2.9. Воспитательные задачи, вытекающие из гуманистического характера образования, приоритетов человеческих ценностей, реализуются совместной, учебной, творческой, производственной и общественной деятельности обучающихся и преподавателей: повседневное руководство учебной и воспитательной работой в учебных группах осуществляется заведующим отделением.

3. УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛЕНИЕМ

3.1. Управление отделением осуществляется в соответствии с Уставом Колледжа и нормативными локальными актами.

3.2. Права и обязанности заведующего очным отделением определяются должностной инструкцией, утверждаемой директором и квалификационными требованиями к руководителю структурного подразделения.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРАМИ КОЛЛЕДЖА

4.1. Отделение Колледжа в процессе своей деятельности взаимодействует с учебной частью, информационно-методическим центром, предметно-цикловыми комиссиями и классными руководителями учебных групп по вопросам повышения качества образовательного процесса и координации учебно-методической и воспитательной работы.

4.2. Отделение Колледжа взаимодействует с библиотекой по вопросам обеспечения учебной и учебно-методической литературой студентов.

4.3. Отделение Колледжа взаимодействует с центром практической подготовки по вопросам распределения студентов на производственную и преддипломную практики и организации руководства ими.

4.4. Отделение Колледжа взаимодействует с бухгалтерией по вопросам оплаты за обучение, дополнительные образовательные услуги и выплаты стипендий.