

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГАПОУ СО «ВОЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ.Ф.И.ПАНФЕРОВА»

СОГЛАСОВАНО
с советом образовательного
учреждения
Протокол № 17
от "23" 12 20 13 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО
«Вольский педагогический
колледж им. Ф.И.Панферова»
С.В.Фролова

Приказ № _____
" _____ " _____ 14 г.



Положение
о структурном подразделении (очном отделении)
государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Саратовской области
«Вольский педагогический колледж им. Ф.И.Панферова»

Вольск
2014 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Вольский педагогический колледж им.Ф.И.Панферова»; Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ СО «Вольский педагогический колледж им.Ф.И.Панферова».

Обучение на отделении может осуществляться на бюджетной и внебюджетной основах.

1.2 Руководство отделением осуществляется заместитель директора по учебной работе, назначаемым директором колледжа. На него возлагается:

- организация и непосредственное руководство учебной и воспитательной работой на отделении;
- обеспечение выполнения Федеральных государственных образовательных стандартов, учебных планов и программ;
- составление расписания учебных занятий и контроль за его выполнением;
- организация учета успеваемости и посещаемости студентов;
- контроль за дисциплиной студентов;
- контроль за качеством преподавания учебных предметов;
- участие в подготовке материалов к рассмотрению на педагогическом совете;
- контроль за работой студентов в период дипломного проектирования;
- обеспечение студентов необходимой учебно-методической литературой;
- организация консультаций, обзорных и установочных лекций, лабораторно–практических работ и проведение лабораторно–экзаменационных сессий;
- учет работы по отделению и представление отчетности;

- подбор совместно с председателями цикловых комиссий специальных дисциплин руководителей дипломного проектирования.

Заместитель директора по учебной работе несет ответственность за всю работу отделения и отчитывается в своей деятельности перед директором.

1.3. Обеспечивает выполнение Федерального государственного образовательного стандарта СПО в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности.

1.4. Сроки обучения по образовательным программам среднего профессионального образования углубленной подготовки превышает на один год срок обучения по образовательной программе среднего профессионального образования базовой подготовки.

Лица, имеющие начальное профессиональное образование соответствующего профиля, получают среднее профессиональное образование по сокращенным программам. Для лиц, имеющих среднее профессиональное и высшее профессиональное образование допускается обучение по сокращенным образовательным программам среднего профессионального образования. Порядок реализации указанных образовательных программ устанавливается федеральным органом исполнительной власти.

1.5. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретной специальности и форме получения образования.

1.6. Учебный год состоит из двух семестров, каждый из которых заканчивается предусмотренной учебным планом формой контроля знаний по соответствующим дисциплинам, профессиональным модулям.

1.7. Устанавливаются основные виды учебных занятий: урок, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, консультация, лекция, семинар, учебная экскурсия, самостоятельная работа, выполнение курсового проекта (работы) (при освоении программ подготовки специалистов среднего звена), стажировка и практика, в том числе и за рубежом, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

1.8. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Перерыв между учебными занятиями составляет не менее десяти минут. Недельная нагрузка студента, связанная с обязательными учебными занятиями не должна превышать 36 академических часов в неделю. Максимальный объем учебной нагрузки студентов составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы студента.

2. Документация отделения

На отделении должны быть разработана и утверждена следующая учебная документация:

- Журналы учебных занятий (по числу учебных групп).
- Сводные ведомости, экзаменационные ведомости, ведомости контрольных работ (для каждой учебной группы).
- План работы отделения на учебный год.
- Учебные планы.
- График учебного процесса.
- Расписание учебных занятий, консультаций.
- Расписание экзаменов для каждой группы зимней, летней и государственной сессий.

3. Основные мероприятия, проводимые на очном отделении

3.1. Курсовое проектирование и выполнение выпускной квалификационной работы

Курсовое проектирование и выполнение ВКР должно быть организовано в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта и в соответствии с графиком учебного процесса. Контроль за организацией и выполнением курсового проектирования и выполнения ВКР возлагается на заместителя директора по учебной работе, заведующего отделением, руководителей курсового проектирования и ВКР.

3.2. Преддипломная практика

Преддипломная практика должна организовываться в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта и в соответствии с графиком учебного процесса. Контроль за выполнением возлагается на заместителя директора по учебно-производственной практике, заведующего отделением, руководителей практики.

3.3. Внеклассная работа

Внеклассная воспитательная работа на отделении должна строиться в форме беседы со студентами на общих собраниях (подготовке к занятиям и сессиям, о сохранности государственного имущества, о вреде курения и др.) и на уроках совместно с заведующим отделением и преподавателями.

3.4. Контроль за учебно-воспитательным процессом на отделении

Контроль за учебно-воспитательным процессом должен включать в себя: контроль за качеством преподавания (посещение занятий в соответствии с графиком контроля), за выполнением календарно-тематических планов преподавания, расписания, за посещаемостью занятий, заходом экзаменационной сессии. Осуществление контроля возлагается на заместителя директора по учебной работе, заведующего отделением.