

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Барнаульский государственный педагогический колледж»

| | |
|-----------------------|--|
| Рег. № <u>12/2019</u> | Локальный нормативный акт |
| | Положение об отделении КГБПОУ «Барнаульский государственный педагогический колледж» |

УТВЕРЖДЕНО
приказом колледжа
от 06 ноября 2019 года № 423

**Положение
об отделении КГБПОУ «Барнаульский государственный
педагогический колледж»**

Рассмотрено
на заседании Совета Учреждения,
протокол № 5 от 06 ноября 2019 г

1. Общие положения

1.1. Положение об отделении (далее - Положение) КГБПОУ «Барнаульский государственный педагогический колледж» (далее – Учреждение) определяет содержание и порядок работы отделений, являющихся структурными подразделениями Учреждения.

1.2. Отделения Учреждения создаются в целях обеспечения реализации основных профессиональных образовательных программ на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО); программ дополнительного профессионального образования, программ профессионального обучения; совершенствования профессиональной компетентности и повышения уровня квалификации педагогических работников, входящих в состав кафедр и/или предметно-цикловых комиссий, закрепленных за отделением в соответствии со структурой Учреждения, и социально-педагогических программ развития личности студентов.

1.3. Отделение Учреждения в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, российским законодательством и законодательством Алтайского края, Уставом КГБПОУ «Барнаульский государственный педагогический колледж», настоящим Положением и другими локальными актами Учреждения.

1.4. Отделения Учреждения создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом Учреждения на основании решения Совета Учреждения в соответствии с требованиями Устава КГБПОУ «Барнаульский государственный педагогический колледж» и действующего законодательства.

2. Основные задачи деятельности и функции отделения

2.1. Основными задачами деятельности отделения являются:

- Организация деятельности отделения в соответствии с основными целями и задачами Учреждения;
- разработка и реализация основных профессиональных образовательных программ по специальностям, реализуемым на отделении, на основе требований ФГОС СПО по очной и заочной формам обучения;
- обеспечение комплексного освоения студентами всех видов профессиональной деятельности по специальностям, формирования общих и профессиональных компетенций, опыта практической работы по избранной специальности;
- учебно-методическое обеспечение основных профессиональных образовательных программ по специальностям отделения;
- создание условий для удовлетворения потребностей студентов в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательной деятельности;
- обеспечение благоприятного психологического климата на отделении и сохранения контингента студентов;
- внедрение в образовательный процесс на отделении современных педагогических технологий, в том числе информационно-коммуникационных; результатов научно-исследовательской деятельности преподавателей и студентов.

2.2. В соответствии с направлениями деятельности основными функциями отделения являются:

- организация образовательного процесса в соответствии с графиком учебного процесса по специальностям отделения и планом работы отделения;

- обеспечение выполнения государственного задания и сохранения контингента обучающихся, повышения мотивации студентов к освоению основных профессиональных образовательных программ;
- организация и обеспечение разработки основных профессиональных образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальностям отделения;
- организация разработки и совершенствования методического обеспечения основных профессиональных образовательных программ, в том числе программ дополнительного профессионального образования;
- обеспечение качества преподавания учебных дисциплин, МДК (модулей) и оценки усвоения знаний, освоения умений и сформированности у студентов отделения общих и профессиональных компетенций;
- контроль за организацией учебного процесса на отделении, за организацией преподавателями отделения самостоятельной работы студентов и текущего контроля знаний;
- обеспечение замещения отсутствующих преподавателей;
- организация подготовки и проведение промежуточной аттестации студентов и государственной (итоговой) аттестации выпускников отделения; мониторинг успеваемости студентов отделения; анализ результатов государственной (итоговой) аттестации выпускников отделения; проведение мероприятий по повышению качества подготовки специалистов на отделении;
- контроль за выполнением программ учебных дисциплин, МДК (модулей) по специальностям отделения; проведение контрольных мероприятий по выявлению качества их реализации;
- организация процедуры аттестации преподавателей отделения с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой и высшей квалификационным категориям, и оказание консультативной поддержки педагогам при подготовке материалов к экспертной оценке;
- контроль за распределением учебных часов по дисциплинам и МДК (ПМ) между преподавателями кафедр и/или предметно-цикловых комиссий на учебный год;
- внедрение в образовательный процесс современных педагогических технологий, в том числе информационно-коммуникационных, новых форм организации образовательной деятельности студентов, обеспечивающих эффективность освоения основных профессиональных образовательных программ по специальностям;
- организация внеурочной деятельности с учетом профиля и специфики деятельности отделения (конкурсы профессионального мастерства, олимпиады и т.д.);
- взаимодействие с работодателями по вопросам совершенствования подготовки специалистов на отделении;
- проведение профориентационных мероприятий и привлечение к педагогической деятельности ведущих специалистов организаций и предприятий по профилю деятельности отделения;
- развитие сотрудничества с высшими учебными заведениями с учреждениями и организациями по вопросам совместной работы по подготовке специалистов и организации непрерывного профессионального образования выпускников отделения.

3. Руководство деятельностью отделения, его структура и порядок работы

3.1 Руководство деятельностью отделения осуществляет заведующий отделением, который назначается и освобождается от должности приказом Учреждения и подчиняется непосредственно заместителю директора по учебной работе.

3.2. Структура отделения определяется с учетом специфики деятельности отделения и, как правило, включает::

- методиста по организации практики,
- методиста отделения
- оператор ЭВМ (при наличии),
- преподавателей в составе предметно-цикловых комиссий и/или кафедр,,
- других педагогических работников и сотрудников Учреждения.

3.3. Деятельность сотрудников, входящих в состав отделения, регламентируется соответствующими должностными инструкциями.

3.4. На время отсутствия заведующего отделением для осуществления текущей работы его обязанности исполняет методист по организации практики.

3.5. Основные вопросы деятельности отделения рассматриваются на совещаниях при заведующем отделением, которые проводятся в соответствии с планированием на учебный год и на месяц.

3.6. План работы отделения на текущий учебный год составляется заведующим отделением на основе анализа деятельности отделения за предыдущий учебный год, утверждается директором Учреждения после согласования с заместителем директора по учебной работе.

3.7. Заведующий отделением обеспечивает ведение, учет и хранение документации отделения. Документы постоянного хранения ежегодно сдаются в архив.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом Учреждения.

4.2. Все работники Учреждения, входящие в состав отделения, несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством.