

## **РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО**

на заседании педагогического  
совета «28» августа 2020 г.

Введено в действие

приказом директора  
от «31» августа 2020 г. №93 о/д

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

#### **об отделении общеобразовательной подготовки ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж»**

##### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об отделении общеобразовательной подготовки Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Симферопольский политехнический колледж» (далее Положение, отделение, колледж) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- на основании Устава ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж»,
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минобрнауки РФ № 464 от 14.06.2013).

1.2. Отделение общеобразовательной подготовки является учебно-воспитательным структурным подразделением колледжа, создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом директора колледжа.

1.3. Отделение подчиняется, в соответствии с организационной структурой колледжа, заместителю директора по учебной работе. В структуру отделения включены: председатели предметно-цикловых комиссий, кураторы учебных групп, преподаватели.

1.4. Отделение образуется при контингенте обучающихся не менее 150 человек.

1.5. На отделение возлагается осуществление следующих основных направлений деятельности колледжа:

- образовательная деятельность;
- учебно-методическая деятельность;
- воспитательная работа со студентами.

##### **2. Образовательная деятельность отделения общеобразовательной подготовки**

2.1. Отделение общеобразовательной подготовки осуществляет образовательную деятельность по профессиональным программам подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ).

2.2. Образовательная деятельность отделения осуществляется штатными преподавателями (при необходимости – совместителями). Права и обязанности работников (преподавателей, кураторов) отделения определяются должностными инструкциями.

2.3. Прием на отделение осуществляется приемной комиссией колледжа в соответствии с Правилами приема.

2.4. Основу ППССЗ составляют учебные планы, расписание учебных занятий и учебно-методическая документация по ППССЗ, соответствующая требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

2.5. Выбор видов учебных занятий и форм контроля знаний студентов по учебным дисциплинам (профессиональным модулям) осуществляется по инициативе предметно-цикловых комиссий и отражается в рабочих учебных планах и рабочих программах дисциплин в соответствии с утвержденными нормативами.

2.6. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Занятия проводятся в форме пары – двух академических часов с перерывом между ними 5 минут, между парами 10 минут. Перерыв на обед составляет 40 минут. Аудиторный учебно-воспитательный процесс начинается ежедневно с 08.05.

2.7. Качество освоения образовательных программ оценивается путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации выпускников. Форма и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся устанавливается Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации, утвержденным приказом директора колледжа.

2.8. Образовательная деятельность отделения общеобразовательной подготовки направлена на:

- создание необходимых условий студентам для формирования общих и профессиональных компетенций, в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта;
- непрерывное творческое совершенствование содержания образовательных услуг на основе компетентного подхода и расширения их номенклатуры в соответствии с тенденциями развития науки, практики и изменений запросов рынка, использования новейших образовательных программ и технологий;
- внедрение в образовательный процесс информационно-коммуникационных, личностно-ориентированных, модульных технологий, основанных на компетенциях и других инновационных технологиях;
- взаимодействие с подразделениями колледжа по вопросам организации учебного процесса.

2.9. На отделение возлагаются следующие функции по организации и осуществлению образовательной деятельности:

Заведующий отделением:

- организует и непосредственно руководит учебно-воспитательной работой на отделении в рамках своих должностных обязанностей и согласно Положению об отделении;

- ведет учёт и анализ успеваемости и посещаемости всех видов занятий студентами;

- принимает необходимые меры по улучшению успеваемости, посещаемости студентов отделения;

- проводит работу по ликвидации академической задолженности студентов, повышению качества подготовки специалистов;

- готовит материалы для назначения стипендии студентам, участвует в работе стипендиальной комиссии.

- обеспечивает ведение делопроизводства: контролирует ведение семестровых ведомостей успеваемости, зачетных книжек, студенческих билетов, готовит сводную ведомость по итогам обучения учебной группы,

- осуществляет контроль за организацией и качеством учебных занятий, промежуточных аттестаций, проводимых педагогическими работниками, соблюдением расписания аудиторных занятий, практик, консультаций;

- готовит журналы учета учебных занятий к новому учебному году и контролирует их ведение преподавателями;

- осуществляет оперативное уведомление педагогического коллектива и студентов отделения об инструктивных документах, приказах и распоряжениях администрации, решений педагогических и методических советов;

- готовит проекты приказов в рамках своих компетенций: по зачислению, отчислению, восстановлению, назначению на стипендию студентов, о переводе студентов на свободные места, финансируемые за счет бюджетных средств.

2.10. Формой отчетности отделения является ежегодный отчет, сдаваемый заместителю директора по учебной работе колледжа в конце учебного года.

### **3. Учебно-методическая работа отделения общеобразовательной подготовки**

3.1. Учебно-методическая работа отделения осуществляется как составная часть учебно-методической работы колледжа, что реализуется через участие работников отделения в деятельности методического совета и предметно-цикловых комиссий.

3.2. В течение учебного года отделение обязано обеспечивать выполнение учебного плана и расписания учебных занятий, организовывать контроль качества подготовки и выполнения учебных программ.

3.3. Отделение на основании мониторинга учебного процесса и посещаемости занятий готовит предложения по повышению качества образования обучающихся.

#### **4. Воспитательная работа с обучающимися на отделении общеобразовательной подготовки**

4.1. Воспитательные задачи отделения вытекают из гуманистического характера образования, приоритета общечеловеческих нравственных ценностей, реализуются в совместной образовательной, научно-исследовательской, общественной и иной деятельности обучающихся.

4.2. Основные цели и задачи воспитательной работы на отделении:

- формирование у обучающихся гражданской позиции;
- патриотическое воспитание студентов;
- развитие творческих способностей и лидерских качеств у студентов, умение работать в команде;
- целенаправленная координация учебной и внеучебной деятельности студенческих организаций.

4.3. Основные приоритетные направления в деятельности отделения:

- создание оптимальной социально-педагогической воспитательной среды, способствующей саморазвитию и самореализации личности;
- организация психологической поддержки и консультационной помощи обучающимся;
- формирование корпоративной культуры колледжа, установление и поддержка традиций отделения;
- профилактика правонарушений и неэтичных форм поведения среди обучающихся;
- оказание помощи органам студенческого самоуправления;
- оказание помощи в проведении мероприятий по физическому воспитанию обучающихся;
- оказание помощи по организации и проведению культурно-массовых мероприятий.

#### **5. Взаимоотношения отделения общеобразовательной подготовки**

5.1. Отделение общеобразовательной подготовки в процессе своей деятельности взаимодействует с другими отделениями учебного заведения, учебной частью, методическим кабинетом и предметно-цикловыми комиссиями по вопросам повышения качества учебного процесса, координации учебно-методической и воспитательной работы, повышения профессионализма педагогов (совершенствования методик преподавания, внедрения в учебный процесс новых эффективных педагогических технологий).

5.2. Отделение общеобразовательной подготовки взаимодействует с заместителем директора по учебно-воспитательной работе по вопросам профилактики правонарушений, организации и проведении культурно-массовых и мероприятий по физическому воспитанию обучающихся.

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

5.4. Отделение в установленном порядке отчитывается в своей деятельности перед заместителем директора колледжа по учебной работе.

5.5. Отделение взаимодействует с бухгалтерией по вопросам оплаты за обучение, дополнительных образовательных услуг и выплаты стипендий социального и стимулирующего характера.

5.6. Отделение взаимодействует с заместителем директора по административно-хозяйственной части и комендантом по вопросам материально-технического обеспечения образовательного процесса и бытовых условий проживающих в общежитии (при его наличии).

5.7. Отделение взаимодействует с диспетчером по расписанию по вопросам занятости преподавателей, наличия свободных аудиторий, составления отчетности, проведения внеурочных мероприятий.

## **6. Ответственность**

6.1. Деятельность на отделении общеобразовательной подготовки осуществляется на основании плана работы на учебный год, который утверждается заместителем директора по учебной работе.

6.2. Заведующий отделением несет персональную ответственность за результаты работы по всем направлениям деятельности возглавляемого им отделения, представляет его во всех подразделениях колледжа, других организациях.

6.3. Заведующий отделением действует на основании должностной инструкции, утвержденной директором колледжа.

6.4. Для организации внеаудиторной работы со студентами, активизации их учебной деятельности, психологической и педагогической поддержки, налаживания механизмов обратной связи, заведующий отделением взаимодействует с кураторами групп, родителями обучающихся.

## **СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора  
по учебной работе

\_\_\_\_\_ Н.Н. Париш

Заместитель директора  
по учебно-производственной работе

\_\_\_\_\_ И.В. Бравкова

Заместитель директора  
по воспитательной работе

\_\_\_\_\_ Т.Л. Кирпс

Заведующая отделением  
общеобразовательной подготовки

\_\_\_\_\_ Е.А. Сидорова