

**Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация
«Владивостокский морской колледж»
(ПОАНО «ВМК»)**

Утверждаю
Директор
ПОАНО «ВМК»
_____ В.Ю. Манько

«___» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебной части Колледжа

Издание 2. Вводится в действие с 07 февраля 2020 г.

Владивосток 2020

1. Общие положения

1.1. Учебная часть является структурным подразделением профессиональной образовательной автономной некоммерческой организации «Владивостокский морской колледж» (далее по тексту – Колледж) в системе управления и координации учебного процесса.

В своей деятельности учебная часть руководствуется действующим законодательством РФ, приказами и распоряжениями Министерства образования РФ, Министерства транспорта РФ, Международной конвенцией о подготовке и дипломированию моряков и несению вахты от 1978 года с поправками, постановлениями органов государственной власти и требованиями морской Администрации Российской Федерации.

1.2. Уставом Колледжа, приказами директора Колледжа, решениями Педагогического Совета, настоящим Положением.

1.3. Учебная часть находится в подчинении директора Колледжа, осуществляет свою деятельность под оперативным руководством заместителя директора Колледжа по учебной работе.

1.4. Заместитель директора по учебной работе назначается и освобождается от занимаемой деятельности директором Колледжа.

1.5. Работники учебной части выполняют приказы и распоряжения заместителя директора по учебной работе.

1.6. Учебная часть имеет свой штамп с указанием принадлежности к Колледжу.

2. Задачи учебной части

Учебная часть Колледжа осуществляет:

2.1. Мониторинг и контроль учебного процесса, реализации учебных планов и программ по специальностям среднего профессионального образования в соответствии с потребностями работодателей и конъюнктурой рынка труда.

2.2. Координацию деятельности цикловых методических комиссий, методического кабинета, других подразделений Колледжа с целью обеспечения качества учебного процесса и подготовки специалистов со средним специальным образованием в соответствии с современными требованиями.

2.3. Организацию внедрения инновационных образовательных технологий и перспективных форм организации учебного процесса.

2.4. Планирование и организацию учебного процесса, формирование учебной нагрузки преподавателей.

2.5. Контроль реализации требований ФГОС СПО и учебных планов по реализуемым специальностям среднего профессионального образования.

2.6. Подготовку документов, необходимых для лицензирования, аттестации и аккредитации образовательной деятельности Колледжа.

2.7. Разработку графика работы учебной части на учебный год.

2.8. Разработку и контроль перечня документов учебной части.

2.9. Учёт, распределение и контроль использования аудиторного фонда.

2.10. Учёт и контроль выполнения учебной нагрузки преподавателей.

2.11. Подготовку приказов по государственным экзаменационным комиссиям.

2.12. Информационно-методическое обеспечение непрерывного контроля качества подготовки специалистов.

2.13. Организацию аттестации преподавателей.

2.14. Координацию работы подразделений Колледжа по организации учебного процесса и практики курсантов.

2.15. Контроль и анализ хода учебного процесса и результатов ежемесячных и промежуточных аттестаций.

2.16. Контроль и анализ хода учебного процесса и составление расписания учебных занятий.

2.17. Подготовку отчёта статистики по форме СПО-1.

2.18. Контроль готовности аудиторного фонда к новому учебному году.

РАЗРАБОТАНО:

Заместитель директора
по учебной работе:

_____ Л.А. Конищева
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства по качеству

_____ А.Н. Проценко
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

«Рассмотрено»:

На заседании Педагогического совета Профессиональной образовательной автономной некоммерческой организации «Владивостокский морской колледж»

Протокол № _____ от « ____ » _____ 202__ г.

Секретарь _____

