

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
колледжа
от «18» января 2016 г.
Протокол № 3а

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора колледжа
От «19» января 2016 г № 47А-у

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении дополнительного образования государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Брюховецкий аграрный колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделении дополнительного образования государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Брюховецкий аграрный колледж» (далее – Положение, отделение, техникум) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом колледжа.

1.2. Отделение является структурным подразделением ГБПОУ КК «БАК».

1.3. На отделении осуществляется подготовка рабочих согласно учебным и тематическим планам, программам разработанных в соответствии с требованием действующего Тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

1.4. Общий контингент обучающихся на отделении определяется контрольными цифрами приема и лицензией на право осуществления образовательной деятельности.

1.5. На отделении формируются группы слушателей, обучающихся на основе договоров о компенсации затрат на обучение. Размер оплаты устанавливается директором учебного заведения в соответствии с утвержденной сметой расходов.

1.6. На отделении могут организовываться курсы с целью повышения квалификации, профессиональной переподготовки специалистов и рабочих по специальностям и профессиям колледжа.

1.7. Руководство отделением осуществляет заведующего учебной частью отделения, назначенный директором из числа работников, имеющих высшее образование и опыт педагогической работы.

1.8. Работа отделения организуется на основании Закона РФ «Об образовании в РФ», Типового положения о ССУЗ, Устава учебного заведения и утвержденных в установленном порядке локальных нормативных актов.

2. Структура и основные задачи

2.1. Основные задачи отделения:

- подготовка высококвалифицированных рабочих в соответствии с требованиями программ профессиональной подготовки

- удовлетворение потребностей служащих, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных специалистов, специалистов в получении профессиональной подготовки, знаний о новейших достижениях в соответствующих отраслях науки и техники

- организация и проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов предприятий (объединений), организаций и учреждений, государственных служащих, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных специалистов;

- организация и проведение обучения служащих, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных специалистов по дополнительным образовательным программам.

- формирование у студентов профессионально и социально сформированной основы поведения и деятельности;

- формирование знаний, умений и навыков самообразования, воспитания и самоопределения;

- воспитание трудолюбия, формирование профессиональных знаний личностных качеств, способствующих успешной адаптации в современном обществе;

- формирование умений организации индивидуальной и коллективной ответственности, умения налаживать отношения с людьми, привитие навыков правления;

- формирование интернационального национального самосознания, чувства профессионального достоинства;

- формирование нравственной и правовой культуры;

- формирование экологической культуры.

2.2 В целях координации работы по совершенствованию качества обучения воспитания студентов и слушателей на отделении создается совет отделения. Состав совета отделения утверждается ежегодно приказом директора и объединяет преподавателей по профилю специальности. Работа совета отделения регламентируется Положением о Совете отделения.

2.3 Согласно учебному плану, на отделении функционируют кабинеты и территории по профилю специальности, учебный транспорт которые осуществляют работу по всему обеспечению учебного процесса, создание учебной материальной базы для обучения студентов и слушателей.

Заведующие кабинетами и лабораториями отвечают за их техническое, санитарное состояние, состояние МТБ и УМД.

2.4 Слушателями отделения являются лица, зачисленные на обучение приказом руководителя образовательного учреждения. Обучение и воспитание слушателей производится, согласно действующим ФГОС.

2.5 В учебных группах из числа слушателей приказом директора назначается староста.

2.6 Численность слушателей учебной группы внебюджетного финансирования составляет 10-30 человек.

3. Система управления на отделении

3.1 Общее руководство отделением возлагается на заведующий учебной частью отделения, он же является председателем совета отделения.

3.2 Заведующий учебной частью отделения осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией совместно с председателями цикловых комиссий, заведующими кабинетами и лабораториями, преподавателями, имеющими педагогическую нагрузку на отделении.

3.3 Председатель цикловой комиссии осуществляет руководство учебной и методической работой преподавателей, входящих в состав комиссии.

3.4 Преподаватели, в соответствии с выполняемой педагогической нагрузкой, осуществляют управление и организацию учебно-воспитательным процессом в учебных группах, обеспечивают качество подготовки обучаемых по преподаваемой дисциплине.

4. Организация учебного процесса и планирование работы на отделении

4.1 Содержание и регламент образовательного процесса на отделении определяются ФГОС, рабочим учебным планом специальности, рабочими программами дисциплин, разработанными на основании ФГОС и примерных программ, графиком учебного процесса, расписанием занятий на учебный год и закреплённой педагогической нагрузкой.

4.2 Организация всех видов практик осуществляется в соответствии с ФГОС, рабочим учебным планом и Положением о проведении практик.

4.3 Формы и методы проведения учебных занятий преподаватель выбирает самостоятельно с обязательным рассмотрением их на цикловой комиссии, обеспечивая высокий уровень подготовки специалистов.

4.4 Профориентационная работа и работа, направленная на привитие любви специальности, организуется в соответствии с планом профориентационной работы колледжа.

4.5 Промежуточная аттестация студентов проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации.

4.6 Государственная итоговая аттестация выпускников осуществляется государственной аттестационной комиссией в соответствии с ежегодно разрабатываемой Программой государственной итоговой аттестации.

4.7 Допуск студентов к экзаменам проводится заведующим учебной частью отделения по итогам зачетной недели.

4.8 На отделении могут проводиться смотры-конкурсы по различным видам деятельности. Проведение смотров-конкурсов регламентируется положениями.

4.9 Заведующий учебной частью отделения разрабатывает и контролирует:

1. план работы зав. отделением;
2. план работы совета отделения;
3. план контроля учебно-воспитательного процесса;

4. мероприятия по улучшению качества успеваемости и посещаемости на отделении;
5. расписание итоговых экзаменов (совместно с учебной частью);
6. расписание государственной итоговой аттестации (совместно с учебной частью).

4.10 Заведующий учебной частью отделения принимает участие в разработке:

1. графика учебного процесса;
2. плана профориентационной работы;
3. плана-графика контроля успеваемости и посещаемости в колледже.

4.11. Заведующий учебной частью отделения готовит и представляет информацию заместителю директора по учебной работе:

1. отчеты о посещаемости и ходе отработок пропусков по неубажительным причинам за неделю;

2. отчет о работе отделения за год;

4.12 Заведующий учебной частью отделения выполняет индивидуальные задания директора, заместителя директора по учебной работе.

5. Документация

3.1 Нормативная документация:

1. ФГОС СПО по специальности;
2. Рабочий учебный план специальности;
3. Положение об отделении;
4. Положение о Совете отделения;
5. Положение о промежуточной аттестации;
6. Положение о курсовом проектировании;
7. Положение о дипломном проектировании;
8. Программа государственной итоговой аттестации.

2.2 Планирующая документация:

1. календарный план-график воспитательных мероприятий колледжа
2. план работы заведующего учебной частью отделения;
3. план работы совета отделения;
4. график учебного процесса;
5. план профориентационной работы;
6. план контроля учебно-воспитательного процесса.

2.3 Отчетная документация:

1. сводные отчеты об успеваемости и посещаемости по отделению (ежемесячно);
2. семестровые ведомости успеваемости и посещаемости;
3. протоколы работы совета отделения;
4. журнал контроля учебных журналов;
5. анализы посещенных занятий;

6. отчеты о работе государственных аттестационных комиссий в период

2.4 Регламентирующая документация:

1. списки контингента отделения;
2. выписки из приказа о составе цикловых комиссий;
3. перечни кабинетов и лабораторий;
4. список членов совета отделения;
5. текущие приказы и положения.