
	Егорьевский авиационный технический колледж имени В.П. Чкалова – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА)
	Система менеджмента качества
СМК	Положение об учебном отделе

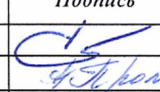
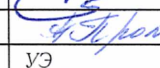
УТВЕРЖДАЮ
 Директор колледжа
 А.В Шмельков
 « 13 » сентября 2016 г.


ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ

Егорьевского авиационного технического колледжа имени В.П. Чкалова – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА)

Принято педагогическим советом
 Протокол № 181 от « 13 » 09 2016

Егорьевск 2016

	Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Переработал	Заместитель директора по УМР	Рыжков С.Ю.		01.09.2016
Проверил	Отдел качества подготовки авиационных специалистов	Пронина А.Н.		02.09.2016
Версия: 1.0	Без подписи документ не действителен	КЭ _____	УЭ _____	стр. 1 из 3

	Егорьевский авиационный технический колледж имени В.П. Чкалова – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА)
	Система менеджмента качества
СМК	Положение об учебном отделе

1. Общие положения

1.1. Учебный отдел является структурным подразделением Колледжа.

Учебный отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами, распоряжениями Федерального Агентства Воздушного транспорта РФ, Министерства образования и науки РФ, действующим Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА), Положением о Колледже, приказами и распоряжениями директора колледжа и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Общее руководство деятельностью учебного отдела осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

Руководитель отдела: организует планирование, качественное обеспечение, контроль и анализ всех звеньев учебного процесса по реализуемым в колледже образовательным программам, организует работу по приему обучающихся и комплектованию учебных групп. Работа специалистов учебного отдела целиком ориентирована на создание оптимальных условий для успешной педагогической и учебно-образовательной деятельности преподавательского состава и обучающихся колледжа.

1.3. Учебный отдел координирует свою работу с преподавателями колледжа, председателями цикловых комиссий в части, касающейся выполняемых ими функций по организации и обеспечению содержания учебного процесса в Колледже.

1.4. Структура и штаты учебного отдела определяются штатным расписанием колледжа.

2. Основные задачи деятельности учебного отдела


2.1. Разработка учебных планов по программам подготовки специалистов среднего звена, организация работы по их реализации.

2.2. Организация и контроль учебного процесса, разработка мер по его совершенствованию.

2.3. Составление сводных годовых календарных графиков по очной и заочной формам обучения.

2.4. Обеспечение комплекса условий по формированию тарификационной нагрузки преподавателя и контроль за ее выполнением.

Версия: 1.0	Без подписи документ не действителен	КЭ _____	УЭ _____	стр. 2 из 3
-------------	--------------------------------------	----------	----------	-------------

	Егорьевский авиационный технический колледж имени В.П. Чкалова – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА)
	Система менеджмента качества
СМК	Положение об учебном отделе

2.5. Координация работы по обеспечению условий проведения предметных олимпиад.

2.6. Координация взаимодействия со структурными подразделениями Колледжа по учебным и методическим вопросам.

3. Функции учебного отдела

3.1. Планирование учебного процесса:

- разработка на основе Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования учебных планов, рабочих программ, графиков учебного процесса;
- ведение учёта и контроля за выполнением учебной нагрузки;
- оформление лицевых счетов на преподавателей по бюджетной и коммерческой деятельности;
- составление тарификационных ведомостей на педагогических работников;
- табеля учета рабочего времени работников учебного отдела;
- подготовка материалов для выдачи дипломов;
- заполнение бланков академических справок, приложений к диплому;
- подготовка сводных ведомостей успеваемости;
- составление расписания на семестр,
- осуществление оперативного изменения расписания при болезни, командировках преподавательского состава;
- подготовка классных журналов;
- ведение учета выполнения педагогической нагрузки преподавателями по дисциплинам;
- информирование преподавателей, курсантов об изменениях расписания;
- контроль проведения открытых, контрольных, показательных занятий;
- сбор и анализ данных о состоянии успеваемости курсантов, анализ итогов семестровых экзаменов, защиты дипломных работ;
- анализ и контроль использования аудиторного фонда;
- разработка проектов нормативных документов, регламентирующих учебную и учебно-методическую работу в Колледже;
- анализ распределения учебной нагрузки преподавательского состава;
- составление отчетов и подготовка информационных материалов по вопросам организации и учебно-методического обеспечения учебного процесса.

3.2. Координация и контроль деятельности Государственных аттестационных комиссий.

3.3. Участие и проведение совместно с другими структурными подразделениями учебно-методических сборов, конференций, семинаров по вопросам совершенствования обучения курсантов.

3.4. Организация и проведение Педагогического совета Колледжа по вопросам учебной и учебно-методической работы.

3.5. Обеспечение изучения, обобщения и внедрения положительного педагогического опыта.

3.6. Изучение мнения преподавательского состава и курсантов о состоянии учебного процесса, внесение предложений по его совершенствованию.

3.7. Внесение предложений по совершенствованию материально-технического обеспечения учебного процесса.