



Частное образовательное учреждение дополнительного
профессионального образования
Донской экономико-правовой колледж
предпринимательства
(ДЭПК)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ДЭПК
к.т.н., доцент Иренин Е.М.

« 04 » 08 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об отделе по организации и сопровождению учебного процесса ДЭПК

(с изменениями и дополнениями)

[п.1010.од.12 – 2020]

Обсуждено и одобрено
Педагогическим Советом ДЭПК
«04» августа 2020 г.
Протокол № « 3 »

Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- Конституции Российской Федерации,
- Кодекса законов о труде Российской Федерации,
- закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2013 г.;

• Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (утв. приказом МОиН РФ от 01 июля 2013 г. N 499),

Учебный отдел (УО) является структурным подразделением ДЭПК, в своей деятельности руководствуется документами:

- Уставом ДЭПК,
- приказами, инструкциями и распоряжениями вышестоящих организаций, директора ДЭПК,
- решениями Педагогического Совета ДЭПК

Учебный отдел возглавляется начальником, назначаемым и смещаемым директором ДЭПК.

Штатное расписание УО утверждается директором ДЭПК.

Деятельность УО направлена на обеспечение качества подготовки специалистов. С этой целью УО осуществляет:

- планирование и подготовку учебного процесса;
- организацию и управление учебным процессом;
- мониторинг и контроль качества подготовки специалистов.

1. Планирование и подготовка учебного процесса

– анализ выполнения перспективного плана работы ДЭПК по совершенствованию и модернизации структуры и содержания подготовки специалистов и выработка рекомендаций по его реализации;

– анализ и контроль комплектования программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов;

- анализ рабочих учебных планов, программ дисциплин специальностей на соответствие ФГОС, ФГТ и профессиональных стандартов;
- разработка рекомендаций для расчета объема учебно-методических и других видов работ, выполняемых преподавательским составом ДЭПК;
- расчет численности преподавательского состава, распределение штатов и почасового фонда между отделениями ДЭПК;
- составление графика учебного процесса;
- составление расписаний учебных занятий и контроль за его выполнением;
- подготовка к проведению итоговой аттестации;
- анализ, систематизация нормативно-правовых актов, регламентирующих учебный процесс; информирование соответствующих подразделений ДЭПК;
- разработка локальных нормативных актов, регламентирующих учебный процесс;
- мониторинг учебно-методического обеспечения учебного процесса;
- распределение аудиторного фонда для обеспечения учебного процесса.

2. Организация и управление учебным процессом

- координация деятельности структурных подразделений ДЭПК, обеспечивающих качество профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов;
- анализ деятельности отделений по организации учебного процесса;
- анализ результатов приема на обучение по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации;
- мониторинг организации и текущего контроля знаний слушателей и промежуточной аттестации;
- анализ успеваемости слушателей по итогам зачетно-экзаменационных сессий;

- анализ работы аттестационных комиссий по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации;
- анализ результатов итоговой аттестации выпускников и разработка рекомендаций по совершенствованию работы ИАК;
- мониторинг организации самостоятельной работы слушателей, в том числе ее методического обеспечения;
- анализ эффективности использования в учебном процессе различных форм обучения и педагогических технологий, разработка рекомендаций по совершенствованию профессиональной переподготовки и повышения квалификации;
- внедрение учебно-методических разработок в учебный процесс;
- статистический учет движения контингента слушателей;
- организация и проведение всех видов учебной работы по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

3. Контроль качества подготовки специалистов

- контроль за выполнением приказов, распоряжений, инструкций вышестоящих организаций, решений Педагогического совета ДЭПК, директора ДЭПК направленных на совершенствование содержания и организации учебного процесса;
- контроль за выполнением расписания учебных занятий, зачетов и экзаменов;
- контроль за ходом промежуточной и итоговой аттестации;
- контроль за самостоятельной работой слушателей;
- подготовка и представление сведений по запросам органов управления образованием и других организаций;
- подготовка и представление отчетной документации по направлениям учебно-методической работы;
- контроль за выполнением учебно-методической работы преподавательского состава ДЭПК;

- контроль за выполнением индивидуальных планов преподавательского состава ДЭПК;
- контроль за расходованием почасового фонда.

Сотрудники УО выполняют свои должностные обязанности под руководством и контролем начальника УО, в соответствии с функциональными обязанностями, утвержденными директором ДЭПК.