

Положение об учебном центре колледжа

1. Общие положения

- 1.1. Положение об учебном центре колледжа (далее – Положение) регламентирует деятельность учебного центра, созданного на базе ГАПОУ «Городецкий Губернский колледж» (далее – колледж).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ и определяет основные задачи и направления работы учебного центра.
- 1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом и локальными актами колледжа.
- 1.4. Учебный центр в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации; федеральными конституционными законами и Указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ; нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области, трудовым законодательством РФ.
- 1.5. Непосредственное руководство деятельностью учебного центра осуществляет руководитель учебного центра, на должность которого приказом директора колледжа назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж педагогической деятельности не менее 5-ти лет.
- 1.6. Деятельность учебного центра, в соответствии с задачами и направлениями, осуществляют: руководитель учебного центра, специалисты учебного центра, руководители учебных корпусов, зав.отделениями, руководители практики, диспетчер расписания.

2. Основные задачи деятельности центра

Основными задачами в деятельности учебного центра являются:

- 2.1 Планирование, организация и контроль учебного процесса колледжа в соответствии с ФГОС СПО.
- 2.2 Координация и контроль работы преподавателей колледжа по выполнению учебных планов и программ, ведению учебно-планирующей документации, внедрению в образовательный процесс современных образовательных технологий.
- 2.3 Организация работы по мониторингу качества обучения и анализу результативности учебных достижений обучающихся, повышению качества успеваемости обучающихся.
- 2.4 Организация и контроль проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, в том числе, в форме демонстрационного экзамена.

3. Основные направления деятельности центра

В соответствии с основными задачами деятельность учебного центра осуществляется по следующим направлениям:

- 3.1 Планирование, организация и контроль учебного процесса колледжа:
 - разработкановых и корректировка реализуемых учебных планов по специальностям и профессиям;
 - составление и корректировка графиков учебного процесса;
 - разработка и корректировка локальных актов по вопросам организации учебного процесса в колледже;

- планирование и распределение педагогической нагрузки преподавателей на учебный год;
- подбор кандидатов на вакантные педагогические должности;
- организация и контроль составления расписания учебных занятий, выполнения замены учебных занятий, часов лабораторно-практических занятий и консультаций;
- ведение организационно-распорядительной, учебно-планирующей и аналитико-отчетной документации по организации учебного процесса.

3.2. Организация мониторинга качества реализации учебного процесса, контроль и анализ результативности учебных достижений обучающихся:

- мониторинг успеваемости и посещаемости учебных занятий, практической подготовки, в т.ч. на заочной форме обучения;
- проведение оценки учебных достижений обучающихся;
- мониторинг качества выполнения курсовых работ, выпускных квалификационных работ обучающихся;
- организация и контроль ликвидации академических задолженностей обучающихся.

3.3 Организация и проведение промежуточной и итоговой аттестации обучающихся:

- контроль за деятельностью преподавателей по разработке (корректировке) контрольно-измерительных материалов промежуточной аттестации по учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, практической подготовке;
- составление графика проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- разработка (корректировка) программ государственной итоговой аттестации (далее – ГИА), оформление необходимой документации (оценочные ведомости, протоколы, справки и пр.);
- разработка и реализация мероприятий дорожной карты по подготовке и проведению ГИА, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена;
- организация предзащиты и защиты обучающимися курсовых работ, выпускных квалификационных работ.

3.4 Осуществление контроля за работой преподавателей и педагогических сотрудников колледжа по выполнению учебных планов и программ, ведению учебно-планирующей документации:

- корректировка рабочих программ и перспективно-тематических планов учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей преподавателями;
- контроль за качеством ведения учебных занятий преподавателями, применением ими современных образовательных технологий, в т.ч. с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- контроль за выполнением педагогических часов преподавателями;
- контроль за качеством оформления, ведения и своевременностью предоставления учебно-планирующей документации преподавателями;
- индивидуальная работа с преподавателями по вопросам организации учебного процесса и ведению учебно-планирующей и отчетной документации.

4. Взаимоотношения и связи учебного центра

- 4.1. Учебный центр организует взаимодействие с вышестоящими организациями (министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области, региональный координационный центр Нижегородской области и др.), образовательными учреждениями региона, работодателями по вопросам организации и реализации учебного процесса в колледже.
- 4.2. Взаимодействует с методическим центром колледжа по вопросам методического обеспечения учебного процесса, методического сопровождения и процедуры государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена.
- 4.3. Взаимодействует с ресурсным центром колледжа по вопросам дополнительного профессионального образования, подготовки и переподготовки обучающихся.

- 4.4. С воспитательным центром учебный центр осуществляет сотрудничество по организации и проведению профессиональных конкурсов, конференций и иных мероприятий разных уровней на базе колледжа соответственно направлениям деятельности учебного центра.
- 4.5. Освещение результатов деятельности учебного центра на сайте, информационное сопровождение мероприятий, организуемых учебным центром, техническая поддержка реализации образовательного процесса осуществляется во взаимодействии с учебно-информационным центром.
- 4.6. В своей деятельности учебный центр подчиняется директору и зам. директора по учебно-производственной работе. Взаимодействует с первым зам. директора зам. директора по дополнительному образованию и зам. директора по учебно-методической работе.

5. Заключительные положения

- 5.1. Положение вступает в силу с момента выхода приказа директора колледжа
- 5.2. Ликвидация и реорганизация учебного центра осуществляется приказом директора колледжа

Положение принято Конференцией ГАПОУ ГГК

Протокол №_8_от __04 февраля 2022_ года