

Министерство образования Нижегородской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Нижегородский авиационный технический колледж»  
(ГБПОУ «НАТК»)

603035, г. Нижний Новгород, ул. Чаадаева, 2Б,  
тел/факс 276-73-54, эл. почта: natknn@list.ru

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор колледжа



*Г.Н. Жильникова*

16.02.2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

СОГЛАСОВАНО:  
Протокол заседания  
Совета колледжа  
от 16.02.2015 № 2

г. Нижний Новгород  
2015 год

## **1. Общие положения**

1.1 Учебная часть является структурным подразделением ГБПОУ «НАТК»  
(Далее – колледж)

1.2 Учебная часть осуществляет свою деятельность в соответствии с :

а) Законодательством РФ;

б) Уставом колледжа;

в) Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа

г) Настоящим положением.

1.3 Обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений колледжа в целях достижения более высоких результатов обучения.

1.4 Осуществляет организацию, оперативное руководство и контроль за учебной деятельностью преподавателей и студентов.

1.5 Контролирует исполнение приказов и распоряжений директора колледжа, решений педагогических советов предметно-цикловыми комиссиями в части учебной работы.

1.6 Ведет делопроизводство своего структурного подразделения.

1.7 Контроль за деятельностью учебной части в соответствии с Уставом колледжа осуществляет директор колледжа, который утверждает структуру учебной части.

1.8 Учебная часть возглавляется заместителем директора по учебной работе.

## **2. Задачи**

2.1 Создание документов по планированию образовательного процесса на учебный год.

2.2. Планирование использования аудиторий, лабораторий и других объектов учебно-материальной базы.

2.3. Организация и анализ контроля учебных занятий, зачетов и экзаменов с целью повышения их эффективности;

2.4. Организация итоговой аттестации выпускников.

2.5. Организация обеспечения образовательного процесса необходимой документацией.

2.6. Подготовка документов для лицензирования образовательной деятельности колледжа.

## **3. Функции**

3.1. Учебная часть осуществляет следующие виды деятельности:

### **3.1.1. Учебно-организационная деятельность:**

– Формирование педагогической нагрузки преподавателей на основании рабочих учебных планов;

– Формирования графика учебного процесса для конкретных специальностей;

- Тарификация преподавателей на текущий учебный год;
- Составления плана работы учебной части;

### **3.1.2. Организация теоретического обучения:**

- Составление расписания учебных занятий;
- Ведение листов замен учебных занятий;
- Ведение журнала выдачи педагогической нагрузки;
- Ведение учета выданных часов по группам;
- Организация контроля над ведением журналов теоретического обучения;

### **3.1.3. Организация практического обучения;**

- Составление расписания занятий производственного обучения на базе колледжа;

### **3.1.4. Организация промежуточной аттестации обучающихся:**

- Составления графика консультаций и экзаменов;
- Составление графика ликвидации задолженностей студентов;
- Организация контроля над проведением экзаменов, консультаций;

### **3.1.5. Организация итоговой аттестации студентов:**

- Составление графика консультаций и графика проведения итоговой аттестации;
- Организация контроля над проведением итоговой аттестации.

## **4. Права и обязанности**

### **4.1. Учебная часть имеет право:**

- Контролировать качество проведения занятий преподавателями;
- Вызывать преподавателей на замену учебных занятий;
- Контролировать руководителей практики студентов в части ее организации и консультирования студентов;
- Контролировать соблюдение выполнения графиков проведения консультаций и ликвидации задолженностей студентами ;
- Контролировать выполнения инструкций по ведению журналов учебных занятий;
- Требовать от преподавателей выполнения расписаний занятий, консультаций и ведения записей в журналах.

### **4.2. Учебная часть обязана:**

- Планировать график учебного процесса и составлять расписание учебных занятий в строгом соответствии с учебными планами и нормативными документами.
- Распределять учебную нагрузку преподавателям в соответствии с их квалификацией.

- Предоставлять отчетность в установленные сроки.
- Организовывать проведение промежуточной и итоговой аттестации студентов в строго установленные сроки.

### **5. Ответственность**

Учебная часть несет ответственность:

5.1. За несвоевременное обеспечение учебного процесса и преподавателей планирующей и рабочей документацией.

5.2. За срыв графика учебного процесса.

5.3. За невыполнение учебных планов.

### **6. Взаимоотношения**

6.1. Учебная часть поддерживает информационные и документальные взаимодействия с заместителями директора по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной работе, преподавателями своевременно доводит до их сведения графики учебного процесса, расписание экзаменационных сессий, изменения в режиме учебной работы, тарификации, привлекает указанные структуры к контролю.

6.2. На основе договоров о сотрудничестве при участии отдела кадров осуществляет взаимодействие с организациями с целью привлечения внешних совместителей.