

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Звенигородский финансово-экономический колледж
(Звенигородский филиал Финуниверситета)

ОБСУЖДЕНО И ОДОБРЕНО

На Совете филиала

Протокол от 26.05.23 № 7



УТВЕРЖДАЮ

Директор Звенигородского
филиала

Л.Н. Нечаева

2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебной части

Звенигородского филиала Финуниверситета

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебная часть является основным структурным подразделением Звенигородского филиала Финуниверситета (далее - Колледж). Она создается и функционирует на основе Устава федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего профессионального образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2010 г. №510, Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. №543, Положения о филиале, утвержденного Ректором Финансового университета при Правительстве Российской Федерации от 30 августа 2010 г.

1.2. Общее руководство деятельностью учебной части осуществляет заместитель директора Филиала по учебной работе. На должность заместителя

директора по учебной работе назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет.

1.3. Структура и штаты учебной части определяются штатным расписанием Колледжа.

1.4. Учебная часть координирует свою работу с заведующим отделением, председателями цикловых комиссий и другими подразделениями Филиала в части, касающейся выполняемых ими функций по организации и обеспечению учебного процесса в Филиале.

1.5. Деятельность учебной части осуществляется на основе годового плана, утвержденного директором Филиала.

II. Структура учебной части

В состав учебной части входят:

- заведующий отделением;
- методисты;
- секретарь.

III. Основные задачи учебной части

1.1 Организационное обеспечение выполнения законодательных актов Российской Федерации, правительственных постановлений, нормативных актов Министерства образования и науки Российской Федерации, приказов, распоряжений Ректора Университета и Директора Филиала, решений Ученого совета Университета и Совета Филиала, Педагогического Совета Филиала по вопросам организации и обеспечения учебного процесса в Филиале.

1.2 Разработка учебных планов Филиала, организация работы по их реализации.

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

1.4 Координация работы по методическому обеспечению учебного процесса, внедрению новых образовательных технологий и средств обучения, положительного опыта учебной работы.

1.5 Обеспечение условий для повышения профессионального мастерства преподавательского состава и организаторов учебного процесса путем проведения учебно-методических сборов и конференций, распространения учебно-методических и учебно-организационных материалов.

IV. Функции учебной части

1.1 Планирование учебного процесса:

- разработка и ежегодное обновление учебных планов на основе Федеральных Государственных образовательных стандартов;
- составление и корректировка графиков учебного процесса;
- составление расписаний занятий, промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- составление графиков консультаций.

1.2 Организация и контроль учебного процесса:

- контроль выполнения расписания учебных занятий;
- контроль проведения открытых занятий;
- сбор и анализ данных о состоянии успеваемости студентов, анализ итогов промежуточной и государственной итоговой аттестации, защиты выпускных квалификационных работ;
- анализ состояния и результатов педагогического контроля, разработка мероприятий по его совершенствованию;
- координация и контроль за разработкой рабочих программ, обеспечивающих учебный процесс;
- осуществление взаимодействия с цикловыми комиссиями по вопросам организации, проведения и контроля обучения студентов и его учебно-методического обеспечения;
- разработка проектов нормативных документов, регламентирующих учебную и учебно-методическую работу в Филиале;
- анализ распределения учебной нагрузки преподавательского состава;
- составление отчетов и подготовка информационных материалов по вопросам организации и учебно-методического обеспечения учебного процесса;

1.3 Координация и контроль деятельности Государственных аттестационных комиссий.

1.4 Организация и проведение совместно с другими структурными подразделениями учебно-методических сборов, конференций, семинаров по вопросам совершенствования обучения студентов.

1.5 Обеспечение изучения, обобщения и внедрения положительного педагогического опыта.

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

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

1.8 Оказание организационной и методической помощи председателям цикловых комиссий по вопросам организации и учебно-методического обеспечения учебного процесса.

1.9 В рамках указанных направлений работы учебной части по вопросам обеспечения учебного процесса распорядительными полномочиями наделяются заведующие отделениями и председатели цикловых комиссий Филиала.

V. Документация учебной части

В учебно-методический фонд учебной части входит следующая документация:

- планы работы учебной части;
- учебные планы;
- графики учебного процесса;
- расписания учебных занятий и экзаменов;
- графики консультаций;
- сводные данные по приему и выпуску студентов;
- сводные данные о результатах экзаменационных сессий и государственной итоговой аттестации обучаемых;

- протоколы заседаний государственных аттестационных комиссий, Совета Филиала, Педагогического совета, Методического совета;
- примерные, рабочие программы;
- перечень тем курсовых работ, экзаменационные билеты;
- план работы Филиала на год;
- план работы Совета Филиала на год;
- план работы Педагогического Совета на год;
- план работы Методического совета на год;
- отчет о работе Звенигородского филиала за учебный год;
- отчет о результатах государственных итоговых аттестаций.