

ПОГОДЖЕНО

Засідання педагогічної ради
Коростишівського педагогічного фахового
коледжу імені І.Я. Франка
Житомирської обласної ради
Протокол №15 від 30.06.2023

ЗАТВЕРДЖУЮ

Т.в.о. директора Коростишівського
педагогічного фахового коледжу імені
І.Я. Франка Житомирської обласної ради
Василь МОРОЗ
«30» червня 2023 року
(Наказ №62 від 30.06.2023)



ПОЛОЖЕННЯ

**про відділення Коростишівського педагогічного фахового коледжу
імені І.Я. Франка Житомирської обласної ради**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про відділення Коростишівського педагогічного фахового коледжу імені І.Я. Франка Житомирської обласної ради (далі – Положення) розроблено на підставі законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Статуту Коростишівського педагогічного фахового коледжу імені І.Я. Франка Житомирської обласної ради, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Коростишівському педагогічному фаховому коледжі імені І.Я. Франка Житомирської обласної ради.

1.2. Відділення є структурним підрозділом Коростишівського педагогічного фахового коледжу імені І.Я. Франка Житомирської обласної ради (далі – Коледж). На відділенні здійснюється підготовка фахових молодших бакалаврів.

1.3. Робота відділення проводиться згідно з планом, затвердженим директором Коледжу.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ, НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛЕННЯ

2.1. Метою роботи відділення є всебічне удосконалення освітнього процесу шляхом попередження, виявлення та усунення недоліків, пошуку резервів покращення роботи відділення, узагальнення та розповсюдження кращого досвіду, зміцнення і посилення відповідальності педагогічних працівників та студентів за результати своєї діяльності.

2.2. Головними завданнями на відділенні є:

2.2.1. Забезпечення високої якості підготовки фахівців через постійне всебічне вивчення рівня роботи педагогів та впровадження прогресивних форм організації освітнього процесу.

2.2.2. Організація освітнього процесу на відділенні, тісна співпраця з адміністрацією Коледжу, класними керівниками навчальних груп, викладачами.

2.2.3. Координація навчальної, методичної, організаційної та виховної роботи відділення.

2.2.4. Моніторинг якості підготовки фахівців шляхом відвідування занять, проведення зрізів знань дисциплін/предметів навчального плану, участь у

захисті курсових робіт.

2.2.5. Поліпшення матеріально-технічної бази та соціальної інфраструктури.

2.2.6. Поширення інформації про досягнення роботи на відділенні з метою формування контингенту здобувачів освіти.

2.2.7. Співробітництво організаціями, установами, закладами освіти для забезпечення практичної підготовки фахівців відповідно до спеціальностей.

2.2.8. Контроль стану відвідування здобувачами освіти навчальних занять.

2.2.9. Створення умов для задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному, моральному та фізичному розвитку.

2.2.10. Сприяння в наданні матеріальної та соціальної допомоги студентам відділення.

2.2.11. Відродження, збереження та пропагування національних традицій, здійснення культурно-просвітницької діяльності.

2.2.12. Пропаганда фізичної культури і спорту, здорового способу життя здобувачів освіти.

2.3 Основними напрямками діяльності відділення є:

2.3.1. Реалізація освітніх програм та Державних стандартів освіти.

2.3.2. Забезпечення реалізації навчальних планів підготовки фахівців.

2.3.3. Планування, організація та методичне забезпечення освітнього процесу.

2.3.4. Здійснення профорієнтаційної роботи, проведення своєчасного аналізу підготовки кадрів відповідно до спеціальностей, сприяння працевлаштуванню випускників.

2.3.5. Інтенсифікація процесу навчання, впровадження в освітній процес новітніх освітніх технологій.

2.3.6. Інтеграція навчального процесу та майбутньої професійної діяльності студентів, організація практик та контроль за їх проходженням.

2.3.7. Допомога при формуванні органів студентського самоврядування, сприяння студентським організаціям у забезпеченні норм та нормативів соціально-побутових умов навчання та проживання студентів у гуртожитку.

2.3.8. Забезпечення культурного та духовного розвитку особистості, виховання осіб, які навчаються в студентських групах відділення, у дусі українського патріотизму та поваги до Конституції та законів України, обраної спеціальності.

2.3.9. Удосконалення методів і форм виховної роботи зі студентською молоддю, посилення ролі класних керівників у процесі виховання студентів.

2.3.10. Дотримання морально-етичних норм, створення атмосфери доброзичливості та взаємної поваги між працівниками та студентами відділення.

2.3.11. Забезпечення соціального захисту учасників освітнього процесу та безпечних умов проведення освітньої діяльності.

3. СКЛАД ВІДДІЛЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ЙОГО ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Відділення створюється, реорганізується та може бути ліквідовано наказом директора Коледжу відповідно до Статуту Коледжу.

3.2. Відділення відкривається за наявності:

3.1.1. Навчально-матеріальної бази та викладацького складу, необхідних для підготовки висококваліфікованих фахівців.

3.1.2. Навчальних груп із однієї або кількох спеціальностей, у яких навчаються не менше 150 здобувачів фахової передвищої освіти за різними формами здобуття освіти, методичні, навчально-виробничі та інші підрозділи. У Коледжі можуть бути створені відділення, що об'єднують навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей, у яких навчаються не менше 200 здобувачів освіти за денною, заочною, дистанційною або вечірньою формами здобуття освіти.

3.2. Керівництво відділення здійснює завідувач, який призначається директором Коледжу за погодженням із педагогічною радою Коледжу з числа педагогічних працівників, які мають ступінь магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), рівень володіння державною мовою, що засвідчений документом про повну загальну середню освіту за умови, що такий документ підтверджує вивчення особою української мови як навчального предмета (дисципліни), або державним сертифікатом, про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови відповідно до Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» і стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше п'яти років.

3.3. Завідувач відділення забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною діяльністю викладачів відділення.

3.4. Завідувач відділення несе відповідальність за всю роботу на відділенні та звітує про свою діяльність перед директором Коледжу або заступником із навчальної роботи.

3.5. Робота відділення проводиться згідно з планом, затвердженим директором Коледжу.

3.6. Обов'язки завідувача відділення визначаються посадовою інструкцією, яка затверджується наказом директора Коледжу.

4. ЗМІСТ РОБОТИ ВІДДІЛЕННЯ

4.1. Організація освітнього процесу з урахуванням профілю підготовки фахових молодших бакалаврів.

4.2. Забезпечення виконання навчальних планів і навчальних програм дисциплін.

4.3. Організація роботи щодо підвищенню якості знань здобувачів освіти, вихованню в них інтересу до навчання, розвитку творчих можливостей.

4.4. Аналіз поточної та семестрової успішності здобувачів освіти, організація заходів щодо попередження неуспішності, контроль за ліквідацією академічної заборгованості.

4.5. Організація самостійної роботи здобувачів освіти, створення умов для проведення групових та індивідуальних консультацій.

4.6. Підготовка навчальної документації до початку навчального року.

4.7. Контроль за веденням всіх видів навчальної документації (журнали

навчальних занять, відомості успішності, індивідуальні навчальні плани здобувачів освіти).

4.8. Узагальнення результатів навчально-виховної роботи викладачів, успішності та відвідування здобувачами освіти навчальних занять шляхом:

- підготовки проєктів наказів по відділенню;
- підготовки матеріалів до розгляду на засіданнях педагогічної та методичної рад;
- підготовка матеріалів для призначення стипендії здобувачам освіти чи її зняття;
- організація та проведення загальних зборів здобувачів освіти на відділенні;
- контроль за дисципліною здобувачів освіти;
- контроль за успішністю здобувачів освіти, які навчаються за індивідуальним планом.

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ

Зміни та доповнення до Положення вносяться рішенням Педагогічної ради та вводяться в дію наказом директора Коледжу.

Це Положення не є оригінальним науковим текстом та укладачі не претендують на авторство і першоджерело. Цей текст створено на основі вітчизняних практик, нормативних документів, методичних розробок окремих закладів фахової передвищої освіти.