

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ШЫМКЕНТ

УЧРЕЖДЕНИЕ «КОЛЛЕДЖ «МИРАС»



Положение рассмотрено на  
Методическом Совете колледжа  
Протокол № 01 от «08» 08 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор колледжа  
Абуева Н.К.  
2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА И  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

- 1.1. Основной задачей учебной части является обеспечение эффективной организации образовательного процесса, направленной на повышение конкурентоспособности специалистов в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта и требованиями рынка труда.
  - 1.2. Учебная часть обеспечивает реализацию образовательных программ, их методическое сопровождение, контроль качества обучения и координацию деятельности всех участников образовательного процесса.
  - 1.3. К основным задачам учебной части относятся планирование, организация и контроль учебного процесса, обеспечение выполнения учебной работы и программ, а также сотрудничество с образовательными организациями.
  - 1.4. Учебная часть осуществляет мониторинг успеваемости обучающихся, анализирует результаты текущего контроля, организует работу по повышению качества образования.
- г. ШЫМКЕНТ 2025

# Положение об организации учебного процесса и деятельности учебной части

## І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Настоящее Положение об учебной части колледжа «Мирас» (далее – Положение) определяет правовой статус, цели, задачи, функции, структуру, порядок организации деятельности, права, обязанности и ответственность учебной части как структурного подразделения колледжа.

**1.2.** Учебная часть является основным структурным подразделением колледжа, обеспечивающим организацию, планирование, координацию и контроль образовательного процесса по всем реализуемым образовательным программам технического и профессионального, послесреднего образования.

**1.3.** Учебная часть осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями колледжа и подчиняется заместителю директора по учебной работе.

**1.4.** Руководство учебной частью осуществляет заведующий учебной частью либо заместитель директора по учебной работе, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора колледжа.

**1.5.** На должность заведующего учебной частью назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж педагогической или учебно-методической работы не менее трех лет, обладающее необходимыми профессиональными компетенциями в области организации образовательного процесса.

**1.6.** Структура учебной части определяется штатным расписанием колледжа и может включать заместителя директора по учебной работе, заведующих отделениями, координатора учебной части, диспетчера расписания и иных сотрудников.

**1.7.** Учебная часть обеспечивает системный контроль за состоянием учебного процесса, качеством подготовки специалистов, соблюдением требований образовательных стандартов, а также реализацией решений педагогического и методического советов колледжа.

**1.8.** В своей деятельности учебная часть руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «Об образовании», государственными общеобязательными стандартами технического и профессионального образования (ГОСО ТипО), Типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (приказ №125 с действующими изменениями), иными нормативными правовыми актами в сфере образования, Уставом колледжа, внутренними нормативными документами и настоящим Положением.

## ІІ. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

**2.1.** Основной задачей учебной части является обеспечение эффективной организации образовательного процесса, направленного на подготовку конкурентоспособных специалистов в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов и потребностями рынка труда.

**2.2.** Учебная часть обеспечивает реализацию образовательных программ, их методическое сопровождение, контроль качества обучения и координацию деятельности всех участников образовательного процесса.

**2.3.** К основным задачам учебной части относятся планирование, организация и контроль учебного процесса, обеспечение выполнения учебных планов и программ, а также совершенствование образовательной деятельности.

**2.4.** Учебная часть осуществляет мониторинг успеваемости обучающихся, анализирует результаты текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации, принимает участие в разработке мер по повышению качества обучения.

**2.5.** Важной задачей является организация ведения учебной документации, формирование отчетности по учебной деятельности и обеспечение достоверности статистических данных.

**2.6.** Учебная часть участвует в подготовке колледжа к аккредитации, лицензированию и внешним оценочным процедурам, обеспечивая соответствие образовательного процесса установленным требованиям.

### **III. ФУНКЦИИ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ**

**3.1.** Учебная часть осуществляет организацию учебного процесса, включая разработку графиков учебного процесса, составление расписания учебных занятий, консультаций, промежуточной и итоговой аттестации, а также контроль за их выполнением.

**3.2.** В рамках планирования учебной деятельности учебная часть формирует и координирует разработку рабочих учебных планов, рабочих учебных программ и календарно-тематических планов, обеспечивает их соответствие требованиям ГОСО ТиПО.

**3.3.** Учебная часть осуществляет распределение учебной нагрузки преподавателей, контроль за ее выполнением, учет почасового фонда и анализ эффективности использования педагогических ресурсов.

**3.4.** Важной функцией является контроль за ведением учебной документации, включая журналы учебных занятий, электронные системы учета, экзаменационные ведомости, личные дела обучающихся и другие документы строгой отчетности.

**3.5.** Учебная часть организует и контролирует проведение текущего контроля успеваемости обучающихся, который осуществляется преподавателями в ходе учебных занятий и направлен на систематическую проверку знаний, умений и навыков обучающихся.

**3.6.** Организация промежуточной аттестации включает подготовку экзаменационных материалов, составление расписания экзаменационных сессий, контроль допуска обучающихся, проведение экзаменов, зачетов, защит курсовых работ и оформление результатов.

**3.7.** Учебная часть обеспечивает организацию итоговой аттестации обучающихся, включая формирование итоговых аттестационных комиссий, подготовку необходимой документации, контроль соблюдения процедур проведения итоговой аттестации и оформление итоговых результатов.

**3.8.** В колледже применяется балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений обучающихся в соответствии с действующими нормативными требованиями. Оценивание осуществляется по 100-балльной шкале с переводом в буквенные оценки от «А» до «F», что позволяет объективно оценить уровень освоения образовательной программы.

**3.9.** Итоговая оценка по дисциплинам формируется на основе результатов обучения и экзаменационной оценки с учетом установленного соотношения, при котором текущая успеваемость составляет основную часть итоговой оценки, а экзаменационная оценка дополняет ее.

**3.10.** Учебная часть осуществляет анализ результатов учебного процесса, готовит аналитические отчеты, выявляет проблемы в обучении и разрабатывает предложения по их устранению.

**3.11.** В рамках информационного обеспечения учебная часть ведет базы данных обучающихся, обеспечивает учет движения контингента, хранение личных дел, ведение книги выдачи дипломов и академических справок.

### **IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ**

**4.1.** Учебная часть имеет право требовать от преподавателей и сотрудников колледжа соблюдения установленных требований к организации учебного процесса, своевременного выполнения учебной нагрузки и ведения документации.

**4.2.** Учебная часть вправе запрашивать и получать необходимую информацию от структурных подразделений колледжа, а также контролировать выполнение ими задач, связанных с образовательной деятельностью.

4.3. Учебная часть имеет право вносить предложения руководству колледжа по совершенствованию учебного процесса, повышению качества образования и внедрению современных образовательных технологий.

4.4. Учебная часть обязана обеспечивать качественную организацию учебного процесса, своевременно доводить до сведения сотрудников нормативную и организационную информацию, обеспечивать ведение учета и отчетности.

4.5. Учебная часть обязана осуществлять постоянный контроль за состоянием учебного процесса, обеспечивать соблюдение требований образовательных стандартов и внутренних нормативных документов колледжа.

## **V. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ**

5.1. Учебная часть осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями колледжа, включая отделения, предметно-цикловые комиссии, административные и вспомогательные службы.

5.2. Взаимодействие осуществляется в целях обеспечения согласованности действий при планировании и реализации образовательного процесса, проведении аттестации обучающихся, подготовке отчетности и контроле качества образования.

## **VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Учебная часть несет ответственность за организацию учебного процесса, соблюдение требований нормативных документов, качество планирования и контроля образовательной деятельности.

6.2. Заведующий учебной частью несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, организацию работы подразделения и достоверность представляемой информации.

6.3. Сотрудники учебной части несут ответственность за качественное и своевременное выполнение своих должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, а также за сохранность документации и имущества.