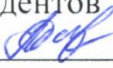


**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУРСКИЙ АВТОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

СОГЛАСОВАНО
Председатель Профкома
студентов
 С.В.Тимонина
Протокол от 28 августа 2015 г. №1

УТВЕРЖДАЮ
Директор
 А.В.Салтанов
Приказ
от 01 сентября 2015 г. №1-330



**ПОЛОЖЕНИЕ
об очном отделении**

г. Курск, 2015 г.

Положение об очном отделении
рассмотрено на заседании методического совета колледжа

Протокол № 1 от 28 августа 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об очном отделении

1. Общие положения

1.1. Очное отделение является структурным подразделением областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский автотехнический колледж» (далее — колледж).

1.2. Очное отделение осуществляет подготовку обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программам подготовки специалистов среднего звена по профилю отделения в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами по очной форме обучения.

1.3. Отделения колледжа открываются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора колледжа.

1.4. В своей деятельности отделение руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативно-правовыми документами комитета образования и науки Курской области, локальными актами колледжа и приказами директора.

1.5. Отделение взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и структурными подразделениями колледжа в соответствии со структурой колледжа, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами руководства колледжа, Уставом колледжа.

1.6. Отделение объединяет кабинеты и лаборатории и другие объекты, относящиеся к профессиям / специальностям по его профилю, имеет закреплённое за ними имущество и оборудование, но не является юридическим лицом.

1.7. Деятельность отделения осуществляется по планам, утвержденным директором колледжа.

2. Руководство и организация деятельности отделения

2.1. Руководство отделением осуществляют заведующий отделением, а при наличии студентов, обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, и старший мастер отделения, которые назначаются директором из числа работников, имеющих высшее образование и опыт учебно-методической работы. Полномочия заведующего отделением и старшего мастера регулируются данным Положением и должностными инструкциями.

2.2. Заведующий отделением несет ответственность за результаты деятельности отделения и отчетывается в своей деятельности перед заместителями директора, курирующими учебную, учебно-производственную работу и воспитательную работу.

2.3. Закрепление преподавателей и мастеров производственного обучения за отделением осуществляется на основании приказа директора колледжа.

2.4. Основной целью деятельности отделения является создание условий для подготовки квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена необходимыми знаниями, сформированными общими и профессиональными компетенциями. Для достижения поставленной цели отделением решаются следующие задачи по обеспечению качества образовательной деятельности:

- планирование, проектирование, организация, проведение и контроль всех видов учебных занятий;
- текущий и итоговый контроль усвоения обучающимися учебного материала;
- разработка и корректировка учебных программ и методических материалов по предметам, дисциплинам профессиональным модулям в соответствии с основными профессиональными образовательными программами;

- организация консультаций преподавателей по дисциплинам, предметам и профессиональным модулям;

- организация и контроль самостоятельной работы обучающихся;
- контроль работы кабинетов, учебных лабораторий и мастерских.

2.5. В единстве с учебным процессом, на основе системного подхода к решению учебных задач, организуется и проводится воспитательная работа среди обучающихся.

2.6. Основные формы и виды методической работы на отделении:

- учебно-методические и научно-практические конференции, семинары;

- заседания цикловых комиссий отделения;

- методические занятия (инструктивно-методические, показательные, открытые, мастер-классы, лекции, доклады, сообщения по вопросам методики обучения);

- разработка и совершенствование учебно-методических материалов, материально-технического обеспечения учебного процесса;

- мониторинг и анализ качества;

- диссеминация продуктивного педагогического опыта, обобщение опыта работы.

Повышение квалификации педагогических работников отделения осуществляется в процессе всех видов учебной, методической и научной деятельности, самостоятельной работы; на курсах повышения квалификации, стажировках, на семинарах «Школы педагогического мастерства» и конференциях, семинарах различного уровня.

2.7. Обеспечение задач отделения осуществляется с использованием учебно-материальной базы колледжа.

Основные элементы учебно-материальной базы отделения:

- учебные мастерские и кабинеты, их оборудование;

- лаборатории, их оборудование;

- другие объекты для учебно-производственного назначения;

- технические средства обучения, вычислительная техника, наглядные пособия;

- учебники и различные источники информации.

2.8. Вопросы по всем направлениям деятельности и поставленным задачам рассматриваются на рабочих заседаниях коллектива отделения. Заседания коллектива отделения назначаются и проводятся его заведующим, как правило, не реже одного раза в месяц. Решения принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 состава отделения.

Решения заседания отделения обязательны для всех членов отделения. Исполнение решений заседаний отделения контролирует заведующий отделением.

На рабочих заседаниях коллектива отделения решаются следующие вопросы:

- обсуждаются планы деятельности;
- подводятся итоги деятельности за отчетный период;
- рассматриваются отчеты о деятельности педагогических работников;
- коллектив отделения информируется о последних решениях руководства колледжа;
- рассматривается успеваемость обучающихся;
- вырабатываются рекомендации по повышению качества образовательного процесса и расширению связей отделения с социальными партнерами.

На заседания отделения могут приглашаться обучающиеся, старосты групп, сотрудники других подразделений колледжа, работники предприятий и организаций, чье мнение необходимо для выработки конструктивных решений.

2.9. Основные функции отделения:

- формирование основных профессиональных образовательных программ по направлениям подготовки;
- разработка учебных планов по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программам подготовки специалистов среднего звена;
- разработка и представление на утверждение рабочих программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, программ практик, тематических и учебно-методических планов;
- проведение теоретических, лабораторных, практических, семинарских и других видов занятий;
- организация, проведение и руководство учебной и производственной практикой обучающихся;
- организация самостоятельной работы обучающихся;
- проведение экзаменов и зачетов, организация и проведение государственной (итоговой) аттестации;
- организация воспитательной работы среди обучающихся;
- подготовка учебных пособий, методических рекомендаций и других учебно-методических материалов;
- участие в проектах различного уровня;
- организация и руководство исследовательской работой обучающихся;
- изучение, систематизация и распространение продуктивного педагогического;
- внедрение в образовательный процесс эффективных педагогических технологий;
- оказание помощи начинающим преподавателям и мастерам производственного обучения в овладении педагогическим мастерством;
- руководство курсовым и дипломным проектированием;
- разработка требований к уровню подготовки выпускников, разработка методического обеспечения по созданию и использованию оценоч-

ных средств для промежуточной и государственной (итоговой) аттестации выпускников;

- руководство выпускными практическими квалификационными работами;
- проведение контрольных испытаний обучающихся, включая предварительные защиты выпускных работ и оценку знаний при переходе обучающихся на другие образовательные программы;
- рецензирование выпускных квалификационных работ обучающихся.

3. Функции и права отделения

3.1. На заведующего отделением возлагается:

- организация и непосредственное руководство учебной и воспитательной работой на отделении;
- организация работы по формированию основных профессиональных образовательных программ по направлениям подготовки;
- обеспечение и контроль выполнения учебных планов и программ;
- подготовка материалов к составлению расписания учебных занятий и контроль за выполнением расписания;
- контроль за ведением учебных журналов и другой учебной документации;
- организация учета успеваемости обучающихся;
- контроль за посещаемостью и дисциплиной обучающихся;
- организация технического творчества обучающихся;
- контроль за качеством преподавания учебных дисциплин и междисциплинарных курсов;
- участие в подготовке материалов к рассмотрению на педагогическом совете;
- организация и контроль за ходом экзаменационных сессий;

- контроль за выполнением графика курсового и дипломного проектирования и работы обучающихся в период курсового и дипломного проектирования;

- учет работы по отделению и представление отчетности;
- участие в работе стипендиальной комиссии;
- контроль за подготовкой и проведением воспитательных классов часов;

- контроль за участием групп в мероприятиях колледжа;

- контроль за ходом соревнования между группами.

3.2. На старшего мастера отделения возлагается:

- заключение договоров с предприятиями и организациями о проведение производственной практике;

- организация учебной и производственной практик и контроль за ее прохождением;

- обеспечение соблюдения правил по охране труда и пожарной безопасности;

- организация связи с выпускниками и изучение проблем их трудоустройства.

3.3. Руководитель отделения (заведующий отделением, старший мастер отделения) имеет право:

- получать необходимую для организации работы информацию;

- копии приказов, издаваемых в колледже, касающихся студентов отделения и мероприятий колледжа, списки зачисленных студентов.

- контролировать соблюдение преподавателями расписания ведения занятий, заполнение журналов, своевременность аттестации студентов, соответствие проводимых занятий программам дисциплины.

- контролировать выполнение правил внутреннего распорядка студентами и преподавателями.

- представлять руководству колледжа предложения: о поощрении студентов за активную общественную работу, о наложении взысканий на

студентов за нарушение правил внутреннего распорядка филиала, неуспеваемость, о поощрении педагогических работников.

3.4. Для выполнения функций заведующий отделением взаимодействует:

- с заместителями директора по учебной работе, учебно-производственной работе, воспитательной работе по вопросам учебной, учебно-производственной, методической, воспитательной работы;

- с учебной частью по согласованию расписания занятий учебных групп, распределению аудиторий для проведения консультаций, экзаменов, по оформлению студенческих билетов, экзаменационных ведомостей, зачётных книжек, приложений к дипломам.

- с преподавателями отделения по организации консультаций по согласованию расписания экзаменационных сессий;

- с кураторами групп (классными руководителями, мастерами производственного обучения) по организации учебной и воспитательной работы в группах;

- с родителями по организации подготовки учащихся к занятиям и выполнению требований учебного процесса.

4. Ответственность работников отделения

4.1. Заведующий отделением несет ответственность за всю работу отделения и отчитывается в своей деятельности перед директором колледжа или заместителями директора по соответствующим направлениям.

4.2. Старший мастер несет ответственность за производственное обучение на отделении, непосредственно руководит деятельностью мастеров производственного обучения и отчитывается в своей деятельности перед заместителем директора по учебно-производственной работе и заведующим отделением.

4.3. Педагоги отделения несут в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- выполнение должностных обязанностей;
- реализацию в полном объеме основных профессиональных образовательных программ, в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- подготовку обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, квалификационными требованиями к выпускнику;
- соблюдение во время учебного процесса правил безопасности по сохранению жизни и здоровья обучающихся и сотрудников отделения;
- соблюдение прав и свобод обучающихся и сотрудников отделения;
- соблюдение требований по обеспечению сохранности и функционирования переданного отделению технического оборудования для обеспечения учебного процесса на правах оперативного использования;
- иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

5. Показатели оценки деятельности отделения

5.1. Основные показатели деятельности отделения:

- контингент обучающихся по имеющимся формам обучения;
- количество профессий и специальностей, реализуемых на отделении;
- численность педагогов, работающих на полную ставку;
- соответствие УМБ требованиям ФГОС СПО;
- организация мероприятий на отделении, участие в мероприятиях, организованных другими отделениями колледжа (конференции, встречи с выпускниками, торжественные мероприятия и т.п.);

- участие отделения в мероприятиях регионального и всероссийского уровня;
- учебные достижения отделения в текущем году;
- взаимодействие с социальными партнерами отделения (образовательные учреждения, предприятия, организации и др.).
- результаты государственной (итоговой) аттестации выпускников (ГИА).