Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агеев Владимир Алексеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 03.04.2023 21:59:09
Уникальный программный ключ:
8731da132b41b9d7596147edfefb304425dbdfce

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Петербургский государственный университет путей сообщения

Императора Александра I»

(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Курский ж.д. техникум – филиал ПГУПС

РАССМОТРЕНО
на заседании Совета филиала
протокол от «21»марта 2023 г. №3

УТВЕРЖДЕНО И
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом директора
от «21» марта 2023г. № 01-08/15

РАССМОТРЕНО
на заседании Совета обучающихся
протокол от «16» марта 2023г. №10

РАССМОТРЕНО
на заседании Совета родителей
протокол от «16»марта 2023г. №8

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕНИИ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

2023 г.

1. Общие сведения

1. Отделение очной формы обучения является структурным подразделением техникума. На отделении осуществляется подготовка специалистов по очной форме обучения по программам подготовки специалистов среднего звена лицензированных специальностей.

2. Руководство отделением осуществляется заведующим отделением, назначенным директором техникума из числа работников, имеющих высшее образование и опыт учебно-методической и/или производственной работы.

2. Организация работы, основные задачи и цели отделения

1. Каждое из отделений решает следующие основные задачи:

- Организация образовательного процесса, направленного на повышение качества профессиональной подготовки специалиста на основе требований ФГОС СПО.
- Совершенствование форм и методов образовательного процесса.
- Сохранение контингента студентов.
- Документальное обеспечение учебного процесса.

2. Воспитательная работа со студентами, формирование у них позитивной гражданской позиции, способности к труду, системы нравственных, культурных и научных ценностей.

3. Работа по профессиональной ориентации абитуриентов и приему их на отделение, информирование студентов о положении в сфере занятости, содействие в их трудоустройстве, осуществление связей с выпускниками отделения.

4. Осуществление дополнительных платных образовательных услуг и иной деятельности, предусмотренной Уставом университета.

5. Организация совместно с другими подразделениями техникума оптимальных условий труда и отдыха студентов и преподавателей отделения.

6. В своей работе заведующий отделением непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

7. Заведующий отделением является организатором и непосредственным руководителем образовательного процесса на отделении. В своей работе ему непосредственно подчиняются классные руководители групп и оперативно подчиняются преподаватели, ведущие учебные дисциплины.

На заведующего отделением возлагаются следующие функции:

- Планирование деятельности отделения.
- Участие в организации образовательного процесса на отделении.
- Организация учета успеваемости и качества знаний студентов (Сводная ведомость оценок). В сводную ведомость оценок заведующий отделением переносит оценки из Сводной ведомости итоговых отметок за семестр Журнала учебных занятий группы. По завершению обучения студентов группы заведующий отделением обязан составить Сводную ведомость итоговых оценок (Сводную ведомость итоговых оценок), в которую вносятся все итоговые оценки выполнения учебного плана по специальности, включая дисциплины, МДК, профессиональные модули, все виды практик и курсовые проекты. Сводная ведомость итоговых оценок передается в учебно-вычислительный отдел техникума для заполнения Сведений о содержании и

результатах освоения образовательной программы среднего профессионального образования, содержащихся в Приложении к Диплому о среднем профессиональном образовании.

- Контроль за посещаемостью занятий и дисциплиной.
- Участие в подготовке материалов к рассмотрению на педагогическом совете.
- Организация работы малого педагогического совета отделения.
- Участие в работе комиссии по начислению стимулирующих выплат.
- Контроль за работой студентов в период курсового и дипломного проектирования.
- Организация работы стипендиальной комиссии.
- Оперативное управление учебно-производственным процессом на отделении.
- Контроль за выполнением учебных программ.
- Контроль за качеством преподавания.
- Организация работы планерных совещаний на отделении.
- Организация и контроль прохождения всех видов практик студентами отделения.
- Организация и контроль за работой классных руководителей.
- Формирование положительной мотивации студентов к учебе.
- Обеспечение учебно-методической документацией студентов.
- Методическая и иная помощь преподавателям в проведении занятий.
- Поддержание постоянной связи с родителями студентов и информирование их о состоянии дел.
- Владение информацией о социальных условиях жизни студентов и руководствоваться этим в своей работе.
- Учет работы по отделению и представление отчетности.
- Формирование документации для передачи в архив техникума.
- Ознакомления всех педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с ее уставом Университета.
- Недопущение деятельности политических партий, религиозных организаций (объединений) в филиале.

8. Работа отделения осуществляется по плану, который разрабатывается заведующим отделением в срок не позднее 5 сентября текущего учебного года и утверждается директором техникума.

9. Заведующий отделением несет ответственность за работу отделения и отчитывается в своей деятельности перед директором и его заместителями по направлениям работы, Советом филиала и педагогическим советом.

Заместитель директора по УВР Е.Н. Судаков

Согласовано:

Юрисконсульт М.В. Сухотерина