

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО РАТК

В.П.Бартеньев

2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о дневном отделении ГБПОУ РО «Ростовский-на-Дону
автотранспортный колледж»

1. Основные положения

1.1 Дневное отделение является структурной частью колледжа. На отделении осуществляется подготовка специалистов по специальностям СПО:
23.02.03(190631) «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»,
23.02.01(190701) «Организация перевозок и управление на транспорте»,
43.02.06(100120) «Сервис на транспорте»,
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет на транспорте»

1.2 Отделение в своей деятельности руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012 №273-ФЗ
- Областным Законом Ростовской области от 14.11.2013 №26-ЗС «Об образовании в Ростовской области»
- Федеральным Государственным образовательным Стандартом
- иными нормативными и правовыми документами по среднему профессиональному образованию Минобрнауки России и Министерства общего и профессионального образования Ростовской области

- Уставом Колледжа.

- 1.1 Руководство отделением осуществляется заведующим отделением, назначенным директором из числа работников, имеющих высшее образование и опыт учебной работы.
- 1.2 Заведующий отделением является непосредственным организатором образовательного процесса на отделении, несет ответственность за всю работу отделения и отчетывается в своей деятельности перед директором колледжа или заместителем директора по учебной работе.

2. Документация отделения

На отделении ведется следующая документация:

- 2.1 Ведомости ежемесячной аттестации с учетом пропущенных часов.
- 2.2 Расписание учебных занятий (по семестрам)
- 2.3 График проведения экзаменационных сессий на каждый семестр.
- 2.4 График проведения дополнительных занятий и консультаций.
- 2.5 Сводные ведомости по итогам сессии по каждой группе и курсу, экзаменационные, зачетные и итоговые ведомости (по предметам, не выносимым на экзамены).

3. Функциональные обязанности зав.отделением.

- 3.1 Организация и непосредственное руководство учебной и воспитательной работой на отделении.
- 3.2 Организация учета успеваемости студентов.
- 3.3. Контроль за ведением учебных журналов:
- правильность заполнения
 - соответствие календарно-тематическим планам
 - частота опроса
 - характер контроля (вид)
 - своевременность выставления оценок по практическим и лабораторным работам, курсовым проектам и работам

- своевременность рубежных аттестаций
- аккуратность ведения

3.4. Контроль за ведением учебной документации:

- продление и замена студенческих билетов
- заполнение зачетных книжек студентов
- заполнение (дополнение) личных карточек
- заполнение ведомостей итогов практик, подготовка проекта приказа по итогам учебного года, оформление свидетельств о присвоении рабочих профессий
- правильность заполнения и оформления экзаменационных ведомостей

3.5. Контроль за посещаемостью и дисциплиной:

- ведение рапортчиков
- доведение до сведения групп промежуточных итогов посещаемости
- работа с объяснительными записками
- посещаемость общественно-полезных мероприятий
- сбор и анализ ежемесячных отчетов классных руководителей
- посещение и участие в подготовке и проведении классных часов и родительских собраний в группах

3.6. Контроль за ходом экзаменационной сессии:

- готовностью экзаменационных билетов и ведомостей
- осведомленностью групп о расписании экзаменов
- готовностью графика переэкзаменовки
- регламентом проведения экзаменов и зачетов

3.7. Контроль за выполнением графика КП

3.8.Контроль за ходом итоговой аттестации студентов.

3.9.Контроль за качеством учебного процесса:

- посещение учебных занятий
- посещение экзаменов
- посещение лабораторных и практических работ
- посещение практик
- своевременность начала и окончания занятий
- соблюдение расписания учебных занятий

3.10. Контроль за участием групп в общеколледжных мероприятиях.

3.12.Контроль за ходом соревнований между группами.

Бурлакова О.Ю.

ПРИМЕРНЫЕ ЦЕЛЕВЫЕ УСТАНОВКИ В ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ЗАВЕДУЮЩЕГО ОТДЕЛЕНИЕМ СО СТУДЕНТАМИ

1 курс :

1. Научить студентов адаптироваться к условиям образовательного учреждения
2. Знакомство с Правилами внутреннего распорядка
3. Введение в специальность
4. Создание коллектива группы
5. Формирование основ общей культуры

2 курс

1. Погружение в специальность
2. Формирование личности студента
3. Вовлечение в техническое творчество
4. Укрепление дисциплины
5. Сплочение коллектива группы
6. Организация товарищеской взаимопомощи
7. Формирование основ общественной культуры

3 курс

1. Углубленное изучение специальности
2. Формирование самостоятельности актива и группы
3. Формирование навыков самоуправления, шефская работа
4. Организация свободного посещения занятий
5. Организация технического и научно-технического творчества студентов
6. Формирование общей культуры.

4 курс

1. Подготовка студентов к итоговой аттестации
2. Анализ итогов обучения в колледже
3. Организация связи студентов с ВУЗами(продолжение образования)
4. Подготовка характеристик студентов на основе учебных характеристик и результатов практик
5. Подготовка к торжественному вручению дипломов.
6. Укрепление связей с потенциальными работодателями. Помощь в трудоустройстве выпускников.