

шобтор

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ОДЕСЬКИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНІЙ КОЛЕДЖ



ПОГОДЖЕНО

Директор коледжу

С.В. МIRONENKO

2011р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор університету

Г.О. Оборський

«29» 08 2011р.



ПОЛОЖЕННЯ

про відділення

Одеського автомобільно-дорожнього коледжу

Одеського національного політехнічного університету

Розглянуто та схвалено
на засіданні педагогічної ради
Одеського автомобільно-дорожнього коледжу
Одеського національного політехнічного університету
Протокол № 1 від «29» 08 2011р.

2011р.

1. Загальні положення

Відділення – це структурний підрозділ Одеського автомобільно-дорожнього коледжу Одеського національного політехнічного університету (далі - коледж), що об'єднує навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей, методичні, навчально-виробничі та інші підрозділи.

Відділення створюється рішенням директора коледжу, якщо на ньому навчається не менше ніж 150 студентів.

Діяльність відділення коледжу базується на Конституції України і керується Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», чинним законодавством України, нормативними актами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, розпорядчими документами Одеського національного політехнічного університету, Стандартами вищої освіти, «Положенням про коледж», «Положенням про організацію навчального процесу коледжу», «Правилами внутрішнього розпорядку коледжу» та цим Положенням.

Структура і кадрове забезпечення відділення визначається дирекцією коледжу, відповідно до потреб його функціонування і виконання навчально-виховних та виробничих завдань щодо підготовки студентської молоді до обраної спеціальності.

Відділення охоплює одну або декілька циклових комісій, споріднених за напрямом підготовки. Формується із академічних груп за різною формою фінансування. Має єдину форму навчання (денне або заочне).

Відділення коледжу у своїй діяльності підпорядковується директору коледжу та звітує перед заступником директора з навчальної роботи.

2. Основні функції

2.1. Організаційна робота щодо забезпечення умов теоретичного та практичного навчання студентів на циклових комісіях в обсязі державних вимог:

- навчальна база та програмне забезпечення спеціальностей;
- методичне забезпечення;
- матеріально-технічне забезпечення напряму підготовки.

2.2. Виховна робота, що охоплює систему заходів, які направлені на формування морально-етичних, правових, гуманістичних, професійних якостей майбутнього фахівця визначеного напряму підготовки:

- робота з класними керівниками студентських груп;
- робота із старостами або активом груп;
- індивідуальна робота зі студентами;
- робота із батьками студентів;
- робота з випускниками відділення

2.3. Здійснення контролю за навчально-виховним та виробничим процесом підготовки студентів за визначеним напрямом.

3. Основні завдання відділення

3.1. Забезпечення умов, що дають можливість отримання освіти та певної кваліфікації на основі ОПІ, ОКХ та графіка навчального процесу.

3.2. Підготовка студентської молоді за кваліфікаційним рівнем «молодший спеціаліст» щодо обраної спеціальності, відповідно до стандартів вищої освіти.

3.3. Здійснення контролю та програмного, навчально-методичного забезпечення роботи циклових комісії на відділення.

3.4. Створення навчально-методичних комплексів дисциплін для кожної спеціальності.

3.5. Забезпечення високопрофесійного, якісного рівня викладання дисциплін, підвищення кваліфікаційного рівня викладачів через атестацію та стажування за фахом.

3.6. Проведення державної атестації з метою визначення фактичної відповідності рівня кваліфікаційної підготовки студентів та видачі дипломів за результатами атестації.

4. Структура та управління відділенням

4.1. Структура відділення може складатися з однієї або декількох циклових комісій, об'єднаних спільним напрямом підготовки фахівців.

4.2. Керівництво відділенням здійснює завідувач.

4.3. Завідувач відділенням призначається на посаду наказом директора коледжу з числа педагогічних працівників, які мають повну вищу освіту і досвід навчально-методичної роботи.

4.4. Завідувач відділення звільняється з посади наказом директора коледжу.

4.5. Завідувач відділення забезпечує організацію навчально-виховного процесу, виконання навчальних планів і програм.

4.6. Завідувач відділення здійснює контроль за якістю навчальних дисциплін, за навчально-методичною діяльністю викладачів.

5. Організація навчального процесу

5.1. Навчальний процес на відділенні здійснюється відповідно діючих навчальних планів і програм, графіку навчального процесу, затверджених директором коледжу.

5.12. Здійснюється контроль за всіма формами навчальної роботи зі студентами, дослідницькою роботою та технічною творчістю студентів.

5.13. Проводиться організація самостійної та індивідуальної роботи студентів за спеціальностями відділеннями.

5.14. Здійснюється профорієнтаційна та позааудиторна навчальна робота, направлена на розвиток творчого потенціалу студентів та їх здібностей.

5.15. Здійснюється система роботи щодо прийому студентів на навчання за спеціальностями та сприяння працевлаштуванню випускників відділення.

5.16. Зміст роботи відділення визначається з урахуванням загальної психолого-педагогічної проблеми коледжу та конкретних завдань підготовки молодших фахівців за визначеним напрямом.

5.17. За підсумками роботи відділення подається аналітичний звіт кожного семестру заступнику директора з навчальної роботи.

6. Перелік документів, необхідних для роботи відділення

6.1. Закон України «Про вищу освіту»;

6.2. Положення про державний вищий заклад;

6.3. Положення коледжу;

6.4. Концепція діяльності коледжу;

6.5. Положення про організацію навчального процесу коледжу;

6.6. Правила внутрішнього розпорядку коледжу;

6.7. Положення про відділення коледжу;

6.8. Інструкція щодо експлуатації комплексної програми автоматизації роботи відділення;

6.9. Комплексний план навчально-виховної та методичної роботи коледжу на поточний рік;

6.10. План роботи відділення коледжу на поточний рік;

- 6.11. Концепція діяльності спеціальностей відділення;
- 6.12. Стандарти вищої освіти;
- 6.13. Плани, графіки, програми, що забезпечують навчально-виховний та виробничий процес на відділенні за визначеними спеціальностями;
- 6.14. Журнал оперативного контролю завідувача відділення;
- 6.15. Звіти про роботу відділення;

7. Матеріально-технічне забезпечення відділення

7.1. Навчальні кабінети, лабораторії, майстерні, оснащені необхідними засобами навчання, що забезпечують навчально-виховний процес підготовки фахівців за напрямом підготовки на відділенні;

7.2. Використання комп'ютерної техніки інформаційного центру, локальної мережі коледжу, персональні комп'ютери на відділенні, мережа Інтернет в межах виділеного часу, зв'язок по телефону без підключення міжміської телефонної станції.

Заступник директора
з навчальної роботи



Л.С. Новак