Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агабекян Раиса Левоновна
Должность: ректор
Дата подписания: 09.07.2021 19:38:46
Уникальный программный ключ:
4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcda9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9bbbe

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования
«АКАДЕМИЯ МАРКЕТИНГА И СОЦИАЛЬНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ – ИМСИТ»
(г. Краснодар)

Факультет среднего профессионального образования

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Ученого Совета
28 августа 2017 г., протокол № 1
Председатель Ученого Совета,
ректор академии, профессор

_____Р.Л. Агабекян

Положение
об отделении на факультете среднего профессионального образования Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ» (г.Краснодар)

Дата утверждения: 28 августа 2017 года, протокол Ученого Совета № 1

Краснодар
2017

1. Общие положения

1.1.Положение об отделении на факультете среднего профессионального образования Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ» (г.Краснодар) (далее – Положение) разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 г. № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;

Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом НАН ЧОУ ВО Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар).

1.2. Отделение является учебно-воспитательным структурным подразделением факультета среднего профессионального образования, создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора Академии.

1.3. Отделение образуется при контингенте обучающихся не менее 200 человек.

1.4. На отделение возлагается осуществление следующих основных направлений деятельности:

образовательная деятельность;

учебно-методическая работа;

воспитательная работа.

2. Образовательная деятельность отделения

2.1. Отделение осуществляет образовательную деятельность по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена.

2.2. Прием на отделение осуществляется приемной комиссией Академии в соответствии с Правилами приема.

2.3.Основу образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам (далее – ОПОП) составляют учебные планы, расписание учебных занятий и учебно-методическая документация по ОПОП, соответствующая требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

2.4. Выбор видов учебных занятий и форм контроля знаний студентов по учебным дисциплинам (профессиональным модулям) осуществляется по инициативе предметных цикловых комиссий и отражается в рабочих учебных планах и рабочих программах дисциплин в соответствии с утвержденными нормативами.

2.5. Качество освоения образовательных программ оценивается путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации выпускников.

2.6. Отделения взаимодействуют с предметно-цикловыми комиссиями по вопросам организации всех видов практик обучающихся, предусмотренных требованиями ФГОС СПО на основании Положения о практике обучающихся, утвержденным приказом ректора Академии.

2.7. На отделение возлагаются следующие функции по организации и осуществлению образовательной деятельности:

формирование учебных групп и учет контингента обучающихся, подготовка проектов приказов по движению контингента обучающихся на отделении;

представление в соответствующие структурные подразделения Академии данных по численности контингента студентов;

обеспечение своевременности оплаты обучения обучающимися по заключенным договорам;

организация образовательного процесса на основании расписания учебных занятий, проведение текущего контроля и промежуточной аттестации;

организация учета успеваемости и посещаемости учебных занятий обучающимися;

осуществление допуска к промежуточной аттестации, контроль за ходом промежуточной аттестации;

организация выдачи направлений на пересдачу экзаменом и дифференцированных зачетов;

контроль за сроками ликвидации академической задолжности по результатам промежуточной аттестации;

ведение зачетных книжек и личных карточек обучающихся, уведомительных писем об успеваемости и пропусков учебных занятий и прочих документов;

контроль за выполнением индивидуальных учебных планов обучающихся;

поддержание процессов системы менеджмента качества в деятельности отделения;

организация встреч с обучающимися представителей руководства Академии и работодателей;

проведение индивидуальной работу со студентами и их родителями;

проведение работы со старостами учебных групп по организации работы и ведению отчетной документации;

подготовка проектов приказов в отношении обучающихся;

участие в подготовке материалов к рассмотрению на Педагогическом совете;

осуществление ежемесячного учета выдаваемой педагогической нагрузки преподавателями, работающими на отделении;

проведение анализа деятельности преподавателей, кураторов ученых групп с целью передачи положительного опыта и выявления проблем;

проведение консультаций с молодыми кураторами учебных групп по организации учебно-воспитательной работы в группе и ведению необходимой документации;

осуществление делопроизводства на отделении в соответствии с номенклатурой дел.

3. Учебно-методическая работа отделении

3.1. Учебно-методическая работа отделения осуществляется как составная часть учебно-методической работы Академии, что реализуется через участие работников и преподавателей отделения в деятельности предметно-цикловых комиссий.

3.2. Отделение взаимодействует с предметно-цикловыми комиссиями по формированию и актуализации ОПОП СПО, рассматривает на заеданиях предметно-цикловых комиссиях актуальные вопросы учебно-методической работы.

3.3. В течение учебного отделение обязано обеспечить выполнение учебного плана и расписания учебных занятий, организовывать контроль качества подготовки и выполнения учебных программ.

3.4. Отделение на основании мониторинга качества учебного процесса готовит предложения по повышению качества образования обучающихся.

4. Воспитательная работа с обучающимися на отделении

4.1. Воспитательные задачи отделения вытекают из гуманистического характера, приоритета общечеловеческих нравственных ценностей, реализуются в совместной образовательной, научно-исследовательской, общественной и иной деятельности обучающихся.

4.2. Основные цели и задачи воспитательной работы на отделении:

формирование у обучающихся гражданской позиции;

патриотическое воспитание обучающихся;

развитие творческих способностей и лидерских качеств у обучающихся, умение работать в команде;

целенаправленная координация учебной и внеучебной деятельности студенческих организаций.

4.3. Основные приоритетные направления в деятельности отделения:

создание оптимальной социально-педагогической воспитывающей среды, способствующей саморазвитию и самореализации личности;

организация психологической поддержки и консультационной помощи обучающимися;

формирование корпоративной культуры факультета СПО, установление и поддержка традиций отделения;

профилактика правонарушений и неэтичных форм поведения среди обучающихся;

оказания помощи органам студенческого самоуправления;

оказание помощи в проведении мероприятий по физическому воспитанию обучающихся;

оказания помощи по организации и поведению культурно-массовых мероприятий.

5. Органы управления отделения

5.1. Общее руководство деятельностью отделения осуществляет декан факультета среднего профессионального образования.

5.2.Деятельность отделения осуществляется на основании плана работы на учебный год, который утверждается деканом факультета СПО.

5.3. В состав отделения входит заведующий отделение, преподаватели, работающие в учебных группах отделения, студенты.

5.4. Непосредственное управление отделением осуществляет заведующий отделение, который назначается приказом ректора Академии.

5.5.Заведующий отделением несет персональную ответственность за результаты работы по всем направлениям деятельности возглавляемого им

отделения, представляет его во всех подразделениях Академии, других организациях.

5.6. Заведующий отделением действует на основании должностной инструкции, утвержденной ректором Академии.

5.7.Для организации внеаудиторной работы со студентами, активизации их учебной деятельности, психологической и педагогической поддержки, налаживания механизмов обратной связи, заведующий отделением взаимодействует с кураторами учебных групп, родителя обучающихся.

Положение об отделении на факультете среднего профессионального образовании Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ» (г.Краснодар) рассмотрено и одобрено на заседании Педагогического совета факультета среднего профессионального образования «27» августа 2017 г., протокол № 1.

РАЗРАБОТАНО:
Декан ФСПО И.В.Олейник

СОГЛАСОВАНО:
Проректор по учебной работе, профессор Н.Н.Павелко

Зав. отделением экономики и права
факультета среднего профессионального образования И.В. Гуменюк

Зав. отделением педагогики и
гуманитарных специальностей
факультета среднего профессионального образования К.В. Фандий

Зав. инженерно-информационным
отделением
факультета среднего профессионального образования Ю.А. Худына

Председатель предметно-цикловой комиссии
специальностей социально-экономического профиля М.В.Большакова

Председатель предметно-цикловой комиссии
специальностей технического профиля К.Н.Цебренко

Председатель предметно-цикловой комиссии
специальностей гуманитарного и
социально-экономического профиля С.А.Дидик

Председатель Студенческого совета А.А.Кучирова