

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

«НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ ПИТАНИЯ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

Н.Ф. Гусев

.....2012г

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОЧНОМ ОТДЕЛЕНИИ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Очное отделение – самостоятельное структурное подразделение техникума, организующее образовательный процесс по подготовке специалистов в соответствии с лицензией на право образовательной деятельности.
- 1.2 Очное отделение подчиняется, в соответствии с организационной структурой техникума, заместителю директора по учебной работе. В структуру очного отделения включены: председатели цикловых комиссий, кураторы учебных групп, преподаватели, диспетчер по расписанию, секретарь учебной части.
- 1.3 Руководство подразделением осуществляет заведующий очным отделением. Заведующий очным отделением назначается на должность и освобождается от работы приказом директора техникума.
- 1.4 Руководитель очного отделения назначается из числа работников, имеющих высшее образование и опыт учебно-методической работы.
- 1.5 Деятельность очного отделения осуществляется в соответствии с
 - Законом Российской Федерации «Об образовании»
 - Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении);
 - Уставом техникума;
 - Локальными актами техникума.
- 1.6 Организация образовательного процесса на очном отделении ведется на основании календарного графика учебного процесса, расписания занятий, циклограммы работы педагогического коллектива на год, циклограммы очного отделения.
- 1.7 Formой отчетности отделения является ежегодный отчет, сдаваемый заместителю директора техникума один раз в год (июль)
- 1.8 Образовательная деятельность отделения осуществляется штатными преподавателями (при необходимости - совместителями). Права и обязанности работников (преподавателей, кураторов) очного отделения определяются должностными инструкциями.
- 1.9 Преподаватели и сотрудники, работающие на очном отделении, подчиняются «Правилам внутреннего трудового распорядка работников техникума».
- 1.10 В целях совершенствования качества обучения и воспитания студентов, методической работы, повышения методического мастерства преподавателей в техникуме созданы органы, объединяющие педагогов и других его работников: педагогический совет, методический совет, цикловые комиссии, совет кураторов.
- 1.11 Студентами очного отделения считаются лица, выдержавшие вступительные испытания и зачисленные в техникум приказом директора.
- 1.12 Обучение на отделении осуществляется за счет средств бюджета (в рамках контрольных цифр приема – государственного заказа), по договорам с физическими и юридическими лицами с полным возмещением затрат на обучение (сверх контрольных цифр приема).

1.13 Очное отделение имеет угловой штамп и круглую печать со своим наименованием.

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Основной целью очного отделения является подготовка конкурентоспособных специалистов СПО базовой подготовки для предприятий общественного питания

2.2. Образовательная деятельность очного отделения направлена на создание необходимых условий студентам для формирования общих и профессиональных компетенций, в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта.

2.3 Образовательная деятельность производится в соответствии с требованиями Федерального государственных образовательных стандартов по специальностям: Технология продукции общественного питания, Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), Организация обслуживания в общественном питании.

2.4 Непрерывное творческое совершенствование содержания образовательных услуг на основе компетентного подхода и расширения их номенклатуры в соответствии с тенденциями развития науки, практики и изменений запросов рынка, использования новейших образовательных программ и технологий.

2.5 Внедрение в образовательный процесс информационно-коммуникационных, личностно-ориентированных, модульных технологий, основанных на компетенциях и других инновационных технологий.

2.6 Совершенствование методического обеспечения контроля качества обучения на всех этапах образовательного процесса.

2.7 Постоянное совершенствование нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс.

2.8 Взаимодействие с подразделениями техникума по вопросам организации учебного процесса.

3 ФУНКЦИИ ОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

3.1 Обеспечение выполнения требований Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, рабочих учебных планов и программ по специальностям Технология продукции общественного питания, Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), Организация обслуживания в общественном питании.

3.2 Организация образовательного процесса

3.2.1 Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с календарным графиком образовательного процесса по специальностям. Не менее двух раз в течение полного учебного года для студентов устанавливаются каникулы общей продолжительностью 8-11 недель в год, в том числе в зимний период - не менее 2 недель.

3.2.2 Образовательный процесс осуществляется по расписанию учебных занятий. Основное расписание составляется на семестр заместителем

директора по учебной работе, утверждается директором техникума. Текущее расписание корректируется диспетчером по расписанию.

3.2.3 В техникуме устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, учебная и производственная практики, выполнение курсовой работы, выполнение выпускной квалификационной работы (дипломной работы), а также могут проводиться другие виды учебных занятий.

3.2.4 Учебная неделя в Учреждении включает 6 рабочих (учебных) дней.

Для всех видов аудиторных занятий академический час с понедельника по субботу устанавливается продолжительностью 45 минут с перерывом не менее 10 минут после 2-х уроков. Продолжительность занятия составляет 2 академических часа, с перерывом между академическими часами, продолжительность 5 минут.

3.2.5 Нагрузка студентов не должна превышать 54 учебных часов, из которых 36 - аудиторных, остальное время отводится на самостоятельную работу студентов.

3.2.6 Состав учебной группы формируется при зачислении численностью 25-30 человек, утверждается приказом директора. При проведении лабораторных работ, практических занятий, курсовых работ, группа может делиться на подгруппы, численностью не менее 13 человек.

3.2.7 Основным документом учета учебной работы группы является журнал учебных занятий, ведение которого осуществляется по инструкции, утвержденной директором техникума.

3.2.8 Текущая и промежуточная аттестации студентов проводится в соответствии с «Положением о текущей и промежуточной аттестации студентов», утвержденным директором техникума.

3.2.9 Для оценки знаний студентов по всем дисциплинам, МДК, ПМ, не реже одного раза в семестр проводятся контрольные недели,

3.2.10 Студентам групп бюджетного финансирования, успешно прошедшим промежуточную аттестацию, назначается стипендия в соответствии с «Положением о социально-стипендиальном обеспечении», утвержденным директором.

3.2.11 Итоговая государственная аттестация студентов проводится в соответствии с «Положением об итоговой государственной аттестации» по специальностям, утвержденным директором техникума.

3.2.12 Студентам, успешно прошедшим все испытания, предусмотренные рабочими учебными планами, присваивается квалификация и выдается диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании базового уровня.

3.2.13 Производственное обучение студентов производится в соответствии с положением «О практическом обучении», утвержденным директором техникума.

3.2.14 Самостоятельная работа студентов, направленная на формирование навыков учебной деятельности, осуществляется на основе положения «О планировании и организации самостоятельной работы студентов», утвержденных методическим советом техникума.

3.2.15 Воспитательные задачи образовательного процесса, вытекающие из гуманистического характера образования, приоритета общечеловеческих

ценностей, реализуются в совместной учебной, творческой, производственной и общественной деятельности студентов и преподавателей.

3.2.16 Повседневное руководство учебной и воспитательной работой в учебных группах осуществляется куратором, на основе положения «О кураторах групп», утвержденным директором.

3.2.17 Руководитель физического воспитания планирует и организует проведение учебных занятий и внеаудиторную работу по физической культуре по плану работы, утвержденному директором.

3.2.18 Преподаватель-организатор ОБЖ осуществляет связь с военными комиссариатами города.

3.2.19 Родительские собрания проводятся не реже одного раза в семестр:

- для знакомства родителей с организацией образовательного процесса;
- для решения вопросов по подготовке к промежуточной и итоговой аттестациям;
- по практическому обучению.

3.2.20 На каждого студента заводится личное дело, которое хранится в учебной части. Личные дела студентов, окончивших техникум, сдаются в архив.

3.3 Движение контингента

3.3.1 Перевод на другие формы обучения и образовательные заведения осуществляется, на основании положения «О порядке перевода студентов из среднего профессионального учебного заведения в НТТП».

3.3.2 Восстановление и отчисление студентов очного отделения производится на основании положения «О порядке отчисления и восстановления студентов».

3.3.3 Академический отпуск оформляется в соответствии с положением «О предоставлении академических отпусков».

4 ПРАВА

Заведующий отделением техникума имеет право:

4.1 Знакомиться с проектами руководства, касающимися деятельности очного отделения.

4.2 Вносить на рассмотрение руководства техникума предложения по улучшению деятельности очного отделения.

4.3 Подписывать и визировать документы очного отделения в пределах своей компетенции.

4.4 Осуществлять взаимодействия с руководителями всех служб техникума, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.5. Посещать учебные, лабораторные, практические занятия и виды практики.

4.6 Участвовать во всех формах контроля учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации студентов.

4.7 Принимать участие в совершенствовании процессов учебно-воспитательной и методической работы образовательного учреждения.

5 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

5.1 Очное отделение взаимодействует:

- 5.1.1 С заведующим заочным отделением – по вопросам перевода студентов очного отделения на заочное.
- 5.1.2 С заведующим практикой – по вопросам практического обучения.
- 5.1.3 С председателями цикловых комиссий – по вопросам организации образовательного процесса по специальностям.
- 5.1.4 С главным инженером – по вопросам обслуживания организационной и вычислительной техники.
- 5.1.5 С отделением профессиональной подготовки – по вопросам обучения студентов рабочим профессиям, отличным от выбранной.
- 5.1.6 С библиотекой – по вопросам обслуживания студентов.
- 5.1.7 С заместителем директора по хозяйственной работе – по вопросам материально-технического обеспечения образовательного процесса.
- 5.1.8 С методическим кабинетом – по вопросам учебно-методического обеспечения специальностей.
- 5.1.9 С диспетчером по расписанию – по вопросам занятости преподавателей, наличия свободных аудиторий, составления отчетности, проведения внеурочных мероприятий.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Сотрудники отделения несут ответственность за:

- 6.1 Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, а также работу подчиненных сотрудников по вопросам их производственной деятельности - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.
- 6.2 Правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
- 6.3 Причинение ущерба техникуму - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.
- 6.4 Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил внутреннего распорядка, правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности техникума, его работникам и студентам

Заведующий очным отделением

О.Д. Мызина

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

Совета техникума

№

от 2012г