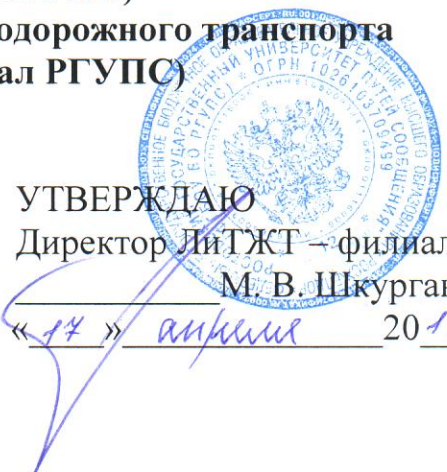


РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО РГУПС)
Лиховской техникум железнодорожного транспорта
(ЛиТЖТ – филиал РГУПС)

ПРИНЯТО
Советом Филиала
протокол от 17.04.2017 № 20

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЛиТЖТ – филиала РГУПС
М. В. Шкурган
«17» апреля 2017 г



ПОЛОЖЕНИЕ
об очном отделении Лиховского техникума железнодорожного транспорта –
филиала федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Ростовский государственный университет
путей сообщения»

г. Каменск-Шахтинский
2017 г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 14.03.2013 №464, Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 №291, Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 № 968 (в редакции приказа от 31.01.2014 № 74).

1.2. Очное отделение (далее – Отделение) в своей деятельности руководствуется нормами действующего законодательства Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО РГУПС, Положением о ЛиТЖТ – филиале РГУПС, нормативными документами ФГБОУ ВО РГУПС и локальными актами ЛиТЖТ – филиала РГУПС (далее - Техникум).

2. Структура и руководство очным отделением

2.1. Очное Отделение является структурным подразделением ЛиТЖТ – филиала РГУПС. На Отделении осуществляется подготовка специалистов:

23.02.01 – Организация перевозок и управление на транспорте (по видам);

23.02.06 – Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог;

27.02.03 – Автоматика и телемеханика на транспорте (железнодорожном транспорте).

2.2. Очное Отделение открывается при наличии не менее 200 обучающихся.

2.3. Руководство Отделением осуществляется заведующим Отделением, назначаемым директором ЛиТЖТ – филиала РГУПС из числа работников, имеющих высшее образование и опыт учебно-методической работы.

2.4. Работа Отделения проводится по учебным планам, утвержденным директором ЛиТЖТ – филиала РГУПС и согласованных с базовыми предприятиями.

2.5. Заведующий Отделением несет ответственность за всю работу Отделения и отчитывается о своей деятельности перед заместителями директора по учебно- воспитательной и учебно-производственной работе.

2.6. Функции заведующего Отделением:

- организация и непосредственное руководство учебной и воспитательной работой;
- обеспечение выполнения требований ФГОС СПО, рабочих учебных планов и программ;
- осуществление контроля соблюдения преподавателями расписания занятий на Отделении, своевременным началом и окончанием занятий;
- осуществление контроля и учета успеваемости и посещаемости обучающихся на Отделении;
- осуществление контроля своевременной сдачи руководителями учебных групп сведений по успеваемости и посещаемости обучающихся;
- организация родительских собраний и проведение общих собраний обучающихся на Отделении;
- осуществление контроля качества образовательного процесса (посещение не менее 8 занятий в месяц);
- принятие участия в распределении выпускников техникума;
- осуществление подготовки данных по Отделению для составления различных форм отчетности;
- осуществление ведения всей необходимой документации на Отделении;
- участие в работе стипендиальной комиссии.

2.7. Обязанности заведующего Отделением:

- оперативное доведение до сведения коллектива и обучающихся Отделения инструктивных документов, приказов и распоряжений администрации ЛиТЖТ – филиала РГУПС, ЛиТЖТ – филиала РГУПС;

- создание банка данных по направлениям деятельности Отделения, своевременная корректировка и дополнение базы данных достоверными сведениями;
- обеспечение исполнения рабочих учебных планов и рабочих программ учебных дисциплин специальностей Отделения преподавателями;
- учет работы на Отделении и предоставление отчетности;
- подготовка проектов приказов;
- организация допуска к сессии, контроль хода сессии;
- контроль сроков ликвидации академических задолженностей по результатам сдачи сессий;
- оказание содействия структурным подразделениям ЛиТЖТ – филиала РГУПС, работающим с личным составом обучающихся;
- предоставление информации для пополнение сайта ЛиТЖТ – филиала РГУПС оперативными данными и информационным материалом о деятельности Отделения.

2.8 Права заведующего Отделением:

- посещать все учебные, лабораторные, практические занятия и виды практики;
- требовать от руководителей учебных групп своевременной сдачи установленных форм отчетности;
- участвовать во всех формах контроля учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- принимать участие в совершенствовании процессов учебно - воспитательной и методической работы образовательной организации;
- ходатайствовать о поощрении обучающихся, преподавателей, о вынесении взыскания.

2.9. Отделения проводят учебно-методическую работу совместно с председателями цикловых методических комиссий, методистом.

2.10. Работа Отделения проводится по планам согласованным с заместителями директора по УВР, УПР и утвержденным директором ЛиТЖТ – филиала РГУПС.

3. Организация образовательного процесса по очной форме обучения

3.1. Деятельность Отделения осуществляется по программам подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), разработанным в соответствии с требованиями ФГОС СПО по соответствующим специальностям.

3.2. Начало и окончание учебного года, сроки проведения сессий, практик, промежуточной и государственной итоговой аттестации определяются учебными планами специальностей и учебными календарными графиками, утвержденными директором ЛиТЖТ – филиала РГУПС на каждый учебный год.

3.3. Обучающиеся, получающие среднее профессиональное образование по ППССЗ, изучают общеобразовательные предметы на первом курсе обучения, в том числе одновременно с изучением дисциплин гуманитарной и социально-экономической направленности, математического и естественно-научного цикла, общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей.

3.4. Обучающиеся, получающие среднее профессиональное образование по ППССЗ, осваивают профессию рабочего (одну или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

3.5. Учебный год в ЛиТЖТ – филиала РГУПС по очной форме обучения начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы специальности.

3.6. В процессе освоения ППССЗ обучающимся предоставляются каникулы. Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими программ подготовки специалистов среднего звена, составляет от восьми до одиннадцати недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период.

3.7. Численность обучающихся в учебной группе составляет не более 25 человек. Исходя из специфики, учебные занятия могут проводиться с разделением группы на подгруппы (не менее 8 человек в подгруппе).

3.8. Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся при освоении ППССЗ по очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

3.9. Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (курсовой работы), практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

3.10. Проведение лабораторно-практических занятий организуется в соответствии с расписанием.

3.11. Проведение консультаций по учебным дисциплинам (модулям) планируется в учебном плане специальности. Проводятся консультации вне учебного расписания.

3.12. Курсовое проектирование осуществляется за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины (модуля), и в объеме, предусмотренном учебным планом специальности.

3.13. Освоение ППССЗ, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

3.14. Освоение ППССЗ завершается Государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной. Обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план, проходят Государственную итоговую аттестацию при получении среднего

профессионального образования по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования. Лицам, успешно прошедшим Государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей специальности среднего профессионального образования.

Лицам, не прошедшим Государственную итоговую аттестацию или получившим неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из техникума, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

3.15. Образовательная деятельность на Отделении предусматривает проведение практики обучающихся. Практика обучающихся реализуется в объеме, предусмотренным учебным планом специальности в соответствии с ФГОС СПО.

3.16. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

3.17. Образовательная деятельность на Отделении осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском.

4. Расписание учебных занятий

4.1. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в ЛиТЖТ – филиала РГУПС по дням недели в разрезе специальностей, курсов и учебных групп.

4.2. Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся и повышает эффективность преподавательской деятельности. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебным планом по каждой специальности на семестр, и утверждается директором ЛиТЖТ – филиала РГУПС.

4.3. Контроль за соблюдением расписания является должностной обязанностью заведующего Отделением.

4.4. Через расписание учебных занятий реализуются основы рациональной организации образовательного процесса и решаются следующие задачи:

- выполнение рабочих учебных планов и учебных программ;
- создание оптимального режима работы обучающихся в течение дня, недели и других периодов учебного года;
- создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом ЛиТЖТ – филиала РГУПС своих должностных обязанностей;
- рациональное использование кабинетов, лабораторий.

4.5. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки обучающихся в течение недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий.

4.6. В расписании указываются полное (или сокращенное) название дисциплин (междисциплинарных курсов, далее – МДК) в соответствии с учебным планом, номера аудиторий, корпус в которых проводятся занятия, ФИО преподавателя.

4.7. Проведение сдвоенных уроков разрешается по всем дисциплинам (МДК). Продолжительность занятия может меняться по усмотрению директора ЛиТЖТ – филиала РГУПС в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах.

4.8. Начало каждого семестра может быть организовано по временному расписанию.

4.9. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанных с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, а также с семейным положением.

4.10. Помимо расписания преподаватели проводят в группе индивидуальные или групповые консультации. Количество консультаций определяется учебным планом. Периодичность и время проведения консультаций определяется

преподавателем и указывается в графике работы кабинета. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

4.11. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса, рабочего учебного плана по специальности, составляется утвержденное директором ЛиТЖТ – филиала РГУПС расписание экзаменов и консультаций, которое доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала сессии. Допускается проведение экзамена по дисциплине непосредственно по окончании курса по письменному заявлению преподавателя.

4.12. В течение семестра в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки.

4.13. Право вносить изменения в расписание имеет только заместитель директора по учебно-воспитательной работе или лицо, заменяющее его при отсутствии. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) производятся с почасовой оплатой труда преподавателей, участвующих в замене. Заведующие отделениями ведут журнал учета учебных часов в электронном виде и на бумажном носителе.

4.14. В обязательном порядке по завершению месяца проводится сверка часов с заведующим отделения. Расписание хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе в течение одного года.

4.15. Преподавателям запрещается самовольно, без разрешения заместителя директора по учебно-воспитательной работе переносить время и место учебных занятий.

5. Взаимоотношения очного отделения со структурными подразделениями

5.1. Отделение ЛиТЖТ – филиала РГУПС в процессе своей деятельности взаимодействует с методическим кабинетом и цикловыми методическими комиссиями по вопросам повышения качества учебного процесса, координации учебно-методической и воспитательной работы, повышения профессионализма

педагогов (совершенствования методик преподавания, внедрения в учебный процесс новых эффективных педагогических технологий).

5.2. Отделение взаимодействует с библиотекой по вопросам обеспечения обучающихся учебной и учебно-методической литературой.

5.3. Отделение взаимодействует с отделом кадров по вопросам подбора кадров, перемещению и отчислению обучающихся.

5.4. Отделение взаимодействует с бухгалтерией по вопросам выплаты стипендий и материальной помощи, оплаты за обучение.

6. Документация отделения

6.1. По каждому отделению ведется следующая документация:

- сведения по контингенту обучающихся;
- журналы теоретического обучения;
- журналы посещаемости занятий;
- личные карточки обучающихся;
- ведомости успеваемости обучающихся отделения по результатам промежуточной аттестации, курсового проектирования, практики обучающихся.

7. Заключительные положения

7.1. Все изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются Советом Филиала и утверждаются директором ЛиТЖТ – филиала РГУПС.

7.2. Положение об очном отделении ЛиТЖТ – филиала РГУПС принятое Советом ЛиТЖТ – филиала РГУПС и утвержденное директором техникума от 06.09.2014 г. признать утратившим силу.

Составил

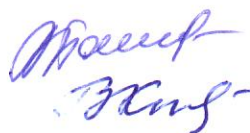
Заведующий очным отделением



О.В. Демьянчук

Согласовано

Заместитель директора по УВР



В.И. Полухина

Заместитель директора по УПР



Г.В. Котова