



РАССМОТРЕНО

на заседании Совета

Новочебоксарского химико-механического
техникума Минобразования Чувашии

04 сентября 2017 г.

Протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор Новочебоксарского

химико-механического техникума

Минобразования Чувашии

Е.Ю. Пристова

2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОЧНОМ ОТДЕЛЕНИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе:

- Конституции РФ;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава Новочебоксарского химико-механического техникума Минобразования Чувашии;

1.2. На очном отделении обучаются лица на базе основного общего образования и среднего общего образования.

1.3. На базе основного общего образования осуществляется прием студентов на специальности и профессии:

- 15.02.07 Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям);
- 15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям) ;
- 09.02.02 Компьютерные сети;
- 18.02.06 Химическая технология органических веществ;
- 38.02.03 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров
- 38.02.05 Операционная деятельность в логистике
- 33.02.01 Фармация
- 09.02.06 Сетевое и системное администрирование
- 15.02.12 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования (по отраслям)
- 18.02.12 Технология аналитического контроля химических соединений
- 15.02.14 Оснащение средствами автоматизации технологических процессов и производств (по отраслям)
- 09.01.02 Мастер по обработке цифровой информации
- 13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (по отраслям)
- 18.01.02 Лаборант-эколог
- 38.01.02 Продавец, контролер-кассир



1.4. Лица, имеющие основное общее образование зачисляются на обучение на 1-й курс. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по специальностям базового уровня – 3 года 10 месяцев и 2 года 10 месяцев по профессиям 2 года 10 месяцев.

На первом курсе реализуется базисный учебный планы для всех специальностей и профессий техникума.

1.5. На базе среднего общего образования (базовый уровень) осуществляется подготовка студентов по специальностям:

- 15.02.07 Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям);
- 15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям);
- 09.02.02 Компьютерные сети;
- 18.02.06 Химическая технология органических веществ;
- 38.02.03 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров
- 38.02.05 Операционная деятельность в логистике
- 33.02.01 Фармация
- 09.02.06 Сетевое и системное администрирование
- 15.02.12 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования (по отраслям)
- 18.02.12 Технология аналитического контроля химических соединений
- 15.02.14 Оснащение средствами автоматизации технологических процессов и производств (по отраслям)
- 09.01.02 Мастер по обработке цифровой информации
- 13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (по отраслям)
- 18.01.02 Лаборант-эколог
- 38.01.02 Продавец, контролер-кассир

1.6. Начало и окончание учебного года, сроки проведения сессий, практик, государственной итоговой аттестации определяются учебными планами специальностей и уточняются в календарном учебном графике, разрабатываемым на каждый учебный год.

1.7. Учебные планы специальностей и график учебного процесса разрабатывается заместителем директор учебной работе и утверждается директором техникума.

1.8. Студентам отделения выдается студенческий билет и зачетная книжка установленного образца.

2. Организация учебного процесса

2.1. Учебный процесс на отделении организуется в соответствии с рабочими планами специальностей.

2.2. Календарный учебный график, количество часов, отводимое на изучение дисциплины, определяется техникумом самостоятельно, исходя из специфики специальностей.

2.3. Максимальный объем учебной нагрузки студента составляет не более 54 часов в неделю, включая все виды аудиторной и самостоятельной учебной деятельности.



2.4. Обязательные аудиторные занятия составляют 36 часов в неделю и проводятся по расписанию, составляемому на семестр в соответствии с локальным актом техникума.

2.5. Проведение консультаций по учебным дисциплинам планируется в учебном плане специальности или профессии, календарно-тематическом плане. Проводятся консультации вне учебного расписания по графику работы учебного кабинета дисциплины.

2.6. Проведение лабораторных, практических работ, учебных занятий организуется в соответствии с локальным актом техникума.

2.7. Курсовые работы выполняются за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины и в объеме, предусмотренном учебным планом.

2.8. Формы и порядок проведения текущего контроля, аттестации на отделении определены в локальном акте техникума.

2.9. Производственная практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Порядок и форма проведения производственной практики определены в локальном акте техникума.

2.10. Виды государственной (итоговой) аттестации определены федеральными государственными образовательными стандартами и рабочими учебными планами специальностей.

3. Порядок проведения экзаменационной сессии

3.1. По окончании каждого семестра по всем изученным дисциплинам преподаватели выставляют итоговые оценки успеваемости на основании оценок текущего учета знаний и аттестаций.

3.2. Итоговые оценки за семестр по дисциплинам, не выносимым на экзамены, при переводе на следующий курс учитываются наравне с экзаменационными.

3.3. До экзаменационной сессии допускаются студенты, получившие зачеты, выполнившие курсовые работы, сдавшие отчеты по производственной практике, определенные учебным планом на семестр.

3.4. Допуск к экзаменам оформляется заведующим отделением в сводной ведомости группы. В зачетной книжке студента проставляется штамп «Допущен к сессии».

3.5. Студенты, обучающиеся на договорной основе, проставляют в зачетной книжке штамп бухгалтерии об оплате стоимости обучения за семестр и штамп учебной части «Допущен к сессии». Студенты, не оплатившие стоимости обучения, к сдаче экзаменов не допускаются.

3.6. Студентам, не выполнившим к началу сессии календарный учебный график по уважительной причине (по медицинским показаниям), подтвержденным документально, устанавливается другой срок ее проведения.

Перенос срока сессии оформляется приказом по техникуму.

3.7. До начала сессии составляется расписание в соответствии с требованиями локального акта техникума.

3.8. Секретарь учебной части подготавливает экзаменационные ведомости со списками допущенных к экзаменам студентов.

3.9. Студенты, не сдавшие экзаменационную сессию, либо получившие неудовлетворительную оценку по одной - двум дисциплинам, обязаны ликвидировать возникшую задолженность в срок, не позднее одного месяца по окончании сессии.



3.10. Студенты, имеющие по результатам сессии три и более задолженности, по приказу директора отчисляются из техникума, либо оставляются на повторный курс обучения.

3.11. В течение учебного года, с разрешения учебной части допускается повторная сдача одного экзамена или зачета с целью углубления знаний и повышения оценки. Повторная сдача экзамена разрешается в течение месяца после окончания экзаменационной сессии.

3.12. На старших курсах до начала преддипломной практики допускается с разрешения учебной части повторная сдача не более двух экзаменов или зачетов с целью повышения оценок по отдельным дисциплинам, изучавшимся ранее.

3.13. Для пересдачи экзаменов и зачетов заведующим отделением выдается «Направление на пересдачу», где указываются фамилия, инициалы студента, курс, наименование дисциплины, фамилия, инициалы преподавателя, преподаватель проставляет оценку за пересдачу, дату. Оплата за повторную сдачу экзамена преподавателю не производится.

3.14. По окончании сессии заведующим отделением составляется сводная ведомость итоговых оценок по группам.

3.15. Заведующий отделением, кураторы групп анализируют причины невыполнения учебного графика, принимают меры по ликвидации задолженностей.

3.16. На основании результатов промежуточной аттестации заведующий отделением готовит проект приказа о переводе на следующий курс студентов, успешно выполнивших календарный учебный график.

4. Управление отделением и контроль его деятельности

4.1. Руководителем отделения является заведующий отделением, осуществляющий свои функции на основании Устава техникума.

4.2. Заведующий отделением назначается приказом директора техникума и находится в непосредственном подчинении заместителя директора по учебной работе.

4.3. Заведующий отделением имеет право:

- Знакомиться с проектами решений руководства техникума, касающимся деятельности отделения.
- Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.
- Вносить на рассмотрение руководства техникума предложения по улучшению деятельности отделения.
- Осуществлять взаимодействие с руководителями подразделений техникума по вопросам учебно-воспитательной работы, быта обучающихся.
- Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции,
- Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, обучающихся, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.
- Требовать от руководства техникума оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
- Получать информацию от преподавателей по: успеваемости, посещаемости, замечаниям

4.4. Ответственность:



**Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Чувашской Республики
«Новочебоксарский химико-механический техникум»
Министерства образования и молодежной политики
Чувашской Республики**



- За надлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией в пределах, определенных действующим законодательством РФ.
- За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.
- За причинение материального и морального ущерба - в пределах, определяемых действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

4.5. Заведующий отделением обязан:

- Разрабатывать план работы отделения на учебный год.
- Знать личные дела студентов.
- Осуществлять работу по улучшению успеваемости на отделении.
- Выдавать направления на ликвидацию академической задолженности студентам и осуществляет их учет.
- Проводить систематическую работу по сохранению контингента на отделении.
- Осуществлять контроль за дисциплиной студентов и их поведением в техникуме.
- Принимать меры к студентам, пропустившим занятия без уважительных причин.
- Составлять расписание экзаменов и консультаций.
- Организовать работу студентов в период курсового и дипломного проектирования и защиты проектов.
- Осуществлять контроль за качеством преподавания учебных предметов.
- Принимать участие в работе педсовета, совещаний при директоре, производственных совещаний, методсовета.
- Вести контроль по выполнению студентами преддипломной практики совместно с заместителем директора по учебно-производственной работе
- Готовить проекты приказов о переводе студентов на следующий курс, выпуске специалистов.
- Готовить проекты приказов по движению списочного состава студентов (переводы на другую специальность, оформление академических отпусков, переводы из других учебных заведений и т.д.).
- Осуществлять контроль за ликвидацией академических задолженностей по результатам месячной и семестровой аттестаций.
- Анализировать итоги успеваемости и посещаемости студентов, проводить мониторинг качества обучения по семестрам.
- Составлять статистические отчеты.
- Предоставлять ежемесячно (на 1 число каждого месяца) электронный отчет по движению контингента.
- Осуществлять контроль по подготовке сводных ведомостей для оформления приложений к диплому, академических справок.
- Оформлять акты списания выданных дипломов и Приложений к диплому.
- Осуществлять контроль за ведением учебных журналов.
- Участвовать в профориентационной работе по специальностям отделения.
- Принимать участие по поддержанию связи с выпускниками техникума для



Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Чувашской Республики
«Новочебоксарский химико-механический техникум»
Министерства образования и молодежной политики
Чувашской Республики



изучения вопросов, связанных с использованием молодых специалистов на производстве.

- Подготавливать проект приказов по допуску студентов выпускных групп к защите дипломных проектов.
- Осуществлять контроль за проведением дополнительных занятий в соответствии с графиком их проведения.
- Предоставлять данные о выполнении педнагрузки преподавателями в бухгалтерию (экзамены, курсовые работы, часы занятий).

4.6. Реорганизация или ликвидация отделения осуществляется приказом директора техникума.

Разработал:
Заместитель директора по
учебной работе
« 01 » сентября 2017 г.

Т.Н. Кузьмина

СОГЛАСОВАНО:
Специалист ОП и КО
« 01 » 09 2017 г.

Ю.Б. Львова