

– федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям среднего профессионального образования, по реализуемым в Университете образовательным программам (далее – ФГОС СПО);

– устава Университета;

– иных нормативных документов Министерства образования и науки Российской Федерации и локальных документов Университета.

1.3. Инженерное отделение является структурным подразделением Университета. На инженерном отделении осуществляется подготовка специалистов среднего профессионального образования базового уровня по одной или нескольким специальностям.

1.4. Инженерное отделение открывается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

1.5. Работа инженерного отделения организуется по планам, разработанным на учебный год и утвержденным директором колледжа.

1.6. Сотрудники инженерного отделения назначаются и освобождаются от должности приказом ректора Университета в установленном действующим трудовым законодательством РФ порядке.

1.7. Инженерное отделение возглавляет заведующий. К заведующему инженерного отделения предъявляются требования, соответствующие нормам действующего законодательства.

1.8. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации сотрудников и заведующего отделения определяются должностными инструкциями.

1.9. Задачи сотрудникам инженерного отделения, порядок взаимодействия определяет заведующий инженерного отделения в зависимости от решаемых задач, штата и объема выполняемых работ.

2. Основные задачи

2.1. Обеспечение готовности и способности предоставлять образовательные услуги, соответствующие международным стандартам качества и отвечающие всем возрастающим требованиям и ожиданиям потребителей.

2.2. Организационное обеспечение высокого качества образовательного процесса.

2.3. Создание, внедрение и постоянное совершенствование системы менеджмента качества, соответствующей требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, позволяющей добиться целенаправленного и согласованного управления всеми процессами, влияющими на качество образовательных услуг и способы их предоставления.

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

2.6. Взаимодействие с подразделениями Университета по вопросам организации учебного процесса.

3.Функции

3.1. Обеспечение выполнения требований Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, рабочих учебных планов и программ.

3.2. Организация и непосредственное руководство учебной и воспитательной работой на инженерном отделении.

3.3. Организация учета посещаемости занятий и успеваемости студентов.

3.4. Осуществление контроля дисциплины, профессионального модуля студентов.

3.5. Организация консультаций и дополнительных занятий.

3.6. Организация контроля работы студентов в период курсового и дипломного проектирования, подготовки к государственной итоговой аттестации.

3.7. Подготовка материалов к составлению расписания занятий и контроль его выполнения.

3.8. Участие в подготовке материалов к рассмотрению на педагогическом совете Университетского колледжа агробизнеса федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина» (далее - Колледж).

3.9. Организация работы по сохранению контингента, переводу студентов с учетом успеваемости с курса на курс, восстановлению, отчислению и выпуску студентов.

3.10. Разработка предложений к плану приема по специальностям инженерного отделения.

3.11. Проведение профориентационной работы, организация работы по обеспечению конкурсного приема по специальностям инженерного отделения.

3.12. Установление связей с предприятиями, организациями и учреждениями в целях создания условий для нормальной производственной работы студентов.

3.13. Осуществление делопроизводства на инженерном отделении в соответствии с номенклатурой дел. Оперативное доведение до сведения коллектива инженерного отделения инструктивных документов, приказов и распоряжений администрации, решения советов Колледжа и Университета.

3.14. Реализация графика исполнения документов по организации учебного процесса.

3.15. Учет работы на инженерном отделении и представление отчетности.

3.16. Подготовка приказов по движению контингента; по поощрениям и взысканиям студентов и работников инженерного отделения; по выпуску специалистов; закреплению тем курсовых работ и дипломных (проектов), руководителей преддипломной практики; допуску к государственной итоговой аттестации.

3.17. Организация допуска к сессии, контроль прохождения сессии.

3.18. Контроль сроков ликвидации академических задолженностей по результатам сдачи сессий.

3.19. Оформление и выдача книжек успеваемости студентов.

3.20. Выдача направлений на передачу зачетов и экзаменов.

3.21. Организация и контроль ведения всех форм отчетности.

3.22. Подготовка проекта учебной нагрузки.

3.23. Осуществление контроля качества преподавания дисциплин.

4. Документация отделения

4.1. На инженерном отделении должны быть следующие документы:

- журналы учебных занятий (по числу учебных групп);
- форма 2. Ведомость учета часов учебной работы преподавателей (на каждую учебную группу);
- форма 3. Годовой учет часов, проведенных преподавателем в учебном году (на каждого преподавателя);
- сводные ведомости, экзаменационные ведомости, журналы учета контрольных работ (для каждой группы);
- план работы инженерного отделения на учебный год;
- рабочие планы;
- график учебного процесса на учебный год.

5. Права инженерного отделения

5.1. Выносить на рассмотрение педагогического совета вопросы, касающиеся образовательной деятельности инженерного отделения.

5.2. Ходатайствовать перед администрацией Колледжа о выделении дополнительных средств на материально-техническое обеспечение, ремонт оборудования и помещения.

5.3. Посещать все виды учебных, лабораторных, практических занятий, а также все виды практик.

5.4. Участвовать во всех формах контроля учебных занятий.

5.5. Участвовать в совершенствовании процессов учебной и методической работы Колледжа и Университета.

6. Взаимоотношения

Инженерное отделение в процессе своей деятельности взаимодействует:

6.1. с учебным управлением, управлением методической работы, образовательных инноваций, дополнительного образования и

профессионального обучения Университета и цикловых (предметных) методических комиссий по вопросам повышения качества учебного процесса, координации учебно-методической работы, повышения профессионализма преподавателей, разработке необходимой учебно-методической документации в соответствии с требованиями ФГОС СПО, совершенствованию методик преподавания, внедрению в учебный процесс новых эффективных педагогических информационных технологий.

6.2. с библиотекой по вопросам обеспечения учебной и учебно-методической литературой студентов.

6.3. со специалистами кадровой службы по вопросам подбора кадров.

7. Организация учебного процесса

Учебный процесс на инженерном отделении организуется на основании:

- рабочих учебных планов, разработанных в соответствии с требованиями ФГОС СПО к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников и утвержденных ректором Университета, а также графика учебного процесса инженерного отделения, расписаний консультаций и лабораторно – экзаменационных сессий;

- рабочих учебных программ дисциплин, профессиональных модулей с перечнем контрольных работ и сроков их выполнения;

- заданий и методических указаний (рекомендаций) по выполнению контрольных работ;

- объем обязательных аудиторных занятий и практики не должен превышать 36 академических часов в неделю и проводится по расписанию учебных занятий;

- сессия включает: лекционные занятия, практические занятия, лабораторные работы, курсовое проектирование, промежуточную аттестацию, дни отдыха;

- максимальный объем учебной нагрузки студента составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки;

- расписание составляется на сессию согласно графику учебного процесса;

- не планируется проведение занятий и промежуточной аттестации студентов в воскресные и праздничные дни.

8. Курсовое и дипломное проектирование

Курсовое и дипломное проектирование организуется на основании рабочих учебных планов в соответствии с графиком учебного процесса и методических рекомендаций по выполнению курсовых и дипломных работ (при их наличии).

9. Практическое обучение

Практическое обучение:

- реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения;
- студенты, работающие по профилю, избранной в колледже специальности или родственной ей, все виды практик за исключением преддипломной, могут организовывать самостоятельно по месту их работы;
- для остальных категорий студентов, а также в случае преддипломной практики, места прохождения практик определяется Колледжем;
- прохождение практики организуется на основе программ практики, разработанных в Колледже.