

"ЗАТВЕРДЖУЮ"



директор Володимир-Волинського
агротехнічного коледжу

О.В. Коновалюк

Наказ № від 26" 12 2012 р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛЕННЯ

Володимир-Волинського агротехнічного коледжу

1. Загальні положення

- 1.1. Виходячи з п.3 ст.30 Закону України "Про вищу освіту", відділ – структурний підрозділ агротехнічного коледжу.
- 1.2. На відділенні здійснюється підготовка молодших спеціалістів на стаціонарній та заочній формах навчання,.

2. Мета і завдання відділу

- 2.1. Підготовка висококваліфікованих фахівців відповідно до ліцензії.
- 2.2. Сприяння вихованню гармонійної особистості, відкритої до інтелектуального, духовного і творчого розвитку.

3. Склад відділу та організація його діяльності

- 3.1. Відділ об'єднує навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей, методичні, навчально-виробничі та інші підрозділи.
- 3.2. Відділ створюється наказом директора коледжу, якщо на ньому навчається не менше ніж 150 студентів.
- 3.3. Керівництво відділенням здійснюється завідувачем відділенням, який призначається директором коледжу з числа педагогічних працівників, які мають вищу освіту за профілем відділення (в окремих випадках – незалежно від профілю) і досвід навчально-методичної роботи.
- 3.4. Завідувач відділенням несе відповідальність за всю його роботу і звітується про свою діяльність перед директором коледжу або його заступником з навчальної роботи.
- 3.5. Робота відділення проводиться згідно з планом, затвердженим директором коледжу.
- 3.6. Обов'язки завідувача відділенням визначаються посадовою інструкцією, яка затверджується наказом директора коледжу.

4. Зміст роботи відділення

- 4.1. Організація навчально-виховного процесу та навчально-методичної роботи з урахуванням профілю підготовки молодших спеціалістів.
- 4.2. Забезпечення виконання навчальних планів і навчальних програм дисциплін.

- 4.3. Організація роботи по підвищенню якості знань студентів, вихованню у них інтересу до навчання, розвитку творчих можливостей.
- 4.4. Аналіз науково-методичного рівня викладання дисциплін, надання методичної допомоги викладачам, пропаганда передового педагогічного досвіду.
- 4.5. Аналіз поточної та семестрової успішності студентів, організація заходів щодо попередження неуспішності, контроль за ліквідацією академічної заборгованості студентів.
- 4.6. Організація самостійної роботи студентів, створення умов для проведення групових та індивідуальних консультацій.
- 4.7. Підготовка навчальної документації до початку навчального року.
- 4.8. Контроль за веденням всіх видів навчальної документації (журнали навчальних занять, журнали академічних груп, залікові книжки, особові справи, відомості успішності).
- 4.9. Забезпечення чіткої системи шляхів демократизації процесу управління навчально-виховним процесом на відділенні.
- 4.10. Узагальнення результатів навчально-виховної роботи викладачів, успішності та відвідування студентами навчальних занять шляхом:
 - підготовки проектів наказів по відділенню;
 - підготовка матеріалів до розгляду на засіданнях педагогічної, адміністративної рад та організаційно-методичної комісії;
 - підготовка матеріалів для призначення стипендії студентам чи її зняття;
 - організація та проведення загальних зборів студентів на відділенні;
 - контроль за дисципліною студентів;
 - контроль за успішністю студентів, які навчаються за індивідуальним планом.

5. Діловодство відділення

- 5.1. Діловодство відділення веде завідувач відділенням.
- 5.2. Завідувач відділенням готує:
 - проекти наказів по відділенню;
 - матеріали до розгляду на засіданнях педагогічної, адміністративної рад та організаційно-методичної комісії;
 - матеріали для призначення стипендії.
- 5.3. Завідувач відділенням узагальнює результати навчання студентів за семестр.

Розглянуто на засіданні Педагогічної Ради
Володимир - Волинського агротехнічного коледжу
21 грудня 2012 року