

**Департамент образования, науки и молодежной политики  
Воронежской области  
государственное образовательное бюджетное учреждение  
среднего профессионального образования Воронежской области  
«Борисоглебский дорожный техникум»  
(ГОБУ СПО ВО «БДТ»)**

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор ГОБУ СПО ВО «БДТ»  
\_\_\_\_\_ Н.П.Глотова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОЧНОМ ОТДЕЛЕНИИ**

**г. Борисоглебск  
2013 г.**

## **1. Общие положения**

1.1. Очное отделение государственного образовательного бюджетного учреждения среднего профессионального образования Воронежской области «Борисоглебский дорожный техникум» объединяет группы студентов по трем специальностям.

1.2. Порядок формирования отделения определяется директором техникума.

1.3. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», иными нормативными правовыми актами РФ, в том числе локальными актами техникума, Уставом ГОБУ СПО ВО «БДТ», Положением о техникуме, приказами директора техникума, распоряжениями заместителя директора техникума по учебной работе, настоящим положением.

## **2. Задачи очного отделения**

2.1. Содействие в организации и координации учебно-воспитательного процесса, его анализ и контроль в группах по специальностям подготовки.

2.2. Осуществление контроля за соблюдением Правил внутреннего трудового распорядка техникума студентами техникума.

2.3. Содействие в обеспечении качества подготовки специалистов.

## **3. Основные направления деятельности очного отделения**

3.1. Осуществление контроля за выполнением графика учебного процесса.

3.2. Контроль за состоянием учебной деятельности студентов и организация помощи в ее осуществлении.

3.3. Контроль за качеством знаний, умений и навыков студентов. Осуществление мероприятий по снижению количества студентов подлежащих отчислению.

3.4. Совершенствование работы по организации учебных занятий, всех видов практик, промежуточной и итоговой аттестации, курсового и дипломного проектирования.

3.5. Руководство и помощь классным руководителям в планировании, организации и оценке эффективности учебно-воспитательного процесса.

3.6. Работа с родителями по согласованию действий для успешного обучения и воспитания студентов, по решению задач их специальной подготовки.

3.7. Контроль за выполнением приказов директора техникума, решений Педагогического совета.

3.8 Организация и ведение учебной документации.

## **4. Управление очным отделением**

4.1. Руководство отделением осуществляется заведующим отделением, который назначается и освобождается от должности приказом директора техникума.

4.2. Заведующий отделением руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, обеспечивая выполнение указанных в нем задач, а так же указаниями директора техникума и заместителя директора филиала по учебной работе.

4.3. Деятельность отделения осуществляется по плану, утвержденному директором техникума, и согласованного с общетехникумовским планом.

4.4. Подготовку и оформление установленной документации выполняет заведующий учебной частью, секретарь учебной части и машинистка учебной части. При переходе студента с очной формы обучения на заочную выдается справка об успеваемости студента с перечнем и объемом перезачтенных дисциплин и этапов производственной (профессиональной) практикой с оценкой или зачетом.

4.5. Координирует работу заведующего отделением заместитель директора по учебной работе.