



МОСКОВСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

Негосударственное образовательное учреждение
высшего образования

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НОУ ВО
«Московский
экономический институт»
И. Л. Сурат
«22» *Ильин* 2015г.



Положение о структурном подразделении (отделении СПО)

В Негосударственном образовательном учреждении
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

МОСКВА 2015 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структурном подразделении (отделении СПО) Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Московский экономический институт» (далее – НОУ ВО «МЭИ») разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.2. Руководство структурным подразделением (отделением) осуществляет заведующий структурным подразделением (отделением), назначенный ректором НОУ ВО «МЭИ» из числа работников, имеющих высшее педагогическое образование.

1.3. Заведующий несёт ответственность за работу на структурном подразделении (отделении) СПО НОУ ВО «МЭИ» и отчитывается перед ректором или проректором по учебно-методической работе.

2. Цель деятельности

2.1. Обеспечение осуществления образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам среднего профессионального образования НОУ ВО «МЭИ».

2.2. Обеспечение качественной подготовки квалифицированных специалистов среднего звена к профессиональной деятельности в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

3. Основные задачи структурного подразделения (отделения СПО)

3.1. Обеспечение осуществления образовательной деятельности по программам подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ).

3.2. Осуществление контроля качества выполнения требований ФГОС СПО: организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

3.3. Совершенствование содержания образовательных услуг на основе компетентного подхода в соответствии с тенденциями развития запросов рынка труда.

3.4. Постоянное совершенствование нормативной документации, регламентирующей образовательную деятельность.

3.5. Обеспечение отчётности о деятельности отделения СПО.

3.6. Организация связи с выпускниками, участие в трудоустройстве выпускников НОУ ВО «МЭИ».

4. Обязанности

На заведующего отделением возлагаются следующие обязанности:

4.1. Организационная работа:

- Составление годового плана работы отделения СПО.
- Оперативное доведение до сведения педагогического коллектива и обучающихся отделения СПО инструктивных документов, приказов и распоряжений администрации, решений Совета НОУ ВО «МЭИ».
- Обеспечение своевременного составления учётно-отчётной документации отделения (ежемесячной, семестровой, годовой).

- Организация проведения собраний в группах по итогам семестра.
- Организация и проведение родительских собраний и индивидуальной работы с родителями студентов.
- Решение вопросов о допуске обучающихся к промежуточной аттестации.
- Размещение и обновление информации о деятельности отделения СПО на информационных стендах и официальном сайте НОУ ВО «МЭИ».

4.2. Учебная работа:

- Организация и непосредственное руководство учебной работой отделения СПО.
- Организация учёта успеваемости и посещаемости студентов.
- Организация своевременного информирования родителей (законных представителей) обучающихся об их успеваемости, посещаемости.
- Осуществление контроля прохождения производственной практики студентами отделения СПО совместно с руководителем практики.
- Подготовка к промежуточной аттестации и анализ её результатов.
- Посещение теоретических и практических занятий, дифференцированных зачётов, экзаменов согласно графику внутреннего контроля НОУ ВО «МЭИ» (Положение о внутреннем контроле НОУ ВО «МЭИ» (СПО)).
- Организация заполнения Журналов учебных занятий.
- Организация работы Педагогического совета СПО.
- Организация работы по ликвидации пробелов знаний и умений у студентов.
- Организация допуска студентов к промежуточной аттестации, контроль хода промежуточной аттестации.
- Организация и контроль сроков ликвидации академических задолженностей по результатам сдачи промежуточной аттестации.

4.3. Воспитательная работа:

- Контроль над соблюдением студентами отделения СПО правил внутреннего распорядка.
- Координация работы старост групп.
- Участие в организации и проведении торжественных мероприятий для выпускников.
- Участие в профориентационной работе, дне открытых дверей в НОУ ВО «МЭИ» и организация встреч студентов отделения СПО с выпускниками НОУ ВО «МЭИ».

5. Права

5.1. Заведующий отделением имеет право:

- Посещать все учебные, практические занятия и виды практик.
- Требовать от педагогических работников своевременной сдачи установленных форм отчётности.
- Участвовать во всех формах контроля учебных занятий.
- Принимать участие в совершенствовании образовательной деятельности НОУ ВО «МЭИ».

6. Взаимоотношения

6.1. Отделение СПО в процессе работы взаимодействует с учебной частью, методическим кабинетом и цикловыми методическими комиссиями по вопросам повышения качества образования.

6.2. Отделение взаимодействует с лицом, ответственным за практику по вопросам распределения студентов на практику.

7. Документация

- План работы структурного подразделения (отделения) СПО на учебный год, составленный на основании годового плана НОУ ВО «МЭИ».
- Учебные планы по специальности.
- Графики учебного процесса по группам.
- Журналы учебных занятий.
- Расписание экзаменов промежуточной и государственной аттестации.
- Отчёты педагогических работников по успеваемости и посещаемости студентов по группам за семестр.
- Семестровые и годовые ведомости учёта успеваемости.
- Зачётные книжки студентов НОУ ВО «МЭИ».
- Номенклатура дел структурного подразделения (отделения) СПО.