

Утверждено приказом  
директора ГАПОУ ТО  
«Тюменский колледж  
транспортных технологий и  
сервиса»  
от 23.09.2015 № 48-од.

**Положение об отделении  
государственного автономного профессионального  
образовательного учреждения Тюменской области  
«Тюменский колледж транспортных технологий и сервиса»**

**1. Общие положения**

1.1. Отделение является структурным подразделением колледжа. На отделении осуществляется подготовка специалистов по нескольким родственным специальностям по очной и заочной формам обучения, как за счет средств областного бюджета, так и на платной договорной основе.

1.2. Отделение в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом (ч. 4 ст. 27) 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».
- Уставом колледжа.

1.3. Руководство отделением осуществляется заведующим отделением, назначаемым директором колледжа из числа работников, имеющих высшее образование, стаж и опыт педагогической работы..

1.4. Заведующий отделением несет ответственность за всю работу отделения и отчитывается о своей деятельности перед директором колледжа и его заместителями.

1.5. Работа отделения проводится по плану колледжа, составляемому на учебный год.

1.6. Основной целью деятельности отделения является качественная подготовка квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена к профессиональной деятельности в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и заказчиков образовательных

услуг.

1.7. Заведующий отделением имеет право издавать распоряжения в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения всеми обучающимися.

## **2. Основные задачи отделения**

### *2.1. Задачи отделения*

- Создание адаптивной образовательной среды для реализации ФГОС среднего профессионального образования.
- Совершенствование содержания образовательных услуг на основе компетентностного подхода и расширения их номенклатуры в соответствии с тенденциями развития науки, практики и изменений запросов рынка, использования новейших образовательных программ и технологий.
- Постоянное совершенствование нормативной документации, регламентирующей образовательную деятельность.
- Организация учебной и воспитательной работы на отделении.

### *2.2. Задачи реализуются через следующие виды деятельности отделения:*

- обеспечение проведения различных видов учебных занятий по всем формам обучения через качественную реализацию образовательных программ среднего профессионального образования;
- участие в разработке учебных планов и программ профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, учебных дисциплин, практик на основе ФГОС;
- обеспечение выполнения календарно-тематических планов и графиков учебного процесса;
- организацию внеаудиторной работы с целью формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся и повышения их познавательной активности;
- участие в проведении конференций, различных декад в колледже;
- руководство творческой работой обучающихся;
- проведение различных видов диагностики;
- обмен опытом педагогической деятельности, наставничество;
- составление экзаменационных материалов;
- контроль подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации и промежуточной аттестации;
- организация смотров, конкурсов, выставок, способствующих развитию творческого потенциала преподавателей и студентов.

- внедрение в образовательный процесс современных педагогических технологий, форм и методов обучения;
- участие в организации профориентационной работы, в работе приемной комиссии;
- участие в работе с выпускниками колледжа и оказание помощи в трудоустройстве;
- информирование родителей совместно с кураторами групп о результатах успеваемости и посещаемости обучающихся;
- организация работы по сохранению контингента, переводу студентов с учетом успеваемости с курса на курс, восстановлению, отчислению и выпуску студентов;
- осуществление делопроизводства на отделении колледжа в соответствии с номенклатурой дел;
- внесение предложений по развитию материально-технической базы колледжа.

### **3. Обязанности заведующего отделением**

*На заведующего отделением возлагается:*

- 3.1. Организация и непосредственное руководство учебной и методической работой на отделении.
- 3.2. Обеспечение выполнения образовательных программ среднего профессионального образования.
- 3.3. Организация учета успеваемости студентов.
- 3.4. Контроль дисциплины студентов.
- 3.5. Контроль качества преподавания учебных дисциплин.
- 3.6. Контроль работы студентов в период курсового и дипломного проектирования.
- 3.7. Обеспечение студентов необходимой учебно-методической документацией.
- 3.8. Учет контингента студентов и предоставление статистической отчетности заместителю директора по учебной работе.
- 3.9. Участие в подготовке материалов к рассмотрению на педагогическом совете, методическом совете, совете колледжа.
- 3.10. Подготовка проектов приказов о переводе на следующий курс, поощрении и наложении дисциплинарного взыскания на студентов, предоставлении академического отпуска, о допуске к промежуточной и государственной итоговой аттестации, о назначении руководителей выпускных квалификационных работ.
- 3.11. Участие в работе стипендиальной комиссии.
- 3.12. Участие в составлении расписания экзаменов и консультаций в группах отделения.
- 3.13. Подготовка графиков консультаций и собраний дипломников отделения.

Решением методического совета, приказом директора на заведующего отделением могут быть возложены иные функции в целях полного и всестороннего обеспечения непрерывной научно-методической, организационной деятельности отделения.

#### **4. Взаимодействие**

*Отделение взаимодействует:*

- со всеми структурными подразделениями колледжа;
- *С директором и заместителями директора* по вопросам планирования и анализа деятельности отделения, учета успеваемости и посещаемости, контроля дисциплины обучающихся, организации практики, по вопросам планирования и организации внеурочной деятельности обучающихся, подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников колледжа, мониторинга деятельности подразделения.
- *С библиотекой* по вопросам обеспечения студентов учебной и учебно-методической литературой.
- *С учреждениями и организациями* в целях создания условий для повышения качества образовательной услуги, укрепления положительного имиджа колледжа.
- *С заместителем директора по учебно-производственной работе и руководителями практикой* по вопросам распределения студентов на производственную практику и организации руководства практикой.
- *С выпускниками* отделения для определения степени удовлетворенности качеством образовательной услуги и занятости выпускников.
- *С работодателями* по вопросу оптимизации процессов профориентации и трудоустройства.
- *С родителями обучающихся* и лицами их заменяющими по вопросам успеваемости и посещаемости обучающихся.