

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
БУЗУЛУКСКИЙ ГИДРОМЕЛИОРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ  
– филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Оренбургский государственный аграрный университет»  
(БГМТ - филиал ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ)

Утверждаю  
Директор Бузулукского  
гидромелиоративного техникума –  
филиала ФГБОУ ВО Оренбургский  
ГАУ



С.А. Евсюков

«04» сентября 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделении**

	Должность	Ф.И.О./подпись	Дата
Согласовал	юрисконсульт	Егорова Г.В.	04.09.2017г.
Проверил	Зам. директора по УР	Есенькина Н.А.	04.09.2017г.
Разработал	Зам. директора по УР	Есенькина Н.А.	04.09.2017г.

Бузулук, 2017

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

1.ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ

2. Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 (ред. от 15.12.2014) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

3.Уставом ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

4.Положением о филиале

1.2. Отделение среднего профессионального образования (далее – отделение) является структурным подразделением Бузулукского гидромелиоративного техникума – филиала ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ (далее – филиал), деятельность которого направлена на улучшение качества образовательной услуги и повышение эффективности подготовки специалистов.

1.3. Отделение строит свою работу в тесной связи с другими структурными подразделениями филиала, согласно годовому плану работы.

1.4. Отделением руководит заведующий отделением в соответствии с его должностной инструкцией.

## **2. Основные задачи отделения**

2.1. Задачами отделения являются:

- реализация политики филиала в области качества образования, создание условий для обеспечения качества образовательной услуги;
- организация и осуществление учебной и внеучебной работы;
- воспитание и творческое развитие личности будущего специалиста;
- пропаганда образовательных ценностей.

2.2 Задачи реализуются через следующие виды деятельности отделения:

- обеспечение проведения различных видов учебных занятий по всем формам обучения через качественное выполнение Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
- участие в разработке учебных планов и программ профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, учебных дисциплин, практик на основе ФГОС СПО;
- обеспечение выполнения календарно-тематических планов и графиков учебного процесса;
- организацию внеаудиторной работы с целью формирования общих и профессиональных компетенций и повышения познавательной активности студентов;
- участие в проведении конференций, различных декад в филиале;
- руководство творческой работой студентов;
- проведение различных видов диагностики;

- обмен опытом педагогической деятельности, наставничество;
- составление экзаменационных материалов и программ промежуточной и государственной (итоговой) аттестации студентов;
- контроль подготовки студентов к государственной (итоговой) аттестации и промежуточной аттестации;
- внедрение в образовательный процесс современных педагогических технологий, форм и методов обучения;
- пропаганда положительного опыта работы отделения в СМИ;
- подготовка и проведение заседаний студенческого совета;
- участие в работе временных профессиональных творческих объединений преподавателей по проблемам отделения, филиала в целом;
- участие в организации профориентационной работы, в работе приемной комиссии;
- участие в работе с выпускниками филиала; оказание им помощи в трудоустройстве;
- информирование родителей совместно с классными руководителями о результатах успеваемости и посещаемости студентов;
- подготовка различных видов отчетов;
- ведение, регистрация и хранение текущей документации;
- внесение предложений по развитию материально-технической базы филиала.

### **3. Руководство и структура отделения СПО**

3.1. Руководство отделением осуществляется заведующим отделением, назначаемым директором филиала из числа работников, имеющих высшее образование, стаж работы не менее пяти лет.

3.2. В состав отделения входят заведующий отделением, классные руководители учебных групп, преподаватели, студенты.

### **4. Права и обязанности**

4.1. Права и обязанности отделения осуществляет заведующий.

4.2. Заведующий отделением имеет право:

- участвовать в работе всех структурных подразделений филиала, где рассматриваются вопросы, связанные с деятельностью отделения;
- представлять интересы отделения на административном совете филиала;
- посещать учебные занятия преподавателей, мастеров производственного обучения работающих с учебными группами отделения, анализировать качество их проведения;
- анализировать итоги успеваемости студентов в отделении (по семестрам и за учебный год);
- контролировать прохождение всех видов практики в отделении;
- контролировать работу студентов в период курсового и дипломного проектирования;
- участвовать в работе стипендиальной комиссии;

- участвовать в подготовке материалов к рассмотрению состояния дел на педагогическом и/или административных советах.

#### 4.3. Заведующий отделением имеет обязанности:

- анализировать результаты входного контроля ЗУНов;
- ежегодно подводить итоги деятельности отделения;
- вести всю необходимую документацию по отделению;
- проводить опросы потребителей (студентов, выпускников) по удовлетворенности образовательной услугой;
- информировать руководство о результатах деятельности отделения;
- организовывать учет успеваемости и контроля учебной дисциплины студентов;
- отслеживать процесс организации практик, распределения и трудоустройства выпускников;
- оказывать помощь начинающим классным руководителям;
- принимать участие в разработке Плана развития филиала и плана работы на учебный год и организовывать работу отделения в соответствии с названными планами;
- обеспечивать соблюдение единых норм и требований к оценке профессиональных и общих компетенций студентов;
- разрабатывать и внедрять в жизнь мероприятия по обеспечению качества обучения и воспитания студентов, их практической подготовки;
- участвовать в профориентационных мероприятиях филиала.

### 5. Ответственность

#### 5.1. На отделение возлагается ответственность за:

- выполнение работ в соответствии с установленными сроками;
- представление заместителям директора отчетной документации в соответствии с установленной периодичностью;
- представление результатов деятельности отделения во внешней среде;
- осуществляемые корректирующие и предупреждающие действия в отделении по итогам контроля;
- предоставление руководству филиала предложений о поощрении или наказании студентов в отделении;
- обеспечение требований ОТ, ТБ и ПБ, безопасных условий проведения образовательного процесса, за принятие мер по предотвращению травматизма и профессиональных заболеваний, своевременное оказание первой доврачебной помощи.

5.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением об отделении обязанностей несёт заведующий отделением. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

### 6. Взаимодействие. Связи

#### 6.1. Отделение взаимодействует:

- со всеми структурными подразделениями филиала;

- с директором и заместителями директора по вопросам планирования и анализа деятельности отделения, учета успеваемости и посещаемости, контроля дисциплины студентов, организации практики, по вопросам планирования и организации внеучебной деятельности студентов, курсового и дипломного проектирования в отделении, мониторинга деятельности подразделения;

- с учреждениями и организациями в целях создания условий для повышения качества образовательной услуги, укрепления положительного имиджа филиала;

- с выпускниками отделения для определения степени удовлетворенности качеством образовательной услуги и занятости выпускников;

- с работодателями по вопросу оптимизации процессов профориентации и трудоустройства;

- с родителями студентов и лицами их, заменяющими по вопросам успеваемости и посещаемости студентов в отделении.