


Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Хакасский государственный университет им.Н.Ф.Катанова»

«ФГБОУ ВО «ХГУ им.Н.Ф.Катанова»»

Колледж педагогического образования, информатики и права

Рекомендовано к использованию  
решением Совета колледжа  
от 30 августа 2016 г. № 9

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор колледжа  
 Н.В.Надеева  
« 30 » августа 2016 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ

Абакан

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет правовые и организационно-содержательные основы деятельности отделения структурного подразделения ФГБОУ ВУ «Хакасский государственный университет им. Н. Ф. Катанова» Колледжа педагогического образования, информатики и права.

1.2. Отделение является структурным подразделением Колледжа педагогического образования, информатики и права по подготовке специалистов среднего профессионального образования, которая работает в тесном взаимодействии с соответствующими институтами и факультетами ХГУ им. Н. Ф. Катанова в целях обеспечения единства требований и координации усилий по всем направлениям деятельности.

1.3. Отделение руководствуется в своей деятельности следующими нормативными документами: законом РФ «Об образовании»; нормативно-правовыми актами Российской Федерации; нормативными документами Министерства образования и науки РФ; локальными актами и приказами, Уставом ХГУ им. Н.Ф.Катанова и Положением о структурном подразделении ХГУ им. Н. Ф. Катанова Колледжа педагогического образования и права.

1.4.. Структурное подразделение (отделение) создается, реорганизуется и ликвидируется по представлению директора Колледжа приказом ректора Университета.

1.5. Структурное подразделение организуется в Колледже, располагающем для этих целей соответствующей материально-технической базой, современным оборудованием и высококвалифицированными научно-педагогическими (педагогическими) кадрами. Колледж обеспечивает необходимые условия для их деятельности, выделяет и закрепляет аудиторный и лабораторный фонд и места для проживания студентов в общежитии.

1.6. В настоящее положение могут быть внесены изменения и дополнения на основании изменений и дополнений в положении о Колледже, в Уставе университета.

1.7. Отделение возглавляет заведующий, который находится в непосредственном подчинении директора Колледжа и его заместителей.

## 2. Основные задачи отделения

2.1. Целью деятельности отделения является обеспечение совокупности информационных, организационных, научно-методических, исследовательских условий развития профессионального образования по подготовке специалистов по специальностям, утвержденным ученым советом университета.

2.2. Основными задачами отделения являются:

- подготовка высококвалифицированного специалиста по программам среднего профессионального образования, востребованного на рынке труда;
- создание единого информационного поля профессионального образования в Республике Хакасия, содержания профессионального образования на основе регионального компонента государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по профессиям;
- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования;



- удовлетворение потребностей общества в специалистах со средним профессиональным образованием;
- формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности.

### 3. Полномочия отделения

3.1. Отделение в соответствии с задачами в пределах своих полномочий:

- организует учебно-воспитательный процесс в соответствии с требованиями к уровню подготовки обучающихся (выпускников) по специальностям;
- организует разработку и апробацию программ (проектов) развития содержания профессиональных образовательных программ в соответствии со специальностями;
- создает базы данных, обеспечивающих возможность управления качеством среднего профессионального образования по специальностям;
- организует разработку пакетов учебно-программной документации по программам;
- организует разработку системы оценки образовательных достижений обучающихся по программам в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- организует деятельность по экспертизе методических материалов для реализации профессиональных образовательных программ СПО;
- апробирует методическое обеспечение процессов аттестации обучающихся (выпускников) по программам СПО;
- организует различные формы профессионального общения руководящих и педагогических работников Колледжа и работодателей (семинары, конференции, совещания, круглые столы и т.д.);
- организует работу творческих групп, методических объединений, советов по направлениям развития профессионального образования;
- организует работу по подготовке различных методических материалов (указаний, разработок, пособий и др.), обеспечивающих реализацию требований ФГОС СПО по специальностям;

### 4. Организация деятельности

4.1. Отделение возглавляет заведующий отделением. На должность заведующего назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и опыт педагогической работы..

4.2. Назначение на должность заведующего отделением и освобождение от занимаемой должности производится приказом ректора университета по представлению директора Колледжа.

4.3. Заведующий отделением руководит деятельностью отделения:

- организует текущее и перспективное планирование деятельности структурного подразделения с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано;
- обеспечивает контроль за выполнением плановых заданий, координирует работу преподавателей, воспитателей и других педагогических работников по выполнению учебных (образовательных) планов и программ, разработке необходимой учебно-методической документации;
- обеспечивает контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов учебной и внеаудиторной деятельности обучающихся.



- обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- создает условия для разработки рабочих образовательных программ структурного подразделения, рабочих учебных планов;
  - организует работу по подготовке и проведению итоговой аттестации, просветительскую работу для родителей;
  - организует методическую, культурно-массовую, внеаудиторную работу на отделении;
  - осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся;
  - принимает меры по сохранению контингента обучающихся, участвует в составлении расписания учебных занятий и других видов деятельности обучающихся;
  - вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления Колледжем;
  - обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации;
  - осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания обучающихся;
  - принимает меры по обеспечению создания необходимых социально-бытовых условий обучающимся;
  - выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.4. Заведующий отделением осуществляет оперативное руководство отделением и несёт ответственность за выполнение возложенных на него задач.

4.5. Заведующий отделением находится в непосредственном подчинении заместителей директора по учебной, научно-методической, учебно-производственной и воспитательной работе.

4.6. Деятельность заведующего регламентируется должностными инструкциями.

## **5. Обучающиеся и сотрудники отделения**

5.1. Обучающимися в структурном подразделении (отделении) являются лица, зачисленные на обучение соответствующим приказом ректора университета.

5.2. Права и обязанности студентов, их материальное обеспечение определяются Положением о Колледже, Уставом университета, Правилами внутреннего распорядка образовательного учреждения, договором и настоящим положением.

5.3. Студенты и сотрудники отделения имеют право: участвовать в формировании содержания образовательных программ и выбирать по согласованию с соответствующими учебными подразделениями дисциплины по выбору обучающегося и факультативные дисциплины.

5.4. Пользоваться в порядке, установленном уставом университета имеющейся на факультетах, институтах, кафедрах и других структурных подразделениях университета, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотеками, информационным фондом и услугами других подразделений.

5.5. Принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях университета свои методические рекомендации, материалы учебно-методического комплекса, результаты научно-исследовательской работы и другие материалы.



5.6. Обжаловать приказы и распоряжения администрации Колледжа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом университета.

5.7. Иногородние студенты обеспечиваются общежитием, при условии соблюдения всех правил проживания.

5.8. Оценка уровня знаний студентов отделения проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации.

5.9. Проведение итоговой аттестации студентов осуществляется специально создаваемыми комиссиями, составы которых утверждаются ректором университета.

5.10. Освоение образовательных программ профессиональной подготовки завершается обязательной итоговой аттестацией.

5.11. Для проведения итоговой аттестации по программам профессиональной подготовки СПО создается государственная аттестационная комиссия, председатель которой утверждается Министерством образования и науки РФ.

5.12. Студентам, успешно завершившим обучение, выдаются документы государственного образца.

5.13. При невыполнении требований учебного плана, а также при грубом нарушении правил внутреннего распорядка студент отчисляется с выдачей соответствующей справки о пребывании на учебе.

#### **6. Учебная, научная, научно-методическая деятельность отделения**

6.1. Сроки и формы обучения устанавливаются постановлениями Правительства Российской Федерации, Уставом университета.

6.2. Дополнительные профессиональные образовательные программы подготовки специалистов разрабатываются и реализуются структурным подразделением Колледжем на основе приказа ректора.

6.3. Учебный процесс на отделении осуществляется согласно учебному плану, графику учебного процесса.

6.4. Устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, семинары, выездные занятия, самостоятельная работа, консультации, аттестационные работы.

6.5. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут. Занятия могут проводиться сдвоенными часами по 90 минут.

6.6. При проведении обучения учебные группы формируются с учетом уровня образования.

#### **7. Контроль за деятельностью отделения и отчетность**

7.1. Контроль за деятельностью отделения осуществляют директор Колледжа и его заместители в соответствии с Уставом университета и Положении о Колледже.



7.2. Заведующий отделением отчитывается перед руководством Колледжа об итогах своей деятельности и в установленном порядке представляет ежегодную статистическую отчетность по форме государственного статистического наблюдения 2НК и письменные отчеты об итогах работы.

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕНИИ