

Принято решением Педагогического  
совета ГПОУ «Горловский  
автотранспортный техникум»  
ГОУВПО «Донецкий национальный  
технический университет»  
(протокол №4 от 02.03.2017 года)

Утверждаю  
И.о. директора ГПОУ «Горловский  
автотранспортный техникум»  
ГОУВПО «Донецкий национальный  
технический университет»  
С.И. Павлова  
« 10 » 03 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделении Государственного профессионального образовательного**  
**учреждения «Горловский автотранспортный техникум»**  
**Государственного образовательного учреждения высшего**  
**профессионального образования «Донецкий национальный**  
**технический университет»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок работы отделений в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Горловский автотранспортный техникум» Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет» (далее – техникум).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Положением Государственного профессионального образовательного учреждения «Горловский автотранспортный техникум» Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет».

1.3. Отделение является структурным подразделением техникума и объединяет учебные группы одной или нескольких специальностей. Отделения создаются приказом директора техникума, если на нем учится не менее 150 студентов.

1.4. Целью создания отделения является обеспечение осуществления образовательной деятельности по реализуемым в техникуме образовательным программам в соответствии с требованиями Государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1.5. Отделение руководствуется в своей деятельности следующими нормативными документами:

- Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» №55-ИНС от 07 июля 2015 года;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 20 июля 2015 г. №328 (зарегистрированным в Министерстве юстиции 06 августа 2015 г. №341);

- иными нормативно-правовыми документами по среднему профессиональному образованию Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики;

- Положением Государственного профессионального образовательного учреждения «Горловский автотранспортный техникум» Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет»;

- локальными нормативными актами техникума.

## 2. ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ

К задачам отделения относятся:

2.1. Реализация среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями Государственных образовательных стандартов среднего

профессионального образования (далее – ГОС СПО) с целью комплексного освоения студентами всех видов профессиональной деятельности по специальностям, реализуемым на отделении, формирования общих и профессиональных компетенций, приобретения необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальностям.

2.2. Создание условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности студентов, создание благоприятного морально-психологического климата в учебных группах отделения.

2.3. Адаптация и сохранение контингента отделения.

2.4. Осуществление контроля качества выполнения требований ГОС СПО: организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2.5. Обеспечение отчетности о деятельности отделения.

2.6. Организация связи с выпускниками, участие в трудоустройстве выпускников.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ**

3.1. Непосредственное руководство работой отделения осуществляет заведующий отделением, назначаемый на должность директором Техникума из числа работников, имеющих высшее профессиональное образование.

3.2. На заведующего отделением возлагаются следующие обязанности:

- организация и непосредственное руководство учебной и воспитательной работой на отделении;
- организация учета успеваемости студентов;
- контроль дисциплины студентов;
- контроль качества преподавания учебных дисциплин;
- контроль работы студентов в период курсового и дипломного проектирования;
- установление связи с предприятиями, организациями и учреждениями с целью создания условий для организации производственной практики по профилю специальности и преддипломной практики;
- обеспечение студентов необходимой учебно-методической документацией;
- организация связи с выпускниками и изучение вопросов, связанных с использованием их на производстве;
- участие в подготовке материалов к рассмотрению на педагогическом совете, методическом совете;
- участие в работе стипендиальной комиссии;
- составление расписания экзаменов промежуточной аттестации и консультаций в учебных группах отделения;
- контроль оформления протоколов Государственной экзаменационной комиссии;
- принятие мер по сохранению контингента;

- организация допуска студентов к промежуточной аттестации, контроль хода промежуточной аттестации;
- организация и контроль сроков ликвидации академических задолженностей по результатам сдачи промежуточной аттестации;
- участие в проведении собраний по направлению студентов на учебную, производственную практику;
- организация своевременного информирования родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов об их успеваемости, посещаемости;
- осуществление контроля прохождения производственной практики студентами, совместно с непосредственным руководителем практики;
- контроль соблюдения студентами Правил внутреннего распорядка для обучающихся техникума, проведение индивидуальной работы;
- организация работы со старостами учебных групп;
- внедрение в образовательный процесс современных педагогических технологий, форм и методов обучения;
- своевременное составление установленной учетно-отчетной документации отделения;
- подготовка проектов приказов о назначении старост групп, о переводе на следующий курс, поощрении и наложении дисциплинарного взыскания на студентов, предоставлении академического отпуска, о допуске к промежуточной аттестации, об отчислении, о направлении на учебную, производственную практику по профилю специальности и преддипломную практику;
- размещение и обновление информации о деятельности отделения на информационных стендах и официальном сайте техникума.

Заведующий учебно-методическим кабинетом

Л.А. Юсупова-Вельгорская

Согласовано

Юрисконсульт

П.Г. Дончу

Пронумеровано, прошито и скреплено  
печатью 4 (четыре) листа  
И.о. директора ГПОУ «Горловский  
автотранспортный техникум»  
ГОУВПО «Донецкий национальный  
технический университет»



С.И. Павлова