

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Иркутской области  
«Ангарский автотранспортный техникум»

**ПОЛОЖЕНИЕ № 15**  
**о заочном отделении**

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГБПОУ ААТТ  
от 10.02.2025 № 19

**1. Общие положения**

1.1. Заочное отделение является структурным подразделением образовательной организации «Ангарский автотранспортный техникум» (далее – техникум), деятельность которого направлена на улучшение качества образовательной услуги и повышение эффективности подготовки специалистов.

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

1.3. Отделением руководит заведующий отделением ПССЗ в соответствии с его должностной инструкцией.

**2. Основные задачи заочного отделения**

2.1. Задачами заочного отделения являются:

2.1.1. реализация политики техникума в области качества образования, создание условий для обеспечения качества образовательной услуги;

2.1.2. организация и осуществление учебной работы;

2.1.3. воспитание и творческое развитие личности будущего специалиста;

2.1.4. пропаганда образовательных ценностей.

2.2. Задачи реализуются через следующие виды деятельности заочного отделения:

2.2.1. обеспечение проведения различных видов учебных занятий по всем формам обучения через качественное выполнение Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО);

2.2.2. участие в разработке учебных планов и программ профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, учебных дисциплин, практик на основе ФГОС СПО;

2.2.3. обеспечение выполнения календарно-тематических планов и графиков учебного процесса;

2.2.4. организацию самостоятельной работы с целью формирования общих и профессиональных компетенций и повышения познавательной активности студентов;

2.2.5. руководство творческой работой студентов;

2.2.6. проведение различных видов диагностики;

2.2.7. обмен опытом педагогической деятельности, наставничество;

2.2.8. составление экзаменационных материалов и программ промежуточной и государственной (итоговой) аттестации студентов; контроль подготовки студентов к государственной (итоговой) аттестации и промежуточной аттестации;

2.2.9. внедрение в образовательный процесс современных педагогических технологий, форм и методов обучения;

- 2.2.10. пропаганда положительного опыта работы заочного отделения в СМИ;
- 2.2.11. участие в работе временных профессиональных творческих объединений преподавателей по проблемам отделения, техникума в целом;
- 2.2.12. участие в организации профориентационной работы, в работе приемной комиссии;
- 2.2.13. подготовка различных видов отчетов;
- 2.2.14. ведение, регистрация и хранение текущей документации;
- 2.2.15. внесение предложений по развитию материально-технической базы техникума.

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

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

3.2. В состав заочного отделения входят заведующий отделением, преподаватели, студенты.

### **4. Права и обязанности заведующего отделением**

4.1. Права и обязанности заочного отделения осуществляет заведующий ПССЗ.

4.2. Заведующий отделением имеет право:

- 4.2.1. участвовать в работе всех структурных подразделений техникума, где рассматриваются вопросы, связанные с деятельностью заочного отделения;
- 4.2.2. представлять интересы заочного отделения на административном совете техникума;
- 4.2.3. посещать учебные занятия преподавателей, мастеров производственного обучения работающих с учебными группами отделения, анализировать качество их проведения;
- 4.2.4. анализировать итоги успеваемости студентов заочного отделения (по семестрам и за учебный год);
- 4.2.5. контролировать прохождение всех видов практики в отделении;
- 4.2.6. контролировать работу студентов в период курсового и дипломного проектирования;
- 4.2.7. участвовать в подготовке материалов к рассмотрению состояния дел на педагогическом и/или административных советах.

4.3. Заведующий отделением обязан:

- 4.3.1. ежегодно подводить итоги деятельности отделения;
- 4.3.2. вести всю необходимую документацию по отделению;
- 4.3.3. проводить опросы потребителей (студентов, выпускников) по удовлетворенности образовательной услугой;
- 4.3.5. информировать руководство о результатах деятельности заочного отделения;
- 4.3.6. организовывать учет успеваемости и контроля учебной дисциплины студентов;
- 4.3.7. отслеживать процесс организации практик, распределения и трудоустройства выпускников;
- 4.3.8. принимать участие в разработке Плана развития техникума и плана работы на учебный год и организовывать работу заочного отделения в соответствии с названными планами;
- 4.3.9. обеспечивать соблюдение единых норм и требований к оценке профессиональных и общих компетенций студентов;
- 4.3.10. разрабатывать и внедрять в жизнь мероприятия по обеспечению качества обучения и воспитания студентов, их практической подготовки;
- 4.3.11. участвовать в профориентационных мероприятиях техникума.

## **5. Ответственность**

5.1. На заочное отделение возлагается ответственность за:

5.1.1. выполнение работ в соответствии с установленными сроками.

5.1.2. представление заместителям директора отчетной документации в соответствии с установленной периодичностью.

5.1.3. представление результатов деятельности отделения во внешней среде.

5.1.4. осуществляемые корректирующие и предупреждающие действия на заочном отделении по итогам контроля.

5.1.5. предоставление руководству техникума предложений о поощрении или наказании студентов на заочном отделении.

5.1.6. обеспечение требований ОТ, ТБ И ПБ, безопасных условий проведения образовательного процесса, за непринятие 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 о заочном отделении несёт заведующий отделением ПССЗ. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

## **6. Взаимодействие. Связи**

6.1. Отделение взаимодействует:

6.1.1. Со всеми структурными подразделениями техникума;

6.1.2. С директором и заместителями директора по вопросам планирования и анализа деятельности заочного отделения, учета успеваемости и посещаемости, контроля дисциплины студентов, организации практики, по вопросам планирования и организации внеучебной деятельности студентов, курсового и дипломного проектирования в отделении ПССЗ, мониторинга деятельности подразделения.

6.1.3. С учреждениями и организациями в целях создания условий для повышения качества образовательной услуги, укрепления положительного имиджа техникума.

6.1.4. С выпускниками заочного отделения для определения степени удовлетворенности качеством образовательной услуги и занятости выпускников.

6.1.5. С работодателями по вопросу оптимизации процессов профориентации и трудоустройства.