	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет геосистем и технологий»	
	Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ	ПЛ СМК СГУГиТ 8.5–56–2018

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по СНО  
директор техникума

В.И. Обиденко

«20» февраля 2018 г.



ПРИНЯТО

Советом техникума  
протокол от 20.02.2018 № 21

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЗАОЧНОМ ОТДЕЛЕНИИ НОВОСИБИРСКОГО ТЕХНИКУМА ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ СГУГиТ

ПЛ СМК СГУГиТ 8.5-56-2018

## СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2 ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ.....	3
3 ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ .....	4
4 СТРУКТУРА ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ ТЕХНИКУМА, ЕЁ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И РУКОВОДСТВО.....	5
5 ЗАОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ И ЕГО РАБОТНИКИ, НЕСУТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ..	5
6 ПРАВА ОТДЕЛЕНИЯ.....	5
7 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ.....	5
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ .....	7
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	8

Настоящее Положение и остальные документы системы менеджмента качества являются собственностью СГУГиТ. Передача документов системы менеджмента качества сторонним организациям и лицам осуществляется только с разрешения ректора или представителя руководства по СМК СГУГиТ.

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о заочном отделении техникума разработано и утверждено на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 21.02.2012г., Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14 июня 2013 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», устава ФБОУ ВО «Сибирский государственный университет геосистем и технологий», положением о Новосибирском техникуме геодезии и картографии СГУГиТ и определяет основные направления, цели и задачи работы очного отделения.

1.2 Положение о заочном отделении (далее Положение) регулирует организацию и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования на заочном отделении, в том числе особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

1.3 Заочное отделение является структурным подразделением техникума. Руководство отделением осуществляется заведующим заочным отделением, назначаемым приказом директора по предоставлению заместителя директора по учебной и воспитательной работе из числа работников, имеющих высшее образование и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 3 лет.

## 2 ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1 Планирование и осуществление учебно-воспитательного, учебно- производственного, учебно-методического процесса с целью повышения качества знаний обучающихся и улучшения трудовой дисциплины.

2.2 Организация и совершенствование учебной, воспитательной, производственной и учебно-методической работы и всего учебного процесса в целях обеспечения высокого качества подготовки выпускников, обладающих высоким уровнем профессионализма, сформированными компетенциями, приобретенными практическим опытом, знаниями и умениями по избранной специальности (профессии) в соответствии с Федеральными Государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

2.3 Проведение оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы, включающей текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

2.4 Индивидуальная работа с преподавателями, работающими на отделении с целью повышения качества подготовки рабочих, специалистов, с учетом требований современного производства.

2.5 Индивидуальная работа со студентами, с целью воспитания у обучающихся чувства ответственности за приобретение качественных профессиональных знаний.

2.6 Реализация единой задачи по формированию личности обучающегося техникума, будущего рабочего, специалиста. Создание условий для самореализации

обучающихся техникума.

2.7 Формирование материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения.

### 3 ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

3.1 Подготовка учебной документации и ее ведение, плановой документации, учет контингента обучающихся и представление статистической отчетности заместителю директора по учебной и воспитательной работе

3.2 Контроль за качеством преподавания учебных дисциплин, модулей, всех видов практик на отделении.

3.3 Контроль посещаемости и дисциплины обучающихся на отделении, текущий контроль знаний, промежуточная и государственная (итоговая) аттестация обучающихся.

3.4 Создание фондов оценочных средств, позволяющих оценить знания, умения и освоенные компетенции.

3.5 Подготовка проектов приказов о переводе на следующий курс, предоставлении академического отпуска, о допуске к государственной итоговой аттестации, об отчислении, о присвоении квалификации.

3.6 Организация мониторинга качества образовательного процесса.

3.7 Участие в разработке тематики заседаний педагогического совета техникума.

3.8 Осуществление взаимосвязей с социальными партнерами, учреждениями межведомственного взаимодействия, с другими образовательными организациями по вопросам образовательного процесса.

3.9 Обеспечение обучающимся возможности участвовать в формировании индивидуальной образовательной программы, совершенствование самостоятельной работы обучающихся

3.10 Использование в образовательном процессе в целях реализации компетентного подхода активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся

3.11 Обеспечение практико-ориентированной подготовки обучающихся, предусматривающей следующие виды практик: учебная и производственная.

3.12 Обеспечение доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы, доступом к сети Интернет.

3.13 Развитие материально-технической базы.

3.14 Консолидация, сплочение педагогического коллектива, выработка единого педагогического кредо, общих позиций и ценностей.

3.15 Выявление, обобщение и распространение педагогического опыта, рожденного внутри коллектива, обмен ценными педагогическими находками.

#### 4 СТРУКТУРА ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ ТЕХНИКУМА, ЕЁ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И РУКОВОДСТВО

4.1 Заочное отделение состоит из:

4.1.1 Заведующий заочным отделением.

4.2 Непосредственное руководство работой заочного отделения осуществляет заведующая заочным отделением техникума.

#### 5 ЗАОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ И ЕГО РАБОТНИКИ, НЕСУТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ:

5.1 За не выполнение возложенных настоящим положением задач и функций.

5.2 За ненадлежащее ведение отчётной документации.

5.3 Нарушения требований ОТ и ТБ.

5.4 Не выполнение должностных инструкций.

5.5 За невыполнение требований к условиям реализации основной профессиональной образовательной программы.

#### 6 ПРАВА ОТДЕЛЕНИЯ

Заведующий заочным отделением имеет право:

6.1 Распоряжаться вверенным ему имуществом и средствами с соблюдением требований определенных законодательными и нормативными правовыми актами, положением о очном отделении.

6.2 Подписывать и визировать документы, касающиеся деятельности отделения.

6.3 Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений техникума необходимую информацию.

6.4 Присутствовать на любых занятиях, проводимых со студентами отделения.

6.5 Инициировать привлечение к дисциплинарной ответственности студентов отделения за поступки, дезорганизирующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка.

6.6 Принимать участие в работе педагогического совета.

6.7 Вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательной работы на отделении.

6.8 Контролировать и оценивать учебно-воспитательную работу в группах.

6.9 Повышать свою квалификацию.











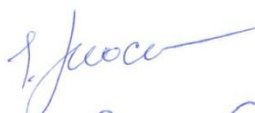



6.10 Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

#### 7 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

В процессе решения задач, поставленных перед заочным отделением, выполнения функций, возложенных на него, и реализации прав, предоставленных ему, отделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями техникума.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

### СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной и воспитательной работе		/Е.В. Заславская/
Заместитель директора по учебно-методической работе		/Л.А. Шунаева/
Заместитель директора по учебно-производственной работе		/И.Е. Кожевников/
Заместитель директора по общим и правовым вопросам		/Н.Д. Калиниченко/
Заведующая очным отделением		/О.С. Дудинова/
Заведующая заочным отделением		/Е.Ю. Скулкина/
Председатель цикловой комиссии «Гуманитарные и социально-экономические дисциплины»		/Ю.С. Волкова/
Председатель цикловой комиссии «Математические и общие естественнонаучные дисциплины»		/Л.А. Калашникова/
Председатель цикловой комиссии «Картография»		/М.А. Татаренкова/
Председатель цикловой комиссии «Информационные системы»		/Н.В. Секачева/
Председатель цикловой комиссии «Землеустройство и геодезия»		/Е.Г. Мосина/
Председатель цикловой комиссии «Прикладная геодезия»		/О.Г. Перепелкина/
Заместитель председателя объединенного профкома/председатель студенческого Совета		/А.Ю. Рябуха/
Юрисконсульт		/О.И. Химберт/

