



Образовательное частное учреждение высшего образования
«Российская международная академия туризма»
Факультет среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор РМАТ

Е.Н.Трофимов

«06» июня 2019г.



П о л о ж е н и е
о факультете среднего профессионального образования РМАТ

И з д а н и е 4

г.Химки, 2019г.

Содержание

1. Назначение и область применения.....	3
2. Нормативная правовая база	3
3. Термины и сокращения	4
4. Общие положения.....	4
5. Основные задачи (стратегические цели) деятельности факультета СПО	6
6. Функции факультета СПО.....	7
7. Права и обязанности	9
8. Права и обязанности обучающихся	10
9. Взаимоотношения (связи)	14
10. Ответственность.....	14
11. Срок действия и место размещения	14

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение определяет статус факультета среднего профессионального образования Образовательного частного учреждения высшего образования «Российская международная академия туризма» (далее факультет СПО РМАТ), его основные задачи, порядок работы и управления, направления деятельности и характер взаимоотношения с другими структурными подразделениями РМАТ.

1.2. Положение подлежит применению всеми структурными подразделениями Академии, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим основным профессиональным образовательным программам СПО.

2. Нормативная правовая база

Положение о факультете среднего профессионального образования Образовательного частного учреждения высшего образования «Российская международная академия туризма» (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12. 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 №968 (ред. от 17.11.2017) «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Приказом Минобрнауки России от 02.07.2013 №513 (с изменениями и дополнениями от 16 декабря 2013 г., 22 марта 2014 г., 27 июня 2014 г., 03 февраля 2017 г.) «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».
- Приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».
- Приказом Минобрнауки России от 23.01.2014 № 36 с изменениями и дополнениями от 26.11. 2018 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Приказом Минобрнауки России от 28.05.2014 №594 (в ред. от 09.04.2015 г.) «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ».
- Приказом Министерства труда России от 19.10.2013 №685н «Об утверждении основных требований к оснащению (оборудованию) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности».

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям 43.02.10 Туризм, 43.02.11 Гостиничный сервис; 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям); 40.02.01. Право и организация социального обеспечения 43.02.14 Гостиничное дело, 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 25 октября 2013 г. № 1186 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов».
- Уставом Образовательного частного учреждения высшего образования РМАТ.
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся РМАТ.

3. Термины и определения

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ООП СПО – основная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования.

ОУ СПО – образовательное учреждение среднего профессионального образования.

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

4. Общие положения

- 4.1. Факультет СПО является структурным подразделением РМАТ.
- 4.2. Факультет СПО осуществляет подготовку специалистов среднего звена по программам среднего профессионального образования.
- 4.3. Лицензирование, аттестация и государственная аккредитация программ среднего профессионального образования, реализуемых на факультете СПО, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 4.4. Структура факультета СПО утверждается приказом ректора РМАТ по представлению декана факультета СПО.
- 4.5. Непосредственное управление деятельностью факультета осуществляет декан. Декан факультета СПО принимается на работу по трудовому договору. На должность декана назначается лицо, имеющее высшее образование, ученую степень кандидата или доктора наук и опыт работы в системе профессионального образования не менее 5 лет. Декан факультета СПО назначается и освобождается от должности приказом ректора РМАТ.
- 4.6. Декан факультета подчиняется непосредственно проректору по учебно-методической работе РМАТ. Ректор может наделять декана факультета дополнительными полномочиями по доверенности.

Декан факультета СПО:

- Руководит факультетом и входящими в него структурными подразделениями.

- Планирует и организует образовательный процесс на факультете среднего профессионального образования, на подготовительных курсах.
- Организует исполнение приказов и распоряжений руководства РМАТ и контролирует ход их исполнения.
- Организует подготовку и реализацию учебных планов и программ в соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС СПО), контролирует качество их выполнения, составляет график учебного процесса.
- Руководит составлением расписания учебных занятий и осуществляет контроль за его исполнением.
- Осуществляет контроль над учебным процессом на факультете, использованием технических средств и технологий обучения.
- Организует контроль за успеваемостью обучающихся, представляет их к переводу на очередной курс обучения.
- Организует работу экзаменационных комиссий для обучающихся по программам СПО и на подготовительных курсах.
- Контролирует учебную нагрузку преподавательского состава и качество ее выполнения.
- Отвечает за качество образования выпускников и реализацию ООП СПО на факультете в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.
- Организует и отвечает за правильное ведение делопроизводства на факультете.
- Организует работу совета факультета СПО, а также работу предметных цикловых комиссий факультета СПО.
- Представляет Ученому Совету перспективный и годовой планы деятельности и развития факультета СПО.
- Организует заключение договоров с социальными партнерами по вопросам прохождения практик обучающимися факультета СПО и участия работодателей в модульно-компетентностном обучении обучающихся.
- Организует заключение договоров с образовательными организациями по вопросам организации и деятельности профильных классов.
- Принимает меры по сохранению контингента обучающихся.
- Составляет годовые и другие отчеты о деятельности факультета.
- Организует учебную, методическую и воспитательную работу на факультете СПО.
- Определяет должностные обязанности сотрудников, создает условия для повышения их профессионального мастерства.
- Поощряет и стимулирует творческую инициативу сотрудников факультета, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе.
- Организует работу государственных аттестационных и экзаменационных комиссий.
- Представляет интересы факультета внутри и вне Академии в рамках своей компетенции.
- Участвует в формировании штатного состава факультета.

- Разрабатывает и осуществляет мероприятия по совершенствованию образовательного процесса для обучения по программам СПО на факультете в целях повышения качества подготовки обучающихся .
 - Организует профориентационную деятельность на факультете СПО.
 - Контролирует своевременность и регулярность предоставления сведений о факультете для публикации на официальном сайте Академии.
- 4.7. Декан факультета освобождается от должности приказом ректора РМАТ по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.
- 4.8. На факультете СПО может осуществляться студенческая научно-исследовательская работа, а также и другие виды работ в соответствии с целями и задачами факультета.
- 4.9. В состав факультета СПО входят: деканат (в составе декана и заместителей декана), учебная часть (в составе зав. учебной частью, специалистов), отдела практик и повышения профессионального мастерства, группы обучающихся, совет факультета как орган коллегиального управления, учебно-методический отдел (предметные-цикловые комиссии), (Приложение 1.)

5. Основные задачи (стратегические цели) деятельности факультета СПО

- 5.1. Задачей факультета является подготовка квалифицированных специалистов по специальностям, реализуемым на факультете по образовательным программам СПО.
- 5.2. Задача факультета выполняется через реализацию функций в части организации учебного процесса, координации и контроля учебной работы педагогического состава на факультете СПО, выпуска специалистов, воспитательной работы с обучающимися, совершенствования образования, создания необходимых условий для организации учебного процесса.
- 5.3. Формирование у обучающихся на факультете теоретических знаний и практических навыков в сфере туристско-экскурсионного и ресторанный - гостиничного бизнеса, информационных технологий в туризме, коммуникации и др.
- 5.4. Стимулирование у обучающихся гражданских и патриотических инициатив средствами туризма.
- 5.5. Формирование у обучающихся потребности развивать российский туризм как составляющую их личностно-профессиональной позиции.
- 5.6. Воспитание у обучающихся любви к Родине, приобщение к её культурно-историческому и духовному потенциалу средствами туризма.
- 5.7. Формирование у обучающихся бережного отношения к природе – духовному символу России.
- 5.8. Формирование у молодёжи собственных моделей жизнеустройства, ориентированных на здоровый образ жизни.
- 5.9. Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, получении среднего профессионального образования.
- 5.10. Удовлетворение потребностей общества в подготовке специалистов со средним профессиональным образованием.

5.11. Организация деятельности подготовительных курсов

6. Функции факультета СПО

- 6.1. Функции факультета реализуются через его сотрудников, действующих в рамках должностных инструкций.
- 6.2. Факультет СПО организует:
- 6.2.1. Обучение по основным образовательным программам среднего профессионального образования по ФГОС:
- 43.02.10 Туризм (базовый уровень);
 - 43.02.11 Гостиничный сервис (базовый уровень).
 - 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовый уровень);
 - 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовый уровень);
 - 38.02.03 Операционная деятельность в логистике;
 - 43.02.14 Гостиничное дело
- 6.2.2. **Обучение по дополнительным общеобразовательным программам:**
- на подготовительных курсах;
- 6.3. Основными функциями в части приема студентов на обучение являются:
- Формирование учебных групп, назначение кураторов учебных групп.
 - Вводный инструктаж вновь зачисленных студентов об их правах и обязанностях, правилах внутреннего распорядка обучающихся РМАТ, пожарной и санитарной безопасности, охраны труда.
 - Оформление студенческих билетов и зачетных книжек, вручение их студентам.
- 6.4. Основными функциями в части учебного процесса являются:
- Формирование образовательных ООП СПО по специальностям, реализуемым на факультете.
 - Обеспечение преемственности уровней образования в условиях реализации непрерывного профессионального образования «профессиональная подготовка – среднее профессиональное образование – высшее образование».
 - Организация и планирование учебного процесса по каждой образовательной программе: разработка учебных планов, программ, графиков учебного процесса, расписания учебных занятий, практик, зачетов и экзаменов.
 - Проведение занятий, в том числе всех видов практик, по учебным планам и в соответствии с графиком учебного процесса.
 - Организация учета и анализ успеваемости, посещаемости обучающимися учебных занятий, в том числе всех видов практик.
 - Организация движения контингента обучающихся: подготовка приказов о переводе обучающихся с курса на курс, в другие учебные группы или другие учебные заведения, об отчислении и восстановлении обучающихся, о предоставлении академического отпуска, о выпуске обучающихся.
- 6.5. Основными функциями факультета в части выпуска студентов являются:
- Организация государственной итоговой аттестации обучающихся.
 - Организация консультирования обучающихся на преддипломных практиках и в ходе подготовки выпускных квалификационных работ.
 - Методическое сопровождение обучающихся на преддипломных практиках и в ходе подготовки выпускных квалификационных работ.

- Внесение в ректорат предложений по составу государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), по кандидатурам председателей ГЭК.
- Организация работы ГЭК, реализация государственной итоговой аттестации обучающихся.
- Оформление дипломов государственного образца о среднем профессиональном образовании и приложений к ним, вручение дипломов успешно аттестованным выпускникам.
- Подготовка приказа о выпуске специалистов.

6.6. Основными функциями факультета в части воспитательной работы со обучающимися являются:

- Реализация мероприятий, направленных на формирование всесторонне развитой личности обучающегося, развитие эрудиции, интеллекта, профессиональной и общей гуманистической этики, способность быть полноценным участником в жизни общества.
- Проведение мероприятий, направленных на формирование эффективных коллективов учебных групп, предотвращение конфликтных ситуаций среди обучающихся.
- Организация работы органов студенческого самоуправления на факультете.
- Организационная поддержка инициативы обучающихся по проведению внеучебных мероприятий.
- Мониторинг успеваемости и посещаемости обучающимися занятий, мнений обучающихся и их предложений по совершенствованию образовательного процесса.

6.7. Основными функциями факультета в части совершенствования образования:

- мониторинг качества подготовки выпускников на основе результатов текущего контроля знаний, промежуточных аттестаций, государственной итоговой аттестации, отзывов выпускников прошлых лет и их работодателей;
- разработка и постоянное совершенствование методического обеспечения учебного процесса;
- организация повышения квалификации сотрудников, контроль применяемых ими методов и технологий, актуальности учебного материала.
- организация поощрения сотрудников за высокое качество работы.

6.8. Основными функциями факультета в части управления материальными ресурсами являются:

- формирование заявок на покупку мебели, оборудования, канцелярских товаров и прочих материалов для осуществления функций факультета;
- мониторинг фонда библиотеки, формирование заявок на их пополнение;

6.9. Основными функциями факультета в части организации подготовительных курсов являются:

- составление учебных планов и обеспечение выполнения учебных планов и программ;
- составление расписания учебных занятий и осуществление контроля за его исполнением;
- подготовка документации по организации учебного процесса;
- учет успеваемости обучающихся, обеспечение своевременного проведения аттестации по текущей успеваемости;

- установление сроков пересдачи зачетов, по которым получены неудовлетворительные оценки, а также в случае неявки обучающихся на зачет ввиду болезни, иных уважительных причин;
- оформление преподавателями учебной документации (зачетных и экзаменационных листов и др.), выполнение преподавателями календарных планов учебных занятий;
- анализ результатов учебного процесса;
- проведение собраний в учебных группах на курсах;
- внесение предложений о поощрении отличившихся, а также о наказании обучающихся, не исполняющих установленные требования;
- участие в договорной кампании по набору студентов для обучения по образовательным программам, реализуемым факультетом СПО.

7. Права и обязанности:

7.1. Права факультета, реализуемые через его сотрудников:

- планировать все виды деятельности факультета;
- вносить предложения Ученому совету и ректору РМАТ по совершенствованию образовательных программ, учебной и воспитательной деятельности на факультете СПО;
- осуществлять контроль всех видов учебных занятий, экзаменов и зачетов, проводимых с обучающимися факультета
- организовывать совещания с обучающимися и преподавателями по всем вопросам работы факультета;
- проводить собрания с родителями обучающихся;
- требовать от всех обучающихся, преподавателей и других сотрудников факультета соблюдения Устава РМАТ и других нормативных документов;
- осуществлять допуск обучающихся к прохождению промежуточных аттестаций и государственной итоговой аттестации;
- предоставлять ректору материалы на поощрения и взыскания преподавателям, сотрудникам и обучающимся факультета;
- участвовать в конференциях, семинарах и других научных мероприятиях РМАТ;
- организовывать и проводить конференции, семинары и другие мероприятия на факультете СПО;
- назначать старост учебных групп, переводить обучающихся из группы в группу, освобождать при наличии причин на короткий период от учебных занятий;
- представлять интересы факультета во всех структурных подразделениях и органах РМАТ, где обсуждаются и решаются вопросы, связанные с работой факультета;
- издавать распоряжения, обязательные для исполнения преподавателями, сотрудниками и обучающимися по вопросам реализации функций факультета.

7.2. Обязанности факультета СПО

- в полном объеме выполнять функции, определенные настоящим Положением;

- осуществлять планирование и формировать отчетность по всем видам деятельности факультета;
- предоставлять другим подразделениям РМАТ информацию, необходимую для их деятельности в соответствии с Уставом РМАТ.

8. Права и обязанности обучающихся

8.1. Обучающиеся имеют право:

- на уважение их человеческого достоинства, свободы совести;
- информации, свободного выражения собственных взглядов и убеждений;
- на посещение занятий;
- пользование библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных подразделений в порядке установленном факультетом;
- обжалование приказов и распоряжений администрации факультета установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.2. Обучающиеся обязаны:

- посещать учебные занятия;
- соблюдать требования настоящего Положения, внутренних локальных актов, правила внутреннего распорядка обучающихся;
- выполнять график учебного процесса;
- вовремя сдавать зачеты, экзамены, курсовые и контрольные работы;
- посещать аудиторные занятия в соответствующей роду занятий форме.

8.3. За невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине, невыполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, нарушение правил внутреннего распорядка, обучающиеся могут быть отчислены из Академии. Не допускается отчисление учащихся по инициативе Академии во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

8.4. Занятия на факультете проводятся круглогодично. Обучение проводится по специальностям, продолжительность которых определяется объёмом соответствующей программы ООП СПО. Занятия на факультете проводятся по расписанию. Обучение ведётся на русском языке. Занятия проводятся в группах.

8.5. Ведение образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием занятий для каждой программы ООП СПО на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, примерных учебных планов по специальностям и программ учебных дисциплин и модулей.

8.6. Образовательный процесс проводится на платной основе на условиях договора, заключённого между Академией и обучающимся (заказчиком).

8.7. Учебный год начинается 01 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретной специальности. Не менее двух раз в течение полного учебного года для обучающихся устанавливаются каникулы общей продолжительностью 24 недели.

8.8. На факультете устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: урок, лекция, семинар, мастер-класс, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, учебная и

производственная (по профилю специальности) практика, преддипломная практика, выполнение курсовой работы, выполнение выпускной квалификационной работы (дипломного проекта, дипломной работы), а также могут проводиться другие виды учебных занятий. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Недельная нагрузка обучающихся обязательными учебными занятиями преподавателя с обучающимися не должна превышать 36 академических часов.

8.9. Государственная итоговая аттестация выпускников факультета осуществляется государственными экзаменационными комиссиями.

8.10. Выпускникам факультета при наличии государственной аккредитации выдаётся диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании. Знания и умения выпускников определяются оценками «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3), «зачтено» (зачёт), которые указываются в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании. Лицу, отчисленному из Академии, выдается справка о периоде обучения установленная в РМАТ, отражающая объём и содержание полученного образования.

8.11. В процессе производственной (по профилю специальности) практики обучающиеся факультета закрепляют и углубляют знания, полученные в процессе обучения, приобретают умения и компетенции по всем видам профессиональной деятельности.

8.12. Практика является обязательным разделом адаптированной образовательной программы. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, в том числе обеспечивающую подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

Для адаптированной образовательной программы реализуются все виды практик, предусмотренные в соответствующем ФГОС СПО по профессии/специальности.

Цели и задачи, программы и формы отчетности по каждому виду практики определяются РМАТ самостоятельно.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается РМАТ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения учебной и производственных практик обучающимся инвалидом Академия учитывает рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

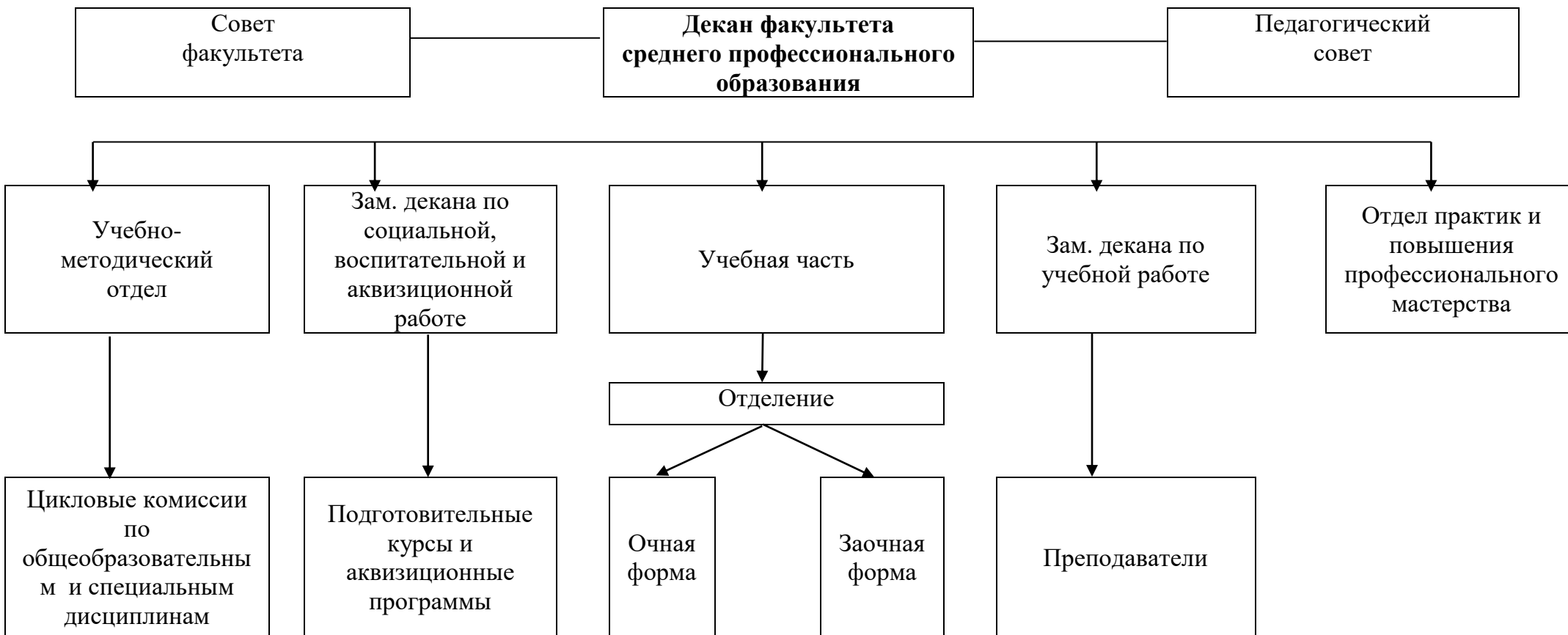
При необходимости для прохождения практики инвалидами создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Министерства труда России от 19.10.2013 N 685н.

8.13. Права и обязанности, обучающихся на факультете СПО определяются законодательством Российской Федерации, Уставом РМАТ и настоящим Положением. К обучающимся факультета СПО относятся студенты и слушатели подготовительных курсов.

8.14. Студентом факультета является лицо, зачисленное приказом ректора Академии для обучения по программам подготовки специалистов среднего звена.

Структура факультета СПО в табл. № 1.

Структура факультета среднего профессионального образования



9. Взаимоотношения (связи)

- 9.1. Для выполнения функций, предусмотренных настоящим Положением, факультет взаимодействует:
- со всеми структурными подразделениями и региональными образовательными структурами РМАТ по вопросам СПО и по вопросам довузовской подготовки школьников в предпрофильных и профильных классах с целью координации учебно-методического обеспечения;
 - со средними общеобразовательными школами, многопрофильными лицеями, гимназиями, по вопросам создания профильных классов;
 - с высшими учебными заведениями по обмену опытом ведения довузовской подготовки школьников и обучению по ООП СПО
 - с юридическим отделом по правовым вопросам, связанным с деятельностью факультета;
 - с административно-хозяйственным отделом по вопросам обеспечения оргтехникой, оборудованием, канцелярскими принадлежностями;
 - с центром информационных технологий по вопросам обеспечения оргтехникой и ее технического обслуживания;
 - с отделом тиражирования, по вопросам тиражирования необходимых для факультета материалов.

10. Ответственность

- 10.1. Ответственность факультета реализуется через ответственность его сотрудников – ответственность каждого сотрудника индивидуальна и определяется его должностной инструкцией.
- 10.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на факультет функций, а также за создание условий для эффективной работы несет декан факультета.

11. Срок действия и место размещения

- 11.1. Срок действия Положения определяется изменениями действующего законодательства в области образования, локальными нормативными актами Академии.
- 11.2. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором РМАТ.
- 11.3. Действующий утвержденный оригинал Положения размещается в отделе кадров, копия Положения хранится на факультете СПО, электронная копия – в Учебно-методическом центре.