

**Образовательное частное учреждение высшего образования
«Российская международная академия туризма»**

МОСКОВСКИЙ ФИЛИАЛ РМАТ

УТВЕРЖДАЮ

Проректор – директор
Московского филиала РМАТ



А.С. Соколов

«01» сентября 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о колледже гостиничного сервиса**

1. Общие положения

1.1. Настоящее *Положение о колледже гостиничного сервиса* (далее – *Положение*) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 № 301 и другими нормативными правовыми документами Российской Федерации, Уставом Образовательного частного учреждения «Российская международная академия туризма» (далее – РМАТ), Положением о Московском филиале РМАТ (далее - Филиал) и иными локальными актами РМАТ и Филиала.

1.2. Положение определяет статус колледжа гостиничного сервиса (далее – Колледж) в структуре Филиала, его основные задачи, функции, порядок организации работы и характер взаимоотношений с другими структурными подразделениями РМАТ и Филиала.

1.3. Колледж гостиничного сервиса (далее – Колледж) является учебным структурным подразделением Филиала, осуществляющим подготовку специалистов среднего звена по специальностям среднего профессионального образования.

1.4. Колледж осуществляет проведение образовательного процесса с обучающимися. Колледж состоит из учебных и вспомогательных подразделений, обеспечивающих учебный процесс.

1.5. Колледж возглавляет директор.

1.6. Общие требования к лицу, занимающую должность директора колледжа, порядок его назначения на должность, основные права и обязанности определяются должностной инструкцией директора колледжа.

2. Основные задачи деятельности

Основными задачами колледжа являются:

2.1. Подготовка специалистов среднего звена по реализуемым в колледже основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемым по очной форме обучения.

2.2. Организация, координация и контроль учебной, методической и воспитательной работы подразделений, входящих в состав колледжа.

2.3. Организация разработки учебных программ, рабочих учебных программ, учебно-методических комплексов, учебно-методических комплектов учебных дисциплин, расписания

| | |
|--|---|
| Система менеджмента качества <i>Положение о колледже гостиничного сервиса</i> | ПСП СМК 02.45.02-18 <i>Издание 5</i> |
|--|---|

учебных занятий, зачетно-экзаменационных сессий по соответствующим специальностям профессиональной подготовки.

2.4. Организация контроля за самостоятельной работой обучающихся, выполнением индивидуальных образовательных программ и осуществление контроля за их успеваемостью.

2.5. Организация текущего контроля за состоянием здоровья обучающихся.

2.6. Организация и сопровождение обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.7. Организация и проведение совещаний, семинаров, научно-методических и научно-практических конференций.

2.8. Участие в редакционно-издательской деятельности РМАТ.

2.9. Планирование и проведение мероприятий по повышению квалификации преподавателей колледжа, их педагогического мастерства и создания условий для профессионального роста, а также по подготовке начинающих преподавателей.

2.10. Планирование и организация профориентационной работы.

2.11. Планирование и организация хозрасчетной деятельности колледжа.

2.12. Организация и координация сотрудничества колледжа с российскими и зарубежными организациями, в том числе с другими профильными колледжами в целях подготовки компетентных специалистов.

3. Функции

Во исполнение своих задач колледж осуществляет следующие функции:

3.1. Планирование работы колледжа на учебный год.

3.2. Организация и проведение всех видов учебных занятий (учебной работы) по всем учебным дисциплинам, реализуемым в соответствии требованиями Государственных образовательных стандартов, Федеральных государственных образовательных стандартов.

С этой целью колледж под руководством директора:

- разрабатывает основные профессиональные образовательные программы с учетом требований рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;

- разрабатывает рабочие учебные программы, отражающие новейшие достижения науки и практики, современные технологии и методы обучения;

- обеспечивает высокий уровень преподавания и непрерывное совершенствование профессионального мастерства преподавателей;

- повышает качество подготовки выпускников за счёт разработки и внедрения инновационных методов обучения;

- осуществляет методическое обеспечение контроля знаний студентов, проведения курсовых работ, зачетов и экзаменов, анализирует их итоги.

3.3 Организация и проведение методической работы.

С этой целью колледж обеспечивает:

- ежегодное обновление образовательных программ в части состава дисциплин (модулей), установленных в учебном плане, программ учебной и производственной практики, а также материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

- разработку и систематическое обновление учебно-методических комплексов и учебно-методических комплектов учебных дисциплин реализуемых основных образовательных программ;

- разработку учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов для обеспечения всех видов учебных занятий;

- разработку контрольно-измерительных материалов (контрольных заданий, тестов, профессиональных задач и др.) для определения контроля и оценки уровня и качества профес-

| | |
|--|--|
| <p>Система менеджмента качества <i>Положение о колледже гостиничного сервиса</i></p> | <p>ПСП СМК 02.45.02-18 <i>Издание 5</i></p> |
|--|--|

сиональной подготовки обучающихся (промежуточной и итоговой аттестации).

3.4. Проведение воспитательной и внеаудиторной работы с обучающимися, направленной на формирование у них общей, профессиональной и мировоззренческой культуры, развитие морально-нравственных качеств, научного мировоззрения, расширение общего кругозора, закрепление приобретенных знаний, умений и навыков.

3.5 Текущий контроль за состоянием здоровья студентов.

С этой целью колледж осуществляет контроль за:

- прохождением всеми студентами колледжа перед выходом на практики ежегодных периодических медицинских осмотров и оформлением личных медицинских книжек в медицинских учреждениях по месту жительства в объеме, определенном Приложением № 2 к приказу Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 № 302н, путем размещения копий результатов осмотров в личных делах обучающихся;

- прохождением студентами колледжа, достигшими возраста 14, 15, 16 и 17 лет, в медицинских учреждениях по месту жительства профилактических осмотров в объеме, определенном Приложением 1 к Порядку прохождения несовершеннолетним медицинских осмотров, в том числе при поступлении в образовательные учреждения и в период обучения в них, утвержденному приказом Минздрава РФ от 21.12.2012 № 1346н, путем размещения копий карт профилактического осмотра в личном деле обучающегося;

- прохождением студентами колледжа, достигшими возраста 21 год и старше, в медицинских учреждениях по месту жительства диспансеризации в сроки и в объеме, определенных Порядком проведения диспансеризации определенных групп взрослого населения, утвержденным приказом Минздрава РФ от 03.02.2015 № 36 ан, путем размещения копий результатов диспансеризации в личном деле обучающегося.

3.6. Сопровождение обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья (реализуется при наличии в колледже абитуриентов или студентов с ограниченными возможностями здоровья).

С этой целью колледж:

- предоставляет услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь,

- ведет персонафицированный учет обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с их письменного согласия),

- осуществляет организационно-педагогическое сопровождение образовательного процесса, включающее контроль за посещаемостью занятий; помощь в организации самостоятельной работы в случае пропуска по болезни; организацию индивидуальных консультаций для длительно отсутствующих студентов; контроль аттестаций, сдачи зачетов, экзаменов, ликвидации академических задолженностей; коррекцию взаимодействия преподаватель – студент-инвалид в учебном процессе; консультирование преподавателей и сотрудников по психофизическим особенностям студентов-инвалидов; коррекцию ситуаций затруднений; инструктажи и семинары для преподавателей, методистов и т.д.,

- осуществляет психолого-педагогическое сопровождение студентов, имеющих проблемы в обучении, общении и социальной адаптации, которое направлено на изучение, развитие и коррекцию личности студента-инвалида, её профессиональное становление с помощью психодиагностических процедур, психопрофилактики и коррекции личностных искажений.

- осуществляет социальное сопровождение, включающее совокупность мероприятий, сопутствующих образовательному процессу и направленных на социальную поддержку лиц с ограниченными возможностями при их инклюзивном обучении,

- организует особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» на основе соблюдения принципов здоровьесбережения и адаптивной физической культуры,

- организует пропаганду гигиенических знаний и здорового образа жизни среди студентов с ограниченными возможностями здоровья

| | |
|--|---|
| Система менеджмента качества <i>Положение о колледже гостиничного сервиса</i> | ПСП СМК 02.45.02-18 <i>Издание 5</i> |
|--|---|

3.7. Организация переподготовки и повышения квалификации педагогического состава.

С этой целью колледж:

- создаёт условия для профессионального роста преподавательского состава;
- обеспечивает организацию стажировок преподавателей и их аттестацию;
- планирует и организует участие преподавателей в научно-практических, научно-методических конференциях, семинарах, круглых столах и других мероприятиях.

3.8. Колледж:

- при открытии новых образовательных программ готовит обоснование с приложением документов для их лицензирования;
- совместно с учебно-методическим отделом формирует учебные планы, готовит предложения по их корректировке;
- несет ответственность за соблюдение лицензионных нормативов и обеспечение критериальных значений показателей государственной аккредитации по образовательным программам;
- обеспечивает документальное сопровождение процедур лицензирования и аккредитации образовательных программ;
- проводит самообследование по образовательной программе с последующей подготовкой отчета о самообследовании в рамках подготовки к процедурам лицензирования и аккредитации;
- контролирует соответствие учебно-методических комплексов дисциплин требованиям образовательных стандартов;
- контролирует наличие необходимого информационного обеспечения по дисциплинам образовательных программ, реализуемых в колледже;
- обеспечивает организацию, проведение и методическое обеспечение всех видов практик по реализуемым образовательным программам;
- организует подготовку студентов к государственной итоговой аттестации: разрабатывает тематику выпускных квалификационных работ, методические рекомендации по их выполнению, вносит предложения о закреплении научных руководителей и, при необходимости, консультантов, осуществляет общий контроль соблюдения сроков выполнения выпускных квалификационных работ;
- разрабатывает и корректирует программы всех видов итоговых испытаний государственной аттестации выпускников, формирует экзаменационные вопросы, тесты, задания и комплектует экзаменационные билеты, проводит групповые и индивидуальные консультации;
- рассматривает на Методическом совете отчеты председателей ГЭК и готовит рекомендации по совершенствованию подготовки специалистов среднего звена;
- организует совместную деятельность с базовыми предприятиями и учреждениями, профили которых соответствуют реализуемым образовательным программам;
- способствует трудоустройству выпускников, осуществляет мониторинг их трудоустройства.

3.9. Обеспечение взаимодействия с кафедрами и подразделениями филиала и Академии.

3.10. Регулярное проведение заседаний Методического совета колледжа по вопросам, входящим в компетенцию колледжа.

4. Организация работы

4.1. Структура колледжа и перечень входящих в него подразделений определяются в соответствии с решением Совета филиала и оформляются соответствующим приказом директора филиала.

4.2. В структуру колледжа входят учебные кабинеты и лаборатории, учебные и учебно-производственные мастерские, структурные подразделения, реализующие основные общеобра-

| | |
|--|---|
| Система менеджмента качества <i>Положение о колледже гостиничного сервиса</i> | ПСП СМК 02.45.02-18 <i>Издание 5</i> |
|--|---|

зовательные программы и программы дополнительного профессионального образования и иные структурные подразделения, связанные с образовательным процессом.

4.3. Для рассмотрения основных вопросов деятельности колледжа создаётся Методический совет колледжа под председательством заместителя директора по учебно-методической работе колледжа. Состав, полномочия, порядок создания и организация работы Методического совета колледжа определяется соответствующим положением.

4.4. Организация образовательного процесса в колледже осуществляется в соответствии с расписаниями занятий, основными профессиональными образовательными программами для каждой специальности и формы получения образования, которые разрабатываются и утверждаются Колледжем самостоятельно с учетом требований работодателей. В целях повышения эффективности управления образовательным процессом и обеспечения качества подготовки специалистов колледж разрабатывает локальные акты (положения), отражающие специфику подготовки специалистов среднего звена. Локальные акты согласовываются и утверждаются директором Филиала.

4.5. Колледж организует свою деятельность в соответствии планом работы на учебный год, который предварительно рассматривается на заседании Методического совета колледжа и утверждается директором Филиала.

5. Взаимоотношения (связи)

5.1. Колледж является структурным подразделением Филиала, обеспечивающим проведение учебной и воспитательной работы, а также координацию деятельности структурных подразделений, входящим в состав колледжа.

5.2. Колледж взаимодействует с:

- факультетом среднего профессионального образования РМАТ - по вопросам организации учебного процесса по программам среднего профессионального и довузовского образования;
- кафедрами Филиала - при составлении графиков и расписаний занятий, консультаций, зачетов и экзаменов, разработке и корректировке учебных планов и программ, согласовании нормативной документации, регламентирующей учебный процесс, формировании планов внеаудиторной работы по вопросам проведения текущего контроля успеваемости студентов, промежуточной и итоговой аттестации;
- Центральными туристскими курсами РМАТ - по вопросам повышения квалификации преподавателей и организации учебного процесса в данном структурном подразделении филиала;
- библиотекой Филиала - по вопросам организованной записи обучающихся, обеспечении своевременного возврата литературы, анализа оснащенности отдельных дисциплин учебной и методической литературой, организации занятий и консультаций со студентами по основам библиотечно-библиографического дела.

5.3. Колледж взаимодействует с организациями образовательного и туристского профиля Российской Федерации, иностранных государств в рамках образовательной и международной деятельности РМАТ.

6. Срок действия и место размещения

6.1. Положение пересматривается в связи с реорганизацией колледжа, изменениями действующего законодательства, принятием (изменением) локальных нормативных актов РМАТ. Плановый пересмотр Положения производится один раз в три года.

6.2. Действующий утвержденный оригинал Положения о колледже хранится в кадровой службе Филиала. Копия Положения о колледже находятся у директора колледжа. Электронная копия Положения размещается на сайте Филиала.