

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский государственный колледж имени И.И. Ползунова»
(ГАПОУ СО «УГК им. И.И. Ползунова»)

Рассмотрено и одобрено
на Совете колледжа

протокол № 7 от 26.12.2022



УТВЕРЖДАЮ:
Директор колледжа



/А.Н. Козлов/
приказ № 01-07-609-к 29» 29 декабря 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ ГАПОУ СО «УГК ИМ. И.И. ПОЛЗУНОВА»**

Екатеринбург, 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о кафедре государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский государственный колледж имени И.И. Ползунова» (далее - Положение) регламентирует порядок формирования и организации деятельности кафедр ГАПОУ СО «УГК им. И.И. Ползунова» (далее – колледж, образовательная организация).

1.2. Кафедра — это коллектив преподавательского состава близкой специализации или области интересов, ведущих одновременно педагогическую и научно-исследовательскую работу в рамках конкретного научно-образовательного направления.

1.3. Работа кафедры осуществляется на основе сочетания научной и учебно-методической работы, ставящей целью - обеспечение инновационного характера образовательного процесса путем оказания качественных образовательных услуг в области профессиональной подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих (служащих), отвечающих вызовам рынка труда и работодателей Свердловской области.

1.4. В состав кафедры входят как штатные педагогические работники, так и специалисты, привлекаемые к работе по совместительству всех форм обучения.

1.5. Положение о кафедре разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

- Приказом Министерства просвещения России от 22.08.2022г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по соответствующей специальности/профессии (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;

- Приказом Минобрнауки России № 885, Министерства просвещения России №390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

- Уставом ГАПОУ СО «УГК имени И.И. Ползунова»;

- локальными нормативными документами ГАПОУ СО «УГК имени И.И. Ползунова»

1.6. Кафедра строит свою работу в тесной связи с другими кафедрами и структурными подразделениями ГАПОУ СО «УГК им. И.И. Ползунова» (далее – колледж, образовательное учреждение).

1.7. Настоящее Положение может дополняться и изменяться в соответствии с изменениями действующего законодательства РФ, нормативными актами Министерства Просвещения России и образовательной организации.

2. ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

2.1. Основными задачами кафедры являются:

- организация и осуществление учебной, методической, научно-исследовательской работы по профильным дисциплинам/модулям, практикам;

- освоение передового педагогического опыта и эффективных технологий обучения, воспитания и творческого развития личности будущего специалиста;
- осуществление научно-исследовательской и опытно-экспериментальной работы сотрудниками кафедры и вовлечение в эту работу других педагогических работников и обучающихся;
- обеспечение условий для повышения профессиональной компетенции педагогических работников, в том числе посредством взаимодействия с социальными партнерами.

2.2. Кафедра осуществляет свою деятельность по направлениям: учебная, методическая, научно-исследовательская, организационно-педагогическая работа:

2.2.1. Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей по специальностям, реализуемым колледжем (участие в разработке рабочих учебных планов (совместно с заведующим отделением и методической службой) и программ по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, в том числе индивидуальных, адаптационных, программ производственной практики, тематики и содержания курсового и дипломного проектирования, лабораторных работ и практических занятий, содержания учебного материала для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению лабораторных и практических работ, организации самостоятельной работы обучающихся и др.).

2.2.2. Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий), внесение предложений по корректировке учебных планов, плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных ФГОС СПО исходя из конкретных целей образовательного процесса.

2.2.3. Обеспечение проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся колледжа (определение формы и условий промежуточной аттестации, выработка единых требований к оценке знаний, умений и уровня сформированности компетенций обучающихся по отдельным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, разработка содержания контрольно-оценочных средств: билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и др. материалов, тематики курсовых работ (проектов).

2.2.4. Участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников колледжа (соблюдение формы и условий проведения аттестации), разработка программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, итогового междисциплинарного экзамена по специальностям, тематики дипломных проектов (работ), требований к дипломным проектам (работам), критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях.

2.2.5. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим педагогам, внесение предложений по аттестации членов кафедры, распределению их педагогической нагрузки.

2.2.6. Участие в подготовке к аттестации педагогических кадров кафедры на квалификационные категории;

2.2.7. Изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещения учебных занятий.

2.2.8. Организация учебной исследовательской работы обучающихся

колледжа.

2.2.9. Проведение и участие в мероприятиях различного уровня (семинарах, конференциях, мастер-классах и тд.) по приоритетным направлениям развития образования;

2.2.10. Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, учебников, учебно-методических пособий, методических рекомендаций, рабочих тетрадей, видео и аудио материалов, электронных курсов и других средств обучения, разработанных членами кафедры.

2.2.11. Выработка единых требований к содержанию и оснащению кабинетов учебных дисциплин, учебных лабораторий, рассмотрение и обсуждение планов работы педагогов, учебно-методических комплексов дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, календарно-тематических планов, других материалов, относящихся к компетенции кафедры.

2.2.12. Организация внеаудиторной работы по дисциплинам/модулям с целью углубления знаний, умений и навыков обучающихся и повышения их познавательной активности;

2.2.13. Проведение мониторинга качества теоретической и практической подготовки обучающихся;

2.2.14. Проведение заседаний кафедр по профилю кафедры, в том числе: выездных, межкафедральных, открытых (с приглашением социальных партнеров), связанных с планированием, организацией деятельности, проведением внутренних и внешних мероприятий.

2.2.15. Подведение итогов работы кафедры, а также представление на награждение членов кафедры.

3. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КАФЕДРЫ

3.1. Кафедра объединяет педагогов одной или нескольких родственных дисциплин в соответствии с профилем подготовки специалистов.

3.2. Перечень кафедр, их заведующие и списочный состав педагогов, входящих в состав кафедры, утверждаются ежегодно в начале учебного года приказом директора колледжа сроком на один учебный год.

3.3. Педагогический работник может быть включен только на одну кафедру. При необходимости он может участвовать в работе других кафедр, не являясь их списочным членом.

3.4. Кафедра осуществляет свою деятельность под общим руководством председателя Методического совета. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий.

3.5. Работа кафедры проводится по плану, утвержденному заместителем директора по учебно-производственной работе на каждый учебный год.

3.6. Содержание работы кафедры определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед образовательной организацией.

3.7. Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в месяц.

3.8. Совместные заседания кафедры оговариваются в планах работы кафедры и оформляются совместным протоколом.

3.9. Кафедра в процессе своей деятельности взаимодействует с методическим кабинетом по вопросам повышения качества учебного процесса и повышения профессионализма педагогов (совершенствования методик преподавания, внедрения в учебный процесс новых эффективных педагогических, информационных технологий), координации учебно-методической работы.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

4.1. Заведующий кафедрой назначается директором из числа

высококвалифицированных педагогических работников колледжа.

4.2. Заведующий кафедрой является членом Методического совета колледжа.

4.3. Заведующий кафедрой организует и возглавляет работу заседаний кафедры. Из состава кафедры избирается открытым голосованием секретарь, который ведет протоколы заседаний кафедры.

4.4. На заведующего кафедрой возлагается:

- составление планов работы кафедры;
 - организация и руководство работой по разработке учебно-программного и учебно-методического обеспечения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей;
 - организация разработки материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации выпускников колледжа по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, курируемым данной кафедрой;
 - организация контроля за качеством проводимых членами кафедры занятий, руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий (лекций, практических занятий, лабораторных работ и др.);
 - периодический контроль правильности оформления членами кафедры учебной документации (записей в журналах);
 - организация взаимопосещения занятий преподавателями и мастерами производственного обучения и других мероприятий, входящих в компетенцию Кафедры;
 - анализ итогов успеваемости, состояние самостоятельной и научно-исследовательской работы обучающихся;
 - представлять отчет о деятельности кафедры на итоговом методическом совете и сдавать заместителю директора по учебно-производственной работе;
 - подводить итоги деятельности кафедры в целом по показателям, определенным методическим Советом колледжа, а также по показателям, относящимся к результативности деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения.
- 4.5. Заведующий кафедрой обладает следующими правами:
- пользуется всеми правами члена кафедры;
 - распределять обязанности и поручения между членами кафедры;
 - посещать и анализировать занятия членов кафедры;
 - ставить вопрос о поощрении своих членов за успехи в работе, активное участие в инновационной деятельности;

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КАФЕДРЫ

5.1. Члены кафедры имеют право:

- выдвигать предложения об улучшении учебно-воспитательного процесса в колледже;
- ставить вопрос о публикации материалов о лучшем опыте, накопленном в рамках кафедры;
- рекомендовать преподавателям и мастерам производственного обучения различные формы повышения квалификации за пределами колледжа;
- вносить в администрацию колледжа предложения по совершенствованию и повышению качества образовательного процесса;
- обращаться к заведующему кафедрой за разъяснениями информации связанной с деятельностью кафедры.

5.2. Члены кафедры обязаны:

- посещать заседания кафедры, принимать активное участие в ее работе;

- выступать с педагогической инициативой;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
- выполнять принятые кафедрой решения.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

6.1. Каждая кафедра в соответствии с номенклатурой дел колледжа должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию:

- внешние и внутренние нормативные правовые документы, определяющие деятельность кафедры;
- отчет о деятельности кафедры по итогам учебного года;
- перечень рабочей учебно-программной документации, имеющейся по профессиональным дисциплинам, модулям, практикам, промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся;
- сведения об обеспеченности учебно-методической документацией, наглядными материалами и соответствующей материально-технической базой по профессиональным дисциплинам, модулям, практикам;
- аналитические материалы контроля за состоянием преподавания и качеством обучения (результаты срезов, контрольных работ, справки);
- материалы, отражающие творческую и научно-методическую деятельность педагогических работников кафедры;
- протоколы заседаний кафедры, подписанные заведующим, имеющие номер, дату заседаний, состав заседания, обсуждаемые вопросы, принятые решения;
- оригинальные экземпляры учебно-методического обеспечения дисциплин, входящего в круг деятельности кафедры.

6.2. Необходимость ведения иной документации определяется кафедрой самостоятельно.

7. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором колледжа.

7.2. Настоящее Положение подлежит обязательному рассмотрению на Совете колледжа.

7.3. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке. Внесение изменений и дополнений оформляется приказом директора колледжа.

7.4. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения регулирующего данный вид отношений.

7.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.6. В случае возникновения противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ.