



Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Рязанский строительный колледж имени Героя Советского Союза В.А. Беглова»

Наименование документа: Положение о кафедре ОГБПОУ РСК

Условное обозначение: СМК-П-23

Соответствует ГОСТ ISO9001 – 2011, ГОСТ Р 52614.2-2006

Рассмотрено на заседании
Совета ОГБПОУ РСК
Протокол № 2
от «29» 10 2020г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ОГБПОУ РСК
А.В. Суслов
Приказ № 311/1
от «29» 10 2020г.

**Положение № СМК-П-23
о кафедре
Областного государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Рязанский строительный колледж
имени Героя Советского Союза В.А. Беглова»**

Рязань, 2020г.



1. Общие положения

1.1 Кафедра является учебно-методическим объединением Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Рязанский строительный колледж имени Героя Советского Союза В.А. Беглова» (далее - Колледж), осуществляющим учебную, научную, методическую и воспитательную деятельность. Кафедра является структурным подразделением наряду с другими подразделениями колледжа: методической комиссией, временной творческой группой и др.

1.2 Кафедра в своей работе руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Уставом колледжа, приказами директора колледжа, настоящим Положением о кафедре.

1.3 Кафедра создается и ликвидируется приказом директора колледжа. Кафедра создается в составе не менее пяти педагогических или руководящих работников колледжа и других учреждений, социальных партнеров образовательной организации. Члены кафедры могут одновременно входить в состав методических комиссий и других структурных подразделений колледжа или организаций социальных партнеров. Создание кафедры допускается в рамках существующей методической комиссии с ведением единой документации.

1.4 Кафедра объединяет педагогических работников определённой специальности, профессии (укрупненной группы специальностей) или родственных дисциплин (профессиональных модулей), преподаваемых в колледже. Профиль учебно-методической и научно-исследовательской работы, как правило, должен соответствовать основному направлению деятельности кафедры, отраженному в ее наименовании, и закрепленным за кафедрой дисциплинам (профессиональным модулям) учебных планов.

1.5 Перечень кафедр, порядок формирования, численный и персональный состав, кандидатура заведующего кафедрой согласуется Педагогическим советом и утверждается приказом директора колледжа сроком на один учебный год. Заведующий кафедрой назначается из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов колледжа и других учебных заведений соответствующего профиля. Предпочтение отдается работникам с высшей квалификационной категорией и ученой степенью.

При наличии временно свободной или досрочно освобожденной должности заведующего кафедрой новый заведующий кафедрой назначается приказом директора до согласования Педагогическим советом колледжа.

2. Структура кафедры

2.1 Структура и количественный состав кафедры зависят от количества закрепленных специальностей, профессий и дисциплин (модулей), объема и характера учебной нагрузки.



2.2 В состав кафедры входят педагогические и руководящие работники, учебно-вспомогательный персонал. Персональный состав кафедры утверждается в установленном порядке директором колледжа.

2.3 Кафедра может иметь в своем составе учебные кабинеты, лаборатории, мастерские, полигоны, учебно-производственные участки.

2.4 Внутри кафедры могут создаваться секции, объединяющие педагогических работников одной или нескольких наиболее близких по содержанию дисциплин для решения методических и организационных вопросов обеспечения учебного процесса.

2.5 Кафедра может быть создана совместно (совместная кафедра) на территориях предприятий - социальных партнеров, на которых ведется учебный процесс.

3. Задачи кафедры

3.1. Организация, осуществление и обеспечение высокого качества образовательно-воспитательного процесса на основе совершенствования его содержания, структуры; методического обеспечения по одной или нескольким специальностям, профессиям (укрупненной группе специальностей), родственным дисциплинам (модулям).

3.2. Повышение профессионального мастерства и компетентности педагогических работников через участие в разнообразных направлениях и формах научно-методической и исследовательской работы.

3.3. Организация и осуществление инновационной, научно-исследовательской, опытно - экспериментальной деятельности как одного из способов реализации творческого потенциала педагогов и студентов колледжа.

4. Функции кафедры

4.1. Разработка на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов учебных планов и учебно-методического обеспечения по соответствующим специальностям и дисциплинам (профессиональным модулям), закрепленным за кафедрой.

4.2 Разработка учебных планов системы дополнительного профессионального образования и, совместно с работодателями, учебных планов профессиональной подготовки рабочих кадров.

4.3. Разработка содержания новых дисциплин и профессиональных модулей и модернизация уже реализуемых.

4.4. Проведение всех видов учебных занятий по дисциплинам (профессиональным модулям), закрепленным за кафедрой учебным планом, руководство самостоятельной работой студентов, текущий контроль качества знаний,



проведение промежуточной и итоговой аттестации, руководство выполнением курсовых и выпускных квалификационных работ и их рецензирование.

4.5. Организация, проведение и методическое обеспечение учебной, производственной и преддипломной практик студентов.

4.6. Разработка тематики курсового и дипломного проектирования.

4.7. Участие в подборе кандидатур председателей и членов Государственных экзаменационных комиссий, в организации и работе Государственных экзаменационных комиссий.

4.8. Комплексное методическое обеспечение учебного процесса: подготовка учебников, учебных и учебно-методических пособий по дисциплинам (профессиональным модулям) кафедры, внедрение новых образовательных технологий.

4.9. Контроль качества обучения студентов по дисциплинам (профессиональным модулям) кафедры, анализ результатов экзаменационных сессий, организация и контроль самостоятельной работы студентов.

4.10. Проведение воспитательной работы со студентами в индивидуальных, групповых и массовых формах деятельности;

4.11. Непрерывное совершенствование качества преподавания: повышение качества лекционных материалов, активизация практических и семинарских занятий, внедрение в учебный процесс активных, в том числе модульных, методов обучения с использованием современных технических средств, изучение, обобщение опыта ведущих преподавателей.

4.12. Подбор, подготовка и повышение квалификации педагогических кадров; оказание помощи начинающим педагогам; рассмотрение и рецензирование учебно-методической литературы, рецензирование студенческих исследовательских работ.

4.13. Проведение исследований по профилю кафедры, а также по проблемам педагогики, психологии и методики профессионального образования, проблемам родственных наук.

4.14. Обсуждение выполненных научно-исследовательских работ и подготовка рекомендаций к их опубликованию, участие во внедрении результатов исследований в практику.

4.15. Проведение работы по расширению связей кафедры с производственными, научными и учебными организациями в целях обобщения и распространения передового педагогического опыта, нахождения баз для производственной практики.

Оказание помощи на договорной основе этим организациям в профильной подготовке учащихся, подготовке и переобучении кадров; создание филиалов кафедры.



4.16. Участие в проведении работы по профессиональной ориентации и набору студентов в колледж, трудоустройстве и адаптации выпускников.

4.17. Организация научно-исследовательской работы студентов, подготовка и проведение студенческих конференций по актуальным проблемам.

4.18. Подготовка материалов и документации к лицензированию и аккредитации специальностей и профессий.

5. Организация работы кафедры

5.1. Содержание работы кафедры в каждом отдельном случае определяется с учётом конкретных задач, стоящих перед колледжем и кафедрой. На основании настоящего Положения директором колледжа может устанавливаться конкретный перечень функций кафедры в зависимости от ее особенностей.

5.2. Деятельность кафедры осуществляется в соответствии с ежегодными планами, охватывающими все стороны учебной, научной, методической и воспитательной работы, вопросы повышения квалификации преподавателей и другие направления работы кафедры. Планы утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе и качеству образования.

5.3. Важнейшие вопросы работы кафедры обсуждаются на заседаниях кафедры, которые проводятся в соответствии с утвержденным планом работы.

5.4. На заседаниях кафедры могут рассматриваться и утверждаться:

- планы и отчеты о работе кафедры за учебный год;
- индивидуальные планы и отчеты об учебной, методической и других видах работы сотрудников кафедры;
- рабочие программы дисциплин (профессиональных модулей);
- программы государственной итоговой аттестации по специальностям и материалы для промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям);
- темы для курсового и дипломного проектирования;
- планы и отчеты об издательской деятельности кафедры и сотрудников;
- планы и содержание работы учебных кабинетов, лабораторий, учебно-производственных мастерских, полигонов и других учебных помещений, закрепленных за кафедрой;
- мотивированные заключения при аттестации сотрудников и выдвижении кандидатур на должности заведующего кафедрой;
- представления к поощрению студентов и сотрудников кафедры.

5.5. Все заседания кафедры протоколируются и в необходимых случаях решения кафедры в виде выписок из протоколов направляются директору колледжа или в соответствующее подразделение колледжа.

5.6. Каждый сотрудник кафедры имеет право вносить на рассмотрение кафедры предложения по улучшению учебно-воспитательной работы, посещать учебные занятия преподавателей-членов кафедры.



5.7. Члены кафедры обязаны посещать заседания кафедры, принимать активное участие в её работе, выполнять принятые на заседаниях решения и поручения заведующего кафедрой.

5.8. Заведующие кафедрами входят в состав методического совета колледжа.

6. Делопроизводство кафедры

6.1. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и формы учебно-воспитательного процесса, в соответствии с инструкцией по делопроизводству и номенклатурой дел колледжа.

6.2. На кафедре ведется, составляется и хранится следующая документация:

- копии приказов, распоряжений, служебных записок и иных нормативных писем организаций и органов государственной власти;
- копии служебных записок кафедры;
- письма, направляемые сторонним организациям;
- положения и инструкции по деятельности кафедры;
- распоряжения директора, заместителей директора колледжа;
- протоколы заседания кафедры,
- планы работы кафедры;
- годовые отчеты о работе кафедры;
- ФГОС СПО по специальностям;
- учебные планы и рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей (программы учебных и производственных практик);
- учебно-методические комплексы преподавателей по действующим учебным планам и график их подготовки и доработки, графики консультаций преподавателей;
- ежегодные индивидуальные планы, отчеты о работе преподавателей;
- экзаменационные билеты по дисциплинам;
- протоколы научно-методических конференций;
- иная документация в соответствии с номенклатурой дел кафедры и спецификой ее деятельности.

6.3. Вся исходящая с кафедры документация подписывается заведующим кафедрой.

6.4. Сроки хранения документации определяются инструкцией по делопроизводству и номенклатурой дел колледжа.