



УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГАПОУ «СЭК им. П. Мачнева»

В.И. Бочков

2025 г.

Рассмотрено
на заседании Совета колледжа
Протокол от 26 июня 2025 г. № 11

ПОЛОЖЕНИЕ о кафедре

1. Общие положения

1.1. Положение о кафедре (далее – Положение) определяет цели, задачи, направления деятельности кафедры, порядок формирования, полномочия и ответственность ее членов в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Строительно-энергетический колледж (образовательно-производственный кампус) им. П. Мачнева» (далее – Колледж).

1.2. Кафедра в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом колледжа, иными нормативно-правовыми документами федерального и регионального уровней в сфере среднего профессионального образования.

1.3. Кафедра является методическим объединением педагогических работников Колледжа и входит в состав одного из факультетов Колледжа.

2. Организация и содержание деятельности кафедры

2.1. Задачами деятельности кафедры является:

- обеспечение учебно-программной и учебно-методической документацией образовательных программ, реализуемых в Колледже;
- внедрение инновационных педагогических и информационных технологий, передовых методов обучения, направленных на повышение качества подготовки обучающихся;
- совершенствование содержания образовательных программ для ежегодного обновления с учетом потребностей рынка труда и работодателей, современных тенденций развития системы образования, науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы;
- обеспечение ориентации на практико-ориентированную организацию образовательного процесса;
- организация и руководство учебно-исследовательской и творческой работой обучающихся;

- организация подготовки обучающихся к участию в процедурах независимой оценки качества образования;
- осуществление мониторинга качества подготовки обучающихся;
- осуществление содержательного анализа разработанных рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, всех видов практики на соответствие требованиям ФГОС, учебным планам и иным нормативным документам;
- участие в мероприятиях ВСОКО (внутренней системе оценки качества образования);
- разработка и рекомендация к утверждению рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и иных видов учебной деятельности, закрепленных за кафедрой;
- разработка, рассмотрение и рекомендация к утверждению на заседаниях кафедр методических рекомендаций: по практической подготовке, в том числе по выполнению лабораторных и практических занятий; по организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов; по выполнению курсовой работы (проекта); по выполнению дипломных проектов/работ.
- разработка и рекомендация к утверждению комплекта оценочных средств (оценочных материалов), в том числе содержания материалов для проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся;
- применение оптимальных современных и инновационных технологий обучения, выбор средств и методов обучения;
- внесение предложений по корректировке учебного плана для обеспечения учета требований работодателей, современных тенденций развития системы образования;
- анализ освоения обучающимися образовательной программы;
- рассмотрение и утверждение тематики и содержания курсовых работ (проектов), дипломных проектов/работ;
- участие в разработке программ государственной итоговой аттестации по направлениям подготовки кафедр;
- организация наставничества для начинающих педагогических работников, входящих в состав кафедры;
- обеспечение подготовки, проведения и обсуждения открытых учебных занятий;
- рассмотрение и внесение предложений по комплектованию учебными и методическими пособиями, плакатами презентациями, другими средствами обучения, проведение смотров учебной и методической работы;
- участие в воспитательных мероприятиях Колледжа и в реализации Рабочей программы воспитания;
- анализ содержания и качества преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, выявление эффективных форм и методов преподавания.

2.2. Перечень кафедр и их персональный состав определяется приказом директора Колледжа.

2.3. В состав кафедр входят преподаватели, мастера п/о и иные педагогические работники, участвующие в реализации образовательных программ.

2.4. Непосредственное руководство работой кафедры осуществляет ее заведующий, который назначается из числа наиболее квалифицированных педагогических работников приказом директора Колледжа.

2.5. Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно руководителю факультета, в который входит кафедра.

2.6. Заведующий кафедрой входит в состав Методического совета Колледжа.

3. Порядок работы кафедры

3.1. В составе каждой кафедры из ее членов выбирается секретарь, который ведет протоколы заседаний кафедры, фиксирует решения. Протоколы заседаний хранятся у заведующего кафедрой.

3.2. Заседания проводятся один раз в месяц в соответствии с планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

3.3. Решения кафедры принимаются простым большинством голосов. При несогласии заведующего кафедрой с решением членов кафедры окончательное решение принимает руководитель факультета.

3.4. Решения, принятые заседанием кафедры и входящие в область его компетенций, обязательны для исполнения всеми работниками кафедры.

3.5. Члены кафедры:

- обязаны посещать все заседания, принимать активное участие в работе, выполнять принятые кафедрой решения;
- имеют право выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса.

4. Права и обязанности заведующего кафедрой

4.1. Организует работу кафедры и ее членов, составляет планы работы на год и отчеты по итогам деятельности кафедры, готовит и проводит заседания кафедры.

4.2. Выполняет мероприятия в соответствии с планом функционирования ВСОКО.

4.3. Оказывает помощь педагогическим работникам в организации образовательного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

4.4. Проводит диагностику профессиональных дефицитов членов кафедры с целью направления на повышение квалификации/переподготовку.

4.5. Готовит для руководителя факультета проект педагогической нагрузки преподавателей и мастеров производственного обучения кафедры.

4.6. Подает в отдел кадров информацию о вакансиях и требованиях к соискателям, проводит подбор и отбор кандидатов на замещение вакантной должности.

4.7. Участвует в подборе председателей государственных экзаменационных комиссий, а также кандидатур экспертов для проведения демонстрационных экзаменов.

4.8. Формирует совместно с преподавателями тематику курсовых и дипломных проектов/работ, рассматривает их на заседаниях кафедры.

4.9. Участвует в разработке программы государственной итоговой аттестации (выборе КОДа проведения демонстрационного экзамена, рассматривает и утверждает тематику дипломных проектов/работ).

4.10. Участвует в аккредитации и функционировании центров проведения демонстрационных экзаменов (оказывает консультативную помощь ответственным за центр проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ) при подготовке заявок на расходные материалы, формировании паспорта ЦПДЭ).

4.11. Направляет членов кафедры для участия в научно-практических мероприятиях, конкурсах, олимпиадах и т. д. различных уровней.

4.12. Планирует и организует тематические мероприятия кафедры (открытые уроки и профориентационные мероприятия, предметные недели).

4.13. Организует и оказывает помощь педагогическим работникам в разработке контрольно-оценочных средств (оценочных материалов) и учебно-методических комплексов, включая методические рекомендации: по практической подготовке, в том числе по выполнению лабораторных и практических занятий; по организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов; по выполнению курсовой работы (проекта); по выполнению дипломных проектов/работ. Осуществляет сотрудничество между преподавателями кафедры и учебно-методическим отделом.

4.14. Имеет право присутствовать на всех видах учебных занятий, а также при проведении экзаменов и зачетов преподавателями кафедры.

4.15. Имеет право вносить в установленном порядке предложения о поощрении сотрудников кафедры.

4.16. Формирует наставнические пары между преподавателями кафедры.

5. Документация кафедры

5.1. Кафедра должна иметь следующую документацию:

- план работы кафедры на учебный год;
- протоколы заседаний кафедры;
- разработанные членами кафедры материалы;
- результаты анализа открытых уроков;
- отчет по итогам работы кафедры за учебный год.

5.2. Документация кафедры собирается и хранится в печатном виде, кроме учебно-методических комплексов (формируется электронная база).