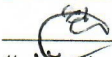


	ГБПОУ «Грозненский государственный колледж экономики и информационных технологий»	Положение о кафедре	Идентификатор документа	
			страница 1 из 6	

Согласовано:

Заместитель директора по НМР

 Е.Н. Дадаров
« 27 » 12 2019 г.

Рассмотрено

на педагогическом совете

Протокол № 3 от « 28 » 12 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «Грозненский
государственный колледж экономики
и информационных технологий»
 М.Р. Исмаилов
« 30 » 12 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о кафедре

1. Общие положения

1.1 Кафедра является учебно-методическим объединением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Грозненский государственный колледж экономики и информационных технологий» (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, приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», 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.

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.

	ГБПОУ «Грозненский государственный колледж экономики и информационных технологий»	Положение о кафедре	Идентификатор документа	
			страница 2 из 6	

2. Структура кафедры

2.1 Структура и количественный состав кафедры зависят от количества закрепленных специальностей 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, студии.

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.

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 (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 учебно-методического обеспечения по соответствующим специальностям и дисциплинам (профессиональным модулям), закрепленным за кафедрой.

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

4.3 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.

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

4.5 Разработка тематики курсового и дипломного проектирования.

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

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

	ГБПОУ «Грозненский государственный колледж экономики и информационных технологий»	Положение о кафедре	Идентификатор документа	
			страница 3 из 6	

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

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

4.10 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.

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

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

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

4.14 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.

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

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

4.17 Подготовка материалов и документации к лицензированию и аккредитации специальностей.

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 научно-методической работе.

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;

	ГБПОУ «Грозненский государственный колледж экономики и информационных технологий»	Положение о кафедре	Идентификатор документа	
			страница 4 из 6	

- 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 научно-методического совета колледжа.

6. Делопроизводство кафедры

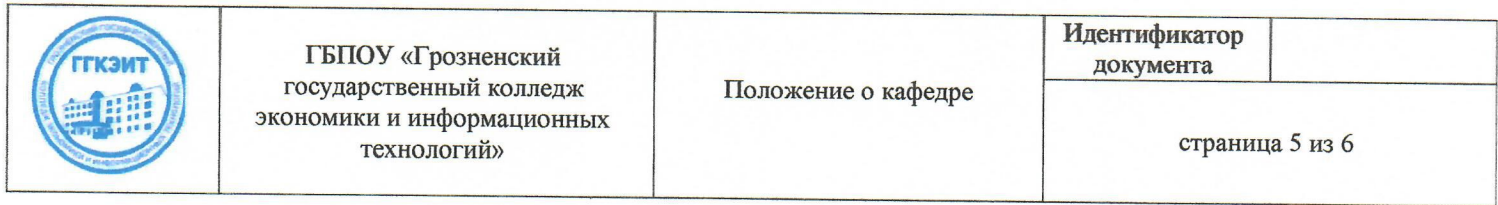
6.1 Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и формы учебно-воспитательного процесса, в соответствии с инструкцией по делопроизводству и номенклатурой дел колледжа.

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;
- копии учебных планов 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.



страница 5 из 6

[illegible]

	ГБПОУ «Грозненский государственный колледж экономики и информационных технологий»	Положение о кафедре	Идентификатор документа	
			страница 6 из 6	

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	ФИО	Дата ознакомления	Роспись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

Конец документа