

КАМЧАТСКИЙ КРАЕВОЙ СОЮЗ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ОБЩЕСТВ

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАМЧАТСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»

РАССМОТРЕНО
на заседании
Педагогического совета
протокол № 1
от «01» сентября 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор НОУ СПО
«Камчатский кооперативный
техникум»
Т.Г. Проценко
«01» сентября 2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ**

г. Петропавловск-Камчатский
2014 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ	4
3. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ	4
4. УПРАВЛЕНИЕ. СТРУКТУРА	5
5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ	6
6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КАФЕДР СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ТЕХНИКУМА	6

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Кафедра техникума – методическое объединение педагогических работников, создаваемое в целях совершенствования организации методической работы, повышения квалификации педагогических кадров, обобщения, систематизации передового педагогического опыта, внедрения в учебный процесс инновационных технологий и создания действенной системы мониторинга учебной и научно-методической работы.

1.2 Кафедра техникума в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям;

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16. 08. 2013 г. № 968, с изменениями, внесенными Приказом Минобрнауки от 31.01.2014 г. № 74;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18. 04. 2013 г. N 291 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования";

- Уставом НОУ СПО «Камчатский кооперативный техникум»;

- Учебно-планирующими документами по учебным дисциплинам;

- Нормативными документами по проведению научно-практических, научно-методических конференций, конкурсов;

- Настоящим Положением;

- Приказами и распоряжениями директора техникума.

1.3 Кафедра техникума может быть создана при наличии пяти и более педагогических работников из числа штатных преподавателей, внутренних совместителей, внешних совместителей, ведущих обучение по одной или нескольким родственным учебным дисциплинам.

1.4 Педагогический работник может быть включен только в одну кафедру. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой кафедры, не являясь ее списочным членом.

1.5 Перечень и состав кафедр устанавливается на учебный год приказом директора техникума.

1.6 Работа кафедры проводится по плану работы на учебный год, рассмотренного на заседании кафедры, согласованного с заместителем

директора по учебно-методической и организационной работе и утвержденного директором техникума.

1.7 Содержание работы кафедры определяется с учетом целей в области качества и конкретных задач, стоящих перед техникумом.

1.8 Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в месяц. Члены обязаны посещать заседания, принимать активное участие в ее работе, выполнять принятые решения.

1.9 Заседания кафедры оформляются протоколом, подписываемым заведующей кафедрой. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, фамилии отсутствующих, повестка заседания, Ф.И.О. выступающих и принятые решения по рассматриваемым вопросам, а также отражается информация о выполнении решений предыдущих заседаний. Протоколы хранятся у заведующего кафедрой не менее 3 лет.

1.10 Решения кафедры принимаются большинством голосов своих членов. Решения кафедры должны быть конкретными, с указанием ответственных и сроков исполнения.

2. ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ

2.1 Создание фонда учебно-планирующей и учебно-методической документации по дисциплинам.

2.2 Оказание методической помощи преподавателям в разработке методического сопровождения по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям.

2.3 Повышение профессионального мастерства педагогических работников.

2.4 Реализация инновационных педагогических информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов.

2.5 Мониторинг образовательного процесса.

2.6 Организация внеурочной деятельности по дисциплинам.

3. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

3.1 Разработка учебно-планирующей документации, внесение необходимых изменений, дополнений и уточнений в соответствии с учебным планом.

3.2 Разработка, создание и совершенствование учебно-методического комплекса по дисциплинам для студентов посредством подготовки учебных и методических пособий, дидактических материалов, наглядных пособий, технических средств обучения и контроля. Подготовка их к изданию, тиражированию и распространению.

3.3 Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации.

3.4 Разработка и создание фонда оценочных средств, в том числе, в электронном виде.

3.5 Изучение, анализ и оценка результатов контроля знаний студентов (входного, текущего, административного, промежуточного и итогового).

3.6 Разработка и организация мероприятий по повышению качества промежуточной и итоговой аттестации.

3.7 Организация самостоятельной работы студентов при изучении дисциплин кафедры:

- самостоятельное внеурочное изучение материала программ;
- самостоятельное изучение нормативных документов;
- подготовка рефератов, курсовых и дипломных работ;
- организация работы по освоению общих и профессиональных компетенций.

3.8 Организация и осуществление внеурочной работы:

- подготовка докладов на научно-практические конференции;
- проведение встреч с социальными партнерами;
- организация и проведение недели кафедры;
- организация кружковой работы;
- проведение профессиональных конкурсов и олимпиад.

3.9 Участие в научно-исследовательской и опытно-экспериментальной работе.

3.10 Организация и проведение профориентационной работы в школах.

3.11 Организация деятельности в соответствии с нормативной документацией образовательного учреждения среднего профессионального образования и внутренней нормативной документацией техникума.

3.12 Оказание методической помощи молодым начинающим педагогическим работникам в организации и проведении учебных и внеаудиторных занятий.

3.13 Представление материалов к аттестации преподавателей, смотрам методической, учебной работы.

3.14 Организация работы по обобщению опыта членов кафедры посредством организации взаимопосещений, открытых занятий, созданию УМКд и портфолио преподавателей.

3.15 Демонстрация опыта работы членов кафедры, УМКД при проведении внутритехникумовских конкурсов («Конкурс учебно-методических комплексов дисциплин», «Конкурс кабинетов», «Лучшая кафедра», «Лучший преподаватель»).

4. УПРАВЛЕНИЕ. СТРУКТУРА

4.1 Непосредственное руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой, назначаемый приказом директора из числа наиболее опытных преподавателей, объединенных в данную кафедру.

4.2 На заведующего кафедрой возлагаются следующие обязанности:

- составление планов работы и отчетов о работе кафедры;
- ведение протоколов заседаний кафедры;
- организация и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- регулярное обновление учебно-программного и учебно-методического обеспечения учебных дисциплин и профессиональных модулей с учетом требований работодателей;
- организация и руководство работой по разработке материалов для проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- организация контроля качества проводимых занятий;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- участие в педагогических советах, методических семинарах и в других рабочих совещаниях по организации, контролю и развитию учебно-воспитательного процесса в техникуме.
- организация взаимопосещения занятий преподавателями.

4.3 За руководство работой кафедры заведующему производится оплата в установленном порядке в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников.

4.4 Общее руководство работой кафедр осуществляет заместитель директора по учебно-методической и организационной работе.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1 Права и обязанности заведующего кафедрой и преподавателей определяются должностными инструкциями.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КАФЕДР СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ТЕХНИКУМА

6.1 Кафедра взаимодействует с другими кафедрами, учебно-методическим управлением, деканатом среднего профессионального образования, отделом по развитию социального партнерства, трудоустройству студентов и маркетинга образовательных услуг, библиотекой, отделом информационных технологий.