

Министерство образования и науки Челябинской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Челябинский педагогический колледж № 2»

ПРИНЯТ:  
Советом Колледжа  
Протокол от 30.08.2022г. № 1

Председатель: Зайко Е.М.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ЧГПК № 2  
Е.М. Зайко



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Кафедре**

**Государственного бюджетного профессионального образовательного  
учреждения «Челябинский педагогический колледж № 2»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность кафедры, являющейся структурным подразделением Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Челябинский педагогический колледж № 2» (далее ЧПК № 2) и объединяющей преподавателей родственных учебных дисциплин.

1.2. Кафедры создаются в целях учебно-программного и учебно-методического обеспечения реализации профессиональных образовательных программ, освоения учебных дисциплин, оказания помощи преподавателям в реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников, повышения профессионального уровня педагогических работников, реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов.

1.3. Кафедры своей работе руководствуются Федеральным Законом РФ "Об образовании В Российской Федерации", Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, учебно-программной документацией, Приказом Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства Просвещения РФ от 05.08.2020г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», нормативными документами по промежуточной и итоговой аттестации, курсовому и дипломному проекту, Уставом ЧПК № 2 и настоящим Положением.

1.4. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой - высококвалифицированный преподаватель, имеющий опыт педагогической деятельности, активно работающий над созданием учебно-методического обеспечения. Он планирует, организует, контролирует все виды деятельности кафедры согласно должностным обязанностям, утвержденным директором колледжа.

1.5. Перечень кафедр, заведующие кафедрами и персональный состав устанавливаются на учебный год и утверждаются приказом директора колледжа.

## **2. Состав и организация работы Кафедры**

2.1. Кафедры формируются из числа преподавателей, работающих в ЧПК № 2, в том числе по совместительству. Персональный состав Кафедры утверждается директором колледжа. Педагогический работник может быть членом только одной Кафедры.

2.2. Общее руководство работой Кафедр осуществляет заместитель директора по научно-методической работе.

2.3. Непосредственное руководство Кафедрой осуществляет ее заведующий, назначаемый приказом директора колледжа. Заведующий Кафедрой является членом научно-методического совета колледжа.

2.4. Работа по выполнению обязанностей заведующего Кафедрой дополнительно оплачивается в установленном директором колледжа порядке в пределах фонда оплаты труда.

2.5. Заседания Кафедры проводятся один раз в месяц.

2.6. Кафедра вправе разрабатывать и проводить в жизнь мероприятия по основным направлениям ее деятельности с учетом требований ФГОС СПО в рамках нормативных документов, регулирующих деятельность колледжа.

2.7. Кафедра ежегодно вносит предложения по распределению нагрузки преподавателей Кафедры и по корректировке рабочих учебных планов по специальностям.

2.8. Каждый преподаватель Кафедры имеет право выступать с педагогической инициативой, самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания студентов, использовать экспериментальные методики преподавания, выполнять принятые решения и поручения заведующего Кафедрой.

2.9. Кафедра составляет годовой план работы, который рассматривается на заседании Кафедры и утверждается заместителем директора по научно-методической работе.

2.10. В план работы Кафедры в течение года могут вноситься коррективы.

2.11. По завершении учебного года, заведующий Кафедрой, представляет отчет о выполнении плана работы Кафедры.

### **3. Основное содержание работы**

3.1 Содержание работы Кафедры определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед колледжем и направленных на:

- методическое обеспечение образовательного процесса, способствующее улучшению качества подготовки специалистов;
- совершенствование учебно- программной и методической документации;
- разработку учебных, методических пособий, курсов лекций, семинарских занятий и т.п.;
- подготовку, обсуждение, и утверждение материалов для итоговой и промежуточной аттестации, тематики и содержания рефератов, курсовых работ и дипломных проектов.

3.2. Проведение лекций, лабораторных, практических, семинарских и других видов учебных занятий, предусмотренных рабочими учебными планами, на высоком теоретическом и научном уровне; руководство учебной и производственной практиками, рефератами, курсовыми работами и дипломными проектами, самостоятельной работой студентов; проведение экзаменов (квалификационных), зачетов (дифференцированных зачетов) по учебным дисциплинам, МДК и профессиональным модулям.

3.3. Проведение мероприятий по организации воспитательной работы

среди студентов.

3.4. Разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих учебных программ по дисциплинам (профессиональным модулям) Кафедры, а также подготовка рецензий на учебные программы.

3.5. Подготовка учебников, учебных пособий и руководств, наглядных пособий, также составление заключений, рецензирование учебников, учебных пособий и методической литературы.

3.6. Проведение научно-исследовательской работы в соответствии с утвержденным планом, руководство научно-исследовательской работой студентов; обсуждение завершенных методических работ и внедрение результатов этих работ; рекомендации для опубликования законченных методических разработок и учебных пособий; организация работы над проектами в рамках Проектного офиса колледжа, представление результатов работы над проектом на итоговом заседании НМС колледжа.

3.7. Рассмотрение и утверждение индивидуальных планов преподавателей Кафедры; изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей; оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством; разработка и использование современных средств обучения, и проведение учебных занятий, создание УМК по дисциплине, МДК.

3.8 Подготовка педагогических кадров, рассмотрение научных работ, совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей.

3.9 Установление деловых связей с предприятиями, учреждениями и организациями г. Челябинска и Челябинской области и системы потребительской кооперации в целях исследования проблем развития современного образования, обобщения и рассмотрения передового опыта и оказания им научно-методической помощи.

#### **4. Документация и отчетность**

4.1 Кафедра должна иметь следующую документацию:

- планы работы, охватывающие учебную, исследовательскую, методическую и другие виды работы кафедры;
- протоколы заседаний;
- отчеты по всем видам деятельности;
- действующую учебно-методическую и другую документацию по дисциплинам Кафедры;
- другую документацию, определяемую Кафедрой.