

**МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СВЯЗИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Буденновский политехнический колледж»
(ГБПОУ БПК)**

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ БПК
от «18» апреля 2025г. № 117-пр

ПОЛОЖЕНИЕ № 04-22

**о кафедре государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Буденновский политехнический
колледж»**

2025 год

Положение
о кафедре государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Буденновский политехнический
колледж»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о кафедре государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Буденновский политехнический колледж» (далее – Положение) разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Буденновский политехнический колледж» (далее - ГБПОУ БПК, колледж).

1.2 Кафедра - это структурное подразделение методической службы ГБПОУ БПК, объединяющее преподавателей учебных дисциплин, профессиональных модулей, относящихся к какой-либо одной образовательной области (или отрасли образовательной деятельности), имеющих достаточно высокую квалификацию и ведущих учебно-воспитательную, опытно-поисковую, инновационную, научно-методическую и проектно-исследовательскую деятельность.

1.3 Количество кафедр и их состав рассматривается на заседании научно-методического совета, обсуждается на педагогическом совете колледжа исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед колледжем задач, и утверждается приказом директора ГБПОУ БПК.

1.4 В своей деятельности кафедры руководствуются Уставом и локальными нормативными актами колледжа (Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами и т. п.).

1.4 Кафедра строит свою работу на принципах научности, открытости, гласности, с учетом интересов членов педагогического коллектива и коллектива обучающихся. Она вправе разрабатывать и проводить в жизнь мероприятия по основным направлениям своей деятельности.

1.5 Кафедры создаются в целях учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных предметов (дисциплин, МДК, ПМ) по профессиям (специальностям), оказания помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО), а также повышения профессионального уровня педагогических работников, реализации инновационных педагогических технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов,

повышения их конкурентоспособности на рынке труда.

1.6. Общее руководство работой кафедр осуществляет начальник учебно - методического отдела.

2 ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

2.1. Кафедра выполняет следующие основные задачи:

- проведение всех видов учебных занятий;
- разработка тематических планов, учитывающие федеральные и региональные условия и особенности обучения различных групп, обучающихся;
- утверждение тематики индивидуальных исследований преподавателей;
- обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания;
- обучение преподавателей методологии ведения опытно-поисковой и научно-исследовательской работы;
- комплексное методическое обеспечение учебных дисциплин, профессиональных модулей по профилю кафедры;
- оказание помощи сотрудникам кафедры в подготовке к аттестации;
- установление творческих связей с кафедрами и методическими объединениями других образовательных организаций с целью изучения, обобщения и распространения опыта работы лучших педагогов;
- оказание помощи молодым специалистам в овладении педагогическим мастерством;
- участие в экспериментах и научных исследованиях по важнейшим теоретическим проблемам по профилю кафедры, проблемам педагогики в тесной связи с задачами повышения качества преподавания;
- обсуждение результатов научно-исследовательских и иных работ и рекомендации к опубликованию отчетов об их проведении, участие во внедрении результатов исследований в практику;
- рассмотрение рабочих программ;
- рассмотрение материалов для промежуточной государственной итоговой аттестации обучающихся;
- проведение государственной итоговой аттестации обучающихся и анализ ее итогов;
- организация и руководство проектно-исследовательской работой студентов, подготовка к олимпиадам, интеллектуальным конкурсам, конференциям.

2.2. Основными направлениями деятельности кафедры являются:

- анализ результатов образовательной деятельности;
- участие в разработке вариативной части учебных планов, внесение изменений в требования к объему и содержанию учебных курсов;
- подготовка и обсуждение учебно-методических пособий дидактических материалов и наглядных пособий по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
- проведение открытых учебных занятий и открытых внеклассных мероприятий;
- подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных дисциплин, профессиональных модулей, повышения квалификации и квалификационного разряда преподавателей, мастеров производственного обучения;
- обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;
- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работы обучающихся;
- организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых информационных технологий обучения, применения на учебном занятии современных активных и интерактивных форм их проведения, диалоговых автоматизированных систем и учебных курсов, демонстрационно-обучающих комплексов и т.д., разработка и совершенствование средств повышения наглядности обучения, а также методики их использования в учебном процессе;
- совершенствование учебно-лабораторной базы кафедры (лабораторных и специальных классов, кабинетов, локальных вычислительных сетей и их программного обеспечения);
- разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по специальности, профессии.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КАФЕДРЫ

3.1. Учебно-воспитательную, научно-методическую и опытно исследовательскую работу на кафедре организует ее заведующий, назначаемый приказом директора. Заведующий кафедрой подчиняется начальнику учебно-методического отдела. Заведующему кафедрой подчиняются все преподаватели, входящие в состав кафедры. Работа заведующего кафедрой оплачивается из надтарифного фонда колледжа в размере 15% от тарифной ставки.

3.2. Заведующий кафедрой отвечает за качество преподавания учебных дисциплин, профессиональных модулей по профилю кафедры; выполнение

опытно-поисковой, экспериментальной, проектно-исследовательской работы, повышение квалификации сотрудников кафедры; состояние и сохранность учебно-материальной и лабораторной базы кафедры.

3.3. Заведующий кафедрой обязан:

- руководить учебно-методической работой на кафедре, разработкой программ, перспективно-тематических планов, учебно-методических пособий, указаний, рекомендаций, дидактических и наглядных материалов по дисциплинам кафедры;
- организовывать оперативную корректировку учебно-методических материалов;
- контролировать подготовку преподавателей к учебным занятиям и качество их проведения;
- всесторонне обеспечивать самостоятельную работу обучающихся по индивидуальным планам;
- руководить опытно-поисковой, научно-методической работой преподавателей, контролировать выполнение планов научных и иных работ, руководить проектно-исследовательской деятельностью обучающихся, организовать повышение квалификации преподавательского состава кафедры, давать рекомендации преподавателям, желающим повысить свою квалификационную категорию;
- руководить работой по развитию и совершенствованию учебно-материальной базы кафедры.

3.4. Работа кафедры проводится в соответствии с планом на текущий учебный год. План составляется заведующим кафедрой, обсуждается на заседании кафедры, рассматривается на заседании научно-методического совета, утверждается заместителем директора по научно-методической работе. Заседание кафедры проводится один раз в месяц. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ КАФЕДРЫ

4.1. В своей работе сотрудники кафедры руководствуются следующими документами:

Нормативно-правовые документы:

- положение о кафедре;
- приказы и распоряжения;
- анализ работы кафедры за предыдущий учебный год;
- план работы кафедры на текущий учебный год;

- банк данных о сотрудниках кафедры (возраст, уровень образования, какую образовательную организацию и когда закончили, специальность, какие имеют награды, ученые степени, звания, сведения об учебной нагрузке, тематике исследований);

- сведения о профессиональных потребностях преподавателей;
- направленность педагогического опыта;
- протоколы заседаний;
- функциональные потребности сотрудников кафедры.

4.2. Документы планирования: план кафедры на учебный год, план аттестации педагогов; план повышения квалификации педагогов; учебные программы и их учебно-методическое обеспечение по учебным дисциплинам и профессиональным модулям кафедры; программы кружков.

4.3. Документы текущего планирования:

- план работы основных мероприятий кафедры на учебный год;
- планы и графики проведения предметной и(или) методической недель;
- перспективно-тематические планы;
- расписание учебных занятий и экзаменов;
- график проведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчетов, деловых игр и т.д.
- график проведения открытых занятий и внеклассных мероприятий;
- план работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами;
- график проведения текущих контрольных работ;

4.4. Информационно-аналитические и отчетные документы; информационно-аналитические справки; диагностические графики, таблицы, отчеты о работе за учебный год и т. п.

4. ПРАВА КАФЕДРЫ

Кафедра имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать преподавателей и мастеров производственного обучения для повышения квалификационного разряда;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в колледже; рекомендовать для публикации материалы о передовом педагогическом опыте, накопленном на кафедре;
- ставить вопрос перед администрацией колледжа о поощрении сотрудников кафедры за активное участие в учебно-воспитательной, научно-методической и опытно-поисковой деятельности;

- рекомендовать преподавателям различные формы повышения квалификации;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации преподавателей;
- выдвигать от кафедры кандидатуры для участия в конкурсах «Преподаватель года», «Мастер года», краевом конкурсе «Электронный учебно-методический комплекс обучающихся» и иных.

5. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ КАФЕДРЫ

6.1. Контроль за деятельностью кафедры осуществляется директором колледжа, заместителем директора по учебно-методической работе, начальником учебно-методического отдела.

Рассмотрено
на заседании педагогического Совета
протокол от «14» апреля 2025 г. № 9

Учено мнение:
Выбранного органа первичной профсоюзной
организации работников ГБПОУ БПК
протокол от «17» апреля 2025 г. № 7