

Положение
о кафедре Кировского областного государственного профессионального
образовательного автономного учреждения «Вятский колледж культуры»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о кафедре Кировского областного государственного профессионального образовательного автономного учреждения «Вятский колледж культуры» (далее – кафедра, колледж) устанавливает организационно-правовое положение, цели, задачи, функции, ответственность и взаимодействие с другими структурными подразделениями колледжа, а также порядок создания и деятельности кафедр колледжа в целях целостного организационно-методического руководства образовательным процессом.

1.2. В своей работе кафедра руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в ред. от 17.02.2023) «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 (в ред. от 20.12.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 (в ред. от 12.08.2022) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее – ФГОС СОО);

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по реализуемым в колледже образовательным программам среднего профессионального образования;

- Уставом КОГПОАУ «Вятский колледж культуры» (утв. решением министерства культуры Кировской области от 01.02.2016 № 32, с изм. от 15.05.2019 № 7, от 25.08.2020 № 9, от 19.02.2021 № 10) (далее – Устав).

1.3. Кафедра является основным учебно-методическим объединением педагогических работников колледжа, осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую, воспитательную работу по одной или нескольким специальностям, а также оказывающая помощь преподавателям и концертмейстерам в организации образовательного процесса, направленного на продуктивную реализацию инновационных, педагогических и информационных технологий, внедрения практико-ориентированных методов обучения, повышения качества подготовки специалистов

среднего звена, конкурентоспособности выпускников колледжа.

1.4. Основными задачами кафедры являются:

1.4.1. Организация и осуществление учебного процесса и его методическое обеспечение по всем видам занятий в соответствии с требованиями ФГОС СПО и ФГОС СОО.

1.4.2. Организация и проведение мероприятий учебно-воспитательной деятельности по формированию необходимых общих и профессиональных компетенций, личностных результатов в рамках освоения образовательной программы среднего профессионального образования.

1.4.3. Педагогический контроль и оценка процесса и результатов освоения учебных предметов, дисциплин, модулей, практик.

1.4.4. Ведение документации, обеспечивающей реализацию образовательных программ среднего профессионального образования.

1.4.5. Проведение профориентационных мероприятий со школьниками (потенциальными абитуриентами), педагогическая поддержка профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся колледжа.

1.4.6. Совершенствование педагогического мастерства, обобщение и распространение передового педагогического опыта, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических, информационных компетенций преподавателей.

1.4.7. Проведение научно-исследовательской работы по актуальным проблемам среднего профессионального образования в соответствии с профилем кафедры в рамках обновления содержания преподаваемых предметов, дисциплин, модулей.

2. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КАФЕДРЫ

2.1. Кафедра формируется в составе не менее 5 человек из педагогических работников колледжа, в том числе, работающих по совместительству и на условиях почасовой оплаты труда.

2.2. Непосредственное руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой из числа высококвалифицированных преподавателей кафедры, имеющий опыт педагогической деятельности, активно осуществляющий учебно- методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу.

2.3. Заведующий кафедрой планирует, организует, контролирует все виды деятельности кафедры согласно п. 1.3 и п. 1.4 настоящего положения.

2.4. За заведование кафедрой работнику устанавливается выплата компенсационного характера (выплата за увеличение объема работ) в соответствии с п. 5.1, п.5.4.2. Положения об оплате труда работников колледжа (утв. приказом директора колледжа от 19.06.2020 № 203/01-07-02 (с изм. от 01.10.2020 № 93/2/01-07-02, 31.08.2021 № 81/01-07-02, 30.09.2021 № 95/01-07-02, 13.12.2021 № 114/01-07-02, 02.08.2022 № 62/01-07-02, 30.09.2022 № 80/01-07-02, 31.01.2023 № 10/01-07-02).

2.5. Заведующий кафедрой является членом методического совета колледжа.

2.6. Курирование и контроль работы заведующих кафедрами осуществляет заведующий отделом учебно-методической работы.

2.7. Перечень кафедр, заведующие кафедрами и персональный состав утверждаются ежегодно в начале учебного года приказом директора колледжа.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КАФЕДРЫ

3.1. Кафедра строит свою работу на принципах научности, гласности, вариативности и гибкости профессионального образования, личностной ориентированности, рационализации, непрерывности образования. Она вправе разрабатывать и проводить мероприятия по основным направлениям ее деятельности с учетом требований ФГОС СПО в рамках нормативных документов, регулирующих деятельность колледжа.

3.2. Кафедра ежегодно вносит предложения по распределению нагрузки педагогических работников кафедры и по корректировке рабочих учебных планов по специальностям.

3.3. Каждый преподаватель кафедры имеет право выступать с инициативой, самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания обучающихся, использовать экспериментальные методики преподавания.

3.4. Кафедра составляет план работы на учебный год, который рассматривается на заседании кафедры и представляется на утверждение заведующему отделом учебно-методической работы не позднее 15 сентября текущего учебного года.

3.5. План работы кафедры на учебный год составляется на основе плана работы колледжа на учебный год, обоснованных предложений членов кафедры с учетом конкретных задач, стоящих перед колледжем.

3.6. Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в месяц.

3.7. Члены кафедры обязаны посещать заседания, принимать активное участие в работе, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые кафедрой решения и поручения заведующего кафедрой.

3.8. Заседания кафедры оформляются протоколом, подписанным заведующим кафедрой и секретарем. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятые решения по рассматриваемым вопросам.

3.9. Решения заседания кафедры принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их заведующим кафедрой. При несогласии заведующего кафедрой с решением большинства членов кафедры окончательное решение принимает заведующий отделом учебно-методической работы.

3.10. По завершении учебного года, но не позднее 20 июня, заведующий кафедрой предоставляет отчет о выполнении плана работы кафедры заведующему отделом учебно-методической работы.

3.11. План работы, протоколы заседаний, отчет по итогам работы кафедры за учебный год оформляется заведующим кафедрой в журнале утвержденной формы.

4. ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

4.1. Содержание работы кафедры определяется в соответствии с планом работы кафедры на учебный год и направлены на решение задач п. 1.4. настоящего положения.

4.2. К основным направлениям деятельности кафедры относятся:

4.2.1. Участие в разработке учебных планов, в том числе для обучения по индивидуальному плану и (или) ускоренному обучению, по программам дополнительного образования.

4.2.2. Учебно-методическое обеспечение учебных предметов, дисциплин, модулей в рамках реализации образовательной программы среднего профессионального образования – разработка и утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных предметов, дисциплин, модулей, программ учебной и производственной практик, тематики и содержания курсовых работ и дипломных проектов (работ), методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов учебных предметов, дисциплин, выполнению практических работ, курсовых работ, дипломных проектов (работ); фонда оценочных средств; организации самостоятельной работы студентов и др.

4.2.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (разработка комплектов контрольно-оценочных средств по учебным предметам, дисциплинам и модулям).

4.2.4. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации выпускников образовательной организации: определение формы и условий проведения, разработка фонда оценочных средств, программы государственной итоговой аттестации, требований к дипломным проектам (работам), критериев оценки обучающихся.

4.2.5. Проведение по всем формам обучения учебных занятий, предусмотренных учебными планами на высоком уровне; руководство учебной и производственной практиками, курсовыми работами и дипломными проектами (работами); проведение текущего контроля успеваемости по предметам, дисциплинам, модулям, формам промежуточной и государственной итоговой аттестации.

4.2.6. Определение потребности в основной учебной литературе по предметам, дисциплинам, модулям для формирования библиотечного фонда.

4.2.7. Формирование и актуализация информационных ресурсов.

4.2.8. Организация и осуществление мероприятий по изучению, обобщению и внедрению инновационных технологий, активных методов обучения, эффективному использованию различных средств обучения и воспитания, проведение и обсуждение открытых уроков.

4.2.9. Совершенствование методического и профессионального мастерства педагогических работников, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим педагогическим работникам, внесение предложений по аттестации педагогических работников, входящих в состав кафедры, распределению их педагогической нагрузки.

4.2.10. Установление связей с предприятиями, учреждениями и организациями

города Кирова и Кировской области для решения задач кафедры, привлечение к участию в учебно-воспитательном процессе представителей из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой образовательной программы среднего профессионального образования.

4.2.11. Руководство научно-исследовательской, проектной и творческой работой студентов, развитие их творческой активности путем приобщения их к работе кафедры, участию в олимпиадах, конкурсах, конференциях, творческих показах и т.д. различного уровня.

4.2.12. Рассмотрение и рецензирование учебных программ, учебников, учебных и методических пособий, видеофильмов, презентаций и других средств обучения.

4.2.13. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов и аудиторий, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции кафедры.

4.2.14. Активное участие в реализации плана по привлечению внебюджетных средств, в выработке рекомендаций и предложений по развитию деятельности колледжа.

4.2.15. Рассмотрение отчетов преподавателей кафедры, представление материалов к аттестации педагогических работников, смотрам методической, учебной и воспитательной работы.

4.2.16. Формирование и пополнение баз данных кафедры. Представление ежегодной отчетности кафедры.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КАФЕДРЫ

5.1. На каждого педагогического работника распространяются общие права и обязанности согласно действующему законодательству.

5.2. Педагогический работник, входящий в состав кафедры, имеет право:

- выступать с инициативой;
- самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания студентов;
- использовать современные методы преподавания;
- вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей кафедры;
- вносить предложения по корректировке учебного плана в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые предметы, дисциплины, модули, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, изменения формы промежуточной аттестации, а также предложения по распределению вариативной части.

5.3. Педагогический работник, входящий в состав кафедры обязан:

- соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка, пункты Устава колледжа;
- посещать заседания кафедры;

- принимать активное и эффективное участие в работе кафедры, мероприятиях кафедры и колледжа;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
- выполнять индивидуальные планы работы, принятые кафедрой решения и поручения заведующего кафедрой.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

6.1. Заведующий кафедрой имеет право:

- запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений колледжа информацию и документы, необходимые для выполнения обязанностей;
- посещать и анализировать занятия членов кафедры и других членов педагогического коллектива, в том числе посещать все формы промежуточной аттестаций;
- вносить предложения администрации по формированию состава кафедры, распределению учебной и методической нагрузки между членами кафедры, о поощрении и взыскании членов кафедры;
- выносить на рассмотрение администрации вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса, научно-исследовательской, учебно-методической и воспитательной деятельности, а также повышением качества подготовки обучающихся, укреплением связей с работодателями выпускников.

6.2. На заведующего кафедрой возлагаются следующие обязанности:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой кафедры;
- осуществлять подбор педагогических работников по учебным предметам, дисциплинам, модулям, закрепленным за кафедрой;
- осуществлять распределение учебной нагрузки между педагогическими работниками кафедры в соответствии с требованиями нормативных документов и контролировать исполнение;
- осуществлять по согласованию с заведующим отделом учебно-методической работы подбор педагогических работников для участия в государственной итоговой аттестации и работе приемной комиссии;
- рассматривать календарно-тематические, репертуарные планы преподавателей;
- обеспечивать совершенствование учебного процесса, проводить мероприятия по внедрению современных методов и средств обучения, использованию образовательных технологий;
- разрабатывать план работы кафедры;
- контролировать выполнение индивидуального плана методической работы преподавателей;
- регулярно проводить заседания кафедры по вопросам, относящимся к компетенции кафедры;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных

мероприятий, решений кафедры, методического и педагогического советов колледжа, приказов директора;

- руководить работой по учебно-методическому обеспечению учебных предметов, дисциплин, модулей, практик;
- руководить работой по разработке рабочих программ учебных предметов, дисциплин, модулей, практики, промежуточной и государственной итоговой аттестации, отвечающих требованиям ФГОС СПО и ФГОС СОО;
- организовывать и руководить работой по разработке материалов для проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся;
- организовывать контроль качества проводимых занятий;
- руководить организацией и проведением открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий (мастер-классов, конкурсов, конференций, творческих показов, творческих встреч и др.);
- организовывать взаимопосещение занятий преподавателями;
- изучать, обобщать и распространять опыт работы членов кафедры;
- контролировать обеспечение и пополнение библиотеки необходимыми учебниками и учебными пособиями. необходимыми для реализации образовательных программ среднего профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС СПО и ФГОС СОО;
- вести учет количественных и качественных показателей активности каждого члена кафедры, представлять отчеты о работе кафедры, в том числе отчеты по запросу администрации.

6.3. Заведующий кафедрой обеспечивает и контролирует сохранность и надлежащую эксплуатацию закрепленного за кафедрой и ее работниками материально-технического обеспечения колледжа.

6.4. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за полноту и объективность сведений, содержащихся в указанных отчетах и во всей исходящей с кафедры документации.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ КАФЕДРЫ

7.1. Контроль работы заведующих кафедрами осуществляет заведующий отделом учебно-методической работы.

7.2. К основным критериям оценки деятельности кафедры относятся:

- своевременно-разработанная документация кафедры;
- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса;
- оценка качества подготовки специалистов среднего звена;
- информационное обеспечение образовательного процесса;
- система работы кафедры по изучению, обобщению и распространению опыта работы лучших педагогических работников;
- повышение квалификации педагогических работников.

7.3. Контроль осуществляется посредством:

- посещения текущих и открытых учебных занятий, мастер-классов, конференций, предметных недель и других мероприятий, организованных в рамках

деятельности кафедры;

- проверок результатов всех видов контроля знаний, умений, общих и профессиональных компетенций обучающихся и материалов для их организации и проведения, в том числе для государственной итоговой аттестации;
- изучение отчетной, учебной и методической документации, разработанной кафедрой.