

Экз. № 2
УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГАПОУ РС (Я) «МРТК»
от « 26 » 11 2018 г.
№ 05/628

ПОЛОЖЕНИЕ
об обеспечивающей и выпускающей кафедрах
государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Республики Саха (Якутия) "Региональный технический колледж в г. Мирном"

Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГАПОУ РС (Я) «МРТК» и разработано на основе и в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.73;
- Приказ Минобрнауки России от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами основного общего образования (ФГОС ООО);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям и профессиям подготовки (ФГОС СПО).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение Положения об обеспечивающей и выпускающей кафедрах состоит в определении и закреплении нормативно-правовых оснований деятельности кафедр, организационных форм участия в управлении образовательным процессом колледжа; в обосновании целей, функций прав и обязанностей выпускающей кафедры и членов ее коллектива. Положение распространяется на все обеспечивающие и выпускающие кафедры колледжа.

1.2. По степени участия в процессе подготовки и выпуска выпускников основного общего и среднего общего образования, специалистов и рабочих среднего профессионального образования в колледже устанавливаются две категории кафедр: выпускающие и обеспечивающие.

Выпускающей кафедрой называется объединение педагогических работников, содержание и организационно ответственное за подготовку, выпуск обучающихся по конкретным (закрепленными за кафедрой) специальностям/направления профессиональной подготовки (*далее по тексту ППССЗ/КРС*).

Обеспечивающей (не выпускающей) кафедрой называется объединение педагогических работников, которое в согласованном взаимодействии с выпускающей кафедрой отвечает за реализацию основных образовательных профессиональных программ, образовательных программ основного общего образования.

Ежегодно педагогические работники включаются в состав кафедр согласно преподаваемым циклам дисциплин программ подготовки и утверждаются приказом директора колледжа в начале учебного года. В зависимости от преподаваемых предметов, дисциплин, МДК, ПМ (педагогической нагрузки) преподаватели, при необходимости, могут привлекаться к участию в

работе другой кафедры (других кафедр), не являясь ее (их) списочным членом. При этом исполнение решений другой кафедры является обязательным.

1.1. Статусы кафедр определяются в соответствии с возложенными на них специфическими целями и функциями; степенью готовности к созданию и реализации основных образовательных программ (*далее по тексту ООП*) в образовательном процессе определенной специальности/ направления профессиональной подготовки.

1.2. Обеспечивающая и выпускающая кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора колледжа. Общее руководство осуществляется заместителями директора по учебной, производственной работе и заведующим методическим отделом, непосредственное – заведующим кафедрой. При реорганизации кафедр в форме слияния ее функции, права и обязанности переходят к образовавшейся в результате объединения кафедре, приобретающей статус обеспечивающей и выпускающей.

1.3. Кафедра имеет соответствующую документацию, отражающую содержание ООП ООО, ООП СПО, осуществляет деятельность в соответствии с настоящим Положением:

- Образовательные программы основного общего образования;
- ППСЗ/КРС в электронном виде;
- реестр УМКД/МДК;
- ФОС ООП в электронном виде;
- отчетно-планирующая документация в установленной форме: планы кафедр, отчеты (ежемесячный, полугодовой, годовой), протоколы заседаний;
- копии годовых индивидуальных планов членов кафедры;
- копии справок по итогам учебной деятельности (полугодовой, годовой) преподавателей;
- копии самоанализов преподавателей по итогам учебно-методической работы;
- копии аналитических справок по итогам контрольных, плановых, внеплановых мероприятий колледжа
- и другая документация, отражающая деятельность кафедры.

2. ОБЩИЕ ЦЕЛИ КАФЕДР

2.1. Цель кафедр - обеспечение качества реализации образовательных программ в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов по направлениям подготовки, реализуемым в ГАПОУ РС (Я) "МРТК".

2.2. Для достижения цели кафедры

Планируют и организуют:

- работу по повышению качества подготовки выпускников в соответствии с ФГОС среднего общего образования и среднего профессионального образования по направлениям подготовки;
- работу по комплексному учебно-методическому обеспечению образовательного процесса колледжа, разработке преподавателями и мастерами производственного обучения учебно-методического комплекта предмета, дисциплины и модуля;
- индивидуальную работу членов кафедр по вопросам повышения методического мастерства и качества обученности обучающихся;
- заседания кафедры не менее одного раза в месяц.

Участвуют:

- в подготовке к аттестационной процедуре членов кафедры;
- в экспертной деятельности по оценке результативности образовательной деятельности;

Разрабатывают:

- методические материалы по вопросам учебно-методического обеспечения учебного процесса колледжа;

- рекомендации, предложения по повышению качества подготовки выпускников среднего профессионального образования, основного общего образования.

Заведующие кафедрой контролирует:

- комплексное учебно-методическое обеспечение образовательного процесса в колледже, а также ведение планирующей, учетно-отчетной и иной уставной документации по методической работе;

- выполнение членами кафедр требований действующих нормативно-правовых, методических документов при разработке учебно-программной документации, реализации образовательного процесса, выполнения функций кафедры, индивидуальных планов членов кафедры;

- качество и результативность педагогической деятельности членов кафедры.

3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ ВЫПУСКАЮЩИХ КАФЕДР

3.1. Общая цель выпускающей кафедры (*далее по тексту ВК*) - обеспечение качества профессиональной подготовки, координация полного цикла программы подготовки, создание учебно-методических условий для образовательного процесса по закрепленным основным профессиональным образовательным программам.

Для выполнения цели выпускающая кафедра имеет свою специфичность:

- за ВК закрепляются специальности, профессии из числа реализуемых программ в ГАПОУ РС (Я) "МРТК" и утверждаются приказом директором колледжа;

- из состава кафедр назначаются руководители образовательных программ, которые утверждаются приказом директором и несут ответственность за реализацию закрепленных за ними основных образовательных программ в соответствии с ФГОС и иными нормативными документами ГАПОУ РС (Я) "МРТК";

- ВК под руководством заместителя директора по производственному обучению принимает участие в организации, проведении и аттестации всех видов практик;

- ВК под руководством заместителя директора по учебной работе принимает участие в аттестации профессиональных модулей, государственной итоговой аттестации.

3.2. Выпускающая кафедра кроме общих функций и задач, решаемых всеми кафедрами колледжа, совместно и согласовано с заместителями директора по направлениям выполняет следующие функции:

- кафедра формирует программы подготовки специалистов среднего звена/квалифицированных рабочих, служащих (ППССЗ/КРС) в соответствии с ФГОС СПО и нормативными документами; контролирует соответствие содержания учебно-методических комплексов дисциплин, междисциплинарных курсов, готовит предложения по использованию вариативной части ФГОС, корректировке учебных планов;

- выпускающая кафедра совместно с обеспечивающими кафедрами организует разработку и поддерживает в актуальном состоянии ФОС специальности/профессии и комплексы оценочных средств по дисциплинам, профессиональным модулям образовательных программ, закрепленных за кафедрой;

- контролирует наличие и при необходимости организует работу по обновлению и пополнению библиотечного фонда по направлению подготовки;

- участвует в организации и проведении всех видов практик: учебных, производственных по специальности/профессии;

- организует подготовку обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; разрабатывает программы государственной (итоговой) аттестации и методическое обеспечение работы государственной аттестационной и экзаменационной комиссий; участвует в формировании состава ГАК, ГЭК и других аттестационных комиссий;

- обеспечивает соответствие тематики и содержания выпускных квалификационных (дипломных) работ требованиям ФГОС СПО;

- вносит предложения и рекомендации по совершенствованию подготовки специалистов/рабочих;
- участвует в профориентационной работе ГАПОУ РС (Я) "МРТК".

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ВЫПУСКАЮЩИХ КАФЕДР

4.1. Выпускающая кафедра имеет право:

- участвовать в мониторинге состояния образовательного процесса подготовки выпускников специальности/профессии СПО;
- принимать участие в координации деятельности обеспечивающих кафедр по созданию и обновлению ППКРС, ППССЗ, фондов оценочных средств, обсуждать ход и результаты взаимодействия выпускающей и обеспечивающей кафедры;
- организовывать посещение (взаимопосещение) учебных занятий преподавателей колледжа.

4.2. Выпускающая кафедра обязана:

- отвечать за соответствие подготовки выпускников по закрепленным ОПОП требованиям ФГОС СПО;
- отвечать за соответствие показателей образовательной деятельности по некоторым лицензионным и аккредитационным требованиям;
- изучать, обобщать и распространять передовой педагогический опыт по использованию активных форм и методов практико-ориентированного обучения, повышению качества курсового и дипломного проектирования и самостоятельной работы обучающихся;
- обмениваться с потребителями образовательных услуг и работодателями информацией о качестве подготовки выпускников, обсуждать вопросы корректировки учебного процесса в соответствии с конкретными условиями работы будущих специалистов, рабочих СПО.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ КАФЕДР

5.1. Обеспечивающая кафедра имеет право:

- участвовать в мониторинге состояния образовательного процесса по реализуемым кафедрой дисциплинам;
- организовывать посещение (взаимопосещение) учебных занятий преподавателей колледжа.

5.2. Обеспечивающая кафедра обязана:

- отвечать за соответствие подготовки выпускников требованиям ФГОС СПО, ФГОС среднего общего образования;
- отвечать за соответствие показателей образовательной деятельности по некоторым лицензионным и аккредитационным требованиям;
- изучать, обобщать и распространять передовой педагогический опыт по использованию активных форм и методов системно - деятельностного обучения, организации самостоятельной работы обучающихся.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ФИЛИАЛАМИ ГАПОУ РС (Я) "МРТК"

6.1. Преподаватели филиалов включаются в состав кафедр колледжа согласно преподаваемым циклам дисциплин программ подготовки и утверждаются приказом директора колледжа. В зависимости от преподаваемых предметов, дисциплин (педагогической нагрузки) преподаватели филиалов, при необходимости, могут привлекаться к участию в работе другой кафедры (других кафедр), не являясь ее (их) списочным членом. При этом исполнение решений другой кафедры является обязательным.

6.2. На основе плана работы головного учреждения - колледжа, кафедры, плана работы филиала педагогами филиалов разрабатывают индивидуальные планы работы на начало учебного года. Планы работы согласовываются на заседании соответствующей кафедры. При этом индивидуальные планы работы могут корректироваться и повторно согласовываться в течение учебного года.

6.3. Заведующий кафедрой взаимодействует с педагогами филиалов напрямую или через методиста филиала в рамках СПО соответственно, ответственного за учебно-методический процесс в рамках ООО во взаимодействии с заведующим кафедрой. Электронный документооборот с методистами и педагогами филиалов осуществляется через корпоративные адреса электронной почты.

6.4. Координация и контроль за исполнением плана работы, решений, поручений кафедр, индивидуальных планов педагогов филиалов возлагается на методистов филиала в рамках СПО соответственно, ответственного за учебно-методический процесс в рамках ООО во взаимодействии с заведующим кафедрой.