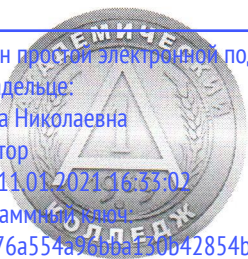


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Лесняк Елена Николаевна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 11.01.2021 16:55:02  
Уникальный программный код:  
4f8763c0f69fcc0b76a554a96bba130b42854b57503309a6b8cc637f77303946



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**



**УТВЕРЖДАЮ**  
**директор АНПОО «АК»**  
**Е.Н. Лесняк**  
**2018г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КАФЕДРЕ**

г. Волгоград

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет содержание и порядок организации деятельности **кафедры** в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Академический колледж» (далее по тексту – АНПОО «АК», Колледж).

1.2. Кафедра является самостоятельным структурным подразделением Колледжа, создается и ликвидируется по решению директора.

1.3. Кафедра непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе.

1.4. Кафедра является основным учебным структурным подразделением Колледжа, осуществляющим учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую деятельность по реализуемым дисциплинам/модулям, воспитательную работу со студентами, а также подготовку педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.5. Кафедра имеет собственное название, не является юридическим лицом и входит в состав Колледжа. Для координации деятельности, кафедра может быть закреплена приказом директора за отделением.

1.6. По роли в процессе образовательной деятельности кафедра может быть выпускающей - отвечает за подготовку конкретной группы студентов по конкретной образовательной программе и обеспечивающей - отвечает за преподавание конкретной дисциплины, группы дисциплин/модулей.

1.7. Содержание работы кафедры определяет годовой план кафедры, утверждаемый заместителем директора по учебной работе.

1.8. Кафедра в своей деятельности руководствуется внешними документами, регламентирующими деятельность АНПОО «АК», и внутренними локальными нормативными документами (далее по тексту – внешние и внутренние документы).

## 2. Основные задачи

2.1. Основные задачи Кафедры:

2.1.1. Реализация учебной, учебно-методической деятельности на основе утвержденных программ подготовки специалистов среднего звена, в соответствии с требованиями ФГОС и иными внешними и внутренними нормативными документами, регулирующими образовательную деятельность в Колледже.

2.1.2. Организация научно-исследовательской работы студентов.

2.1.3. Организация работы по повышению профессионального мастерства преподавателей (наставничество, повышение квалификации, стажировка, прохождение аттестации и пр.).

2.1.4. Проведение воспитательной работы с обучающимися.

2.1.5. Совершенствование образовательной деятельности, реализация компетентностного подхода, широкое использование в образовательном процессе инновационных, в том числе дистанционных технологий, активных и интерактивных форм проведения занятий, укрепление связи с практической деятельностью.

2.1.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

## 3. Основные функции

3.1. Кафедра в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет следующие функции:

3.1.1. Подготовка по поручению директора проектов внутренних документов по профилю деятельности кафедры.

3.1.2. Организация и осуществление на современном уровне образовательного процесса, направленного на подготовку специалистов.

3.1.3. Совершенствование образовательной деятельности, реализация компетентностного подхода, широкое использование в образовательном процессе



инновационных, в том числе дистанционных технологий, активных и интерактивных форм проведения занятий, укрепление связи с деятельностью практических органов.

3.1.4. Качественная разработка и совершенствование всего учебно-методического обеспечения образовательного процесса кафедры, своевременное его обновление, в том числе и на сайте колледжа.

3.1.5. Осуществление внутреннего аудита качества образования, планирование и реализация мероприятий по устранению выявляемых недостатков по преподаваемым дисциплинам кафедры.

3.1.6. Организация работы по повышению профессионального мастерства преподавателей, менеджеров и лаборантов кафедры.

3.1.7. Проведение совместно с другими структурными подразделениями колледжа воспитательной работы с обучающимися, направленной на реализацию требований ФГОС.

3.1.8. Совершенствование материально-технической базы кафедры и Колледжа.

3.1.9. Обеспечение распределения, выполнения учета учебной нагрузки на учебный год.

3.1.10. Обеспечение разработки и реализации индивидуальных планов работы преподавателей в соответствии с планами, программами, проектами Колледжа.

3.1.11. Реализация дополнительных образовательных программ по согласованию с директором Колледжа.

3.1.12. Обеспечение методического руководства самостоятельной работой обучающихся.

3.1.13. Организация и осуществление внеаудиторной учебной работы в виде индивидуальных и групповых консультаций обучающихся. Разработка графиков проведения консультаций для обучающихся и контроль за их реализацией.

3.1.14. Руководство обучающимися при подготовке письменных работ, способствуя максимальному их приближению к реальным условиям профессиональной деятельности по приобретаемой специальности.

3.1.15. Осуществление профориентационной деятельности, в том числе декад по специальностям, конкурсов профессионального мастерства, мастер классов, круглых столов по актуальным проблемам современности и пр.

3.1.16. Осуществление всех видов контроля успеваемости, оценки образовательных достижений и качества подготовки обучающихся.

3.1.17. Организация научно-исследовательской работы студентов.

3.1.18. Установление и поддержание учебных, методических, научных связей с кафедрами других образовательных организаций; обобщение и распространение опыта педагогической работы.

3.1.19. Обмен практическим опытом на основе социального партнерства с ведущими предприятиями г. Волгограда и области по направлениям деятельности кафедры.

3.1.20. Оказание помощи начинающим преподавателям, через наставничество, повышение квалификации.

3.1.21. Разработка и реализация программы учебных и производственных практик обучающихся с учетом требований потенциальных работодателей.

3.1.22. Участие в культурно-массовых мероприятиях направленных на формирование положительного имиджа Колледжа.

3.1.23. Поддержание связи с выпускниками Колледжа, привлечение их к совершенствованию профессиональной подготовки обучающихся.

3.1.24. Участие в аудитах качества деятельности, проводимых в Колледже.

3.1.25. Участие в проверках, проводимых в Колледже государственными контрольно-надзорными органами.

3.1.26. Подбор квалифицированных преподавателей, в т.ч. и из числа выпускников



Колледжа, продемонстрировавших необходимые для преподавательской деятельности компетенции.

3.1.27. Подготовка аналитических отчетов, справок по направлениям деятельности кафедры.

3.1.28. Подготовка и проведение заседаний кафедры по плану работы кафедры.

3.1.29. Интеграция в электронную образовательную среду Колледжа (работа в локальной сети; работа с личными кабинетами студентов и преподавателей; работа в электронной библиотеке; работа с поисковыми системами и пр.).

3.1.30. Подготовка и проведение открытых, показательных занятий для коллег из других кафедр, колледжей, социальных партнеров.

3.1.31. Участие в подготовке и реализации проектов по направлениям деятельности кафедры.

3.1.32. Проведение в установленном порядке инструктажей по технике безопасности на рабочем месте и на выездных мероприятиях.

#### 4. Полномочия

4.1. Кафедра в пределах своей компетенции:

4.1.1. Запрашивает в установленном порядке структурные подразделения, а также в установленном порядке иные организации о предоставлении информации, необходимой для решения определенных настоящим положением задач.

4.1.2. Информировывает руководство о выявленных в процессе работы проблемах, вносит предложения по совершенствованию деятельности Колледжа.

4.1.3. Пользуется в установленном порядке информационными банками данных и системами связи, имеющимися в Колледже.

4.1.4. Участвует в работе комиссий, групп, совещаний, советов, научно-практических конференций и других мероприятиях Колледжа.

4.1.5. Реализует иные права, предусмотренные внешними и внутренними документами.

4.1.6. Взаимодействует по вопросам, относящимся к компетенции кафедры, с другими подразделениями организации, государственными и муниципальными органами, а также другими организациями.

#### 5. Организация работы кафедры

5.1. Структуру и штатную численность кафедры утверждает директор, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Колледжа.

5.2. Кафедра может иметь в своем составе преподавательский и вспомогательный персонал. Для работы на кафедре могут быть привлечены студенты (по согласованию с ними).

5.3. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, который организует и руководит деятельностью кафедры и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на данное структурное подразделение задач и функций.

5.4. В случае производственной необходимости в штатное расписание кафедры, по согласованию с директором, может быть введена должность заместителя заведующего кафедрой по какому-либо направлению деятельности.

5.5. Рядом с кафедрой должен быть расположен информационный стенд, содержащий: наименование кафедры, штатный состав кафедры, дисциплины, закрепленные за кафедрой на текущий учебный год, новости кафедры, полезная информация для студентов и пр. Информация на стенде должна актуализироваться не реже 1 раза в неделю.

5.6. Кафедра осуществляет возложенные на нее функции во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Колледжа.

Разработчик:

Заместитель директора по учебной работе



С.И. Васильева