

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»



Рассмотрено  
На заседании Совета колледжа  
Протокол № 1 от 24 января 2025 года  
Утверждено  
Приказом № 52-од от 24 января 2025 года  
Директор ГАПОУ «СГК»

 О.Н. Шалдыбин

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о предметных кафедрах**



Документ подписан электронной подписью  
Организация: ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж»  
Владелец: Шалдыбина Оксана Николаевна  
Эл. почта: [so\\_garou\\_sgk@63edu.ru](mailto:so_garou_sgk@63edu.ru)  
Дата: 24.01.2025

16

Самара, 2025

## **1. Общие положения**

1.1. Предметная кафедра (далее – Кафедра) является объединением преподавателей, относящихся к одной образовательной области ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж» (далее – Колледж).

1.2. Кафедра организуется из числа педагогических работников в целях совершенствования учебной, воспитательной и методической работы Колледжа.

1.3. Перечень кафедр устанавливается на учебный год приказом директора Колледжа с учетом объединения всех педагогических работников.

1.4 Кафедра организует свою работу в соответствии с настоящим Положением.

## **2. Основные функции кафедры**

2.1. Разработка мероприятий по улучшению учебной, воспитательной и методической работы Колледжа, обеспечение связи теоретического и практического обучения, совершенствование методов обучения.

2.2. Обсуждение вопросов реализации образовательной программы в соответствии с запросами работодателей.

2.3. Изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших педагогов, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

2.4. Рассмотрение и обсуждение планов работы кафедры, календарных планов работы педагогических работников, а также планов работы соответствующих учебных кабинетов, лабораторий, учебно-производственных мастерских.

2.5. Посещение учебных занятий руководителями кафедры в целях осуществления контроля за качеством методического обеспечения образовательной деятельности, а также соответствия предъявляемых требований нормативным правовым актам.

2.6. Рассмотрение и обсуждение учебных пособий; актуализация учебно-методической документации.

2.7. Рассмотрение, утверждение и контроль за своевременной сдачей экзаменационных материалов (фондов оценочных средств) для проведения промежуточной и итоговой аттестаций.

2.8. Обсуждение, уточнение и дополнение рабочих программ, учебных планов, с учетом новых технологий и научных достижений, обеспечивающих повышение качества освоения обучающимися образовательных программ.

2.9. Анализ результатов успеваемости обучающихся и разработка мероприятий по повышению качества обучения; обсуждение вопросов организации самостоятельной работы обучающихся, единых требований и норм оценки знаний обучающихся.

2.10. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещения учебных занятий наставниками и наставляемыми.

2.11. Рассмотрение тематики и утверждение заданий курсового и дипломного проектирования.

## **3. Состав, регламент работы и документация кафедры**

3.1. Общее руководство кафедрами осуществляют старшие методисты

факультетов по реализации образовательных программ.

3.2. Кафедра организуется в количестве не менее пяти педагогических работников (преподаватели нескольких дисциплин данного цикла, специальных дисциплин и др.) – членов кафедры.

3.3. Работу кафедры возглавляет ее руководитель, назначенный приказом директора из числа наиболее опытных преподавателей, входящих в данную кафедру.

3.4. На руководителя кафедры возлагаются следующие обязанности:

- организация работы кафедры;
- составление плана работы кафедры на год;
- систематическая проверка выполнения ранее принятых решений кафедры и отчет об итогах проверки на заседаниях кафедры;
- изучение работы членов кафедры;
- ведение отчетности о деятельности кафедры.

3.5. Каждый член кафедры имеет право вносить по своей инициативе на рассмотрение кафедры вопросы, связанные с улучшением учебно-воспитательного процесса, посещать уроки и другие учебные мероприятия преподавателей – членов кафедры.

3.6. Члены кафедры обязаны посещать заседания кафедры, принимать активное участие в ее работе, выполнять принятые кафедрой решения и поручения руководителя кафедры.

3.7. Работа кафедры проводится по годовому плану, утвержденному заместителем директора по реализации образовательных программ.

Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в месяц и оформляются протоколами, которые ведет руководитель кафедры.

3.9. Кафедра должна иметь следующую документацию:

- план работы кафедры на учебный год;
- протоколы заседаний;
- отчет о работе кафедры за учебный год.

Хранение документации осуществляется руководителем кафедры в течение одного учебного года.