

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



Рассмотрено  
На заседании Совета колледжа  
Протокол № 4 от 10 мая 2023 года  
Утверждено  
Приказом № 90-од от 10 мая 2023 года  
Директор ГАПОУ «СТК»

\_\_\_\_\_ О.Н. Шалдыбина

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о предметных кафедрах**

16

## **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 требованиями Устава колледжа и настоящим Положением.

## **2. Основные функции кафедры**

2.1. Разработка мероприятий по улучшению учебной, воспитательной и методической работы Колледжа, обеспечение органической 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, индивидуальных планов работы преподавателей по повышению их теоретического уровня и деловой квалификации, а также планов работы соответствующих учебных кабинетов, лабораторий, учебно-производственных мастерских.

2.5. Осуществление контроля над проведением преподавателями учебных занятий, контрольных работ, экзаменов, зачетов и консультаций.

2.6. Рассмотрение и обсуждение новых учебных пособий; составление методических указаний по проведению учебных занятий; методических разработок, а также заданий по практическим, лабораторным и контрольным работам, по учебной и производственной практике.

2.7. Подготовка, рассмотрение и утверждение экзаменационных материалов (контрольно-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. Руководство научно-методической, рационализаторской, изобретательской работой обучающихся.

2.11. Обсуждение вопросов по организации метода проектных технологий при реализации образовательных программ.

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

2.13. Рассмотрение и рецензирование тематики и содержания 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;
- обеспечение отчетности о деятельности кафедры.

3.5. Руководителю кафедры производится оплата на основании п. 5.4 положения «Об оплате труда, материальном стимулировании и социальной защите работников»

3.6. 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.

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

3.8. Работа кафедры проводится по годовому плану, утверждаемому заместителем директора по учебной работе.

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;