

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Колледж дизайна, сервиса и права»**

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
и обучающихся
Протокол № 1
от «21» октября 2021 года

Утверждаю
Директор ЧПОУ «Колледж
дизайна, сервиса и права»
Е.С. Дикова
«21» октября 2021 года

**Положение
о кафедре ЧПОУ «Колледж дизайна, сервиса и права»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра является объединением педагогических работников ЧПОУ «Колледж дизайна, сервиса и права» (далее – Колледж) нескольких родственных дисциплин (модулей) создаваемым в целях обеспечения высокого качества подготовки специалистов посредством совершенствования образовательного процесса, профессионального мастерства членов кафедры.

1.2. Кафедра в своей работе руководствуется:

1.2.1. Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2.2. Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям, реализуемым в Колледже (далее – ФГОС СПО).

1.2.3. Решениями Педагогического совета Колледжа.

1.2.4. Уставом ЧПОУ «Колледж дизайна, сервиса и права».

1.2.5. Локальными актами Колледжа, настоящим Положением.

2. ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

2.1. Основными задачами кафедры являются:

2.1.1. Разработка и совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса по учебным дисциплинам, курсам, профессиональным модулям в соответствии с ФГОС СПО по специальностям, реализуемым Колледжем.

2.1.2. Оказание методической помощи преподавателям в обеспечении выполнения требований ФГОС СПО.

2.1.3. Совершенствование профессионально-педагогической квалификации и мастерства педагогических работников, обобщение и распространение их лучшего опыта.

2.1.4. Внедрение новых педагогических технологий, направленных на повышение качества подготовки выпускников, их конкурентоспособности на рынке труда.

2.2. Основными направлениями деятельности кафедры являются:

2.2.1. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса по учебным дисциплинам, курсам, профессиональным модулям в соответствии с ФГОС СПО:

- участие в разработке учебных планов по специальностям;
- разработка программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ);
- разработка рабочих программ по учебным дисциплинам (модулям);
- разработка календарно-тематических планов (КТП);
- разработка оценочных материалов по учебным дисциплинам (модулям);
- разработка рабочих программ учебной и производственной (по профилю специальности) практики;
- разработка тематики и содержания курсового проектирования, выпускных квалификационных работ (ВКР), практических работ, содержания учебного материала для самостоятельного изучения студентами Колледжа;
- подготовка методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин (модулей), выполнению практических работ, курсовых работ (проектов), ВКР, организации самостоятельной работы студентов;
- разработка методик и технологий преподавания учебных дисциплин (модулей), применения наглядных пособий в образовательном процессе.

2.2.2. Обеспечение технологии профессионального обучения:

- осуществление целенаправленного и научно обоснованного выбора форм, средств и методов обучения и воспитания будущих специалистов;
- разработка, апробация и внедрение в образовательный процесс инновационных педагогических технологий, форм и методов обучения и воспитания студентов;
- подготовка и внесение предложений по корректировке графика учебного процесса в части перераспределения по семестрам отведенных учебным планом объема часов на изучение дисциплины (модуля), в том числе их соотношения между теоретическими и

- практическими занятиями, в пределах, установленных ФГОС СПО, исходя из конкретных целей образовательного процесса.
- 2.2.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации студентов:
- определение формы и условий аттестации;
 - выработка единых требований к оценке знаний, умений, компетенций студентов по отдельным учебным дисциплинам (модулям);
 - разработка содержания экзаменационных билетов, экзаменационных и зачетных работ, тестовых заданий;
 - анализ текущей успеваемости, результатов входного и текущего контроля, срезовых контрольных работ;
 - подготовка материалов для обеспечения самостоятельной работы студентов на занятиях и во внеаудиторное время, анализ и обсуждение результатов;
 - анализ итогов промежуточной аттестации и определение мер по устранению выявленных недостатков.
- 2.2.4. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации выпускников (ГИА):
- 2.2.4.1. определение:
- вида ГИА;
 - объёма времени на подготовку и проведение ГИА;
 - сроков проведения ГИА;
 - условий подготовки и процедуры проведения ГИА;
 - формы проведения ГИА;
 - критериев оценки уровня и качества подготовки выпускника;
- 2.2.4.2. обсуждение качества подготовки специалистов по итогам работы ГЭК и определению мер по устранению недостатков и совершенствованию качества образовательного процесса.
- 2.2.5. Совершенствование профессионально-педагогической квалификации и мастерства преподавателей:
- оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
 - анализ качества преподавания отдельных дисциплин (модулей);
 - организация взаимопосещений и обсуждение занятий преподавателей кафедры;
 - подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, внеаудиторных мероприятий, конкурсов профессионального мастерства и т.д.;
 - изучение, обобщение и распространение опыта лучших преподавателей;
 - обсуждение учебно-методических и научно-методических материалов, разрабатываемых преподавателями;
 - подготовка докладов или выступлений на заседаниях кафедры, педагогическом совете Колледжа;
 - работа преподавателей кафедры над единой методической темой колледжа;
 - подготовка к изданию методических, учебных пособий, публикаций, научных статей, докладов, сообщений и т.д.;
 - проведение обзоров учебно-методической, педагогической и др. литературы.
- 2.2.6. Распределение педагогической нагрузки.
- 2.2.7. Рассмотрение и обсуждение индивидуальных планов работы преподавателей, планов повышения квалификации, планов работы учебных кабинетов (лабораторий);
- 2.2.8. Обеспечение организации профориентационной работы:
- проведение предметной недели/декады кафедры;
 - подготовка и проведение тематических вечеров, диспутов, КВН, «круглых столов», конкурсов газет, творческих работ студентов и т.д.
 - организация «круглых столов», конференций по итогам производственной практики;
 - профориентационная работа в школах города и др.

3. СОСТАВ, ПОРЯДОК РАБОТЫ, ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КАФЕДРЫ

- 3.1. Состав кафедры формируются из числа педагогических работников, работающих в Колледже, непосредственное руководство кафедрой осуществляет заведующий.
- 3.2. На заведующего кафедрой возлагается организация работы кафедры:
 - 3.3.1. составление плана ее работы;
 - 3.3.2. организация и руководство по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин (модулей), по разработке материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов колледжа по дисциплинам (модулям), материалов для проведения ГИА, по специальностям, курируемым кафедрой;
 - 3.3.3. руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий, организация контроля качества проводимых членами кафедры учебных занятий, организация взаимопосещения членами кафедры учебных занятий;
 - 3.3.4. ведение учета и представление отчетов о работе кафедры.
- 3.3. Члены кафедры обязаны посещать заседания, принимать активное участие в работе кафедры, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые решения и поручения заведующего кафедрой.
- 3.4. Каждая кафедра ведёт следующую документацию на текущий учебный год:
 - 3.5.1. планы работы;
 - 3.5.2. экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности кафедры, в том числе в электронном виде;
 - 3.5.3. протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность кафедры.
 - 3.5.4. Необходимость иной документации определяется кафедрой самостоятельно.
- 3.5. Кафедры участвуют в подготовке материалов к годовому отчету, документации к процедурам государственной аккредитации и лицензированию.
- 3.6. Решения на заседаниях кафедры принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их Педагогическим советом Колледжа.