

ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И НАУКЕ  
областное государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение «Смоленская академия профессионального образования»  
(ОГБПОУ СмолАПО)

ПРИНЯТО  
решением Совета Академии  
ОГБПОУ СмолАПО  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.  
Протокол № \_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ОГБПОУ СмолАПО  
от «15» 01. 2015г. № 01-03/1  
в редакции  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г. №\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ М.В.Белокопытов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О кафедре**  
(наименование структурного подразделения)

**Смоленск, 2021**

ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И НАУКЕ  
областное государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение «Смоленская академия профессионального образования»  
(ОГБПОУ СмолАПО)

ПРИНЯТО  
решением Совета Академии  
ОГБПОУ СмолАПО  
от 01.09.2021 г.  
Протокол № 1\_\_



УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ОГБПОУ СмолАПО  
от «02» 09.2014г.  
в редакции  
от 01.09.2021г № 01-48/4  
М.В.Белокопытов

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О кафедре**

(наименование структурного подразделения)

Смоленск, 2021

## **1 Общие положения**

1.1 Настоящее положение о кафедре является внутренним документом ОГБПОУ СмолАПО (далее — Академия, Положение), определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями Академии, а также сторонними организациями.

1.2 Кафедра является основным структурным подразделением академии, осуществляющим согласно своей предметной специализации, реализацию образовательного процесса, методическую, научно-исследовательскую работу, развитие кадрового потенциала, воспитательную, профориентационную и внеучебную работу с обучающимися и других видов деятельности в соответствии с настоящим Положением.

1.3 Основанием для создания, изменения структуры, реорганизации (ликвидации) кафедры является приказ директора академии.

1.4 Кафедра подчиняется заместителям директора академии по направлениям деятельности.

1.5 В повседневной деятельности кафедра руководствуется следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ((ред. от 31.07.2020) (с изм. и доп. с 01.08.2020);

- распорядительными и нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Минпросвещения России;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 (в ред. Приказов Минобрнауки России от 22.01.2014 № 31, от 15.12.2014 № 1580, Приказа Минпросвещения России от 28.08.2020 № 441 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Минобрнауки и Минпросвещения России от 05.08.2020 №885/390 « О практической подготовке обучающихся»;

- Приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 №438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

- Приказом Минобрнауки и Минпросвещения России от 30.07.2020 №845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

– Приказом Минобрнауки и Минпросвещения России от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

– Уставом областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Смоленская академия профессионального образования» (ОГБПОУ СмолАПО) и иными локальными актами.

– организационными, распорядительными, и нормативными документами академии;

– настоящим Положением

1.6 Содержание и регламентация работы Кафедры определяется Программой развития Академии, планами работы научно — методического и учебного управлений и иных подразделений Академии, нормативными и распорядительными актами профессиональной образовательной организации.

1.7 Отчет о деятельности кафедры представляет собой совокупность отчетов установленной формы, предоставляемых по окончании зимнего семестра и учебного года, а также по мере необходимости и по требованию директора, заместителя директора по НМР и УР.

## **2 Цели и задачи**

2.1. Цель кафедры – удовлетворение потребностей личности и общества в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством подготовки квалифицированных кадров среднего профессионального образования и проведения исследований и разработок по профилю кафедры, постоянного повышения эффективности и совершенствования процессов и видов деятельности.

2.2. Главной задачей Кафедры является организация и осуществление на качественном уровне учебно-воспитательной работы по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; воспитательной работы среди студентов, преподавателей, сотрудников; научных исследований по профилю Кафедры, подготовка и переподготовка педагогических кадров и повышение их квалификации.

2.3. К основным задачам относятся:

- Организация и осуществление учебно-воспитательного процесса и его методическое обеспечение по дисциплинам Кафедры;
- Организация и проведение исследований и иных научных работ по профилю Кафедры и проблемам системы многоуровневого профессионального образования;

- Обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами и учебными планами подготовки специалистов среднего звена и высококвалифицированных рабочих (служащих), а также включенных в программы и учебные планы дополнительного образования; внедрения в учебный процесс современных педагогических технологий;
- Организация и реализация исследований сотрудниками Кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с грантовой поддержкой, бюджетными и внебюджетными договорами;
- Формирование у обучающихся гражданской позиции, толерантного сознания, способности к труду и жизни в современных условиях, профилактики экстремизма;
- Сохранение и приумножение культурных и научных ценностей общества;
- Анализ, оценка и совершенствование процессов и видов деятельности.

### **3 Функции и полномочия**

#### **3.1 Функции в области образовательной деятельности**

3.1.1 Реализация основных образовательных программ в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования направлениям подготовки и специальностям в соответствии с лицензией у академии на образовательную деятельность.

3.1.1 Организация и осуществление образовательного процесса по дисциплинам (модулям) и практикам в соответствии с приказом о закреплении дисциплин на высоком научном, методическом и организационном уровне в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и учетом требований потребителей.

3.1.2 Подготовка для участников образовательного процесса рекомендаций, учитывающих особенности и приоритетные направления подготовки обучающихся, контроль и оценка их реализации. Определение и реализация требований (рекомендаций) потребителей и участников образовательного процесса, учитывающих особенности и приоритетные направления подготовки обучающихся.

3.1.3 Участие в разработке и реализации учебных планов, в том числе для обучения по индивидуальному плану, по программам дополнительного профессионального образования.

3.1.4 Комплексное методическое обеспечение дисциплин, модулей, практик кафедры, разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин и

профессиональных модулей кафедры, а также составление заключений на рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей, подготовленных другими кафедрами.

3.1.5 Подготовка учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий, учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, а также организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы.

3.1.6 Определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам и профессиональным модулям Кафедры для формирования библиотечных фондов.

3.1.7 Оказание помощи обучающимся в организации самостоятельной работы., подготовка графиков выполнения обучающимися самостоятельной работы.

3.1.8 Проведение, регулярный анализ и документальное оформление результатов текущего, промежуточного, итогового контроля освоения обучающимися основных образовательных программ по закрепленным дисциплинам на соответствие требованиям федеральных государственных образовательных стандартов СПО.

3.1.9 Организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых Кафедрой, контроля и анализа результатов с использованием информационных технологий.

3.1.10 Использование наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рациональное сочетание различных методических приемов, эффективное использование имеющейся современной учебной техники и лабораторного оборудования.

3.1.11 Формирование и поддержание баз данных Кафедры, представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями документов Академии.

3.1.12 Организация, подготовка и участие через представителей кафедры в проведении государственной итоговой (итоговой) аттестации.

3.1.13 Разработка экзаменационных материалов, программы государственной итоговой аттестации и методическое обеспечение работы государственной экзаменационной комиссии.

3.1.14 Внесение предложения о составе государственной экзаменационной комиссии;

3.1.15 Обеспечивает соответствие тематики и содержания выпускных квалификационных работ требованиям образовательных стандартов и направлению подготовки, отраслевой направленности; готовит проект приказ об утверждении тем выпускных квалификационных работ.

3.1.16 Готовит отчеты о результатах проведения государственных итоговых испытаний, в соответствии с Положением о государственной

итоговой аттестации, и рекомендации по совершенствованию подготовки обучающихся.

### **3.2 Функции в области воспитательной деятельности**

3.1.17 Проведение воспитательной работы с обучающимися через действующую в Академии систему кураторства.

3.1.18 Реализация возможностей образовательного процесса по воспитанию нравственных, культурных и деловых качеств, обучающихся в учебно-воспитательной работе в учебное и внеучебное время.

3.1.19 Формирование у обучающихся современного научного мировоззрения и системы базовых ценностей.

3.1.20 Духовно-нравственное и военно-патриотическое воспитание у обучающихся.

3.1.21 участие в днях открытых дверей, встречах с выпускниками, мероприятиях культурно-просветительной работы Академии. Расширение влияния на различные категории населения посредством просвещения и пропаганды научных знаний.

3.1.22 Участие в работе по профессиональной ориентации школьников и абитуриентов, повышение их мотивации к получению качественного образования.

3.1.23 Участие в работе по организации набора и приема абитуриентов.

3.1.24 Участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы с обучающимися.

3.1.25 Работа по адаптации студентов-первокурсников.

3.1.26 Культурно-массовая и спортивно-оздоровительная деятельность.

3.1.27 Участие в проведении творческих конкурсов, олимпиад и других

3.1.28 мероприятий, направленных на поиск и привлечение в академию одаренной, талантливой, склонной к творчеству молодежи.

3.1.29 Организация встреч руководителей, ведущих специалистов предприятий с обучающимися.

3.1.30 Вовлечение обучающихся и работников кафедры в общественную жизнь академии, оказание содействия обучающимся в самостоятельной работе.

3.1.31 Проведение воспитательной работы с обучающимися, проживающими в студенческом общежитии академии..

3.1.32 Профилактика идеологии терроризма и экстремизма и антитеррористической защищенности. Организация работы по обеспечению условий для формирования у обучающихся гражданской позиции стойкого неприятия идей экстремистской и террористической направленности.

### **3.2 Функции в области научной деятельности**

3.2.1 Организация участия работников кафедры и обучающихся в

конкурсах профессионального мастерства, грантах, научных программах различного уровня и инновационных работах по профилю кафедры.

3.2.2 Организация и проведение исследовательской работой обучающихся в соответствии с утвержденными планами, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе кафедры.

3.2.3 Участие совместно с заинтересованными организациями во внедрении результатов исследовательской и опытно-конструкторских работ в сферу реальной экономики.

3.2.4 Организация участия работников кафедры и обучающихся в научно-практических, в научно-методических конференциях (форумах, деловых встречах, олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства) и информирование работников кафедры и обучающихся о результатах.

3.2.5 Подготовка монографий и научных статей.

3.2.6 Привлечение обучающихся к участию в исследовательской инновационной работе.

3.2.7 Формирование и поддержание баз данных Кафедры, предоставление ежегодной отчетности о научной деятельности в соответствии с требованиями документов Академии.

### **3.4 Функции в области менеджмента**

3.4.1 Проведение маркетинговых исследований отечественного и зарубежных рынков в областях образования и науки по профилю кафедры.

3.4.2 Участие в разработке и освоении перспективных образовательных программ СПО.

3.4.3 Проведение корректирующих мероприятий по непрерывному совершенствованию качества образовательной, методической, воспитательной деятельности на основе всестороннего анализа ее результатов.

3.4.4 Обеспечение обучающихся полной, достоверной и своевременной информацией по всем вопросам образовательной деятельности в части, касающейся деятельности кафедры.

3.4.5 Участие в разработке учебных планов по специальностям и профессиям согласно закрепленных специальностей и профессий, их согласование, утверждение и актуализация в установленном порядке.

3.4.6 Разработка рабочих программ дисциплин/модулей и программ практик, их согласование, утверждение и актуализация в установленном порядке.

3.4.7 Рассмотрение и утверждение индивидуальных планов работы преподавателей.

3.4.8 Разработка и утверждение индивидуальных учебных планов в пределах нормативного срока обучения обучающихся, контроль их выполнения.

3.4.9 Составление, обсуждение на заседании кафедры годового плана



работы кафедры по утвержденной форме; годового отчета о работе кафедры по форме; плана повышения квалификации персонала на 3 года и других планов, и отчетов, предусмотренных нормативной и распорядительной документацией академии, с оценкой результативности и эффективности их выполнения.

3.4.10 Регулярный анализ результатов экзаменационных сессий, текущей успеваемости и качества подготовки обучающихся по профилю кафедры, в том числе с целью выявления резерва повышения качества обучения.

3.4.11 Участие в организации, руководство, контроль и анализ результатов прохождения всех видов практик обучающихся.

3.4.12 Планирование, организация и оценка результативности повышения квалификации преподавателей кафедры. Преподавательский состав кафедры осуществляет взаимное посещение учебных занятий (не реже 1 раза в семестр каждым из работников ) с целью обмена опытом, повышения педагогического мастерства. Взаимное посещение учебных занятий проходит в соответствии с графиком, разработанным и утвержденным кафедрой, а также по индивидуальному запросу преподавателей.

3.4.13 Изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

3.4.14 Формирование на Кафедре образовательной и информационной среды (участие в оснащении учебных аудиторий оборудованием и средствами обучения, приобретении справочно-информационных систем, адекватных целям образовательной деятельности Кафедры).

3.4.15 Подготовка, проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни, здоровья обучающихся и работников в соответствии с инструкциями по охране труда и пожарной безопасности.

3.4.16 Контроль состояния учебных, производственных и служебных помещений, закрепленных за кафедрой.

3.4.17 Участие в мероприятиях академии по линии ГО и ЧС.

3.4.18 Проведение экспертизы научных статей, монографий, учебных пособий, подготовленных к опубликованию по профилю кафедры.

3.4.19 Организация учета и ведения документации в установленном порядке.

3.4.20 Контроль учебной успеваемости обучающихся, предоставление сведений в учебное управление..

3.4.21 Подготовка (согласование) характеристик на работников и обучающихся кафедры.

3.4.23 Подготовка предложений по формированию государственной экзаменационной комиссии.

3.4.25 Подготовка сведений для участия в конкурсах (рейтингах).

3.4.26 Своевременное и достоверное представление отчетов (сведений)

отделам, службам и должностным лицам, установленных нормативной и распорядительной документацией академии.

3.4.29 Проведение мониторинга востребованности выпускников кафедры организациями различных форм собственности.

3.4.30 Участие в содействии выпускникам в трудоустройстве, учет и анализ трудоустройства выпускников по специальностям и направлениям подготовки, закрепленным за кафедрой.

3.4.31 Организация и проведение самообследования Кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами Академии с последующим составлением отчета в рамках прохождения процедур лицензирования и аккредитации Академии.

### **3.5 К полномочиям Кафедры относятся:**

Кафедра имеет право:

3.5.1 Использовать наиболее целесообразные и эффективные формы и методы обучения и воспитания.

3.5.2 Участвовать в тарификации кадров с соблюдением требований и процедур, установленных в академии.

3.5.3 Издавать распоряжения заведующего кафедрой по вопросам организации работы кафедры.

3.5.4 Принимать участие в работе приемной комиссии и вносить предложения по улучшению ее работы.

3.5.5 Принимать участие в работе советов и комиссий академии.

3.5.6 Осуществлять отбор и выдвигать наиболее одаренных обучающихся.

на соискание государственных, муниципальных и именных стипендий.

3.5.7 Разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной, научно-педагогической, методической и воспитательной деятельности.

3.5.8 Определять тематику курсовых, выпускных квалификационных работ в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

3.5.9 Выбирать наиболее эффективные формы и методы контроля учебной работы обучающихся.

Проводить анализ содержания и качества преподавания всех учебных дисциплин и профессиональных модулей специальностей совместно с заинтересованными кафедрами и преподавателями, разработка предложений по повышению заинтересованности студентов в учебе, их стремления к получению знаний, умений, навыков и компетенций

3.5.10 В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации академии.

3.5.11 С согласия директора академии и руководства предприятия (организации, учреждения) кафедра может открывать (создавать) базовые кафедры, центры (лаборатории, научно-производственные площадки и т.п.)

кафедры с размещением их на территории данных предприятий и оформлением созданных структурных подразделений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5.12 Оказывать консультационную и учебно-методическую помощь преподавателям других образовательных учреждений.

3.5.13 Разрабатывать и реализовывать образовательные программы среднего профессионального образования, программы дополнительного образования, а также оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Академии и положением «Об оказании платных образовательных услуг».

3.5.14 Осуществлять связи с российскими и зарубежными образовательными учреждениями и научными центрами по вопросам, связанным с учебной и научной работой кафедры.

Сотрудники Кафедры имеют другие права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством РФ и Уставом Академии.

#### **4 Кафедра обязана:**

4.1 Обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности.

4.2 Не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка.

#### **5 Сотрудники Кафедры обязаны:**

5.1 Соблюдать трудовую дисциплину.

5.2 Выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего Кафедрой.

5.3 Участвовать в общих мероприятиях Кафедры, Академии.

5.4 Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, выполнение планов работ по всем направлениям деятельности Кафедры, а также за создание условий для эффективной работы преподавательского состава несет заведующий Кафедрой.

### **6 Состав, структура и руководство Кафедрой**

6.1 Структуру и штатную численность кафедры, а также изменения к ним, утверждает директор академии, исходя из перечня специальностей/профессий подготовки обучающихся закрепленных за кафедрой, условий и характера учебной нагрузки, объема и характера исследований, иных причин, предусмотренных нормативно-правовыми и организационно-распорядительными документами соответствующих органов и Академии.

6.2 Кафедру возглавляет заведующий кафедрой. На должность заведующего кафедрой назначается лицо, имеющее высшее

профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет на педагогических или руководящих должностях.

6.3 В период временного отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) заведующего кафедрой его обязанности исполняет должностное лицо, назначенное приказом директора академии.

6.4 Заведующий Кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности Кафедры. Заведующий Кафедрой несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Кафедру задач, реализацию плана работы Кафедры по всем направлениям деятельности.

6.5 Вопросы деятельности кафедры обсуждаются на заседании кафедры. Ведет заседание кафедры ее заведующий. Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 списочного состава кафедры. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании кафедры.

6.6 Заседание кафедры оформляется протоколом, который подписывает заведующий кафедрой.

6.7 Заседания Кафедры проводятся не реже, чем один раз в два месяца в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

6.8 Предложения по повестке заседания Кафедры могут вноситься любым сотрудником Кафедры.

6.9 На заседания Кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, работники заинтересованных организаций.

6.10 Кафедра может иметь в своей структуре: учебные и производственные лаборатории, компьютерные классы.

## **7 Ответственность**

7.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Кафедрой требований, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий Кафедрой.

На заведующего Кафедрой возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Кафедры по выполнению задач и функций, возложенных на Кафедру;
- организацию на Кафедре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками Кафедры трудовой дисциплины;

7.3. Ответственность сотрудников Кафедры устанавливается настоящим Положением и должностными инструкциями.

## **8 Взаимоотношения Кафедры с другими структурными подразделениями Академии**

8.1 Кафедра принимает к исполнению все приказы директора по Академии, касающиеся ее деятельности.

8.2 Кафедра принимает к сведению и руководству решения научно - методического управления Академии.

8.3 Кафедра взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями Академии и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой Академии.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка)

Согласовано:

Начальник отдела кадров

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Начальник правового отдела

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)