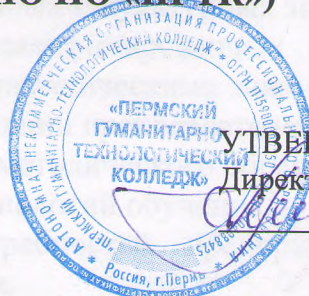


Приложение
к приказу АНО ПО «ПГТК»
от 28.06.2018 № 18-од

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«ПЕРМСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПО «ПГТК»)



УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПО «ПГТК»
И.Ф.Никитина
И.Ф.Никитина

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ
АНО ПО «ПГТК»**

1. Общие положения

1.1. Кафедра - это объединение педагогических работников в одной или нескольких тесно связанных между собой отраслях знаний. Кафедра является структурной единицей в рамках колледжа. Она осуществляет учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность. Кафедра совместно с другими подразделениями колледжа ведет подготовку студентов, участвует в переподготовке и повышении квалификации работников других предприятий и организаций.

1.2. Кафедра создается на основании решения директора колледжа.

1.3. Кафедра подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-методической работе.

1.4. В своей деятельности кафедра руководствуется:

- Законами Российской Федерации;
- Постановлениями и решениями Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования;
- Современными способами и методами обучения и воспитания студентов;
- Уставом колледжа;
- Учебно-методической документацией института;
- Приказами по учебной работе;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Современными методами управления образовательными системами;
- Настоящим положением.

2. Структура

2.1. Штатное расписание кафедры на каждый учебный год утверждает директор колледжа, исходя из условий и особенностей деятельности института.

2.2. Кафедру возглавляет лицо из числа педагогических работников колледжа.

2.3. В состав кафедры входят следующие должности: заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель.

3. Задачи

3.1. Создание условий для удовлетворения потребностей учащихся в повышении уровня профессиональных и культурных знаний.

3.2. Подготовка высококвалифицированных специалистов с глубокими теоретическими и необходимыми практическими знаниями.

3.3. Повышение квалификации преподавателей кафедры.

3.4. Повышение качества методического обеспечения учебного процесса.

3.5. Разработка новых технологий обучения.

3.6. Удовлетворение потребностей предприятий и организаций в высококвалифицированных кадрах.

4. Функции

Кафедра:

4.1. Проводит все виды учебных занятий со студентами по всем видам и формам обучения (очная, заочная).

4.2. Руководит:

- научно-исследовательской работой студентов;
- производственной практикой
- курсовыми и квалификационными работами (для выпускающих кафедр);

4.3. Разрабатывает рабочие программы, учебные, учебно-методические материалы и документы по дисциплинам кафедры в соответствии с государственными образовательными стандартами.

4.4. Осуществляет комплексное методическое обеспечение учебных дисциплин:

- разработку учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий, а также других пособий, предусматривающих использование наиболее целесообразных форм и методов преподавания;
- эффективное использование современной учебной техники и оборудования.

4.5. Ведет учебную и методическую документацию, составляет полугодовые и годовые планы и отчеты по объему работы, отчеты о нагрузке преподавателей.

4.6. Обеспечивает постоянное совершенствование качества преподавания:

- повышение уровня лекций как ведущей формы обучения;
- подготовка и повышение квалификации научно-педагогических кадров
- активизацию практических, семинарских, лабораторных и самостоятельных занятий студентов как эффективной формы закрепления знаний;
- привитие необходимых профессиональных умений и навыков, развитие творческих способностей студентов.

4.7. Принимает активное участие в воспитании студентов.

4.8. Проводит работу по расширению и укреплению связей с предприятиями и организациями, принимающими студентов для прохождения практики.

4.9. Участвует в научно-исследовательской работе института:

4.10. Участвует в организации приема абитуриентов в институт.

5. Организация работы

- 5.1. Создание и ликвидация кафедры, определение ее структуры и штатов, осуществляется приказом директора.
- 5.2. Кафедру возглавляет заведующий, назначаемый на должность приказом директора.
- 5.3. Заведующий кафедрой руководит работой кафедры по всем направлениям ее деятельности, в соответствии с нормами времени для расчета объема работы, выполняемой педагогическими работниками, обеспечивает оптимальное распределение нагрузки преподавательского состава, контролирует выполнение годового плана учебной нагрузки.
- 5.4. Составляет годовые планы основных мероприятий кафедры, организует составление преподавателями индивидуальных планов и контролирует их выполнение, систематически осуществляет педагогический контроль учебных занятий, проводимых преподавателями кафедры, обобщает и анализирует их итоги.
- 5.5. Работа на кафедре организуется в соответствии с планами на учебный год. План кафедры утверждается заведующим кафедрой.
- 5.6. План работы кафедры, ход его выполнения, а также другие важнейшие вопросы деятельности кафедры, обсуждаются на ее заседаниях. Которые проходят под председательством заведующих кафедрой.
- 5.7. Заседания кафедры проводятся с обязательным ведением протоколов.
- 5.8. На кафедре ведется основная документация, индексы и сроки хранения которой определены номенклатурой дел кафедры.

2. Структура

- 2.1. Приемное расписание кафедры на каждый учебный год утверждается директором института исходя из условий и особенностей деятельности института.
- 2.2. Кафедру возглавляет лицо из числа педагогических работников института.