

| | |
|-----------------|--|
| | Министерство образования и науки республики Бурятия |
| | ГБПОУ «Бурятский республиканский педагогический колледж» |
| | Положение о структурном подразделении |
| | 4.2.3. Управление документацией |
| СК-ПСП-04.03.16 | Положение о кафедре допрофессиональной подготовки |

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ БРПК

[Signature] / С.Ц.Нимбуева /

« 16 » сентября 2016 г.



| | |
|---|--|
| Министерство образования и науки республики Бурятия | ГБПОУ «Бурятский республиканский педагогический колледж» |
| Положение о структурном подразделении | 4.2.3. Управление документацией |
| СК-ПСП-04.03.16 | Положение о кафедре допрофессиональной подготовки |

УТВЕРЖДАЮ

ПОЛОЖЕНИЕ о ПСП Директор ГБПОУ БРПК

/ С.Ц.Нимбуева /


КАФЕДРА ДОПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ

СК-ПСП 04.03.16

Версия 2.0

Улан-Удэ, 2016

| | Должность | Фамилия/Подпись | Дата |
|------------|----------------------|-------------------------------------|----------|
| Разработал | Зав.каф. ДПП | <i>[Signature]</i> Э.С.Черниговская | 14.09.16 |
| Проверил | Зам директора по УПР | <i>[Signature]</i> С.А.Хабинова | 15.09.16 |
| Согласовал | Зав. общим отделом | <i>[Signature]</i> С.Б. Сульимова | 15.09.16 |


| | |
|---|--|
|  | Министерство образования и науки республики Бурятия |
| | ГБПОУ «Бурятский республиканский педагогический колледж» |
| | Положение о структурном подразделении 4.2.3. Управление документацией |
| СК-ПСП 04.03.16 | Положение о кафедре допрофессиональной подготовки |

1. Общие положения

- 1.1. Положение о кафедре допрофессиональной подготовки (далее Положение) определяет организационно-методическую основу, функции, цель, задачи и содержание деятельности данной кафедры.
- 1.2. Кафедра допрофессиональной подготовки (далее кафедра) является структурным подразделением Бурятского республиканского педагогического колледжа;
- 1.3. Контроль и руководство деятельностью кафедры осуществляется директором БРПК через заместителей по учебной работе и научно-методической работе;
- 1.4. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой. Заведующий кафедрой назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора БРПК. Заведующий кафедрой назначается из лиц имеющих высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических и руководящих должностях;
- 1.5. В состав подразделения входят преподаватели математических, естественных, гуманитарных, социально-экономических дисциплин, преподавателей информационных технологий, русского языка и литературы;
- 1.6. В штат кафедры входят преподаватели высшей категории, первой и второй категории и т.д. лаборант, а также педагоги, работающие по совместительству.
- 1.7. В своей деятельности кафедра руководствуется:
- Конституцией Российской Федерации и Республики Бурятия;
 - Законом Российской Федерации «Об образовании»;
 - Концепцией модернизации педагогического образования;
 - Приоритетными национальными проектами;
 - государственными федеральными образовательными стандартами;
 - нормативными актами, регламентирующими деятельность учреждений образования среднего профессионального образования;
 - Уставом БРПК и локальными правовыми актами колледжа;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - нормативными актами, определяющими требования СанП и На, техники безопасности, противопожарной безопасности;
 - Положением о допрофессиональной подготовки
- 1.8. Реорганизация и ликвидация кафедры производится на основании приказа директора БРПК.

2. Основные задачи

- 2.1. Систематическое совершенствование учебно-методической работы по повышению качества преподавания: повышение научно-теоретического уровня лекционного материала, активизация практических, семинарских, лабораторных занятий, самостоятельной работы студентов, повышение профессиональной подготовки студентов по специальностям в соответствии с ФГОС;
- 2.2. Осуществление комплексного методического обеспечения учебных дисциплин кафедры: разработка рабочих учебных программ по всем предметам, подготовка и обсуждение рукописей учебно-методических пособий, дидактических материалов и наглядных пособий по предметам; рукописей материалов для итоговой аттестации выпускников, разработка учебно-методических комплексов;
- 2.3. Обеспечение непрерывного мониторинга деятельности кафедры по всем направлениям: анализ результатов образовательной деятельности по предметам; анализ научно-исследовательской работы кафедры, подведение рейтинга преподавателей по кафедре.
- 2.4. Проведение научно-исследовательских работ по важнейшим методическим проблемам, обсуждение результатов научно-исследовательских, экспериментальных работ и подготовка к представлению на научно-методическом совете для опубликования материалов исследования; организация и

| | |
|---|---|
|  | Министерство образования и науки республики Бурятия |
| | ГБПОУ «Бурятский республиканский педагогический колледж» |
| | Положение о структурном подразделении |
| | 4.2.3. Управление документацией |
| СК-ПСП 04.03.16 | Положение о кафедре допрофессиональной подготовки |

руководство проектно-исследовательской работой студентов с представлением результатов исследований на научно-практических студенческих конференциях.

2.5. Систематическое повышение квалификации преподавателей кафедры, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством, оказание помощи сотрудникам кафедры в подготовке к аттестации; осуществление подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров республики, организация в установленном порядке курсов, семинаров повышения квалификации педагогических кадров, изучение и обобщение, распространение опыта работы лучших преподавателей.

5. Функции

5.1. Учебно-методическая работа


- проведение всех видов учебных занятий по учебному плану колледжа;
- разработка на основе ФГОС СПО рабочих учебных программ, отражающие современные достижения науки, учитывающих национально-региональные условия и особенности подготовки учителей;
- корректировка и переиздание рабочих учебных программ ежегодно;
- разработка учебно-методических пособий, учебных пособий, задачников, способствующих комплексному усвоению материала студентами.
- проведение итоговой аттестации выпускников по предметам кафедры и анализ ее итогов;
- составление, разработка контрольно оценочных средств, контрольно измерительных материалов, тестов, электронных тестов, учебников;
- подготовка мероприятий по самостоятельной работе студентов.
- использование в учебном процессе НОВЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.
- контроль учебного процесса студентов;
- подготовка студентов к предметным олимпиадам, профессиональным конкурсам;

5.2. Научно-исследовательская работа.

- выполнение плана научно-исследовательских работ.
- участие преподавателей кафедры в научно-практических конференциях различного уровня;
- подготовка и представление полученных научных результатов на методическом совете колледжа.
- участие в конкурсах профессионального мастерства.
- обучение через магистратуру, аспирантуру специалистов высшей квалификации.
- привлечение к научной работе студентов и дипломников выпускающих кафедр.
- организация, руководство и контроль научно-исследовательской работой студентов;
- подготовка студентов к научно-практическим конференциям различного уровня;
- разработка и составление программ курсов повышения квалификации работников образования;
- проведение курсов и семинаров повышения квалификации работников образования;
- установление связи со школами, педагогическими колледжами и другими учреждениями с целью эффективного сотрудничества в области подготовки специалистов, изучения и обобщения педагогического опыта и новейших компьютерных технологий

5.3. Воспитательная работа

- проведение тематических недель кафедры;
- проведение тематических классных часов
- разработка программ факультативных занятий и проведение факультативов по плану

| | |
|---|---|
|  | Министерство образования и науки республики Бурятия |
| | ГБПОУ «Бурятский республиканский педагогический колледж» |
| | Положение о структурном подразделении |
| | 4.2.3. Управление документацией |
| СК-ПСП 04.03.16 | Положение о кафедре допрофессиональной подготовки |


- участие в профессиональной ориентации учащихся школ,
- организация постоянной связи с выпускниками кафедры

6. Перечень документов, записей и данных по системе качества структурного подразделения

1. Номенклатура дел подразделения.
2. Положение о структурном подразделении;
3. Паспорт кафедры;
4. Должностные инструкции персонала кафедры:
 - i. - должностная инструкция заведующего кафедрой;
 - ii. - должностная инструкция преподавателя;
 - iii. - должностная инструкция классного руководителя;
5. Документы по планированию деятельности подразделения:
 - i. - план работы кафедры на текущий учебный год;
 - ii. - план внутрикафедрального контроля;
 - iii. - план проведения тематической недели кафедры;
 - iv. – циклограмма заведующего кафедрой
6. Перечень нормативной и технической документации (сведения об изменениях) и собственно документация;
7. Перечень видов записей и данных по качеству подразделения и собственно записи и данные;
8. Перечень оборудования
9. Сведения о ремонтах оборудования его проверках
10. Результаты внутренних и внешних аудитов СК, проведенные в подразделении, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.
11. Результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования.

7. Взаимоотношения. Связи.

| Наименование подразделения и/или должностного лица | Получение | Предоставление |
|--|---|--|
| 1. Учебный отдел. | расписание учебных занятий кафедры, приказы и распоряжения руководства колледжа по организации учебного процесса; | служебные записки и заявки на командирование преподавателей, учебно-вспомогательного персонала по различным вопросам; планируемую и фактическую нагрузку преподавателей за истекший учебный год, справки о произведенном количестве замен преподавателями часов учебной нагрузки за месяц. |
| 2. Научно-методический отдел | информационные и информационно-методические материалы о научных мероприятиях, | план научно-исследовательских работ кафедры (НИР), заявки на участие в научно-исследовательских конференциях, семинарах, курсах, программах; |

| | |
|---|---|
|  | Министерство образования и науки республики Бурятия |
| | ГБПОУ «Бурятский республиканский педагогический колледж» |
| | Положение о структурном подразделении |
| | 4.2.3. Управление документацией |
| СК-ПСП 04.03.16 | Положение о кафедре допрофессиональной подготовки |

| | | |
|---|---|---|
| | проводимых колледжем и сторонними организациями; информационно методические материалы для участия в конкурсах различных программ и фондов; методические материалы для подготовки отчетов по бюджетному финансированию; информацию о финансовом состоянии проекта, договора, статистику по расходованию средств. | планы научно-исследовательских мероприятий; проекты-планы курсов повышения квалификации для работников образования, программы курсов по дополнительным образовательным услугам, отчеты о НИР по бюджетному финансированию, анализ работы кафедры за истекший учебный год; |
| 3. ОУК | нормативные документы системы менеджмента качества БРПК. | документы системы менеджмента качества кафедры для проведения экспертизы и согласования |
| 4. деканы факультетов и отделений. | зачетные и экзаменационные ведомости; документы организационного характера. | заполненные зачетные и экзаменационные ведомости. тематику ВКР и КР программы ИГА |
| 5. отдел кадров. | формы документов для заполнения. инструкции | материалы на оформление сотрудников кафедры. журналы |
| 6. административно-хозяйственный отдел. | служебные записки о ремонте помещений и оборудовании кафедры. | требования на приобретение хозяйственно-канцелярских принадлежностей; |
| 7. библиотека. | учебную литературу; информацию об обеспеченности литературой курсов, групп, специальностей; информацию о новых изданиях литературы. | заявки на приобретение литературы; отчетные финансовые документы о приобретении литературы; информацию о публикациях сотрудников. |


8. Права и обязанности кафедры

Кафедра имеет права:

- готовить предложения и рекомендовать преподавателей для повышения квалификационной категории;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном на кафедре;
- ставить вопрос перед администрацией колледжа о поощрении сотрудников кафедры за активное участие в учебно-методической, научно-исследовательской и д.р. деятельности.
- рекомендовать преподавателям различные формы повышения квалификации;
- выдвигать от кафедры преподавателей для участия в конкурсах педагогического мастерства;
- на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- созывать в установленном порядке совещания,
- представлять БРПК во внешних организациях;

Кафедра обязана:

| | | |
|-------------------|--|------------|
| <i>Версия 2.0</i> | | Стр 5 из 7 |
|-------------------|--|------------|

| | |
|---|---|
|  | Министерство образования и науки республики Бурятия |
| | ГБПОУ «Бурятский республиканский педагогический колледж» |
| | Положение о структурном подразделении |
| | 4.2.3. Управление документацией |
| СК-ПСП 04.03.16 | Положение о кафедре допрофессиональной подготовки |

- добросовестно выполнять функциональные обязанности;
- участвовать в общих мероприятиях кафедры и колледжа;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка в соответствии с нормами по охране труда и «Правилами внутреннего распорядка БРПК»
- систематически повышать свою квалификацию;
- в установленные сроки согласовывать планы своей работы с другими подразделениями, представлять отчеты о работе кафедры, планы перспективных мероприятий, отвечать на обращение к кафедре;

9. Ответственность руководителя структурного подразделения

Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на кафедру задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий кафедрой.


Каждый сотрудник несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией.

Согласовано:

Юрист БРПК

«__» _____ 2016 г.

_____ С.Б. Сульимова

| | |
|---|---|
|  | Министерство образования и науки республики Бурятия |
| | ГБПОУ «Бурятский республиканский педагогический колледж» |
| | Положение о структурном подразделении |
| | 4.2.3. Управление документацией |
| СК-ПСП 04.03.16 | Положение о кафедре допрофессиональной подготовки |

Лист регистрации изменений

| Номер измене- ния | Номер листа | | | Дата внесе- ния изменения | Дата вве- дения из- менения | Всего ли- стов в до- кументе | Подпись, ответственного за внесение изменений |
|-------------------------|------------------|--------|----------|---------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|--|
| | изме- ненного | нового | изъятого | | | | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |