

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный
университет»
(ФГБОУ ВО «КнАГУ»)

П Р И К А З

01.02.2023 № 28-0

г. Комсомольск-на-Амуре

Об утверждении положения
о подразделении кафедры
«Общепрофессиональные
и специальные дисциплины»

В целях регламентации деятельности подразделения и во исполнение п.
5.2.3 СТО П.003-2018

ПРИКАЗЫВАЮ:

1 Утвердить Положение о подразделении кафедры «Общепрофессиональные и специальные дисциплины» (далее – Положение).

2 Установить срок введения Положения в деятельность кафедры с 31.01.2023.

3 Катунцевой Н.Л. в срок до 15.02.2023 ознакомить сотрудников подразделения с Положением под роспись в Журнале ознакомления.

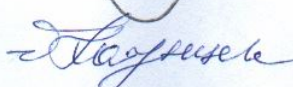
4 Руководителю кафедры «Общепрофессиональные и специальные дисциплины» Катунцевой Н.Л. в срок до 15.02.2023 разместить Положение о подразделении в системе электронного документооборота на платформе Alfresco.

Приложение 1: Положение о подразделении кафедры «Общепрофессиональные и специальные дисциплины» - на 13 л.

Ректор университета

Э.А. Дмитриев

Проект приказа вносит
зав. кафедрой ОиСД



Н.Л. Катунцева

СОГЛАСОВАНО

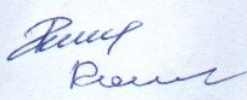
Проректор по УР

Начальник ПУ

Директор Колледжа

Начальник УКД

Ведущий инженер СМК УМУ



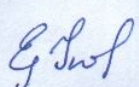
Я.Ю. Григорьев

А.В. Ременников

И.В. Коньрева

М.А. Корякина

Т.И. Ерукова



Н.Л. Катунцева 17 35

КН 1 23.01.2023

С:/Мои документы/Приказы/Введение Положения о кафедре ОиСД.doc

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора Университета
от 01.02.2023 № 28 -О

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный
университет»
(ФГБОУ ВО «КнАГУ»)

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

г. Комсомольск-на-Амуре

Положение о подразделении
кафедры «Общепрофессиональные
и специальные дисциплины»

1 Общие положения

1.1 Кафедра «Общепрофессиональные и специальные дисциплины» (далее – ОиСД) является структурным подразделением Колледжа (далее – Колледж) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Комсомольский-на-Амуре государственный университет» (далее - Университет), создана по решению Ученого совета университета от 01.09.2017, протокол №6

1.2 Кафедра ОиСД располагается по адресу: ул. Комсомольская 50 (4-й учебный корпус КнАГУ), в ауд. 514/4 тел. кафедры 17-10. e-mail: oisd@knastu.ru/

1.3 Кафедра ОиСД создается в целях образовательного и учебно-методического обеспечения реализации основных профессиональных образовательных программ по специальностям СПО, оказания помощи преподавателям в организации образовательного процесса в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов, повышения профессионального уровня педагогических работников, внедрения практико-ориентированных форм обучения, направленных на повышение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием, конкурентоспособности на внутреннем и международном рынках труда выпускников средних специальных учебных заведений.

1.4 Кафедра ОиСД – объединение преподавателей общепрофессиональных и специальных дисциплин, осуществляющие подготовку специалистов среднего звена на базе основного общего образования.

1.5 Кафедра ОиСД непосредственно подчиняется директору Колледжа.

1.6 Руководство кафедрой:

1.6.1 Управление кафедрой осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

1.6.2 Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой.

1.6 Кафедра ОиСД в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования;
- Уставом ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре государственный университет»;
- локальные нормативные акты Университета;
- Положением о Колледже.

1.7 Сводные показатели деятельности кафедры объединяются в план-отчет кафедры за год, в котором выделяются следующие разделы:

- прием студентов по каждой специальности;
- выпуск и трудоустройство выпускников;
- численность педагогического состава;
- переподготовка и повышение квалификации педагогических кадров;
- учебно-методическая работа;
- учебно-воспитательная работа;
- методическое обеспечение учебного процесса;
- организационно-методическая работа;
- научно-исследовательская и проектная работа студентов;
- материально-техническая и учебно-лабораторная база;
- информатизационная деятельность и другие виды работ.

1.8 В конце каждого семестра и ежегодно в конце учебного года заведующий кафедрой представляет письменный отчет о работе кафедры за прошедший семестр, учебный год и план работы на следующий учебный год директору Колледжа, с устным отчетом и планом выступает на совете Колледжа.

2 Структура и организация работы подразделения

2.1 Непосредственное руководство кафедрой ОиСД осуществляет ее заведующий. Заведующий назначается директором Колледжа сроком на 2 учебных года из числа опытных педагогических работников, имеющих педа-

гогический стаж не менее 5 лет, и утверждаются приказом проректора по учебной работе.

2.2 Кафедра ОиСД формируется из числа преподавателей и мастеров, работающих как в Колледже, так из числа приглашенных совместителей.

2.3 Заведующий кафедрой ОиСД является членом учебно-методического совета Колледжа.

2.4 Заведующий кафедрой ОиСД:

- организует учебно-методическую работу преподавателей и мастеров кафедры, распределяет обязанности и поручения между сотрудниками кафедры;

- составляет планы работы и отчеты;

- готовит и проводит заседания кафедры, ведет протоколы заседаний;

- после рассмотрения подписывает индивидуальные планы работы преподавателей и мастеров кафедры, календарно-тематические планы, рабочие программы, учебно-методические пособия, комплекты контрольно-оценочных средств для промежуточной и итоговой аттестации;

- вносит предложения по совершенствованию и повышению качества образовательного процесса;

- руководит подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий;

- вносит предложения по организации взаимопосещения учебных занятий;

- организует творческие и конкурсные мероприятия различного уровня, организует и контролирует подготовку студентов к чемпионатам профессионального мастерства в соответствии с планом работы кафедры ОиСД и планом учебно-методической работы Колледжа на учебный год;

- совместно с директором Колледжа готовит документацию по организации и прохождению сотрудниками кафедры стажировок на предприятиях, курсов повышения квалификации.

2.5 Члены кафедры ОиСД обязаны посещать заседания кафедры, выполнять решения и поручения заведующего кафедрой и учебно-методического совета Колледжа и университета, принимать активное участие в ее работе, вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса, составлять индивидуальные планы учебно-методической работы с учетом критериев эффективности деятельности.

2.6 Преподаватели кафедры ОиСД:

- разрабатывают календарно-тематические планы дисциплин и рабочие программы дисциплин и модулей;

- анализируют, разрабатывают, готовят предложения по корректировке рабочих и учебных планов, программ на основе требований ФГОС по специальностям и профессиям с учетом мнения работодателей и современных тенденций развития среднего профессионального образования;

- анализируют и разрабатывают состояние методического и материального обеспечения циклов и модулей;

- участвуют в формировании учебно-материальной базы специальности, материально-техническом оснащении лабораторий и мастерских;

- пропагандируют и внедряют в учебный процесс современные профессиональные и информационные технологии;
- участвуют в контроле качества образовательного процесса совместно с директором Колледжа и заведующим кафедрой ОиСД;
- участвуют в профориентационной деятельности Колледжа.

3 Цели и показатели деятельности

3.1 Основная миссия деятельности кафедры общепрофессиональных и специальных дисциплин направлена на подготовку квалифицированного специалиста соответствующего уровня и профиля, конкурентоспособного на рынке труда, способного к эффективной работе по специальности, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности.

3.2 Цель кафедры ОиСД - обеспечение высокого качества образования в соответствии с требованиями и положениями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, привлечения высококвалифицированных преподавателей и мастеров, применения инновационных технологий обучения и современного оборудования, а также с учетом индивидуальных запросов студентов и потребностей предприятий региона.

3.3 Показатели и критерии оценки результативности деятельности кафедры ОиСД приведены в таблице 1

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Перечень показателей оценки результативности деятельности выпускающей кафедры ОиСД

Цель	Показатель оценки результативности	Критерии оценки
Повышение качества приема абитуриентов	Средний балл студентов, принятых в приемную кампанию, следующую за отчетным учебным годом, СПО (Колледжа) в очной форме	Не менее 3,8 балла
Рост востребованности выпускников, завершивших освоение в очной форме обучения образовательных программ кафедры	Удельный вес численности выпускников факультета (Колледжа), завершивших освоение образовательных программ по очной форме обучения в предшествующем учебном году и зарегистрированных в течение периода с 01. июля по 31 мая службах занятости в качестве безработных, в общем числе выпуск-	Не более 2%

	ников очной формы обучения предшествующего учебного года	
Рост качества образовательного процесса	Доля выпускных квалификационных работ, выполненных студентами очной формы обучения на высоком уровне	Не менее 30%

4 Задачи подразделения

Основными задачами кафедры ОиСД являются:

- разработка учебно-программной и учебно-методической документации по общепрофессиональному и профессиональному циклам дисциплин и модулей в соответствии с требованиями ФГОС и работодателей;
- развитие инновационных форм, методов и технологий профессионального образования;
- участие в разработке и применение современных средств обучения на базе новых информационных технологий, в том числе электронных образовательных ресурсов, учебных пособий и методических указаний;
- развитие инновационных форм, методов и технологий профессионального образования.

5 Функции подразделения

5.1 Поддержание в актуальном состоянии учебной и учебно-методической документации в соответствии с реализуемыми на Колледже программами подготовки специалистов среднего звена, т.е. разработка и (или) корректировка:

- рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- программ учебной и производственной практик;
- программ ГИА;
- тематики и содержания курсового и дипломного проектирования;
- методических пособий по лабораторным и практическим занятиям, выполнению курсовых работ (проектов);
- курсов лекций;
- методических указаний по подготовке и проведения ГИА;
- методических указаний по организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся и т.д;
- ежегодная актуализация календарно-тематических планов;
- заполнение учебных журналов учебных дисциплин и профессиональных модулей.

5.2 Изучение, обобщение и распространение положительного педагогического опыта и профессионального мастерства и оказания помощи преподавателям в их освоении.

5.3 Обеспечение проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся: определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний, умений и компетенций обучающихся, разработка фондов оценочных средств по дисциплинам профессионального цикла и модулей, участие в формировании фонда оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации.

5.4 Совершенствование педагогического и профессионального уровня преподавателей и мастеров:

- внесение предложений по прохождению курсов повышения квалификации и прохождения стажировок на базе профильных предприятий не реже 1 раза в 3 года;

- оказание методической помощи аттестующимся преподавателям;

- участие в организации и проведении семинаров, конференций, конкурсов педагогического и профессионального мастерства;

- оказание помощи преподавателям в научно-исследовательской деятельности, создании методико-дидактических материалов, обсуждение их содержания на заседаниях комиссии;

- подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещения учебных занятий.

5.5 Обеспечение условий для развития творческих и профессиональных способностей и компетенций студентов:

- организация учебной и проектной деятельности студентов в рамках цикла дисциплин и модулей;

- выявление, мотивация и привлечение талантливых студентов к конкурсным мероприятиям различного уровня, чемпионатам профессионального мастерства;

- внесение предложений по организации работы студенческого научного общества, участие в организации студенческих научно-практических конференций.

5.6 Участие в определении единых требований к обеспечению и содержанию учебных лабораторий и мастерских.

6 Матрица ответственности

Матрица ответственности кафедры ОиСД представлена в **приложении А**.

7 Права подразделения

7.1 Кафедра ОиСД имеет право:

- разрабатывать документы, регламентирующие ее деятельность, вносить предложения по изменению и дополнению уже существующих положений, инструкций и руководств;

- входить в различные научные и учебные структуры, временные творческие научные коллективы с участием преподавателей и студентов, межвузовские ассоциации;

- определять направления развития образовательной, научной и других видов деятельности в соответствии с Уставом КНАГУ;
- устанавливать деловые контакты с юридическими и физическими лицами, их представителями, профессиональными организациями и союзами по вопросам, относящимся к деятельности факультета, в установленном законодательством РФ порядке;
- использовать имущество, переданное Колледжу, и распоряжаться им по согласованию с ректором.

7.2 Права каждого сотрудника кафедры ОиСД предусмотрены в различных нормативно-правовых документах: должностной инструкции, нормативных актах, содержащих сведения о порядке оплаты труда, продолжительности отпуска сотрудников и других документах.

8 Ответственность подразделения

Сотрудники кафедры несут персональную ответственность за:

- своевременность и качество выполнения функций и задач, предусмотренных настоящим положением;
- качество организации учебного процесса;
- соблюдение ФГОС СПО в учебном процессе;
- соблюдение этики отношений со студентами и персоналом;
- соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, гражданской обороны, коммерческой и служебной тайн;
- рациональное использование рабочего времени, трудовых, финансовых, материальных, информационных и технических ресурсов, выделенных по сметам;
- соблюдение финансовой и штатной дисциплины, всех внутренних нормативных документов.

9 Взаимоотношения (служебные связи) с другими подразделениями

Взаимоотношения (служебные связи) сотрудников кафедры ОиСД представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Взаимоотношения сотрудников кафедры ОиСД

Подразделение	Исходящая информация	Входящая информация
Дирекция Колледжа	Докладные записки, распоряжения, служебная информация для согласования	Приказы, распоряжения, другие документы, регламентирующие деятельность кафедры
Заместитель директора по воспитательной работе	Запросы по внеучебной-воспитательной работе обучающихся	Документы на назначения повышенной стипендии, участия в различных конкурсах, олимпиадах обучающихся
Социальный педагог	Запросы по вопросам организации социально-педагогической поддержки обучающихся в процессе социализации	Документы на назначения социальной стипендии, материальной помощи, по вопросам организации социально-педагогической поддержки обучающихся

Подразделение	Исходящая информация	Входящая информация
Педагог-психолог	Запросы на консультирование обучающихся, родителей, педагогов.	Диагностическая документация по запросам
УМУ	Учебные поручения, отчеты по учебной нагрузке, учебные планы и другие документы по учебному процессу	Учебные поручения, расписание занятий, КУГ
УКД	Документы на оформление сотрудников кафедры ОиСД. Докладные записки, корреспонденция для рассылки	Бланки документов для заполнения, отпускные записки, приказы и распоряжения руководства университета, письма от других организаций
Архив	Документы, подлежащие хранению	Перечень дел (план-отчёт кафедры ОиСД, протоколы заседаний кафедры), подлежащих сдаче на хранение
Управление экономики	Финансовые документы для утверждения	Документы на оплату, утвержденные сметы расходов
Бухгалтерия	Авансовые отчеты, договора, табель учёта рабочего времени	Формы-бланки финансовых документов, расчетные листы заработной платы
Библиотека	Список книг, подлежащих закупке для обеспечения учебного процесса	Информация о приобретенной литературе, периодических изданиях
РИО	Заявки, планы издания методической и учебной литературы	Печатная продукция

10 Финансирование деятельности

Финансирование деятельности кафедры осуществляется за счет государственного бюджетного финансирования.

Оплата труда преподавателей и сотрудников кафедры производится в соответствии со штатным расписанием и Положением об оплате труда работников университета.

11 Записи

11.1 Виды записей определены ДП 4.2.3/4.2.4 и хранятся согласно номенклатуре дел кафедры (**Приложение Б**).

Кафедра ОиСД в соответствии с номенклатурой дел ведет следующую документацию:

- годовой и перспективный планы работы;
- индивидуальные планы работы преподавателей;
- темы курсовых работ, темы ВКР;
- журнал взаимопосещений занятий преподавателями;
- протоколы заседаний, отчеты и другие документы, отражающие деятельность кафедры;

- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящих в круг деятельности кафедры.

11.2 Необходимость ведения иной документации определяется кафедрой самостоятельно.

11.3 Ответственными за ведение записей являются закрепленный за кафедрой делопроизводитель, преподаватели и заведующий кафедрой.

Приложение А
(обязательное)

Матрица ответственности

	Зав. кафедрой	Препода- ватели	Делопроизводи- тель кафедры
Формирование стратегии развития кафедры	О	У,И	И
Материально-техническое обеспечение	О, И	У,И	И
Учебно-методическая работа	О	У, И	И
Проектная, научно-исследовательская работа	О, И	У, И	И
Повышение квалификации	О, И	У, И	И

Обозначения:

О - ответственный, отвечает за проведение и результат работы;

У – обязательно участвует;

И – непосредственный исполнитель.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
(обязательное)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре
государственный университет»
(ФГБОУ ВО «КнАГУ»)

Кафедра
«Общепрофессиональные и
специальные дисциплины»

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

№ _____

г. Комсомольск-на-Амуре

Номенклатура дел кафедры ОиСД

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во ед. хранения	Срок хранения и № статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
02-53/4-1	Положение о кафедре (копия)		ДЗН ст. 33 б	Подлинник в СД
02-53/4-2	Должностные инструкции сотрудников кафедры (копии)		ДЗН ст. 443	Подлинники в УКД
02-53/4-3	Приказы ректора по основной деятельности (копии)		ДМН ст. 19 (2)	Подлинники в УКД В электронном виде в Alfresco
02-53/4-5	Приказы по личному составу студентов (все формы обучения), по личному составу обучающихся по образовательным программам профессионального обучения (копии)		ДМН ст. 434 (а)	Подлинники в ОУДК В электронном виде в Alfresco

02-53/4-6	Распоряжения ректора, проректоров (копии)		ДМН ст. 19 (б)	Подлинники в УКД В электронном виде в Alfresco
02-53/4-7	Распоряжения директора колледжа (копии)		ДМН	
02-53/4-8	Распоряжения заведующего кафедрой (копии)		ДМН	
02-53/4-9	Индивидуальные планы и отчеты преподавателей за учебный год		1 год ст. 203, 216	
02-53/4-10	Рабочие учебные планы и график учебного процесса на учебный год		5 лет ст. 478	
02-53/4-11	План-отчет работы кафедры на учебный год		Постоянно ст. 202 (1), 215 (1)	
02-53/4-12	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		Постоянно ст. 18 (д)	
02-53/4-13	План повышения квалификации и переподготовки преподавателей кафедры		5 лет ст. 482 (а)	
02-53/4-14	План подготовки учебно-методических изданий кафедры (копии)		ДМН ст. 285	
02-53/4-15	Учебные поручения преподавателей кафедры (копии)		5 лет	
02-53/4-16	Документы о научно-исследовательской работе кафедры (обоснования, справки)		5 лет ЭПК ст. 17	
02-53/4-17	Документы по ВКР, ВАР (заявления, задания, переписка, опись и т.д.)		5 лет	
02-53/4-18	Книга регистрации выданных свидетельств о профессии рабочего		50 лет ст. 489	
02-53/4-19	Документы (переписка программы, списки, отчеты руководителей практики) о проведении всех видов практик студентов		5 лет ст. 487	
02-53/4-20	Переписка с учреждениями, предприятиями, организациями по вопросам работы кафедры		5 лет ст. 70	
02-53/4-21	Журналы учета / регистрации инструктажей по проверки знаний по охране труда		5 лет ст. 423 (б)	

02-53/4-22	Журналы учета инструктажей по пожарной безопасности		3 г. ст. 613	
02-53/4-23	Номенклатура дел		3 года ст. 157 (1)	
02-53/4-24	Описи дел, переданных в архив университета, акты о выделении дел к уничтожению		3 года ст. 170, 172 (1)	После утверждения описи/акта
02-53/4-1	Положение о кафедре (копия)		ДЗН ст. 33 б	Подлинник в СД