

ПРИНЯТО
Педагогическим советом колледжа
Протокол № 6 от «26» июня 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
КГБПОУ «Красноярский
колледж искусств имени П.И.
Иванова-Радкевича»
от «01» сентября 2015 г. № 147

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении КГБПОУ «Красноярский колледж искусств
имени П.И. Иванова-Радкевича»

1. Общие положения

1.1. Положение об отделении КГБПОУ «Красноярский колледж искусств имени П.И. Иванова-Радкевича» (далее по тексту – положение, колледж соответственно) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Отделения, созданные в колледже по специальностям и направлениям подготовки, являются организационными и творческими подразделениями колледжа. Реализуя образовательные программы и осуществляя подготовку по данной специальности или по отдельным предметам общепрофессионального или общеобразовательного учебного цикла, отделения представляют собой методические объединения преподавателей.

1.3. Отделение объединяет преподавателей ряда родственных учебных дисциплин учебного цикла и/или профессионального модуля учебного плана данной специальности, в том числе преподавателей-совместителей, участвующих в подготовке специалистов по данной специальности.

1.4. Количественный состав отделения определяется методической целесообразностью и составляет не менее пяти человек. При этом педагогический работник может быть включен только в состав одного отделения. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другого отделения, не являясь ее списочным членом.

1.5. Персональный состав отделений утверждаются приказом директора сроком на один учебный год. Из числа членов отделения приказом директора назначается руководитель – заведующий отделением – сроком на один год. Директор имеет право досрочно освободить заведующего отделением от его обязанностей в случае ненадлежащего исполнения последним своих обязанностей или по личному заявлению.

1.6. Работа по выполнению обязанностей заведующего отделением подлежит дополнительной оплате в соответствии с локально-нормативными актами колледжа.

2. Компетенция и основное содержание работы отделений

2.1. Отделения строят свою работу на принципах гласности, с учетом методической целесообразности и в интересах студенческого и преподавательского коллективов. Отделения самостоятельны в своей

деятельности и принятии решений в рамках своей компетенции. Основными направлениями деятельности отделений являются:

разработка основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена – на основе федеральных государственных образовательных стандартов и примерных основных образовательных программ;

разработка рабочих программ учебных дисциплин (модулей), программ производственной практики и государственной итоговой аттестации;

участие в разработке учебного плана по специальности;

учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемых колледжем;

определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий);

обеспечение проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и видов контроля по учебным дисциплинам и модулям, выработка единых критериев оценки знаний и умений обучающихся, разработка содержания экзаменационных материалов);

совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям;

осуществление методической помощи преподавателям и концертмейстерам при подготовке к аттестации;

внесение предложений по распределению педагогической нагрузки;

рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, учебных программ дисциплин (модулей), индивидуальных планов, иных материалов, относящихся к компетенции отделения.

2.2. Периодичность проведения заседаний отделения – не реже одного раза в полугодие.

3. Компетенция заведующего отделением

3.1. Непосредственное руководство отделением осуществляет ее руководитель – заведующий отделением.

3.2. Заведующий отделением несет ответственность за организационную подготовку и выпуск специалистов по данной образовательной программе.

3.3. Заведующий отделением:

составляет годовой план работы отделения;

готовит ежеквартальный отчет о деятельности отделения;

организует и руководит работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин, профессиональных модулей;

организует контроль за качеством проводимых членами отделения занятий;

организует контроль за успеваемостью студентов по учебным дисциплинам (модулям) цикла, своевременно предоставляет информацию по неуспевающим студентам в учебную часть;

несет ответственность за организацию воспитательной работы, соблюдение техники безопасности в учебном процессе и методическое обеспечение образовательной деятельности;

участвует в планировании и организации материально-технического обеспечения образовательной деятельности;

планирует, организует учебную, воспитательную, методическую, научно-исследовательскую, организаторскую и художественно-творческую работу отделения.

4. Документация и отчетность

4.1. На каждом заседании отделения ведется протокол, который оформляет секретарь, избранный из числа ее членов.

4.2. В каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола; дата заседания; фамилии присутствующих; повестка дня заседания; краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания; принятые по каждому вопросу повестки дня решения и итоги голосования по ним. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассматривавшимся вопросам.

4.3. Каждый протокол должен быть подписан заведующим отделением и секретарем.

4.4. Ежегодно до 10 сентября отделения разрабатывают план работы на новый учебный год и не позднее 25 числа текущего квартала представляют ежеквартальный отчет о проделанной работе.

4.5. Заведующий отделением организует контроль и хранение документации на отделении:

индивидуальных планов студентов;

рабочих программ учебных дисциплин профессиональных модулей;

рабочих программ государственной итоговой аттестации выпускников;

фондов оценочных средств;

отчетов государственной экзаменационной комиссии;

рабочих программ производственной практики;

учебно-методического сопровождения образовательных программ;

методических работ преподавателей;

протоколов академических выступлений студентов, технических прослушиваний и других обязательных контрольных мероприятий, предусмотренных учебными программами и фондами оценочных средств.