СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ
МЕДИЦИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ

Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования «Северо-Кавказский медицинский колледж»

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 29.08.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО СПО «СКМК»
С.С. Наумов

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
0128CABE0060B0A5AD4494AF47B1C7615F
Владелец: Станислав Сергеевич Наумов
Действителен с 16.08.2023 до 16.11.2024

ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ
сестринского дела

Ставрополь, 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Кафедре сестринского дела автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Северо-Кавказский медицинский колледж» (далее – Положение) является локальным нормативным актом автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Северо-Кавказский медицинский колледж» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Колледжа.

1.3. Положение регулирует деятельность Кафедры сестринского дела (далее – кафедра), определяет ее цели, задачи, функции и направления деятельности.

1.4. Кафедра является структурным подразделением колледжа, деятельность которого направлена на повышение эффективности подготовки кадров.

1.5. Открытие кафедры не влечет за собой изменений в порядке и нормах учета учебной педагогической нагрузки и исчисления заработной платы преподавателей колледжа.

1.6. В своей деятельности кафедра руководствуется законодательством РФ, нормативными документами Министерства просвещения РФ, Министерства образования Ставропольского края, Уставом колледжа, его локальными актами и настоящим Положением.

1.7. Кафедра строит свою работу в тесной связи с другими структурными подразделениями колледжа.

2. СТРУКТУРА КАФЕДРЫ

2.1. Кафедра осуществляет свою деятельность под руководством заместителя директора по учебной работе.

2.2. Кафедра формируется из числа педагогических работников колледжа.

2.3. Состав кафедры утверждается приказом директора колледжа.

2.4. Руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой.

2.5. Заведующий кафедрой входит в состав научно-методического совета колледжа.

3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ.

3.1. Главной целью деятельности кафедры является обеспечение выполнения требований ФГОС СПО при реализации основных образовательных программ, а также:

- создание условий для эффективной реализации учебных дисциплин, профессиональных модулей и их структурных элементов, закрепленных за кафедрой;
- повышение качества преподавания учебных дисциплин, профессиональных модулей и их структурных элементов, путем внедрения инновационных технологий в образовательный процесс;

- обеспечение условий для получения студентами качественного образования с учетом их индивидуальных возможностей и способностей;

-вовлечение обучающихся в проектную и исследовательскую деятельность;

-обеспечение непрерывного повышения квалификации педагогических работников – сотрудников кафедры;

- обеспечение развития электронного образовательной среды колледжа.

3.2. Задачами кафедры являются:

• организация и осуществление учебной, методической, научно-исследовательской работы по профильным дисциплинам;

• освоение передового педагогического опыта и эффективных технологий обучения, воспитания и творческого развития личности будущего специалиста;

• осуществление научно-исследовательской и опытно-экспериментальной работы сотрудниками кафедры и вовлечение в эту работу других педагогических работников и студентов;

• обеспечение условий для повышения профессиональной компетенции педагогических работников, в том числе посредством взаимодействия с социальными партнерами в пропаганде образовательных ценностей.

3.3. Кафедра осуществляет свою деятельность по направлениям: учебная, методическая, воспитательная, научно-исследовательская, организационно-педагогическая работа, повышение профессионального уровня преподавателей.

3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КАФЕДРОЙ

3.1. Права заведующего кафедрой:

3.1.1. В соответствии с содержанием работы кафедры и ее решениями давать поручения членам кафедры и требовать их своевременного и надлежащего выполнения.

3.1.2. Выносить спорные вопросы, касающиеся работы кафедры, на голосование.

3.1.3. Вносить администрации колледжа предложения по совершенствованию образовательного процесса и его материально-технического обеспечения.

3.1.4. Вносить администрации колледжа предложения по моральному и материальному стимулированию членов кафедры.

3.1.5. Требовать от администрации создания условий для выполнения своих обязанностей, в том числе предоставления необходимого рабочего места, оборудования, расходных материалов.

3.2. Заведующий кафедрой обязан обеспечивать:

3.2.1. В области учебной работы:

- проверять соответствие календарно-тематических планов работы преподавателей требованиям ФГОС СПО, рабочим программам по предмету,

представлять их на утверждение заместителю директора по учебной работе, осуществлять контроль за их реализацией;

- систематически посещать учебные занятия преподавателей кафедры, анализируя качество их проведения;

-разрабатывать и организовывать мероприятия по обеспечению качества образовательного процесса и воспитания студентов, их практической подготовки;

-обеспечивать разработку единых норм и требований к оценке знаний, умений и навыков студентов;

-обеспечивать разработку тематики курсовых, выпускных квалификационных работ и их рецензирование;

- обеспечивать организацию самостоятельной работы студентов;

- участвовать в аттестации педагогических кадров на квалификационные категории;

- возглавлять разработку, внедрение и совершенствование форм и методов внеаудиторной работы по профильным учебным дисциплинам;

- анализировать итоги успеваемости, состояние самостоятельной и научно-исследовательской работы студентов.

3.2.2.В области методической работы:

- организовывать наставничество и оказание методической помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

- консультировать преподавателей по вопросам методического обеспечения образовательного процесса;

- руководить подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий педагогов, семинаров различного уровня;

- организовывать изучение, обобщение и распространение опыта работы преподавателей кафедры;

- организовывать обсуждение вновь изданных учебников, методической литературы, учебных пособий, программ, учебных кинофильмов, видеофильмов, наглядных пособий и составление на них отзывов и рецензий;

- вносить предложения по корректировке действующих учебных планов и рабочих программ.

3.2.3. В области научно-исследовательской работы:

- руководить организацией научно-исследовательской работы кафедры и контролирует ее выполнение;

- оказывать содействие преподавателям в выборе форм и содержания их научно-исследовательской деятельности.

3.2.4. В области организационно - педагогической работы:

- отчитываться о работе кафедры в течение учебного года перед педагогическим или научно-методическим советом колледжа;

- вносить предложения администрации колледжа о поощрении (взыскании) педагогических работников кафедр;

- разрабатывать план работы кафедры на текущий учебных год (приложение 1);

- организовывать, развивать связи с социальными партнерами колледжа;

- обеспечивать участие педагогов кафедры в профориентационных мероприятиях;

- организовывать контроль за работой преподавателей, входящих в состав кафедры;

- осуществлять контроль выполнения ранее принятых решений кафедры.

3.2.5 Заведующий кафедрой:

- несет персональную ответственность за результативность всех направлений деятельности кафедры;

- участвует в работе всех структурных подразделений колледжа, где рассматриваются вопросы, связанные с деятельностью кафедры;

- проводит заседания кафедр не реже одного раза в месяц.

3.3. Обязанности членов кафедры:

3.3.1 Посещение всех заседаний кафедры, активное участие в ее работе.

3.3.2. Выполнение принятых кафедрой решений и поручений заведующего кафедрой.

3.4. Права членов кафедры:

3.4.1. Вносить на рассмотрение кафедрой предложения по совершенствованию ее деятельности, а также предложения по совершенствованию образовательного процесса.

3.4.2. Вносить на рассмотрение кафедрой предложения по корректировке учебных планов.

3.4.3. Выступать с педагогической инициативой.

3.4.4. Требовать от администрации создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого рабочего места, оборудования.

4. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КАФЕДРЫ

4.1. Документация кафедры:

4.1.1. Положение о кафедре;

4.1.2. Документация, отражающая работу кафедры в текущем учебном году:

- план работы кафедры на учебный год;

- протоколы заседаний кафедры;

- учебно-методические материалы, в том числе ФОС (в электронном виде);

- программа государственной итоговой аттестации на текущий учебный год (в электронном виде);

- тематика курсовых работ;

- тематика выпускных квалификационных работ;

- отчет о работе кафедры за учебный год:

- иные документы и материалы, отражающие работу кафедры.

4.2. Документация хранится в кабинете кафедры в течение 5 лет

5.ЛИКВИДАЦИЯ КАФЕДРЫ

5.1. Кафедра колледжа ликвидируется приказом директора колледжа на основании решения педагогического совета колледжа.

Приложение 1

Титульная страница

Автономная некоммерческая организация
среднего профессионального образования
«Северо-Кавказский медицинский колледж»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор АНО СПО «СКМК»
_____С.С.Наумов
«____» _____ 202г.

ПЛАН
РАБОТЫ КАФЕДРЫ _____
НА _____ УЧЕБНЫЙ ГОД

Рассмотрен и одобрен на заседании кафедры
Протокол №____ от «__» _____20___ г.

г. Ставрополь 20___г.

Разворот страниц

1.Цели работы кафедры в 2023-2024 учебном году

1. Создание условий для эффективной реализации учебных дисциплин, профессиональных модулей и их структурных элементов, закрепленных за кафедрой_____.
2. Повышение качества преподавания учебных дисциплин, профессиональных модулей и их структурных элементов, путем внедрения инновационных технологий в образовательный процесс.
3. Обеспечение условий для получения студентами качественного образования с учетом их индивидуальных возможностей и способностей.
4. Вовлечение обучающихся в проектную и исследовательскую деятельность.
5. Обеспечение непрерывного повышения квалификации педагогических работников – сотрудников кафедры.
6. Обеспечение развития электронного образовательной среды

колледжа.

2.Задачи кафедры на _____ учебный год

1. _____
2. _____
3. …

3.Основные направления деятельности кафедры на _____учебный год

1. Учебная работа
2. Методическая работа.
3. Воспитательная работа.
4. Организация открытых мероприятий.
5. Повышение профессионального уровня преподавателей.

4.Показатели деятельности кафедры на _____ учебный год

Показатель	**Критерии**	
	План *(заполняется в начале года как ожидаемый результат)*	**Факт** *(заполняется в конце года)*
Образовательная деятельность		
Доля студентов, успешно осваивающих учебные дисциплины, профессиональные модули и их структурные элементы, закрепленные за кафедрой (обучающиеся на «4» и «5»)		
Количество проведенных открытых учебных занятий		
Методическая деятельность		
Количество разработанных программ новых учебных дисциплин, профессиональных модулей и их структурных элементов		
Количество актуализированных программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и их структурных элементов		
Количество проведенных мастер-классов, презентаций эффективных образовательных технологий и пр.		
Качество подготовки выпускников		
Качество знаний по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их		

структурным элементам, закрепленным за кафедрой (в разрезе дисциплин)		
Успеваемость по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их структурным элементам, закрепленным за кафедрой(в разрезе дисциплин)		
Доля победителей и призеров олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, в общей численности участвовавших студентов, подготовленных педагогическими работниками кафедры		
Исследовательская деятельность		
Количество студенческих объединений (кружков), организованных сотрудниками кафедры		
Количество студентов, вовлеченных в проектную и исследовательскую деятельность		
Кадровый состав		
Количество педагогических работников, прошедших повышение квалификации в 2023-2024 учебном году		
Количество педагогических работников кафедры, участвующих в работе учебно-методического совета колледжа		
Воспитательная работа		
Количество проектов воспитательной направленности, функционирующих на кафедре (отряды, школы, секции, творческие группы, и т.п.		

5.Списочный состав педагогического коллектива кафедры

№ п/п	ФИО	Преподаваемые дисциплины	Квалификация	Стаж (педагогический)	Стаж работы в профессиональной области (если есть)	Примечание (наставник/наставляемый)

6.Учебные дисциплины, профессиональные модули и их структурные элементы, реализуемые педагогическими работниками кафедры

№ п/п	Наименование учебной дисциплины, профессионального модуля и их структурных элементов	Специальность

7.План заседаний кафедры

№ п/п	Дата (ежемесячно)	Повестка дня	Основной докладчик	Содокладчики

8.План посещения (взаимопосещения) учебных занятий

Ф.И.О. преподавателя, ведущего дисциплину	Дисциплина	Вид занятия	Дата, время	Посетители (зав. кафедрой, ФИО преподавателей)

9.Подготовка учебно-методических материалов (программ, учебных пособий, методических рекомендаций к проведению практических занятий, самостоятельной работы, практики, рабочих тетрадей и др.)

№ п/п	Шифр, наименование специальности	Наименование учебной дисциплины, профессионального модуля и их структурных элементов	Вид учебно-методического материала (программа дисциплины, лекции, методические рекомендации рабочие тетради и пр.)	Исполнители (Фамилия И.О.)	Срок исполнения

10.План работы студенческих кружков

№ п/п	Наименование	Руководитель	Ключевые мероприятия (в соответствии с планом работы кружка)	Дата проведения ключевых мероприятий	Кол-во студентов

11.План заседаний методических объединений педагогических работников

№ п/п	Наименование методического объединения	Руководитель	Дата заседания	Обсуждаемые вопросы	Кол-во участников

12.План проведения мероприятий научной и воспитательной направленности

№ п/п	Наименование мероприятия	Студенческая группа, кол-во участников	Руководитель	Дата, время

13.План проведения мероприятий профориентационной направленности и мероприятий, содействующих трудоустройству

№ п/п	Наименование мероприятия	Студенческая группа, кол-во участников	Руководитель	Дата, время

14.Сведения о помещениях кафедры

№ аудитории (корпус)	Наименование аудитории (лекционная, практическая)	Оборудование	Ответственный

15.График работы с неуспевающими студентами

№ п/п	ФИО преподавателя	Дисциплина (ы)	Дата и время

16. График повышения квалификации педагогических работников кафедры

№ п/п	ФИО преподавателя	Тема курсов повышения квалификации	Дата и время

Заведующий кафедрой _____