|  |
| --- |
| **Частное профессиональное образовательное учреждение****«Колледж современного образования имени Саида Афанди»***Принято**Советом Колледжа* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**Утверждено**Директором* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.***ПОЛОЖЕНИЕ об отделении колледжа****1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**1.1. Отделение является структурным подразделением  КСО, объединяющим преподавателей осуществляющих проведение учебно-воспитательной, методической работы и занимающихся инновационной, научно-исследовательской деятельностью.1.2. Работа Отделения нацелена на:-   развитие инновационных процессов в преподавании и на этой основе- на совершенствование программно-методического обеспечения образовательного процесса для получения образовательных результатов повышенного уровня качества, соответствующих потребностям и интересам учащихся Колледжа;1.3. В своей деятельности Отделение руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией и законами Российской Федерации, решениями органов управления образования, а также Уставом, локальными правовыми актами  Колледжа и данным Положением.**2. ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ** 2.1. Отделение выполняет следующие задачи:-  проведение всех видов учебной деятельности;- разработка и экспертиза концепции новых учебных курсов (как обязательных, так и дополнительных), соответствующих учебных программ, образовательных технологий и методик;- прогнозирование изменений потребностей в научно-методическом обеспечении учебной работы, в технологиях преподавания учебных предметов по своему профилю;- разработка технологий осуществления процедур инновационной деятельности;-  создание системы научно-исследовательской, обеспечивающей инновационную деятельность Колледжа;-  осуществление внешних связей Колледжа, необходимых для успешного ведения инновационных преобразований;-  разработка методических документов, обеспечивающих инновационную, исследовательскую;2.2. Направления деятельности отделения:-   разработка нового программно-методического обеспечения учебных курсов;- анализ учебных возможностей студентов, результатов образовательного процесса, в том числе внеучебной работы по предмету;-  анализ и планирование оснащения предметных кабинетов;- проведение промежуточной и итоговой аттестации учащихся по предметам Отделения и анализ ее итогов;- планирование и осуществление методических работ по поддержанию процесса обучения на необходимом уровне (в зависимости от результатов анализа состояния дел);-  согласование требований к содержанию и минимальному объему учебных курсов, к результатам обученности студентов;-  обеспечение преемственности в преподавании учебной дисциплины, между учебной и внеклассной работой по предмету;-   осуществление интеграционных процессов (межпредметных связей) внутри соответствующей образовательной области;- организация и руководство исследовательской работой обучающихся, подготовка студентов к олимпиадам, интеллектуальным конкурсам.-  организация и проведение различных творческих конкурсов, интеллектуальных марафонов;-   установление и развитие творческих связей и контактов с методическими объединениями и Отделениями других  учебных заведений в интересах совершенствования своей работы;-   обсуждение, рецензирование,  различных материалов, подготовленных на отделении;-    обобщение опыта учебно-воспитательной, методической, научно-исследовательской;-   организацией работы по созданию и обогащению банков данных о перспективных нововведениях и инновационных идеях в образовании;-  осуществление инновационной, научно-исследовательской;-  внесение предложений о включении в учебный план новых учебных курсов, об изменении подходов к преподаванию учебных дисциплин, их структуры и объема преподавания;-  внедрение новых курсов и нового программно-методического обеспечения в образовательный процесс;-   анализ, контроль хода и результатов инновационной деятельности, осуществляемой отделением;-  разработка методических рекомендаций для студентов и их родителей в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда, соблюдения режима труда и отдыха;**3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ**3.1. Организует учебно-воспитательную, методическую, опытно-экспериментальную, научно-исследовательскую и инновационную работу на отделении ее  руководитель ответственный за образовательный цикл.3.2. Работа Отделения проводится в соответствии с планом на текущий учебный год. План составляется руководителем отделения, рассматривается на заседании отделения, согласовывается с заместителем директора, и утверждается директором Колледжа.3.3. Заседания отделения проводятся не менее пяти раз в год.**4. ОБЯЗАННОСТИ  РУКОВОДИТЕЛЯ ОТДЕЛЕНИЯ**·   Планирует и организует работу отделения.·   Координирует учебно-методическую работу учителей курируемых дисциплин по выполнению учебных планов и программ.·  Проводит проблемный анализ организации и результатов образовательного процесса по курируемым дисциплинам.· Организует обобщение опыта преподавания  в Колледже.·  Вносит предложение об изменении форм и методов организации образовательного процесса.· Изучает возможность и готовность педагогов к инновационной, научно-исследовательской.·  Разрабатывает подходы к внедрению новых технологий в преподавание курируемых дисциплин.·  Организует внешние связи в интересах развития инновационных процессов на отделении, готовит проекты договоров о сотрудничестве.·  Координирует инновационную, научно-исследовательскую, работу на кафедре.·   Проводит проблемный анализ организации и результатов инновационной деятельности, осуществляемой кафедрой.·   Ведет банк данных об инновационной деятельности на кафедре, об опубликованных сотрудниками отделения работах.·   Информирует преподавателей о новых документах, связанных с преподаванием курируемых дисциплин и организацией инновационной деятельности, о новых учебно-методических комплексах.**5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ОТДЕЛЕНИЯ**Для работы на отделении должны быть следующие документы:5.1. Нормативно-правовые документы:·  Положение об отделении;·  приказы и распоряжения;·  анализ работы отделения за предыдущий учебный год;·   план работы отделения на текущий учебный год;·   банк данных о сотрудниках отделения;·    протоколы заседаний отделения;·  функциональные обязанности сотрудников отделения.5.2. Документы текущего планирования:·   план работы основных мероприятий отделения на учебный год;·   календарно-тематические планы (по предмету, по индивидуальным занятиям);·   расписания учебных занятий;·   график повышения квалификации сотрудников;·   график прохождения аттестации сотрудниками отделения;·   график проведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчетов, деловых игр и т.д. на отделении;·  график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету преподавателями отделения;·   план работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами;·  график проведения текущих контрольных работ;5.3. Информационно-аналитические и отчетные документы:·   журналы всех видов занятий;·    информационно–аналитические справки;·   диагностические графики, таблицы;·   отчеты о работе за год и т. п.**6. ПРАВА ОТДЕЛЕНИЯ**Отделение имеет право:·  вносить предложения о включении в учебный план новых учебных курсов;·   выдвигать предложения об изменении подходов к преподаванию учебных дисциплин, их структуры и объема преподавания;·   рекомендовать к публикации материалы, разработанные преподавателями и накопленными в рамках работы Отделения;·  готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;· вносить предложения по организации и содержанию аттестации педагогов;·  ставить вопрос о поощрении сотрудников кафедры за активное участие в инновационной, научно-исследовательской деятельности.**7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛЕНИЯ**Отделение несет ответственность за качественную и своевременную реализацию принятых ею решений, обеспечивает качество образования.**8. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОТДЕЛЕНИЯ**Контроль за деятельностью отделения осуществляется директором Колледжа.  Отделение согласовывает свою деятельность с заместителем директора, отчитывается о результатах своей деятельности перед педагогическим советом Колледжа. |