



**Министерство образования Московской области  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«Авиационный техникум имени В.А. Казакова»**

**ОДОБРЕНО**

на заседании Педагогического  
совета техникума,  
протокол № 1 от  
30.08.2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБПОУ МО «Авиационный техникум  
имени В.А. Казакова»  
\_\_\_\_\_ Н.В. Тылик

приказ № 99/1 от 16.09.2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О БАЗОВОЙ КАФЕДРЕ**

## Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ "Об охране здоровья граждан в Российской Федерации";
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.08.2013 г. № 958 "Об утверждении Порядка создания профессиональными образовательными организациями и образовательными организациями высшего образования кафедр и иных структурных подразделений, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся, на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы";
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям подготовки;
- Уставом ГБПОУ МО «Авиационный техникум им. В. А. Казакова».

1.2. Базовая кафедра представляет собой интегрированное инновационное учебно-производственное структурное подразделение техникума, формируемое на основе заключения договоров с предприятием или организацией (учреждением) (далее по тексту - «Предприятие» ).

**1.3. Базовая кафедра создается при соблюдении следующих условий:**

- соответствие реализуемой техникумом образовательной программы профилю деятельности Базового партнера;
- наличие имущества, необходимого для достижения целей деятельности базовой кафедры;
- обеспечение проведения практики, практических занятий, семинаров, лабораторных практикумов и иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом, на базовой кафедре;
- обеспечение Базовым партнером условий для подготовки обучающимися выпускных квалификационных работ и иных видов работ, предусмотренных образовательной программой, в том числе участие в формировании тем выпускных квалификационных работ и иных работ, обеспечение научного руководства и рецензирование выпускных квалификационных работ и иных работ, безвозмездное предоставление обучающимся доступа к информации, необходимой для подготовки выпускных квалификационных работ;
- создание безопасных условий обучения;
- соблюдение специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

**1.4. Основаниями создания базовой кафедры являются:**

- решение Педагогического совета техникума о создании базовой кафедры;
- договор о создании базовой кафедры, заключенный между техникумом и Базовым партнером.

1.5. Базовая кафедра не наделяется полномочиями юридического лица. Стороны юридически не обособляют имущество, используемое в деятельности кафедры.

1.6. Базовая кафедра, как правило располагается на территории Базового партнера. При необходимости она может располагаться в мастерских или учебно-производственных лабораториях ГБПОУ МО «Авиационный техникум им. В. А. Казакова» ( в случае , если предприятие размещает свое оборудование в мастерских или лабораториях техникума, на основе концессионного договора (временного пользования).

1.7. Базовая кафедра использует для обеспечения своей деятельности учебно-лабораторную, научную, информационную, производственную и материально-техническую базу как Базового партнера, так и техникума, а также сторонних предприятий на договорной основе.

## **2. Основные цели и задачи базовой кафедры**

2.1. Базовая кафедра создается в целях практической подготовки обучающихся по соответствующей образовательной программе, путем реализации техникумом части образовательной программы соответствующего профиля, направленной на формирование, закрепление и развитие умений и компетенций, и включающей возможность проведения всех видов учебных занятий и осуществления научной деятельности.

2.2. Основным направлением деятельности базовой кафедры является адресная подготовка специалистов по основным и дополнительным образовательным программам для промышленных предприятий и организаций, являющихся стратегическими партнерами техникума.

2.3. Для реализации указанной цели базовая кафедра решает следующие основные задачи:

- совершенствование качества образования путем использования результатов научно-исследовательских работ в образовательном процессе, организации и проведения занятий в инновационных формах по актуальным проблемам науки, экономической и социальной политики, государственного и муниципального управления, бизнеса;
- повышения качества образовательной деятельности путем привлечения высококвалифицированных специалистов-практиков в соответствующих областях для ведения руководства научной работой студентов, руководства практиками и выпускными работами;
- расширения исследовательского принципа обучения и научной составляющей образовательного процесса;
- проведение курсов повышения квалификации, подготовки, профессиональной переподготовки специалистов;
- углубления и расширения научных, учебных и производственных связей

между техникумом и Базовым партнером.

### **3. Основные функции базовой кафедры**

3.1. В соответствии с возложенными задачами базовая кафедра выполняет следующие основные функции:

3.1.1. Проведение всех видов **учебных занятий** по дисциплинам, закрепленными за кафедрой, руководство самостоятельными занятиями студентов, проведение текущего контроля знаний, курсовых экзаменов и зачетов, в том числе:

- организация и проведение всех видов практик студентов на предприятии с использованием технологических возможностей Базового партнера;
- руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами;
- руководство учебно-исследовательской работой студентов, проведение циклов лабораторных работ, чтение специальных курсов, обеспечивающих учебно-научную подготовку и специализацию по профилю отрасли и предприятия;
- организация и проведение мастер-классов и групповых консультаций со студентами;
- проведение индивидуальных консультаций со студентами.

3.1.2. Проведение **учебно- методической** работы, в том числе: участие в разработке новых учебных программ, учебных планов подготовки специалистов по направлениям (специальностям), участие в разработке (на основе образовательных стандартов и учебных планов) рабочих программ по профессиональным модулям по профилю отрасли, участие в подготовке учебных и учебно-методических пособий, разработка и внедрение новых технологий обучения.

3.1.3. Осуществление мероприятий по повышению научно-преподавательского потенциала, в том числе:

- переподготовка и повышение квалификации работников Базового партнера, подготовка и повышение квалификации педагогических кадров для нужд базовой кафедры;
- привлечение ведущих специалистов организации-партнера к преподавательской деятельности;
- поддержка и развитие научно-педагогических школ по профилю базовой кафедры.

3.1.4. Содействие в научно-исследовательской деятельности техникума путем привлечения производственной базы организации-партнера для выполнения научно-исследовательских работ техникума, в том числе с обеспечением доступа к технологическому оборудованию организации-партнера преподавателей и студентов техникума.

3.1.5. Проведение совместных научно-практических мероприятий (семинаров, конференций, мастер-классов) по приоритетным научно-исследовательским направлениям, организация совместных научных и научно-методических публикаций.

3.1.6. Организация совместных школ и проведение научных конференций со студентами техникума.

3.1.7. Проведение мероприятий по профессиональной ориентации студентов, оказание помощи в трудоустройстве выпускников.

3.1.8. В интересах решения задач базовой кафедры техникума Педагогическим советом по согласованию с Базовым партнером могут уточняться ее функции.

#### **4. Структура и руководство базовой кафедрой**

4.1. Структуру базовой кафедры утверждает директор техникума по согласованию с руководителем Базового партнера.

В состав кафедры могут входить не менее двух сотрудников от предприятия и техникума, в том числе:

- заместитель директора по учебно-производственной работе;
- методист;
- преподаватели специальных дисциплин;
- сотрудники предприятия.

4.2. Заведующий кафедрой руководит всей деятельностью кафедры, в том, числе:

- обеспечивает выполнение решений Педагогического совета и приказов директора техникума;
- обеспечивает взаимодействие базовой кафедры в выполнении стоящих перед кафедрой задач;
- организует подбор (подготовку) и повышение квалификации работников кафедры;
- в пределах ежегодной тарификации доводит до сведения педагогическую нагрузку по профессиональным модулям для руководителей практики от техникума, задействованных на базовой кафедре;
- организует разработку рабочих программ практик по профессиональным модулям и методик преподавания обеспечиваемых базовой кафедрой, а также методик контроля усвоения студентами учебного материала;
- планирует и контролирует подготовку учебных и методических пособий по дисциплинам базовой кафедры, разработку и внедрение новых технологий обучения;
- организует профориентационную работу по профилю базовой кафедры;
- организует корректировку учебных планов в соответствии с потребностями рынка труда;
- организует связи базовой кафедры с профильными кафедрами других организаций и предприятий;

- организует проведение мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности и сохранности имущества.
  - отчитывается за проделанную работу на заседании Педагогического совета техникума.

#### 4.3. Обязанности сотрудников.

##### **4.3.1. Преподаватель специальных дисциплин:**

- выполняет индивидуальную плановую учебно-методическую и воспитательную работу;
- контролирует посещение студентами всех видов практик на базовой кафедре;
- участвует в профориентационной работе по профилю базовой кафедры;
- по согласованию с кафедрой выполняет плановую практическую и научную работу и осуществляет внедрение в производство.

##### **4.3.2. Сотрудник предприятия:**

- выполняет плановую учебно-практическую работу согласно изучаемым профессиональным модулям;
- руководит проведением практики на базовой кафедре от организации или предприятия;
- участвует в работе по улучшению результатов трудовых функций на производстве.

1.4. Содержание и регламентацию работы преподавательского состава базовой кафедры определяют должностными инструкциями, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателей, графики работы преподавателей, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса.

1.5. Распоряжения заведующего кафедрой, связанные с деятельностью базовой кафедры, обязательны для всех работников техникума.

1.6. Для организации и проведения научно-исследовательских и опытно-экспериментальных работ могут создаваться структурные подразделения (отделы, лаборатории, секторы), организационно находящиеся в составе базовой кафедры.

1.7. Студенты, обучающиеся на базовой кафедре, могут осуществлять трудовую деятельность в структурах Базового партнера на основании заключенного трудового договора

1.8. Общее руководство работой кафедр осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

## **5. Плановая деятельность кафедры**

5.1. Содержание и регламентацию работы базовой кафедры определяют годовые и перспективные планы научно-исследовательской, учебно-

воспитательной и учебно-методической работы. Сроки и порядок предоставления планов и отчетов о работе кафедры, формы планирования и отчетности утверждаются **заместитель директора по учебной (методической) работы.**

5.2. В план работы кафедры в течение года могут вноситься коррективы.

5.3. Один раз в два месяца проводить заседания кафедры.

5.4. На заседаниях кафедры обязательно рассматриваются и утверждаются:

- планы и отчеты о работе кафедры за учебный год;
  - индивидуальные планы и отчеты об учебной, методической и других видах работы сотрудников кафедры;
  - рабочие учебные планы, рабочие учебные программы дисциплин (модулей);
  - содержание и объем учебной нагрузки преподавателям кафедры на следующий учебный год;
  - программы государственной итоговой аттестации по специальностям и материалы для промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям);
  - темы для курсового и дипломного проектирования;
  - планы и отчеты об издательской деятельности кафедры и сотрудников;
  - планы и содержание работы учебных кабинетов, лабораторий, учебно-производственных мастерских, полигонов и других учебных помещений, закрепленных за кафедрой;
  - отчеты и материалы кафедры по самообследованию;
  - представления к поощрению студентов и сотрудников кафедры.
- 5.5. По завершении учебного года, заведующий кафедрой, представляет отчет о выполнении плана работы кафедры.

## **6. Делопроизводство кафедры**

6.1. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и формы учебно-воспитательного процесса, в соответствии с инструкцией по делопроизводству и номенклатурой дел колледжа.

6.2. На кафедре ведется, составляется и хранится следующая документация:  
- Положение о базовой кафедре ГБПОУ МО «Авиационный техникум им. В. А. Казакова» .

- копия соглашения об организации кафедры на производстве;
- план работы, состоящий из разделов: учебно-производственная, методическая, научноисследовательская работа.
- Протоколы заседания коллектива кафедры.
- Государственные образовательные стандарты и Федеральные государственные стандарты на выпускающих кафедрах или выписки из них по отдельным дисциплинам для других кафедр.
- Учебные планы по специальностям, соответствующим профилю кафедры.

- Графики учебного процесса.
- Приказы директора, распоряжения заместителя директора по учебной работе и по вопросам, относящимся к деятельности кафедры (копии).
- Решения Педагогического совета по разделам деятельности кафедры (копии).
- годовые отчеты о работе кафедры,
- списки преподавателей кафедры,
- протоколы научно-методических конференций
- журнал по технике безопасности,
- отчеты о прохождении стажировок преподавательского состава
- должностные инструкции сотрудников кафедры;
- журналы проведения учебных занятий (лабораторных работ, семинаров, практических занятий);
- график консультаций преподавателей;
- экзаменационные билеты по лекционным курсам;
- действующая учебно-методическая и другая документация по дисциплинам кафедры;
- список студентов на учебный год
- номенклатура дел.

6.3. Вся исходящая с кафедры документация подписывается заведующим кафедрой.

## **7. Финансовая деятельность кафедры**

7.1. Финансовая деятельность базовой кафедры осуществляется за счет средств, выделяемых техникуму, средств Предприятия, внебюджетных средств, поступающих в техникум от исполнения хозяйственных договоров, спонсорской помощи, грантов и других источников.

7.2. Оплата труда персонала кафедры осуществляется на основании заключенных трудовых договоров в соответствии с утвержденным штатным расписанием в пределах средств, выделяемых на эти цели Техникумом и Предприятием.

## **8. Ликвидация и реорганизация кафедры**

8.1. Настоящее Положение, все изменения и дополнения к нему утверждаются директором Техникума.

8.2. Деятельность базовой кафедры может быть временно приостановлена, кафедра может быть реорганизована, переименована, ликвидирована приказом директора Техникума.



## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

### ДОГОВОР № \_\_\_\_\_ о создании базовой кафедры

г. Жуковский

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Авиационный техникум имени В.А. Казакова», именуемое в дальнейшем Образовательная организация, в лице директора Тылик Натальи Владимировны, действующей на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

#### 1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является создание базовой кафедры \_\_\_\_\_ (далее - Базовая кафедра) Образовательной организации на базе \_\_\_\_\_.

1.2. Целью создания Базовой кафедры является совместная деятельность Сторон в области подготовки квалифицированных рабочих и специалистов соответствующего профиля для удовлетворения потребностей \_\_\_\_\_.

#### 2. Основные задачи базовой кафедры

2.1. Обеспечение учебных занятий по дисциплинам, закрепленным за Базовой кафедрой учебными планами, руководства самостоятельными работами обучающихся, проведения текущего контроля знаний, экзаменов и зачётов.

2.2. Организация и проведение всех видов практик обучающихся с использованием технических и технологических возможностей \_\_\_\_\_.

2.3. Руководство курсовым и дипломным проектированием.

2.4. Привлечение к учебному процессу высококвалифицированных работников \_\_\_\_\_.

2.5. Разработка и внедрение новых технологий обучения.

2.6. Проведение совместных мероприятий, семинаров, конференций, мастер-классов по приоритетным направлениям деятельности \_\_\_\_\_.

2.7. Анализ и подготовка рекомендаций по совершенствованию учебных планов и рабочих программ учебных дисциплин по направлениям Базовой кафедры с привлечением высококвалифицированных работников \_\_\_\_\_.

2.8. Проведение мероприятий по обеспечению безопасности труда, профессиональной ориентации обучающихся, оказанию помощи в трудоустройстве выпускников.

#### 3. Права и обязанности сторон

##### 3.1. Образовательная организация обязуется:

3.1.1. Информировать \_\_\_\_\_ о реализуемых направлениях подготовки и специальностях, а также о проводимых мероприятиях,

направленных на содействие занятости обучающихся и трудоустройства выпускников.

3.1.2. Предоставлять \_\_\_\_\_ график проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и выпускников.

3.1.3. Проводить два раза в год анализ знаний обучающихся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям с предоставлением результатов в \_\_\_\_\_.

3.1.4. Совместно с \_\_\_\_\_ разрабатывать график посещения работниками его структурных подразделений учебных занятий с целью отслеживания качества знаний обучающихся и преподавания общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей.

3.1.5. Проводить совместно с \_\_\_\_\_ работу по профориентации молодежи.

### **3.2. Образовательная организация имеет право:**

3.2.1. Согласовывать с \_\_\_\_\_ рабочие программы по учебным дисциплинам и профессиональным модулям ОПОП по специальности (профессии), формы обучения и другие особенности совместного направления деятельности.

3.2.2. Привлекать работников структурных подразделений \_\_\_\_\_ к участию в итоговых аттестационных комиссиях по выпуску обучающихся и присвоению квалификации.

3.2.3. Рекомендовать выпускников для трудоустройства в структурные подразделения \_\_\_\_\_.

3.2.4. Проводить работу по созданию системы постоянного мониторинга профессиональной карьеры выпускников.

3.2.5. Направлять на согласование \_\_\_\_\_ программу стажировки на базе корпоративного университета управления персоналом преподавателей специальных дисциплин на договорной основе.

3.2.6. Проводить обучение по программам дополнительного профессионального образования работников \_\_\_\_\_.

### **3.3. \_\_\_\_\_ обязуется:**

3.3.1. Предоставлять Образовательной организации необходимую информацию для разработки программ совместного ведения деятельности.

3.3.2. Определять ответственных представителей структурных подразделений для участия в оценке качества преподавания.

3.3.3. Организовать участие ответственных представителей структурных подразделений при проведении промежуточной и итоговой аттестации обучающихся Образовательной организации.

3.3.4. Трудоустроить, при условии наличия вакансии и соответствия квалификационным требованиям, выпускников Базовой кафедры Образовательной организации.

3.3.5. Проводить совместно с Образовательной организацией работу по профориентации молодежи.

### **3.4. \_\_\_\_\_ имеет право:**

3.4.1. Согласовывать рабочие программы по учебным дисциплинам и

профессиональным модулям ОПОП по специальности (профессии).

3.4.2. Рассматривать и согласовывать программу стажировки преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения на базе корпоративного университета управления персоналом на договорной основе.

3.4.3. Организовать совместно с Обучающей организацией прохождение стажировки на базе корпоративного университета управления персоналом преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения на договорной основе.

3.4.4. Направлять в Образовательную организацию, в соответствии со своей потребностью, работников для профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации по программам дополнительного профессионального образования на договорной основе.

#### **4. Действие договора**

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует бессрочно.

4.2. Изменение и расторжение настоящего договора возможны по взаимному соглашению Сторон, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.3. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями Сторон.

#### **5. Реквизиты Сторон**

\_\_\_\_\_ Государственное бюджетное  
\_\_\_\_\_ профессиональное образовательное  
\_\_\_\_\_ учреждение Московской области  
\_\_\_\_\_ «Авиационный техникум  
\_\_\_\_\_ имени В.А. Казакова»

\_\_\_\_\_ Адрес: 140185, Московская область,  
\_\_\_\_\_ г. Жуковский, ул. Кирова, д. 3, корп. 4  
\_\_\_\_\_ Директор

\_\_\_\_\_ ФИО директора

\_\_\_\_\_ Н.В. Тылик

М. П.

М.П.