ҚОСТАНАЙ ОБЛЫСЫ ӘКІМДІГІНІҢ БІЛІМ БАСКАРМАСЫ
КМҚК «ҚОСТАНАЙ ЖОҒАРЫ ПОЛИТЕХНИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖІ»
КГКП «КОСТАНАЙСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ВЫСШИЙ КОЛЛЕДЖ»
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АКИМАТА КОСТАНАЙСКОЙ ОБЛАСТИ

БЕКІТЕМІН/УТВЕРЖДАЮ
Колледждің директоры/
Директор колледжа
_____ Каткенов К. А.
«11» 11 _____ 2021 ж/г.

КАФЕДРА ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ

ҚОСТАНАЙ, 2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Кафедра является важным структурным подразделением отдела по учебно-методической работе колледжа.
1.2 Кафедра объединяет преподавателей одной или нескольких родственных модулей/дисциплин в соответствии с профилем подготовки специалистов.
1.3 Кафедра создаётся приказом директора колледжа на основании решения Педагогического совета колледжа.
1.4 Наименование кафедры устанавливается при её создании и может изменяться при её реорганизации и в иных случаях на основании решения Педагогического совета колледжа.
1.5 Кафедра создается в целях учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения модулей/дисциплин по специальностям, оказания помощи преподавателям в реализации государственного *общеобязательного стандарта образования* в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки студентов по специальностям, повышения профессионального уровня педагогических работников, реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов, конкурентоспособности на рынках труда выпускников колледжа.
1.6 Кафедра формируется из числа преподавателей и других категорий педагогических работников, работающих в колледже, в том числе по внутреннему и внешнему совместительству.
1.7 Общее руководство кафедрами колледжа осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.
1.8 Непосредственное руководство кафедрой осуществляет ее заведующий. Заведующий кафедрой назначается директором колледжа.
1.9 Заведующий кафедрой является членом Методического совета колледжа.
1.10 Порядок формирования кафедр, периодичность проведения их заседаний (не реже одного раза в два месяца), полномочия заведующего и членов кафедры определяется Уставом колледжа или его советом (методическим, педагогическим). Численность членов кафедры должна быть не менее пяти человек. Педагогический работник может быть включен только в одну кафедру. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой кафедры (других кафедры), не являясь ее (их) списочным членом.
1.11 Из состава кафедры избирается открытым голосованием секретарь. Он ведет протоколы заседаний кафедры и ее делопроизводство.
1.12 Перечень кафедр, их заведующие и члены кафедр утверждаются приказом директора колледжа сроком на один учебный год.
1.13 Решения кафедр принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором колледжа или заместителем директора по учебно-методической работе.
1.14 При несогласии заведующего кафедрой с решением членов кафедры окончательное решение принимает заместитель директора по учебно-методической работе.
1.15 Члены кафедры обязаны посещать заседания кафедры, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые кафедро решения и поручения заведующий кафедрой.
1.16 Каждая кафедра ведет документацию в соответствии с номенклатурой дел колледжа.
1.17 В своей работе кафедры подотчетны Методическому совету.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

1. Закон РК «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III;
2. Закон РК «О статусе педагога» от 27 декабря 2019 года № 293-VI ЗРК;
3. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов и видов»;
4. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 ноября 2007 года N 583 «Об утверждении Правил организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы»;
5. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 июля 2009 года № 338 «Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц»;
6. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 марта 2015 года № 139 «Об утверждении Правил разработки, апробации и внедрения образовательных программ, реализуемых в режиме эксперимента в организациях образования»;
7. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 января 2016 года № 83 «Об утверждении Правил и условий проведения аттестации педагогов, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного образования и специальные учебные программы, и иных гражданских служащих в области образования и науки»;
8. Приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 декабря 2007 года N 644 «Об утверждении Типовых правил деятельности методического (учебно-методического, научно-методического) совета и порядок его избрания»;
9. Приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 24 октября 2007 года N 506 «Об утверждении Типовых правил организации работы педагогического совета организаций технического и профессионального, послесреднего образования»;
10. Постановление Правительства Республики Казахстан от 12 октября 2021 года № 726 «Об утверждении национального проекта "Качественное образование «Образованная нация»»;
11. СТ РК ISO 9001-2016 «Системы менеджмента качества. Требования»
12. Устав КГКП «Костанайский политехнический высший колледж»;
13. План стратегического развития на 2020 - 2025 годы КГКП «Костанайский политехнический высший колледж» Управления образования акимата Костанайской области;
14. Руководство по качеству КПВК 001-21;
15. ПРО КПВК 401-21 Внутренняя нормативная документация;
16. ПРО КПВК 402-21 Организационная документация;
17. ПРО КПВК 404-21 Библиотека;
18. ПРО КПВК 501-21 Планирование улучшений;
19. ПРО КПВК 602-21 Повышение квалификации ПС;
20. ПРО КПВК 605-21 Научно-исследовательская работа ПС;
21. ПРО КПВК 703-21 Учебно-методическая работа;
22. ПРО КПВК 708-21 Контроль качества учебного процесса;
23. ПРО КПВК 802-21 Несоответствующая продукция;
24. ПРО КПВК 803-21 Корректирующие и предупреждающие действия;
25. ПРО КПВК 905-21 Собственность потребителя.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДР

3.1 Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение модулей/дисциплин по специальностям, реализуемым колледжем (разработка рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам, в том числе индивидуальных, программ производственной (профессиональной) практики, тематики и содержания курсового и дипломного проектирования, лабораторных работ и практических занятий, содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения студентами, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ (проектов), организации самостоятельной работы студентов и др.).

3.2 Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий), внесение предложений по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных государственными требованиями, исходя из конкретных целей образовательного процесса.

3.3 Обеспечение проведения промежуточной аттестации студентов (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений студентов по отдельным дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и др. материалов, тематики курсовых работ (проектов).

3.4 Участие в формировании программы итоговой государственной аттестации выпускников колледжа (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, тематики квалификационных выпускных работ, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях.

3.5 Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав кафедры, распределению их педагогической нагрузки.

3.6 Проведение методической декады кафедры (10 рабочих дней) в течение учебного года. Изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещения учебных занятий.

3.7 Методическая помощь членам кафедры при подготовке их к профессиональным конкурсам, семинарам, научно-практическим конференциям, мастер-классам.

3.8 Организация опытно-экспериментальной работы, технического (художественного) творчества студентов.

3.9 Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, учебников, плакатов, кино- и видеофильмов, других средств обучения.

3.10 Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов модулей/дисциплин, учебных лабораторий, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, календарно-тематических планов, других материалов, относящихся к компетенции кафедры.

4. ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

На заведующего кафедрой возлагается:

В области учебной работы:

4.1 Составление плана работы кафедры, рассмотрение рабочих учебных программ и календарно-тематических планов преподавателей на соответствие ГОСО, представление их на рассмотрение заместителю директора по учебно-методической работе, утверждение

заместителю директора по учебной работе.
4.2 Осуществление контроля за их реализацией, организация и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению модулей/дисциплин, по разработке материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников колледжа по модулям/дисциплинам, курируемым данной кафедрой, за качеством проводимых членами кафедры занятий.
4.3 Обеспечение разработки тематики курсовых, дипломных проектов/работ и их рецензирование.
4.4 Обеспечение разработки материалов семестровых, курсовых, выпускных квалификационных работ.
4.5 Организация взаимопосещения занятий преподавателями и других мероприятий, входящих в компетенцию кафедры.
4.6 Систематическое посещение учебных занятий преподавателей кафедры, не менее 15 учебных занятий в год, анализируя качество их проведения.
4.7 Обеспечение разработки, внедрения и совершенствования форм и методов внеаудиторной работы по модулям/дисциплинам.
4.8 Анализ итогов успеваемости, состояние самостоятельной и научно-исследовательской работы студентов.

В области методической работы:
4.9 Организация работы кафедры в соответствии с единой методической темой.
4.10 Организация работы по профессиональному росту преподавателей кафедры.
4.11 Организация наставничества и оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.
4.12 Консультирование преподавателей по вопросам методического обеспечения образовательного процесса.
4.13 Руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий педагогов, семинаров различного уровня.
4.14 Организация изучения, обобщения и распространения опыта работы преподавателей кафедры.
4.15 Организация обсуждения вновь изданных учебников, методической литературы, учебных пособий, программ.
4.16 Внесение предложения по корректировке действующих учебных планов и рабочих программ.

В области научно-исследовательской работы:
4.17 Руководство организацией научно-исследовательской работы кафедры и контроль ее выполнения.
4.18 Оказание содействия преподавателям в выборе форм и содержания их научно-исследовательской деятельности.

В области организационно - педагогической работы:
4.19 Отчетность о работе кафедры по итогам 1 и 2 семестра перед методическим советом колледжа.
4.20 Ведение документации кафедры согласно номенклатуре колледжа.
4.21 Организация контроля за работой преподавателей, входящих в состав кафедры.
4.22 Осуществление систематической проверки выполнения ранее принятых решений кафедры.

5. ФУНКЦИИ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРЫ

5.1. Проводит проблемный анализ результатов образовательного процесса;
5.2. Вносит предложения по изменению содержания и структуры обязательных учебных курсов, их учебно-методического обеспечения, по корректировке требований к минимальному объему и содержанию учебных курсов;
5.3. Проводит первоначальную экспертизу существенных изменений, вносимых преподавателями в учебные программы, обеспечивающие усвоения студентами государственных образовательных стандартов;
5.4. Вносит предложения по организации и содержанию аттестации педагогов;
5.5. Вносит предложения по организации и содержанию исследований, ориентированных на улучшение усвоения студентами учебного материала в соответствии с государственными образовательными стандартами;
5.6. Принимает решение о подготовке методических рекомендаций, пособий, указаний в помощь педагогам и студентам, организует их разработку и освоение;
5.7. Разрабатывает методические рекомендации для студентов и их родителей в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда, соблюдения режима труда и отдыха;
5.8. Организует работу методических семинаров для начинающих педагогов.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

6.1. Кафедра в процессе своей деятельности взаимодействует с отделом по учебно-методической работе по вопросам повышения качества учебного процесса и повышения профессионализма педагогов (совершенствования методик преподавания, внедрения в учебный процесс новых эффективных педагогических, информационных технологий), координации учебно-методической работы.
6.2. Кафедра взаимодействует с библиотекой по вопросам обеспечения учебной и учебно-методической литературой преподавателей.
6.3. Кафедра взаимодействует с отделом информационных технологий по вопросам технического сопровождения мероприятий кафедры и педагогов.

7. ЛИКВИДАЦИЯ КАФЕДРЫ

7.1. Кафедра колледжа ликвидируется приказом директора колледжа на основании решения Педагогического совета колледжа.

Разработала:
Заместитель директора по УМР Кайпбаева Ж.Ш.