

## **ПОЛОЖЕНИЕ о руководителе кафедры**

### **1. Общие положения**

Положение о руководителе кафедры (далее – Положение) разработано на основании Правил организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 ноября 2007 года № 583 "Об утверждении Правил организации и осуществления учебно-методической работы", и изменениями, утвержденными приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 июля 2015 года № 488, приказом Министра образования и науки РК от 18 января 2016 года № 40, приказом Министра образования и науки РК от 28 сентября 2018 года № 507.

Положение регламентирует деятельность руководителя кафедры Учреждения "Костанайский высший экономический колледж Казпотребсоюза" (далее – Колледж). Руководитель кафедры Колледжа является непосредственным организатором учебно-воспитательной и научно-методической работы по учебным дисциплинам кафедры.

Деятельность руководителя кафедры Колледжа осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан, государственным общеобязательным стандартом технического и профессионального образования и вышеуказанными Правилами.

Руководитель кафедры Колледжа назначается приказом директора сроком на один учебный год из числа наиболее опытных преподавателей. Непосредственное руководство и контроль деятельности руководителя кафедры возлагается на руководителя методического центра и заведующих отделением. Общее руководство работой руководителя кафедры осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

### **2. Обязанности руководителя кафедры**

Руководитель кафедры Колледжа:

- ✓ направляет работу кафедры на реализацию миссии и методической проблемы колледжа;
- ✓ обеспечивает повышение уровня учебно-воспитательной и научно-методической работы преподавателей;
- ✓ организует учебно-методическое обеспечение реализации образовательных программ через формирование цифровых образовательных ресурсов (далее – ЦОР) по дисциплинам;
- ✓ осуществляет организацию разработки, внедрения новых и совершенствования существующих технологий, методов, средств и форм образовательного процесса для повышения качества подготовки специалистов;
- ✓ способствует развитию творческого мышления, повышению квалификации и профессионального мастерства педагогических работников, совершенствованию научно-методического потенциала педагогов;
- ✓ организует работу кафедры в соответствии с основными направлениями деятельности (см. положение о кафедре);
- ✓ ежемесячно организует проведение дня кафедры;
- ✓ проводит педагогический мониторинг;
- ✓ организует вовлечение обучающихся в научную работу;
- ✓ осуществляет организацию проведения конференций, диспутов, встреч и прочих мероприятий с профессорско-преподавательским составом соответствующих кафедр высших учебных заведений и работниками действующих предприятий;
- ✓ ведет документацию кафедры.

### **3. Права руководителя кафедры**

Руководитель кафедры Колледжа имеет право:

1. привлекать к работе преподавателей, учебные дисциплины которых относятся к кафедре;

2. вносить на рассмотрение педагогического и методического совета и администрации колледжа предложения и рекомендации по совершенствованию работы кафедры, в том числе по его материальному обеспечению;
3. представлять на рассмотрение администрации колледжа кандидатуры преподавателей кафедры и обучающихся для поощрения за успехи в работе.

#### **4. Учет и отчетность работы руководителя кафедры**

Руководитель кафедры Колледжа:

- ✓ организует ведение документации по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин, входящих в круг деятельности кафедры;
- ✓ ведет записи, отражающие деятельность кафедры (в произвольной форме);
- ✓ контролирует ведение преподавателями журнала индивидуальных консультаций (дежурства преподавателей);
- ✓ составляет отчеты: письменный и цифровые (по действующим в Колледже формам) о работе кафедры.

совета:

Рассмотрено на заседании методического

протокол № 1 от 19 сентября 2018 года