

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Московский государственный образовательный комплекс (МГОК)

Вишнёвая улица, дом 5, Москва, 125362
Телефон/факс 8 (495) 491-57-55, 8 (495) 491-92-25
ИНН/КПП 7733023121/773301001

[http:// mgttp.mskobr.ru/](http://mgttp.mskobr.ru/)
E-mail: spo-mgttp@edu.mos.ru

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор
ГУП «Стройэкспром»

И.В. Ищенко

« 22 » ноября 2013 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МГОК

И.А. Артемьев

« 22 » ноября 2013 год



СОГЛАСОВАНО

Профсоюзный комитет
МГОК

Е.В.Алексейкова

« » 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о базовой кафедре « Технополис. Кадровый резерв» Московского государственного образовательного комплекса при Технополисе «Москва»

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации требований Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. От 21.07.2014 г.), Государственной программы «Развитие образования» на 2013-2020 гг., утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 24.04.2014 г. №295, Государственной программы города Москвы на среднесрочный период (2012-2016 гг.) «Развитие образования города Москвы («Столичное образование»)), утвержденной постановлением Правительства Москвы от 22 апреля 2014 г. №206-ПП, Федеральной целевой программы «Развитие оборонно-промышленного комплекса Российской Федерации на 2011-2020 годы», приказа Минобрнауки России от 14 августа 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» и Устава ГБОУ Московский государственный образовательный комплекс (далее Образовательный комплекс)

1.2 Назначение базовой кафедры «Технополис. Кадровый резерв» МГОКа при Технополисе «Москва» далее - Предприятие) – подготовка специалистов среднего звена в интересах резидентов Технополиса «Москва», их учебно-производственная адаптация к деятельности предприятия на базе объектно-ориентированного подхода к формированию профессиональных, личностных и социальных компетенций с последующим возможным трудоустройством и поддержанием компетенций на современном уровне на условиях взаимной заинтересованности и долгосрочного сотрудничества образовательного комплекса, Предприятия, обучающихся и подготовленных специалистов.

1.3 Базовая кафедра МГОК при Предприятии является структурным подразделением МГОК, обеспечивающим проведение учебной, методической, научно-исследовательской и воспитательной работы совместно с Предприятием с целью формирования у выпускников необходимых профессиональных компетенций и социальной ответственности при их подготовке в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами и в интересах деятельности Предприятия.

1.4. Базовая кафедра МГОК при Предприятии не является юридическим лицом.

1.5 Базовая кафедра МГОК при Предприятии осуществляет учебную, методическую, научно - исследовательскую и воспитательную деятельность на основании лицензии МГОК

1.6 Базовая кафедра МГОК при Предприятии располагается в зданиях Предприятия и укомплектована, в основном, штатными работниками – преподавателями и учебно-вспомогательным персоналом из числа работников предприятия, соответствующих установленным квалификационным требованиям.

1.7 Результативность и эффективность деятельности базовой кафедры при Предприятии как структурного подразделения МГОК обеспечивается системой менеджмента качества МГОК

II. Основные задачи и функции базовой кафедры

2.1. Удовлетворение потребности Предприятия и резидентов в квалифицированных специалистах среднего звена.

2.2. Обеспечение качества и практикоориентированности профессиональной подготовки специалистов среднего звена в профессиональных образовательных организациях СПО в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профессиональных стандартов и задач инновационного развития предприятий.

2.3. Повышение мотивации обучающихся к производительному труду по избранной специальности, профессии, а также уровня их закрепляемости на предприятиях.

2.4. Формирование у обучающихся позитивных трудовых установок к качественному производительному труду в условиях современного инновационного производства.

2.5. Разработка контрольно-измерительных материалов и единых процедур для оценки и сертификации квалификации студентов, обеспечивающих получение достоверных и признаваемых предприятиями результатов;

2.6. Разработка квалификационных требований к вариативной части основных профессиональных образовательных программ по профессиям и специальностям

СПО, требований к содержанию дополнительных профессиональных образовательных программ;

2.7. Организация учебных производственных практик студентов и стажировок преподавателей МГОК на Предприятии;

2.8. Внедрение новых практикоориентированных педагогических технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием, их конкурентоспособности на рынке труда.

2.9. Организацию учебной работы, включающей:

- обеспечение проведения различных видов учебных занятий по всем формам обучения через качественное выполнение Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) базового уровня;

- обеспечение выполнения календарно-тематических планов и программ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;

- организацию внеаудиторной работы по дисциплине с целью углубления знаний, умений и навыков обучающихся и повышения их познавательной активности;

- прием курсовых и семестровых экзаменов и зачетов, выпускных квалификационных испытаний и анализ их итогов;

- проведение индивидуальных и групповых консультаций по практике

III. Направления и организация деятельности базовой кафедры

3.1. Учебно-методическое обеспечение реализуемых учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей:

- рассматривает применительно к организационно-техническим условиям Предприятия содержание рабочих учебных планов и программ, в том числе учебной и производственной практики (по профилю специальности), учебно-методических комплексов, контрольно-измерительных материалов;

- рецензирует учебные программы, учебно-методические и другие материалы;

- рассматривает календарно-тематические и индивидуальные планы преподавателей, технологические карты уроков и других мероприятий;

- рассматривает экзаменационный материал, материалы контрольных срезов для проведения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, входного, предметного и административного контроля, их результативность;

- проводит комплекс взаимосвязанных практикоориентированных мероприятий, направленных на повышение качества образования, формирование методического и профессионального мастерства преподавателей, обобщение опыта, развитие профессиональной компетентности и творческих способностей студентов;

- осуществляет выбор тематики и содержания курсового (дипломного) проектирования, лабораторных работ, учебного материала для самостоятельного изучения применительно к требованиям развития производства Предприятия;

- вырабатывает рекомендации по изучению отдельных тем и разделов (модулей) дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, выполнению лабораторных и практических работ, производственного обучения, профессиональной практики, курсовых проектов, организации самостоятельной работы обучающихся;

- вырабатывает единые требования к содержанию работы учебных кабинетов, лабораторий и мастерских;

3.2. Обеспечение технологии обучения:

- осуществляет выбор средств и методов, технологий обучения;
- вносит предложения по корректировке графика учебного процесса;
- обобщает и внедряет в образовательный процесс новые технологии, средства и методы обучения и воспитания;
- обеспечивает подготовку, проведение и обсуждение открытых занятий (мероприятий).

3.3. Руководство и контроль за учебно-методической, научно - исследовательской и творческой работой обучающихся:

- отслеживает динамику их успеваемости;
- разрабатывает коррекционные программы по предупреждению и устранению пробелов в знаниях обучающихся;
- обеспечивает систематичность и непрерывность образовательного процесса.

3.4. Обеспечение проведения промежуточной аттестации:

- вырабатывает единые требования к оценке знаний и умений, общих и профессиональных компетенций обучающихся;
- разрабатывает содержание экзаменационных материалов - билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и других контрольно-измерительных материалов.

3.5. Обеспечение проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников:

- определяет формы и условия ее проведения;
- разрабатывает экзаменационные материалы, контрольно-оценочные средства;
- определяет требования к выпускным квалификационным работам;
- устанавливает критерии оценки знаний и умений, компетенций выпускников на аттестационных испытаниях.

3.6. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей:

- оказывает помощь начинающим преподавателям;
- рекомендует для назначения молодым специалистам опытных преподавателей педагогическими наставниками и организует работу с ними;
- оказывает содействие в повышении профессионального, научно-методического уровня преподавателей путем организации посещения, взаимопосещения и анализа учебных занятий, внеурочных мероприятий, участия в семинарах, конференциях;
- обобщает педагогический инновационный опыт;
- участвует в разработке методических рекомендаций;
- участвует в распределении педагогической нагрузки.

3.7. Участие в аттестации педагогических работников, входящих в состав базовой кафедры:

- вносит предложения о присвоении или в отказе присвоения заявленной категории преподавателю;
- участвует в аттестации педагогических работников.

3.8. Документация базовой кафедры:

- план работы базовой кафедры на учебный год;
- протоколы заседаний и другие документы, отражающие ее деятельность;
- методические материалы членов базовой кафедры;

- отчеты по результатам деятельности базовой кафедры за год, семестр т.д.;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической и научно-исследовательской документации, отражающие деятельность базовой кафедры;
- разработки лучших учебных занятий;
- фонды контрольных заданий.

IV. Структура и состав базовой кафедры

4.1. Базовая кафедра формируется преподавателями и учебно-вспомогательным персоналом из числа работников Техникума, соответствующих установленным квалификационным требованиям, в том числе работающих по совместительству и другим формам не основной работы в количестве не менее пяти человек, из числа штатных работников Предприятия.

4.2. Базовая кафедра объединяет преподавателей дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей в соответствии с профилем подготовки специалистов по технологии машиностроения.

4.3. Базовая кафедра создается приказом по техникуму на основании представления Методического совета техникума, который рекомендует:

- перечень и порядок формирования кафедры;
- численный и персональный состав;
- периодичность проведения заседаний кафедры.

4.4. Члены базовой кафедры:

- посещают ее заседания, принимают активное участие в работе, планировании, организации и анализе деятельности;
- выступают с педагогическими инициативами;
- вносят предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, деятельности базовой кафедры, ее состава;
- выполняют принятые кафедрой решения и поручения ее заведующего;
- знакомятся с изменениями в содержании, направлениях деятельности и структуре кафедры.

4.5. Общее руководство и координацию деятельности базовой кафедры осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

4.6. Контроль деятельности работы базовой кафедры осуществляет методическая служба техникума.

4.7. Непосредственное руководство базовой кафедрой осуществляет заведующий Кафедрой.

4.8. Заведующий базовой кафедрой:

- назначается приказом директора из числа наиболее опытных руководителей Предприятия;
- планирует ее деятельность;
- проводит заседания кафедры;
- организует контроль за деятельностью членов кафедры;
- ведет необходимую документацию;
- отчитывается по результатам деятельности кафедры;
- несет персональную ответственность за результативность всех направлений деятельности кафедры;
- участвует в работе всех структурных подразделений техникума и Методического совета по специальностям, где рассматриваются вопросы, связанные с деятельностью кафедры;

- является членом Методического совета техникума;
- участвует в определении учебной нагрузки преподавателей кафедры;
- разрабатывает план работы кафедры на год и представляет его на утверждение председателю Методического совета техникума;
- проводит заседания базовой кафедры согласно плану работы техникума.

4.9. Заведующий базовой кафедрой организует Учебно-методическую работу:

- проверяет соответствие календарно-тематических планов работы преподавателей требованиям ФГОС, рабочим программам;
- представляет их на утверждение заместителю директора по учебно-методической работе, осуществляет контроль за их реализацией;
- обеспечивает разработку материалов вступительных, семестровых, курсовых, выпускных квалификационных работ:
 - систематически посещает учебные занятия преподавателей кафедры, анализируя качество их проведения;
 - разрабатывает и внедряет в жизнь мероприятия по обеспечению качества обучения и воспитания обучающихся, их практической подготовки;
 - обеспечивает разработку единых норм и требований к оценке знаний, умений и навыков, общих и профессиональных компетенций обучающихся;
 - обеспечивает разработку тематики курсовых, выпускных квалификационных работ и их рецензирование;
 - обеспечивает организацию самостоятельной работы студентов и учащихся;
 - возглавляет разработку, внедрение и совершенствование форм и методов внеаудиторной работы;
 - анализирует итоги успеваемости, состояние самостоятельной и научно-исследовательской работы обучающихся.

Научно-методическую работу:

- организует работу по профессиональному росту преподавателей базовой кафедры;
- организует наставничество и оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- консультирует преподавателей по вопросам учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
- руководит подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий педагогов, в т.ч. с применением инновационных педагогических технологий;
- организует изучение, обобщение и распространение опыта работы членов базовой кафедры;
- организует обсуждение вновь изданных учебников, учебно-методической литературы, учебных пособий, программ, учебных презентаций и видео фильмов, наглядных пособий и составление на них отзывов и рецензий;
- вносит предложения по корректировке действующих учебных планов и рабочих программ.

Научно-исследовательскую работу:

- руководит организацией научно-исследовательской работы базовой кафедры и контролирует ее выполнение;
- оказывает содействие преподавателям в выборе форм и содержания их научно-исследовательской деятельности.

Организационно-педагогическую работу:

- отчитывается о работе базовой кафедры в течение учебного года перед Методическим советом, Общим собранием техникума;
- вносит предложения Администрации техникума о поощрении (взыскании) педагогических работников базовой кафедры;
- ведет документацию базовой кафедры;
- организует, развивает связи с соответствующими кафедрами вузов и СПО, социальными партнерами;
- организует участие членов кафедры в профориентационных мероприятиях образовательного учреждения;
- организует контроль за работой преподавателей, входящих в состав базовой кафедры;
- принимает участие в организации и анализе работы преподавателей по связи с выпускниками, осуществляют мониторинг трудоустройства выпускников;
- осуществляет систематическую проверку выполнения ранее принятых решений Кафедры.

4.10. Заведующий базовой кафедрой исполняет свои обязанности на основании должностной инструкции и настоящего Положения.

V. Обязанности заведующего и членов базовой кафедры

- 5.1. Заведующий кафедрой обязан выполнять возложенные на него функции и задачи;
- 5.2. По запросам структурных подразделений своевременно предоставлять отчеты о работе и иные документы;
- 5.3. Своевременно сообщать руководству о несоответствиях, выявленных в процессе работы кафедры;
- 5.4. Работники кафедры несут ответственность за несоблюдением функций и задач, возложенных на кафедру, за несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.

VI. Ответственность

Заведующий базовой кафедрой несет ответственность за:

- 6.1. Низкий уровень организации учебной, научно-методической работы кафедры.
- 6.2. Реализацию образовательно-профессиональной программы в меньшем объеме, чем предписывает федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности.
- 6.3. Низкое качество подготовки специалистов по закрепленным за кафедрой дисциплинам и специальностям.
- 6.4. Использование материально-технической базы кафедры не по её функциональному назначению.
- 6.5. Нарушение прав и академических свобод работников кафедры и обучающихся.
- 6.6. Невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом техникума, действующими правовыми актами и должностной инструкцией.
- 6.7. Не обеспечение безопасных условий труда работникам кафедры при проведении учебных занятий в помещениях, закрепленных за кафедрой.

6.8. Ненадлежащее обеспечение пожарной безопасности и выполнение противопожарных мероприятий во вверенном структурном подразделении и закрепленных помещениях.

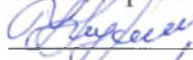
Разработчики:

Старший методист


 М.В. Бубнов
« ___ » _____ 2015 г.

СОГЛАСОВАНО:


Зам. директора по УР

 Н.М. Муреева
« ___ » _____ 2015 г.

Зам. директора по УВР

 Е.А. Голубкова
« ___ » _____ 2015 г.

Зам. директора по УПР

 А.В. Руденко
« ___ » _____ 2015 г.

Начальник юридического отдела

 С.А. Матюхин
« ___ » _____ 2015 г.