КОЛЛЕДЖ КАСПИЙ

Подписано цифровой подписью: КОЛЛЕДЖ КАСПИЙ

Автономная некоммерческая организация
профессионального образования
«Колледж информационных технологий «КАСПИЙ»
367013, г. Махачкала, пр-кт. Гамидова, зд.18м
ОГРН: 1220500003580, ИНН: 0572030404

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____М.И. Абакаров
«21» июля 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре «Общепрофессиональных и специальных дисциплин» Колледжа КАСПИЙ

Махачкала, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре «Общепрофессиональных и специальных дисциплин» Колледжа КАСПИЙ (далее – Положение) в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Колледж информационных технологий «КАСПИЙ» (далее – Колледж КАСПИЙ) разработано с целью наиболее оптимальной организации образовательного процесса и в соответствии с:

• Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

• Приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;

• Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 885, Мин просвещения РФ № 392 от 05.08.2020 «Положением о практическом обучении обучающихся»;

• Федеральными государственными образовательными стандартами СПО (ФГОС СПО);

• Приказом Министерства просвещения России от 08.11.2021 N 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

• Приказом Министерства просвещения России от 14.10.2022 N 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

• Уставом Колледжа КАСПИЙ;

• Локальными актами Колледжа КАСПИЙ.

1.2. Кафедра «Общепрофессиональных и специальных дисциплин» является основным учебно-методическим структурным подразделением Колледжа КАСПИЙ, обеспечивающим фундаментальную теоретическую подготовку, формирование общепрофессиональных компетенций и освоение профильных специальных дисциплин по всем реализуемым в колледже специальностям ИТ-профиля.

1.3. Кафедра не привязана к одной узкой технологии, а формирует базу знаний («Hard Skills»), на которую опираются кафедра при изучении конкретных языков программирования или стеков.

1.4. Кафедра объединяет преподавателей общепрофессионального цикла (математические, естественно-научные, общетехнические дисциплины) и специального цикла (профессиональные модули, узкопрофильные IT-дисциплины).

1.5. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Директора Колледжа.

1.6. Руководство Кафедрой осуществляет Заведующий кафедрой, назначаемый Директором Колледжа.

2. Цели и задачи кафедры

2.1. Главная цель Кафедры — формирование у обучающихся устойчивой системы базовых знаний в области математики, алгоритмизации, архитектуры вычислительных систем и основ информационной безопасности как фундамента для освоения прикладного программного обеспечения. Формирование у студентов фундаментального инженерного мышления в сочетании со специальными практическими навыками (Hard Skills) для их успешного вхождения в IT-индустрию.

2.2. Основные задачи Кафедры:

- синхронизация общепрофессиональных дисциплин (например, дискретной математики, теории вероятностей) со специальными IT-предметами (Data Science, криптография, алгоритмизация);

- проектирование, реализация и регулярный аудит образовательных программ и профессиональных модулей под требования федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, профессиональных стандартов, требования работодателей;

- обеспечение непрерывной практической подготовки студентов: от учебной практики в колледже до производственной практики в IT-компаниях;

- формирование культуры кибербезопасности через преподавание правовых и организационных основ защиты информации;

- развитие «гибких навыков» (Soft Skills) технического специалиста: технический английский язык, основы командной работы, культура документирования кода;

- внедрение современных цифровых инструментов, сред разработки и методологий управления проектами в учебный процесс.

2.3. Междисциплинарный подход: преподаватели Кафедры работают со студентами 1–4 курсов всех специальностей колледжа.

3. Контроль учебного процесса

3.1. Контроль учебного процесса проводится в соответствии с нормативной документацией.

3.2. Целью контроля учебного процесса в Колледже КАСПИЙ является:

- установление соответствия организации учебного процесса требованиям директивных документов, приказов и других нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Колледжа;

- реализация учебных планов и программ учебных дисциплин и профессиональных модулей;

- совершенствование теоретического и методического уровня проведения занятий;

- совершенствование организации и проведения самостоятельной работы обучающихся;

- совершенствование уровня материально-технического обеспечения учебных занятий и состояние учебно-материальной базы;

- совершенствование учебной дисциплины на занятиях;

- систематическое повышение качества подготовки специалистов, уровня знаний, умений и навыков обучающихся.

4. Функции кафедры

4.1. Учебно-методическая деятельность:

- разработка и актуализация рабочих программ дисциплин (РПД), профессиональных модулей (ПМ), фондов оценочных средств (ФОС);

Обеспечение дисциплин Кафедры электронными образовательными ресурсами и материалами в электронной информационно-образовательной среде Колледжа.

- разработка методических указаний по выполнению лабораторных, курсовых и дипломных (выпускных квалификационных) работ.

4.2. Организация учебного процесса и практик:

4.3. Общие требования к организации учебного процесса:

4.3.1 Организация учебного процесса осуществляется в соответствии с образовательными программами для каждой специальности и формы получения образования с учетом требований рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и основных профессиональных образовательных программ.

4.3.2 Система оценок, формы проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливается в соответствии с Уставом Колледжа КАСПИЙ, Порядком и содержанием текущего контроля знаний, промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего

профессионального образования.

4.4. Освоение образовательных программ всех видов профессионального образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.

4.5. Организация учебного процесса призвана обеспечить:

4.5.1 Современный уровень подготовки специалистов, оптимальное соотношение теоретического и практического обучения.

4.5.2 Обобщение и внедрение в практику деятельности Колледжа современных педагогических технологий.

4.5.3 Органичное единство процесса обучения и воспитания.

4.5.4 Создание необходимых условий для педагогической деятельности преподавательского состава и освоения обучающимися профессиональных учебных программ.

4.5.5 Логически правильное, научно и методически обоснованное соотношение, и последовательность преподавания дисциплин, планомерность и ритмичность учебного процесса.

4.5.6 Рациональное сочетание традиционных методов передачи и закрепления научной информации с новейшими достижениями педагогики.

4.6. Основные документы, определяющие содержание и организацию учебного процесса в Колледже КАСПИЙ:

• календарный график;

• рабочие учебные планы по специальностям;

• рабочие программы общеобразовательных, учебных дисциплин и профессиональных модулей;

• программы учебной и производственной практики;

• другие методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий.

Все перечисленные документы разрабатываются кафедрой совместно с учебным отделом и утверждаются директором Колледжа КАСПИИЙ.

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) Колледжа по специальности представляет собой комплект нормативных документов, определяющих цели, содержание и методы реализации процесса обучения и воспитания.

ОПОП разрабатывается на основе ФГОС СПО с учетом примерных учебных планов и примерных программ по специальностям и утверждается в соответствии с положением о разработке и обновлении ОП СПО в Колледже.

4.7. Планирование рабочего и учебного времени преподавателей и обучающихся

4.7.1 Планирование рабочего и учебного времени преподавателей и обучающихся предполагает:

• начало учебного года – 1 сентября и окончание – согласно рабочему учебному плану по конкретной специальности (образовательной программе);

• каждый семестр заканчивается промежуточной аттестацией в виде зачетов и экзаменов.

• в течение семестра проводится текущий контроль успеваемости;

• студенты, обучающиеся по программам среднего профессионального образования, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 8 экзаменов и 10 зачетов, не считая промежуточной аттестации по физической культуре;

• объем обязательных учебных занятий, обучающихся не должен превышать 36 часов в неделю (в указанный объем не входят консультации, дополнительная работа под руководством преподавателя);

• максимальная нагрузка обучающегося составляет 54 часа в неделю и включает все виды учебной работы в образовательном учреждении и вне его: обязательные занятия, консультации, исполнительскую подготовку, выполнение домашних работ и других видов занятий, дополнительную работу под руководством преподавателя по отдельным предметам;

• аудиторные и самостоятельные занятия в Колледже проводятся с 08.30 до 17.30, при этом ежедневная нагрузка обучающегося не должна превышать обоснованные медико-

санитарные нормы;

• для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

4.7.2 Планирование и учет учебного процесса в целом осуществляется на основании соответствующих нормативных и правовых документов.

3.1. Основные виды учебных занятий в Колледже:

- лекция;
- практическое занятие;
- семинар;
- контрольная работа;
- консультация;
- мастер-класс;
- курсовая работа;
- дипломная работа;
- дополнительная работа обучающихся и др. виды занятий.

4.8. Курсовая работа (проект) имеет целью научить обучающихся самостоятельно применять полученные знания для комплексного решения конкретных практических задач, привить навыки самостоятельного проведения научных исследований, выполнения практического задания и обоснования принимаемых решений.

Количество курсовых работ (проектов) в течение всего срока обучения определяется учебным планом, но не более двух работ в учебном году.

4.9. Организация практики в колледже осуществляется на основе нормативных документов вышестоящих организаций и локальных актов Колледжа.

Все виды практик в колледже проводятся в соответствии с Федеральными Государственными образовательными стандартами. Общий объем времени на их проведение определяется ФГОС и учебным планом. Сроки проведения практик устанавливаются в соответствии с учебным планом Колледжа и календарным учебным графиком.

Видами практики обучающихся, осваивающих ОПОП являются: учебная практика и производственная практика.

В организации и проведении практики участвуют Колледж КАСПИЙ, учреждения и организации, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Общее руководство и контроль за организацией и проведением практики осуществляет директор колледжа, учебный отдел и кафедра.

4.10. Проектно-инновационная деятельность и связь с индустрией:

- интеграция реальных кейсов от IT-компаний в курсовое и дипломное проектирование;
- проведение внутренних хакатонов, профессиональных конкурсов, олимпиад по программированию и системному администрированию;
- привлечение практикующих специалистов из индустрии (Team Lead, Senior-разработчиков, DevOps-инженеров) к преподаванию профильных дисциплин.

4.11. Кадровая работа и повышение квалификации:

- менторство и адаптация начинающих преподавателей, организация взаимных посещений занятий;
- обеспечение регулярного прохождения сотрудниками Кафедры повышения квалификации (не реже 1 раза в 3 года) для актуализации практического опыта.

4.12. Контроль успеваемости и качества подготовки обучающихся

4.13. Контроль успеваемости и качества подготовки обучающихся проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими учебного плана, установления качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения, стимулирования самостоятельной работы обучающихся и регулируется соответствующими положением.

4.14. Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы должна включать текущий контроль знаний, промежуточную и итоговую

аттестацию обучающихся. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

• оценка уровня освоения дисциплин;

• оценка сформированности компетенций обучающихся.

4.14.1 Текущий контроль проводится в ходе занятий с целью определения степени усвоения учебного материала, своевременного вскрытия недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по совершенствованию методики преподавания дисциплины, организации работы обучающихся в ходе занятий и оказания им индивидуальной помощи.

К текущему контролю относятся:

• проверка знаний и навыков обучающихся на занятиях,

• проверка качества конспектов лекций, первоисточников и других материалов;

• проверка выполнения контрольных, групповых упражнений, курсовых работ, практических заданий, заданий по практике и т. п.

Текущий контроль успеваемости может быть организован в форме устного опроса (группового или индивидуального), собеседования, проверки выполнения домашних заданий, контрольных и творческих работ, тестирования (письменного или компьютерного), проведения коллоквиумов (в письменной или устной форме), академических концертов, технических зачётов и др. Результаты текущего контроля учитываются преподавателями в электронном журнале учета учебных занятий.

4.14.2 Промежуточный контроль проводится в целях определения качества изучения материала данной дисциплины (профессионального модуля) в целом или наиболее важным ее частям (разделам).

К промежуточному контролю относятся: зачет за полный курс или часть (раздел) дисциплины, дифференцированный зачет, экзамен. Зачёты, дифференцированные зачёты и экзамены могут проводиться комплексно.

4.15. Зачет (дифференцированный зачет) – форма проверки усвоения обучающимся учебного материала теоретических, практических и семинарских занятий, выполнения обучающимся лабораторных работ, курсовых работ, а также форма проверки прохождения учебной, производственной практик и выполнения в процессе этих практик всех заданий в соответствии с утвержденными программами.

Преподавателю предоставляется право поставить зачет без опроса тем обучающимся, которые показали высокую успеваемость по данной дисциплине, и активно участвовали в семинарских и других видах занятий.

Обучающиеся, не сдавшие зачета, сдают его повторно в срок, установленный в порядке, регламентированным соответствующим Положением.

4.20. Экзамен является заключительным этапом изучения дисциплины для проверки соответствия теоретических знаний обучающихся, их навыков и умений применять полученные знания при решении практических задач требованиям ФГОС.

Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку, пересдают экзамен в срок, установленный графиком пересдач.

Пересдача экзамена по одной учебной дисциплине, профессиональному модулю допускается не более одного раза. При получении повторной неудовлетворительной оценки окончательное решение об уровне подготовленности обучающегося принимает комиссия, формируемая кафедрой. Обучающийся, знания которого комиссией оценены как неудовлетворительные, подлежит отчислению.

Пересдача экзаменов с целью повышения оценок разрешается на последнем году обучения, но не более чем по двум ранее изучавшимся дисциплинам на основании заявления обучающегося на имя директора Колледжа КАСПИЙ.

4.21. По итогам учебного года приказом директора обучающиеся переводятся на следующий курс.

4.22. Знания, умения и навыки обучающегося при текущем и промежуточном контроле определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»,

«неудовлетворительно». Результаты сдачи зачетов - «зачтено» и «не зачтено».

4.23. Ведение учета текущей успеваемости, посещаемости обучающихся и результатов промежуточной аттестации осуществляется в электронной форме посредством использования информационной системы (LXP).

5.1. Методическая работа:

Методическая работа является составной частью учебного процесса и одним из основных видов деятельности преподавательского состава колледжа, направленной на создание условий для повышения качества учебного процесса.

5.2. Методическая работа в колледже осуществляется по следующим основным направлениям:

5.2.1 Разработка и проведение мероприятий по совершенствованию управления учебным процессом, организации педагогического труда.

5.2.2 Разработка и обсуждение учебных планов, программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебно-методических комплексов и других документов планирования учебного процесса.

5.2.3 Разработка и обсуждение частных методик преподавания учебных дисциплин, текстов лекций, а также методик организации проведения различных видов занятий.

5.2.4 Внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий, изучение и обобщение положительного опыта методической работы.

5.3. Методическое обеспечение процесса обучения дисциплинам.

5.3.1 Совершенствование методики организации самостоятельной работы обучающихся.

5.3.2 Конференции, совещания и семинары проводятся по общим вопросам методики учебного процесса, частным методикам преподавания отдельных дисциплин, проблемам организации труда преподавателей и обучающихся в целях обобщения положительного опыта педагогической деятельности и повышения эффективности учебного процесса.

5. Структура и управление кафедрой

5.1. В состав Кафедры входят: заведующий кафедрой, преподаватели общепрофессиональных дисциплин, преподаватели специальных ИТ-дисциплин, мастера производственного обучения, заведующие лабораториями и лаборанты.

5.2. Заведующий кафедрой осуществляет оперативное управление, распределяет учебную нагрузку, контролирует выполнение индивидуальных планов преподавателей и отчитывается перед заместителем директора по учебной работе.

5.3. Главным коллегиальным органом является заседание кафедры, проводимое ежемесячно для утверждения планов, программ и подведения итогов успеваемости. Решения фиксируются протоколами.

5.4. Права и обязанности сотрудников

5.4.1 Сотрудники Кафедры имеют право:

- запрашивать у руководства информацию о планах набора студентов для расчета учебной нагрузки на базовые курсы;
- инициировать закупку специализированного лабораторного оборудования;
- приглашать внешних экспертов для чтения лекций, проведения мастер-классов;
- ходатайствовать об отчислении студентов, систематически не справляющихся с пороговым уровнем владения знаниями, согласно внутренним регламентам Колледжа;
- самостоятельно выбирать педагогически обоснованные методики обучения;
- подбирать компетентный подбор образовательных технологий и цифровых инструментов для организации учебного процесса;
- уметь адаптировать методологию обучения под конкретные задачи с помощью профильного инструментария.
- принимать участие в научно-практических конференциях, ИТ-выставках и форумах от лица Колледжа.

5.5. Сотрудники Кафедры обязаны:

- обеспечивать 100% выполнение учебных планов и программ в соответствии с ФГОС СПО;
- следить за актуальностью передаваемых знаний, не допуская преподавания устаревших ИТ-технологий и стандартов;
- соблюдать исполнительскую и трудовую дисциплину, правила охраны труда при работе с вычислительной техникой.

5.6. Ответственность

- заведующий кафедрой несет ответственность за качество фундаментальной подготовки: если студенты-выпускники показывают слабые знания в структурах данных или архитектуре ПК на квалификационном экзамене, это признается зоной ответственности Кафедры;
- преподаватели несут ответственность за строгое соблюдение академической честности при проверке знаний студентов;
- заведующий кафедрой и преподаватели обеспечивают контроль за сохранностью оборудования, лицензионного и свободного программного обеспечения, используемого в учебном процессе.

6. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

6.1. Материально-техническое обеспечение учебного процесса является необходимым условием качественной подготовки специалистов в соответствии с требованиями учебных планов и программ. Учебно-материальная база представляет комплекс материальных и технических средств, включающих учебные и учебно-вспомогательные помещения, оборудование, технические средства обучения, методический фонд, и т.п.

6.2. Количество аудиторий, учебных кабинетов и лабораторий, необходимых для обеспечения нормального учебного процесса в Колледже КАСПИЙ, определяется количеством обучающихся, академических групп, формой организации самостоятельной подготовки обучающихся по соответствующим дисциплинам, а также потребностью в помещениях для проведения специальных видов занятий и т.д.

6.3. Развитие и совершенствование учебно-материальной базы осуществляется в органическом единстве и взаимодействии с организацией учебного процесса.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до момента его отмены или принятия нового Положения о кафедре «Общепрофессиональных и специальных дисциплин» Колледжа КАСПИЙ.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение оформляются приказом директора Колледжа КАСПИЙ.