

**Некоммерческое акционерное общество**  
**«Кызылординский университет имени Коркыт Ата»**  
**объявляет конкурс на замещение нижеследующих вакантных должностей:**  
**(18.08.2022ж.-02.09.2022ж.)**

№	Наименование вакансии	Кафедра, институт	Штатная единица
1	Заведующий кафедрой	Аграрные технологии	1,0
2	Заведующий кафедрой	Иностранные языки и перевод	1,0
3	Заведующий кафедрой	Экономика и управление	1,0

1	Функциональные обязанности	<p>Разрабатывает стратегию развития кафедры по направлениям и специальностям подготовки, укрепляет и развивает внешние связи с работодателями и органами управления образованием. Изучает рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям и специальностям подготовки на кафедре.</p> <p>Разрабатывает внутрикафедральную систему качества подготовки специалистов. Может определять педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса. Организует проведение всех видов учебных занятий по всем формам обучения. Проводит заседания кафедры по вопросам обсуждения запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической работы сотрудников и воспитательной работы со студентами.</p> <p>Утверждает учебные программы по дисциплинам кафедры. Готовит заключения по учебным программам других кафедр института и вуза. Утверждает планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры. Осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения.</p> <p>Осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования.</p> <p>Ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными проектами, научно-исследовательской работой и диссертациями магистрантов и докторантов PhD. Организует и руководит ознакомительной, учебно-производственной и педагогической практикой студентов, курсовыми и дипломными работами.</p> <p>Обеспечивает проведение курсовых экзаменов и зачетов, а также промежуточных испытаний студентов по отдельным предметам. Анализирует их результаты и докладывает о них на заседаниях кафедры. Организует проведение научно-исследовательской работы на кафедре, рассматривает диссертации, представляемые к защите сотрудниками кафедры или соискателями по поручению</p>
---	----------------------------	--

		<p>руководства факультета. Руководит научно-исследовательской работой студентов. Организует обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов возможности или их внедрения. Обеспечивает возможность опубликования достигнутых научных результатов.</p> <p>Обеспечивает своевременное выполнение работ по выбору учебных дисциплин на следующий учебный год в информационной системе Платонус. Контролирует работу по своевременному внесению социальной карты и личных данных обучающихся, индивидуальных учебных планов, рабочих учебных планов в базу данных Е-Универ, Платонус, НОБД и др. Ведет работы по внесению данных в информационные системы в сфере образования и науки.</p> <p>Обеспечивает составление заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия. Организует и принимает непосредственное участие в подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры.</p> <p>Контролирует качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры и иных видов работ сотрудников.</p> <p>Участвует в педагогической и научно-исследовательской работе кафедры. Изучает, обобщает и распространяет опыт работы преподавателей кафедры. Обеспечивает учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры. Руководит подготовкой научно-педагогических кадров. Планирует повышение квалификации преподавателей кафедры.</p> <p>Участвует в работе учебно-методических комиссий по направлениям подготовки внутри вуза и на межвузовском уровне. Устанавливает связи с учебными учреждениями и иными организациями в целях оказания научно-методической помощи. Обеспечивает и принимает участие в международной деятельности кафедры, института, вуза.</p> <p>Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности кафедры. Отчитывается по итогам деятельности кафедры. Контролирует выполнение студентами и работниками кафедры правил охраны труда и техники безопасности, промышленной санитарии и противопожарной безопасности. Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.</p>
2	Квалификационные требования	<p>высшее (или послевузовское) образование, наличие ученой степени или академической степени магистра или стаж работы на руководящих должностях в организациях образования или по специальности не менее 3 лет.</p>
3	Личные качества	<ul style="list-style-type: none"> <li>- коммуникабельность;</li> <li>- активная жизненная позиция;</li> <li>- стрессоустойчивость;</li> <li>- креативность;</li> </ul>

		- наличие организаторских способностей; - пунктуальность.
4	Уровень владения языками (указать какими)	Русский (устный/письменный) – свободно; Казахский (устный/письменный) – свободно; Иностранный – желательно
5	Должен знать:	Конституцию Республики Казахстан, законы Республики Казахстан: "Об образовании", "О науке", "О борьбе с коррупцией", "О языках в Республике Казахстан" и другие нормативные правовые акты, регулирующие вопросы функционирования и развития системы высшего образования; порядок разработки и утверждения учебных планов и программ по группам специальностей и специализаций; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания студентов; основы экономики, законодательства о труде; правила и
6	Компьютерная грамотность	Знание MS Office на уровне уверенного пользователя
7	Для участия в конкурсе необходимо представить следующие основные документы:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) заявление для участия в конкурсе;</li> <li>2) копия документа, удостоверяющего личность участника Конкурса;</li> <li>3) послужной список участника конкурса с цветной фотографией размером 3x4;</li> <li>4) копии документов об образовании и приложений к ним с представлением оригиналов для сверки;</li> <li>5) копия документа, подтверждающего трудовую деятельность, удостоверенная кадровой службой по месту (действующему либо последнему) работы;</li> <li>6) презентация проекта по образовательной программе на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава или проекта научно-исследовательской работы на замещение вакантных должностей научных работников (в электронном виде, объемом не более 7 слайдов) и онлайн занятие по должностям ППС с приложением онлайн версии на электронном носителе.</li> <li>7) список научных работ и изобретений (при наличии);</li> <li>8) Форма № 075/у "Медицинская справка (врачебное профессионально-консультативное заключение) "Приказ и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020. (Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 4 ноября 2020 года № 21579)</li> <li>9) справка о наличии либо отсутствии сведений по учетам выдаваемая Комитетом правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан о совершении лицом уголовного правонарушения.</li> </ol>

		<p>Представление неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренного настоящим пунктом, является основанием для отказа в произвольной форме в приеме заявления.</p> <p>Участник конкурса вправе представить дополнительную информацию, касающуюся его образования, профессионального уровня (список научных публикаций, рекомендации от руководства предыдущего места работы), а также документы подтверждающие опыт работы и квалификацию.</p>
8	Срок окончания подачи документов	02.09.2022 года до 17:00 часов.
9	Документы принимаются по адресу	120014, город Кызылорда, улица Айтеке би 29А, главный административный корпус, Управление по работе с персоналом и правовым вопросам, каб.205; e-mail: otdelkadrov_kgu@mail.ru