



**Частное Образовательное Учреждение
Высшего Профессионального Образования
БАЛТИЙСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ
ИНСТИТУТ**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ**

**Санкт-Петербург
2015**

УТВЕРЖДАЮ



Ректор ЧОУ ВПО «БГИ»

Л.Ф. Уварова

« 25 » 04 2015 г.

*Положение рассмотрено на заседании
Ученого совета института
Протокол № 5 от 20.04.2015 г.*

Положение о кафедре. – СПб.: ЧОУ ВПО БГИ, 2015 г.

© Балтийский Гуманитарный Институт, 2015

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре Балтийского Гуманитарного Института

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением института, реализующим образовательные программы высшего образования по одной или нескольким родственным дисциплинам, осуществляющим подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации, организацию и проведение учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы.

Кафедры по своему предназначению подразделяются на кафедры общей подготовки и выпускающие кафедры.

1.2. Научно-педагогический коллектив кафедры является основным звеном института, формирующим духовную атмосферу института, хранящим его традиции, выступающим источником новаторства, обеспечивающим динамичное развитие образовательной деятельности института.

1.3. В своей работе кафедра руководствуется законами РФ «Об образовании», Трудовым кодексом РФ, постановлениями Правительства РФ, документами Министерства образования и науки РФ, Уставом института, приказами ректора, распоряжениями проректоров в пределах их компетенции, декана факультета, настоящим Положением и другими локальными актами института.

1.4. Главными задачами кафедры являются:

– организация и проведение на современном научном уровне учебной и методической работы; выполнение научных исследований по профилю

кафедры; подготовка и повышение профессионального уровня научно-педагогических кадров; руководство научно-исследовательской работой студентов; проведение воспитательной работы со студентами; поддержка и укрепление моральных норм и традиций вузовской жизни;

- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, приобретении высшего образования и квалификации в соответствии с Федеральными Государственными образовательными стандартами и современными требованиями;

- разработка и совершенствование комплексного методического обеспечения образовательного процесса посредством внедрения новейших обучающих систем и технологий, творческого поиска передовых форм и методов педагогической деятельности, использования практического опыта.

1.5. Задачами выпускающей кафедры, кроме того, являются:

- подготовка и проведение общеакадемических научных исследований в родственных и смежных с выпускаемой основной образовательной программой отраслях знаний;

- разработка совместно с деканатом и Отделом учебно-методической работы учебных планов своих направлений;

- осуществление учебно-методического руководства учебной, производственной и преддипломной практикой студентов;

- определение тем выпускных квалификационных работ с учетом реальных нужд практики и обеспечение руководства выпускными квалификационными работами;

- участие в организации, подготовке и проведении итоговой государственной аттестации выпускников;

- подготовка выпускников и их консультирование;

- поддержание связи с выпускниками, анализ спроса и использования бакалавров, выпускаемых кафедрой;

- установление и поддержание творческих связей с родственными

кафедрами других вузов по вопросам учебной, методической, научной и воспитательной работы.

1.6. Работа кафедры организуется в соответствии с планом работы, который составляется на учебный год и включает в себя учебно-методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу.

План работы кафедры утверждается деканом факультета перед началом нового учебного года.

1.7. В соответствии с Уставом института кафедра организуется и ликвидируется согласно решению Ученого совета. Кафедра организуется в составе не менее пяти штатных преподавателей, имеющих профильное образование и практический опыт.

2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА КАФЕДРЫ

2.1. Структура и штат кафедры утверждаются и изменяются ректором на основании решения Ученого совета института и представления заведующего кафедрой, согласованного с деканом факультета.

2.2. Кафедра может иметь учебные кабинеты и центры, научные лаборатории, научно-исследовательские группы, временные исследовательские коллективы и другие подразделения, обеспечивающие учебный и научный процессы. Право изменения названия кафедры без изменения ее структуры принадлежит Ученому совету института .

2.3. В состав кафедры входят профессорско-преподавательский состав и персонал научных и иных подразделений.

3. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

3.1. Кафедра организует и проводит все виды учебных занятий по всем формам обучения, предусмотренные учебными планами, обеспечивая их

высокий теоретический и методический уровень; участвует в научно-исследовательской работе института; принимает участие в работе по профессиональной ориентации студентов. Кафедра осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами отечественных и зарубежных вузов по учебной, методической и научно-исследовательской работе; проводит воспитательную работу со студентами; обеспечивает направленность учебного процесса и воспитательной работы на формирование у студентов качеств российского интеллигента.

3.2. Учебно-методическое направление деятельности кафедры включает:

- проведение учебных занятий со студентами в строгом соответствии с годовыми календарными учебными графиками, утвержденным расписанием занятий, программами учебных дисциплин;

- участие в разработке (на основе федеральных государственных образовательных стандартов по направлению, специальности) учебных планов, программ учебных дисциплин, отражающих последние достижения науки, культуры и перспектив их развития;

- разработку и использование передовых педагогических технологий обучения по учебным дисциплинам кафедры;

- обеспечение совершенствования качества преподавания: повышение уровня чтения лекций, эффективности практических, семинарских и самостоятельных занятий, привитие необходимых умений и навыков, развитие творческих способностей студентов;

- осуществление текущего, промежуточного и итогового контроля успеваемости и качества подготовки студентов, анализ их результатов и оперативное внесение корректив в обучение;

- организацию и осуществление контроля учебных занятий в рамках дисциплин, закрепленных за кафедрой, разработку и реализацию графика проведения педагогического контроля, инструкторско-методических, показных, открытых и пробных занятий, взаимных посещений;

- руководство планированием, организацией и проведением производственной практики (для выпускающих кафедр), выполнением курсовых и выпускных квалификационных работ;
- организацию и осуществление мероприятий по использованию современных технических средств обучения;
- организацию и контроль самостоятельной работы студентов по дисциплинам кафедры;
- осуществление работы по совершенствованию системы непрерывного образования, укреплению связи между довузовскими, вузовскими, послевузовскими звеньями подготовки выпускников;
- разработку и постоянное совершенствование комплексного методического обеспечения учебных дисциплин кафедры: подготовку учебников и учебно-методических пособий, разработку учебно-методических материалов по проведению всех видов занятий, технических заданий для компьютерных программ, сценариев для учебных видеофильмов, аудиозаписей и т. д.;
- установление творческих связей с кафедрами других вузов, изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- осуществление подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров;
- рецензирование и представление к печати рукописей учебников, монографий, учебных пособий, научных статей, а также рукописей сторонних авторов по поручению ректората института ;
- планирование совместно с библиотекой института приобретения учебной литературы, учебно-методических изданий, мониторинга качества и достаточности приобретаемой литературы;
- проведение методических семинаров по вопросам организации и

ведения учебной работы преподавателями кафедры;

- рассмотрение вопросов о представлении к присвоению ученых званий профессора, доцента, старшего научного сотрудника, почетных званий и подготовка соответствующих документов для Ученого совета института;

- выполнение совместно с входящими в нее научно-исследовательскими подразделениями (лабораториями, исследовательскими группами, временными исследовательскими коллективами и др.) фундаментальных и прикладных научных исследований.

3.3. Научно-исследовательское направление деятельности кафедры включает:

- участие в проведении НИР по профилю кафедры;
- внедрение результатов научных исследований в учебный процесс и практическую деятельность;

- организацию и руководство научно-исследовательской работой студентов (научные кружки, студенческое научное общество и другие виды работ);

- оказание дополнительных платных услуг в области образования, науки, культуры по профилю кафедры в соответствии с Уставом ЧОУ ВО БГИ, договорами и положением о порядке оплаты подготовки специалистов и бакалавров с высшим образованием, действующими договорами, положениями, утвержденными ректором института .

3.4. Воспитательная работа кафедры включает:

- участие в проведении профориентационной работы со школьниками и молодежью (подготовка выступлений в средствах массовой информации, подготовка и проведение олимпиад, конкурсов, фестивалей среди учащихся школ и средних специальных учебных заведений и другие виды работ);

- организацию и проведение воспитательной работы со студентами;
- участие в создании и руководстве студенческими объединениями, кружками по интересам и другими видами общественной работы;

- проведение индивидуальной воспитательной работы со студентами;
- проведение среди студентов воспитательной работы, направленной на сохранение преемственности поколений, развитие национальной культуры, воспитание патриотизма, формирование духовно-нравственных качеств граждан правового государства;
- привитие и развитие культуры взаимоотношений, формирование основы культуры здоровья.

3.5. К функциям кафедры также относятся:

- укрепление материально-технической базы, поддержание ее на уровне, способном обеспечить высокое качество подготовки выпускников;
- использование возможностей сторонних организаций для укрепления материально-технической базы кафедры;
- выполнение плана работы кафедры, утвержденного деканом факультета;
- составление годовых отчетов работы кафедры.

4. ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИЙ СОСТАВ КАФЕДРЫ

4.1. К профессорско-преподавательскому составу кафедры относятся: заведующий кафедрой, заместитель заведующего кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели и преподаватели.

4.2. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научного персонала кафедр производится на конкурсной основе в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Учебно-вспомогательный персонал назначается и освобождается от должности по представлению заведующего кафедрой приказом ректора.

4.4. Профессорско-преподавательский состав кафедры имеет право:

- в установленном порядке избирать и быть избранным в Ученый

совет и иные органы института (факультета);

- участвовать в обсуждении и решении вопросов учебной, научной, методической, воспитательной работы и других направлений деятельности института ;

- выбирать методы и средства обучения, наиболее полно обеспечивающие высокое качество усвоения студентами учебного материала, развитие их самостоятельности, творчества и инициативы;

- определять содержание учебных дисциплин в соответствии с Федеральными Государственными образовательными стандартами высшего образования;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации института в порядке, установленном законодательством РФ;

- получать вознаграждение за свой труд в установленном порядке, требовать соблюдения условий труда в соответствии с действующим законодательством и заключенным трудовым договором;

- избирать и быть избранным заведующим кафедрой;

- пользоваться социальными гарантиями и льготами в соответствии с законами РФ “Об образовании”, а также с Уставом института, другими нормативно-правовыми актами.

4.5. Профессорско-преподавательский состав кафедры обязан:

- соблюдать Устав и правила внутреннего трудового распорядка института ;

- вести занятия на современном научном и методическом уровне с использованием прогрессивных технологий обучения;

- осуществлять преподавание учебных дисциплин в соответствии с графиком учебного процесса и расписанием учебных занятий;

- своевременно оповещать администрацию факультета (кафедры) о невозможности по уважительным причинам проводить учебные занятия;

- в соответствии с учебным планом составлять в установленные

сроки индивидуальные планы работы, выполнять запланированные в них мероприятия, своевременно представлять отчет по итогам учебного года (семестра);

- выполнять установленную на учебный год педагогическую нагрузку;

- разрабатывать, обсуждать и готовить к печати учебную и методическую документацию;

- разрабатывать и внедрять в учебный процесс инновационные формы и методы обучения;

- участвовать в научно-исследовательской работе;

- руководить научно-исследовательской работой студентов;

- руководить учебной, производственной и преддипломной практиками;

- проводить индивидуальные занятия и консультации для студентов, оказывать им помощь в самостоятельной работе над учебным материалом;

- руководить выполнением выпускных квалификационных работ;

- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной, методической и научной работы;

- повышать свой профессиональный уровень;

- развивать у студентов в процессе обучения ответственность и высокую культуру;

- выполнять распоряжения ректора, проректоров, декана, заведующего кафедрой, решения Ученого и Учебно-методического советов института, кафедры в пределах должностных обязанностей;

- проводить воспитательную работу со студентами (в различных студенческих объединениях, кружках по профессии и по интересам и др.), проводить индивидуальную воспитательную работу;

- участвовать в профориентационной работе в школах, средних специальных учебных заведениях и на предприятиях, в работе по организации

набора студентов;

– бережно относиться к имуществу института при проведении учебных занятий, контролировать правильное использование студентами оборудования и имущества;

– соблюдать требования техники безопасности.

5. ДОКУМЕНТЫ, РАЗРАБАТЫВАЕМЫЕ КАФЕДРОЙ

5.1. Кафедра должна иметь и вести документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы.

5.2. Перечень основных документов кафедры (в соответствии с номенклатурой дел):

- план работы кафедры на учебный год;

- учебные планы по специальностям и направлениям, утвержденные Ученым советом института (для выпускающих кафедр);

- расчет педагогической нагрузки на текущий учебный год (по семестрам).

- отчет о выполнении ППС кафедры нагрузки за учебный год;

- программы учебных дисциплин, методические рекомендации (указания) по подготовке и проведению семинарских, практических занятий, самостоятельной работы студентов по всем дисциплинам кафедры и другая учебно-методическая документация (учебно-методические комплексы дисциплин);

- экзаменационные билеты, вопросы к зачетам по дисциплинам кафедры, утвержденные на заседаниях кафедры;

- программы и методические документы по учебной и производственной практике (для выпускающих кафедр);

- отчеты студентов о производственной и преддипломной практиках (для

выпускающих кафедр);

- тематики курсовых и дипломных работ, методические рекомендации по их исполнению и защите;

- программы и экзаменационные билеты итоговой государственной аттестации выпускников по междисциплинарному экзамену, утвержденные на заседании кафедры (для выпускающих кафедр);

- карты обеспеченности учебных дисциплин учебно-методической документацией;

- протоколы заседаний кафедры;

- журнал контроля и взаимопосещений учебных занятий;

- отчеты о работе кафедры за год.

6. РУКОВОДСТВО КАФЕДРОЙ

6.1. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, имеющий, как правило, ученое звание профессора, доцента или ученую степень доктора, кандидата наук, стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет и назначаемый на эту должность в установленном порядке (по результатам выборов). Непосредственное руководство заведующим кафедрой осуществляет декан факультета. Общее руководство деятельностью заведующих кафедрами осуществляют ректор института и проректоры по основным направлениям работы.

Заведующий кафедрой руководит организацией и проведением учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работой коллектива кафедры. Сроки и формы отчета заведующего кафедрой устанавливаются ректором института.

6.2. В целях повышения качества планирования и оперативности руководства учебно-методической работой на кафедре может быть предусмотрена должность заместителя заведующего кафедрой (как правило, на

выпускающих кафедрах).

Заместитель заведующего кафедрой назначается ректором по предложению заведующего кафедрой, согласованному с деканом факультета. Он непосредственно подчиняется заведующему кафедрой и в его отсутствие выполняет обязанности заведующего кафедрой. Необходимость и количество заместителей устанавливается ректором института.

6.3. Заведующий кафедрой имеет право:

- представлять интересы кафедры во всех органах института и внешних организациях;

- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности института ;

- вносить предложения по совершенствованию деятельности кафедры, факультета, института ;

- вносить предложения об изменении названия кафедры, содержания, объема и названия дисциплин кафедры, последовательности их изучения;

- присутствовать на заседаниях Ученого совета института , Учебно-методического совета, Совета факультета, совещаниях при рассмотрении вопросов, связанных с деятельностью кафедры;

- участвовать в работе государственной аттестационной комиссии;

- посещать учебные занятия, экзамены и зачеты, проводимые сотрудниками кафедры;

- давать указания и поручения преподавателям и другим работникам кафедры в соответствии с их должностными инструкциями и задачами, стоящими перед кафедрой, требовать их исполнения;

- вносить изменения в должностные инструкции профессорско-преподавательского состава и других работников кафедры с последующим утверждением ректором института ;

- распределять и перераспределять учебную нагрузку между преподавателями кафедры, исходя из необходимости обеспечения

качественного хода учебного процесса и выполнения штатного расписания кафедры;

- требовать от преподавателей и других работников кафедры объяснений о допущенных нарушениях трудовой и учебной дисциплины;

- по согласованию с деканом факультета представлять ректору института работников кафедры для поощрения за достижения в работе и для объявления взысканий за соответствующие нарушения.

6.4. Заведующий кафедрой обязан:

- осуществлять руководство кафедрой в пределах ее функций и нести персональную ответственность за результаты ее работы;

- составлять перспективные и текущие планы работы кафедры, обеспечивающие выполнение учебной, методической, научно-исследовательской, профориентационной, воспитательной работы и других видов деятельности;

- планировать, организовывать и проводить заседания кафедры;

- осуществлять подбор кадров кафедры, представлять ректорату института в установленном порядке предложения по приему на работу преподавателей и других сотрудников кафедры;

- систематически изучать и проверять качество занятий, проводимых преподавателями кафедры, осуществляя записи в журнале контроля и взаимопосещений занятий;

- организовывать работу профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персонала кафедры, участвовать в составлении должностных инструкций и их совершенствовании, утверждать индивидуальные планы работы, контролировать их выполнение, принимать меры по созданию работникам необходимых условий труда;

- требовать от сотрудников кафедры выполнения правил внутреннего распорядка, контролировать их выполнение и соблюдение условий трудового

договора;

- представлять годовые отчеты и справки о работе кафедры, утверждать и представлять их в соответствующие отделы института ;

- обеспечивать своевременное составление и выполнение учебных планов и программ учебных дисциплин, методических материалов, передавать их для рецензирования на выпускающие кафедры;

- руководить научно-исследовательской работой кафедры, составлять план издания научной литературы, контролировать его выполнение;

- руководить разработкой учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов;

- обеспечивать участие профессорско-преподавательского состава кафедры в научных и научно-методических конференциях, в организации и руководстве научно-исследовательской работой студентов;

- производить распределение учебной нагрузки между преподавателями с учетом их специализации и профессиональной подготовленности;

- направлять работу кафедры на совершенствование качества преподавания, проведение занятий на современном научном и методическом уровне с использованием прогрессивных технологий обучения;

- осуществлять контроль за проведением преподавателями учебных занятий, экзаменов и зачетов;

- контролировать работу научных руководителей выпускных квалификационных работ;

- организовывать повышение квалификации профессорско-преподавательского состава, изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей;

- представлять в диссертационные советы материалы к защите диссертаций;

- обеспечивать участие преподавателей кафедры в профориентационной работе в школах, средних специальных учебных заведениях, в

производственных коллективах;

- обеспечивать учебную, производственную и преддипломную практику студентов;

- организовывать работу кафедры, связанную с набором студентов;

- комплектовать состав предметной комиссии для приема вступительных экзаменов у поступающих в институт;

- обеспечивать участие преподавателей кафедры в воспитательной работе со студентами и культурно-массовых мероприятиях.

7. ИНФОРМАЦИОННАЯ СВЯЗЬ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ИНСТИТУТА

7.1. Кафедра совместно с Отделом учебно-методической работы разрабатывает учебные программы и планы, рассчитывает нагрузку и определяет количество и состав ППС.

Отдел учебно-методической работы института контролирует организацию и выполнение образовательного процесса, оказывает методическую помощь кафедрам.

Отдел имеет право:

- требовать от кафедр информационные, плановые отчеты и справочные данные по вопросам, касающимся реализации образовательных программ высшего профессионального образования, а также материалы по статистическому учету; осуществлять контроль за организацией, качеством и ходом учебного процесса на кафедре;

- осуществлять контроль и оказывать помощь в реализации учебных программ, планов и расписания занятий, за правильностью и своевременностью оформления, ведения и хранения первичной учебной документации;

- вести расчет и комплектование штатов профессорско-преподавательского состава кафедр, вести учет и контроль исполнения

почасового фонда работы преподавателей.

7.2. Кафедра взаимодействует с научно-инновационным Отделом по вопросам научной деятельности, участия в выполнении инициативных научно-исследовательских работ, а также при составлении отчетов о результатах научной деятельности за учебный год.

При планировании научно-исследовательской работы на учебный год кафедра получает в научно-инновационном отделе сведения об основных общеакадемических научно-исследовательских работах и определяет свое участие в них.

На каждую запланированную НИР кафедра разрабатывает необходимую документацию и представляет ее в отделе НИР.

По окончании учебного года кафедра представляет в НИО отчеты о результатах научно-исследовательской работы.

7.3. Кафедра совместно с научно-инновационным отделом взаимодействуют по вопросам повышения качества подготовки специалистов и бакалавров:

- научно-инновационный отдел оказывает ППС кафедры методическую помощь в разработке и применении новых образовательных технологий, в том числе во внедрении принципов Болонского процесса;

- научно-инновационный отдел консультирует ППС кафедры и осуществляет контроль по разработке, внедрению и улучшению системы менеджмента качества (СМК) образовательной деятельности кафедры;

- научно-инновационный отдел осуществляет обучение ППС кафедры по вопросам СМК и новых образовательных технологий, связанных с использованием средств информатизации и внедрения в образовательный процесс Болонских принципов организации образовательной деятельности;

- научно-инновационным отделом оказывается помощь кафедрам института по проведению федерального Интернет-тестирования студентов.

7.4. Административно-хозяйственный отдел обеспечивает кафедре

условия для качественной организации и осуществления учебного процесса.

7.5. Кафедра под руководством отдела кадров оформляет прием и увольнение профессорско-преподавательского состава и сотрудников на работу, а также решает вопросы комплектования штата.