

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кулинченко Виктор Васильевич
Должность: Директор
Дата подписания: 20.12.2022 09:47:59
Уникальный программный ключ:
735d42842dd216f40de62a9a15a40447691316

**КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ СОЦИОЭКОНОМИКИ И ПРАВА
(ФИЛИАЛ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**



УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета
филиала протокол № 4
от «04» декабря 2014 г.

Председатель

В.В.Кулинченко
В.В.Кулинченко

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ
КубИСЭП (филиал)
ОУП ВПО «АТиСО»**

г. Краснодар

1. Общие положения

1.1 Кафедра в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Уставом Академии, решениями Ученого совета Академии и Ученого совета филиала, приказами ректора Академии, директора филиала, настоящим.

1.2 Кафедра является основным структурным учебно-научным подразделением филиала, осуществляющим процесс обучения и воспитания студентов и слушателей, научно-исследовательскую работу с целью обеспечения высокого качества образования и уровня подготовки специалистов, повышение квалификации, профессиональную подготовку и переподготовку кадров, а также консультационные услуги в соответствии с Уставом Академии, положением о филиале.

1.3 Лицензирование направлений подготовки, программ дополнительного профессионального образования осуществляется в составе Академии.

1.4 В зависимости от функций в области подготовки и профессиональной переподготовки специалистов кафедры подразделяются на: общеакадемические кафедры, выпускающие кафедры.

1.5 Общеакадемические кафедры разрабатывают учебные программы и осуществляют образовательную деятельность по общим гуманитарным и социально-экономическим дисциплинам, а также по общим математическим и естественнонаучным дисциплинам.

1.6 Выпускающие кафедры ВПО организуют и координируют разработку учебных и рабочих планов, составляют программы специальных учебных дисциплин, программы учебных и производственных практик по определенной специальности и ведут образовательную деятельность по дисциплинам указанных программ, разрабатывают требования к итоговой государственной аттестации выпускников. Выпускающими являются кафедры, осуществляющие подготовку студентами дипломных работ.

1.7 Кафедры ДПО разрабатывают программы учебных дисциплин дополнительного профессионального образования и осуществляют обучение по

данным программам.

1.8 Выпускающие кафедры ВПО и ДПО разрабатывают учебные и рабочие планы направлений подготовки, программы ДПО и осуществляют их реализацию.

1.9 Кафедра создается в соответствии со штатным расписанием, утвержденным ректором Академии.

1.10 Кафедры филиала взаимодействуют с кафедрами Академии и соответствующими структурными подразделениями по повышению качества учебно-методического, воспитательного, научного процессов.

2. Задачи и функции кафедры

2.1 Главными задачами кафедры являются:

-реализация государственной политики в сфере высшего, дополнительного образования;

-обеспечение содержания обучения студентов и слушателей в соответствии с требованиями государственного образовательного;

-обеспечение высокого качества образования и уровня подготовки специалистов в соответствии с современными требованиями.

2.2 Кафедра в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет следующие основные функции:

-разрабатывает и, реализует образовательные программы на основании государственного образовательного стандарта и учебных планов;

-планирует и организует учебный процесс;

-участвует в разработке учебных планов выпускающих кафедр;

-осуществляет кадровое и учебно-методическое обеспечение учебного процесса;

-обеспечивает реальное соблюдение принципа единства воспитания и обучения;

-участвует в реализации воспитательных функций, вытекающих из гуманистического характера образования;

- осуществляет научную деятельность;
- создает условия творческой работы профессоров и преподавателей, организует повышение их квалификации;
- участвует в формировании контингента обучающихся и трудоустройстве ее выпускников, а также в научно-методическом обеспечении учебного процесса.
- осуществляют взаимодействие с другими кафедрами и учебными структурными подразделениями.

3. Управление и обеспечение деятельности кафедры

3.1 Общее руководство деятельностью кафедр осуществляет директор, руководство в области учебно-методической и воспитательной работы – зам.директора по учебной и воспитательной работе; в сфере научной деятельности – зам. директора по НИР.

3.2 Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий, избираемый на эту штатную должность Ученым советом филиала сроком до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень и звание. Избранный заведующий кафедрой утверждается приказом ректора.

3.3 В составе кафедры должно быть, как правило не менее пяти преподавателей, из которых как минимум один должен иметь ученое звание профессора (доцента) или ученую степень доктора (кандидата) наук и не менее двух - ученые степени или звания.

3.4 На кафедрах предусматриваются:

- в части информационного обеспечения - выход в Интернет подписные периодические издания, наиболее полно отвечающие профилю кафедры;

- в части материально-технического обеспечения - рабочее помещение кафедры, оборудованное телефоном, персональным компьютером, множительным аппаратом, кабинет кафедры, используемый одновременно как учебная аудитория;

3.5 Заведующий кафедрой в соответствии с должностной инструкцией

организует учебный процесс, методическую, научную и воспитательную работу, повышение квалификации профессорско-преподавательского состава.

3.6 Заведующий кафедрой обеспечивает:

- рациональный подбор, расстановку и использование профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала;
- планирование учебного процесса и внедрение эффективных методов обучения;
- распределение учебной нагрузки для ППС в зависимости от квалификации и установленными нормативами;
- качественное учебно-методическое обеспечение учебного процесса;
- проведение учебных занятий по дисциплинам кафедры в точном соответствии с утвержденным расписанием;
- контроль за выполнением индивидуальных планов работы преподавателей кафедры, в том числе - установленных нормативов учебной работы;
- наличие в библиотеке и в помещении кафедры учебно-методических комплексов по всем дисциплинам, закрепленным за кафедрой;
- своевременное размещение, поддержание и обновление информации о кафедре на сайте Академии;
- высокую научную ценность и практическую значимость проводимых научных исследований;
- реализацию плана повышения квалификации профессорско-преподавательского состава;
- повышение эффективности работы кафедры, выполнения в срок мероприятий, предусмотренных планом работы кафедры, представление в ректорат отчетов о ее деятельности;
- соблюдение режима работы кафедры в соответствии с нормами трудового законодательства.

3.7 Заведующий кафедрой обязан обеспечивать выполнение приказов директора, решений Ученого совета, указаний зам.директора по вопросам, относящимся к деятельности кафедры.

3.8 Распоряжения и указания заведующего кафедрой обязательны для

всех работников кафедры.

3.9 Заседания кафедры - важная форма управления кафедрой, практического вовлечения преподавателей в управленческий процесс. Круг вопросов, определяемый заведующим кафедрой для рассмотрения на заседании и принимаемый решением кафедры должны соответствовать:

- повышению эффективности работы коллектива на всех направлениях деятельности кафедры;

- всемерному развитию творческой инициативы преподавателей; усилению заинтересованности профессорско-преподавательского состава в конечных результатах своего труда и общих итогах работы кафедры.

3.10 На заседаниях кафедры обсуждаются вопросы совершенствования структуры и содержания учебных дисциплин,(методики проведения и учебно-методического обеспечения всех видов занятий, подготовки научно-педагогических кадров и повышения квалификации личного состава кафедры, выполнения научных работ, реализации воспитательных функций, проведения педагогических экспериментов, другие вопросы, рекомендации Ученому совету к изданию учебной и учебно-методической литературы, разработка предложений по кадровому составу кафедры, рассмотрение кандидатов на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава и рекомендации к их избранию на Ученом совете филиала.

3.11 Решения, принятые на заседаниях кафедры, оформляются протоколом за подписью заведующего кафедрой, который осуществляет контроль за выполнением принятых решений.

3.12 Контроль за проведением учебных занятий для определения содержания и методического уровня проводимого занятия, степени достижения учебных целей, уровня подготовки преподавателя и обучающихся осуществляется заведующим кафедрой, организуется взаимопосещение занятий преподавателями кафедры.

Анализ проведенных занятий и их оценка отражаются в журнале посещений занятий и доводятся до сведения преподавательского состава кафедры. Контроль за проведением учебных занятий осуществляется не реже одного раза в семестр.

3.13 Деятельность кафедры оформляется паспортом кафедры актуализируемым в начале каждого учебного года, обеспечивается ведением документации в соответствии с номенклатурой дел, сопровождается отчетностью по итогам учебного года.

4. Учебная работа

4.1 Учебная работа является частью учебного процесса и основным видом деятельности кафедры. Она включает организацию и проведение всех видов учебных занятий, текущего и итогового контроля успеваемости и качества подготовки студентов.

4.2 Важнейшими направлениями деятельности кафедры в сфере учебной работы являются:

- реализация программ закрепленных за кафедрой учебных дисциплин в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта по специальности;

- осуществление преподавания дисциплин в форме лекционных курсов и разнообразных видов коллективных и индивидуальных практических занятий, семинаров по программам, разработанным на кафедре;

- информатизации образования, применение новых образовательных технологий неактивных методов обучения в учебном процессе;

- формирование в учебном процессе информационной грамотности обучаемых, разработка и реализация системы управления учебно-познавательной деятельностью студентов и слушателей под руководством преподавателя;

- оптимизация аудиторной учебной нагрузки и самостоятельной работы студентов и слушателей;

- управление самостоятельной работой студентов и слушателей на основе определяемых кафедрой содержания, объема и видов самостоятельной работы;

- практическое применение различных форм контроля знаний, умений и навыков студентов и слушателей.

- объективная оценка уровня освоения студентами и слушателями учебных

дисциплин кафедры.

4.3 Специальными функциями выпускающей кафедры в области учебной работы являются:

-организация учебных и производственных практик, преддипломной практики;

-разработка тематики дипломных работ,

-формирование и реализация программы организации практик студентов.

5. Воспитательная работа

5.1 Воспитание - неотъемлемая составная часть деятельности кафедры при подготовке выпускников к выполнению важнейших социальных функций в различных сферах общественной жизни.

5.2 Главная задача воспитания - формирование и развитие личности, обладающей важнейшими качествами гражданина-патриота, способного активно участвовать в созидательном процессе жизни общества, в укреплении и совершенствовании его основ.

5.3 Кафедра обеспечивает соблюдение принципа единства воспитания и обучения по каждой учебной дисциплине в целом и применительно к различным формам учебного процесса — лекциям, семинарским и практическим занятиям, учебной и производственной практике, подготовку на этой основе методических рекомендаций по реализации воспитательных функций в учебном процессе.

5.4 Важнейшей задачей кафедры является обеспечение высокого качества воспитательной работы в образовательном процессе и учет воспитательной деятельности при аттестации преподавателей.

6. Методическая работа

6.1 Методическая работа является составной частью учебного процесса и одним из основных видов деятельности профессорско-преподавательского состава кафедры.

6.2 Главными задачами этой работы являются совершенствование методики обучения, повышение эффективности и качества проведения всех видов учебных занятий, повышение педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, совершенствование организации и обеспечения учебного процесса.

6.3 Основными формами и видами методической работы на кафедре являются:

- обеспечение студентов и слушателей учебно-методическими комплексами дисциплин, преподаваемых кафедрой;

- учебно-методические (методические) совещания, научно-методические конференции и семинары;

- заседания кафедры по вопросам методики обучения и воспитания;

- методические лекции и занятия (показательные, открытые и пробные), а также лекции, доклады по вопросам методики обучения и воспитания, общей педагогики и психологии;

- разработка и совершенствование учебно-методических документов, рекомендаций по выполнению студентами лабораторно-практических работ по дисциплинам специальности, включая выполнение практических заданий на компьютерах с использованием пакетов прикладных программ;

- создание необходимой информационной базы, обеспечивающей подготовку высококвалифицированного специалиста, методическое обеспечение доступа студента к различным сетевым источникам информации, включая Интернет;

- проведение педагогических экспериментов и внедрение их результатов в учебный процесс, изучение и реализация в учебном процессе требований руководящих документов, педагогического опыта.

6.4 Подготовка и издание учебно-методической документации осуществляются в соответствии с перспективным и годовым планами. Планы разрабатываются в соответствии с потребностями учебно-методического обеспечения учебного процесса.

7. Научная работа

7.1 На кафедре возлагается организация научно-исследовательской работы.

7.2 Направленность тематики научной работы должна соответствовать профилю кафедры

7.3 Основными формами научной работы являются:

- выполнение фундаментальных и прикладных научных исследований;
- подготовка учебников, учебных пособий, диссертаций, сборников научных трудов, монографий, статей, докладов, рецензий и заключений;
- проведение научных исследований на основе хоздоговоров с организациями;
- подготовка и проведение научных конференций, семинаров, совещаний и творческих дискуссий и обобщение результатов их работы;
- организация научной работы студентов.

7.4 В качестве приоритетных направлений организации научной деятельности на кафедре являются проведение ее в тесной взаимосвязи с учебным процессом, формирование условий для углубления и расширения интеграции результатов научных исследований с образовательным процессом, применение в учебном процессе научных достижений.

7.5 Составной частью научно-исследовательской деятельности является организация научной студенческой работы, обеспечение сочетания учебы студентов и слушателей с научными исследованиями, создание условий приобщения их к научному поиску, участию в научной разработке проблем и научно-практических конференциях, развития у них творческого мышления, навыков проведения самостоятельных научных исследований и организации научной работы в своей будущей трудовой деятельности.

7.6 Научная работа организуется и проводится в соответствии с перспективным планом и планом работы на учебный год.

7.7 По результатам научных исследований представляются итоговые, промежуточные (частные) отчеты или рабочие материалы по отдельным этапам

работы. Научные выводы и предложения рассматриваются на заседаниях кафедры, научных семинарах, совещаниях.

8. Права кафедры

8.1 Кафедра имеет право обращаться в вышестоящие структурные подразделения филиала по вопросам организации деятельности кафедры.

8.2 Профессорско-преподавательский состав кафедры имеет право:

-избирать и быть избранным в Ученый совет Академии;

-участвовать в обсуждении важнейших вопросов учебно-методической, научной и воспитательной работы на заседаниях кафедры, Ученом совете Академик;

-определять методы и способы обучения студентов и слушателей, наиболее полно отвечающие особенностям Академии и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

-получать от заведующего кафедрой методическую помощь и сведения, необходимые для выполнения поручаемой работы;

-вносить предложения о совершенствовании работы кафедры;

-пользоваться компьютерными классами, аудиториями, кабинетами, библиотекой и читальным залом.

9. Документация кафедры

9.1 Документация кафедры, ее актуализация, номенклатура дел кафедры должны соответствовать требованиям локальных нормативных актов Академии и филиала;

9.2 На кафедре определяется перечень внешних и внутренних документов, регламентирующих ее деятельность в соответствии с номенклатурой дел кафедры;

9.3 Документация кафедры (на бумажных и электронных носителях) устанавливает и описывает основные процедуры управления, организации и

обеспечения всех направлений деятельности кафедры.

9.4 Документация хранится в учтенной форме в течение установленного срока.

9.5 Оплата труда заведующего кафедрой, профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Академии и филиала.