

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
в г. Железноводске
(Филиал СГПИ в г. Железноводске)

Протокол Совета Филиала
№ 1 от 29 августа 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Филиала СГПИ
в г. Железноводске
М.В. Смагина
«29» августа 2017 г.



**Положение о кафедре гуманитарных и социально-экономических дисциплин
Филиала государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Ставропольский государственный педагогический
институт» в г. Железноводске**

Железноводск, 2017

1. Общие положения

1.1. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением филиала, осуществляющим организацию и проведение учебной, методической и научно-исследовательской деятельности, воспитательной и внеучебной работы со студентами, а также подготовку и переподготовку педагогических и научных кадров.

1.2 Профессорско-преподавательский состав кафедры подчиняется непосредственно заведующему кафедрой и деканам факультетов. Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется заместителям директоров.

1.3. Главной задачей кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин является организация и осуществление на высоком уровне учебной и научно-методической работы по одной или нескольким родственным дисциплинам, воспитательной работы среди студентов, научных исследований по профилю кафедры, подготовки научно-педагогических кадров и повышения их квалификации. Работа кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин должна быть направлена на подготовку высококвалифицированных кадров, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями, высоким уровнем профессионализма и компетентности по направлениям подготовки: 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, 44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование, 44.03.05. Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) профиль «Начальное образование» и профиль «Дошкольное образование», 44.03.05. Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) профиль «Дошкольное образование», «Дополнительное образование», 44.02.01 Дошкольное образование, 44.02.02 Преподавание в начальных классах квалификация.

1.4. Кафедра организуется в составе не менее 5 штатных преподавателей, из которых не менее двух должны иметь ученые степени или звания.

1.5. Решение об организации и ликвидации кафедры принимается Ученым советом института по представлению Совета филиала и утверждается приказом ректора. В своей деятельности кафедра руководствуется действующим законодательством РФ.

1.6. По степени участия в процессе подготовки и в выпуске специалистов кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин реализует дисциплины и модули базового цикла в процессе подготовки бакалавриата и специальностей СПО. Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин осуществляют руководство курсовыми работами.

1.7. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, воспитательную, научно-исследовательскую и другие виды работ, утверждаемых заместителем директора по учебной и научной работе. Обсуждение хода выполнения этих планов, отчетов и других вопросов деятельности кафедры проводится на заседаниях кафедры под председательством заведующего, в которых принимает участие профессорско-преподавательский состав кафедры. На заседания могут быть приглашены работники других кафедр и образовательных организаций.

1.8. Кафедра должна иметь документацию, перечень которой определяется номенклатурой дел высшего учебного заведения.

1.9. Аттестацию и аккредитацию профилирующие кафедры проходят в составе филиала один раз в пять лет.

2. Состав и структура кафедры

2.1. В составе кафедры имеются должности: заведующий кафедрой, доцент, старший преподаватель, ассистент, лаборант.

2.2. Все сотрудники кафедры пользуются правами, предусмотренными Положением о Филиале СГПИ в г. Железноводске и Положением о факультете филиала. Обязанности сотрудников кафедры определены в Положении филиала, в Положении о факультете филиала и в должностных инструкциях.

2.3. При необходимости при кафедре могут создаваться учебные и научные лаборатории, секции, методические кабинеты и другие подразделения. Создание таких подразделений осуществляется по решению Совета Филиала в соответствии с принятыми в филиала процедурами и оформляется по представлению заведующего кафедрой и утверждается приказом директора. Для изучения отдельных актуальных проблем при кафедре могут создаваться временные исследовательские коллективы и творческие группы.

2.4. Структура кафедры и ее штаты утверждаются директором филиала.

3. Основные направления деятельности кафедры

3.1. В области учебной работы:

- создание условий для удовлетворения потребностей студентов в повышении уровня профессиональных и культурных знаний;
- подготовка высококвалифицированных специалистов с глубокими теоретическими и необходимыми практическими знаниями;
- повышение квалификации научно-педагогического состава кафедры;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке учебных рабочих программ по дисциплинам кафедры в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов реализуемых в филиале направлений подготовки.
- организация и проведение по дисциплинам кафедры всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным планом и графиком учебного процесса;
- определение объема учебной нагрузки преподавателей кафедры, контроль за выполнением индивидуальных планов;
- развитие сотрудничества с учреждениями и организациями в плане подготовки специалистов, владеющих профессиональными навыками, передовыми методами организации труда и управления, опытом общественной и организаторской деятельности;
- привлечение к учебному процессу руководителей и специалистов практиков, а также ведущих ученых других вузов;
- установление связи с выпускниками филиала, участие в профориентационной работе;
- проведение олимпиад, конкурсов, организация работы клубов и научных кружков, встреч с практическими работниками.

3.2 В области методической работы:

- повышение качества методического обеспечения учебного процесса;
- осуществление в установленном порядке сотрудничества с кафедрами других вузов потребительской кооперации по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе;
- участие в разработке методического обеспечения практики студентов и контроля за ее прохождением.

3.3 В области научной работы:

- организация и проведение научно-исследовательской работы, в том числе по заказам организаций, образовательных учреждений края и внедрение результатов в практическую деятельность и учебный процесс;
- проведение пропаганды научных знаний путем участия профессорско-преподавательского состава в работе семинаров, конференций, симпозиумов, выступлений перед коллективами в организациях и учреждениях.

3.4. В области воспитательной работы:

- организация и проведение мероприятий по воспитательной работе среди студентов.

4. Управление кафедрой

4.1. Деятельностью кафедры руководит заведующий кафедрой, который несет полную ответственность за функционирование кафедры.

4.2. Вопросы учебной, методической, научно-исследовательской и внеучебной деятельности кафедры обсуждаются на заседаниях кафедры.

- Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 списочного состава кафедры.
- Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании.
- При принятии решений по кадровым вопросам и вопросам научно-педагогической экспертизы в голосовании участвуют только штатные преподаватели кафедры.
- Заседание кафедры оформляется протоколом, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем.

4.3. Должность заведующего кафедрой является выборной. Заведующий кафедрой избирается на Совете Филиала из числа профессоров (докторов наук) или опытных доцентов (кандидатов наук) с последующим заключением контракта сроком до 5 лет.

Порядок выборов на должность заведующего кафедрой определяется локальными актами филиала.

4.4 Директор может назначить временно исполняющего обязанности заведующего кафедрой приказом до объявления конкурса и прохождения выборов с указанием срока и условий работы.

4.6. На заведующего кафедрой возлагается:

4.6.1. В области учебной работы:

- участие в подготовке и реализации учебных планов и учебных программ, контроль качества их выполнения;
- определение объема нагрузки по кафедре на учебный год, распределение ее между преподавателями кафедры и контроль ее выполнения;
- осуществление контроля за учебным процессом, использованием технических средств и технологий обучения;
- проведение работы по содействию трудоустройства выпускников, организация поддержки связей с выпускниками;
- управление формированием штатного состава кафедры;
- разработка планов работы кафедры, организация обсуждения индивидуальных планов работы преподавателей кафедры и контроль их исполнения;
- контроль всех видов практики;
- систематически контролирует выполнение учебной нагрузки преподавателями кафедры (штатными, совместителями, почасовиками) и качество проведения занятий,

- производит необходимые замены преподавателя в связи с болезнью, командировкой и т.д.;
- организация и контроль выполнения выпускных квалификационных работ студентами их уровня и качества;
 - развитие межкафедральных связей, согласование с выпускающими смежными кафедрами рабочих программ, организация обмена опытом работы преподавателей;
 - организация на кафедре работы по привлечению к образовательной деятельности руководителей и специалистов-практиков, а также ведущих ученых других вузов;
 - организация проведения индивидуальной и самостоятельной работы среди студентов;
 - организация и контроль проведения, конкурсов, олимпиад и других мероприятий;
 - обеспечение участия профессорско-преподавательского состава кафедры в профориентационной работе.

4.6.2. В области методической работы:

- осуществление планирования издания учебной и методической литературы, контроль полноты методического обеспечения по дисциплинам кафедры;
- организация и осуществление рецензирования монографий, учебников, учебных пособий, диссертаций, авторефератов.

4.6.3. В области научной работы:

- контроль выполнения научно-исследовательских работ, качество их выполнения, использование их результатов для совершенствования учебного процесса;
- разработка научной концепции кафедры, определение ее места и роли в комплексных исследованиях;
- организация работы научного студенческого общества по профилю кафедры.

4.6.4. В области воспитательной работы:

- организация проведения мероприятий по воспитательной работе.

4.6.5. В области организационной работы кафедры:

- проведение заседаний кафедры по всем видам деятельности кафедры;
- проведение теоретических, методических семинаров, научных конференции и т.д.;
- своевременное представление отчетов по вопросам проведения на кафедре учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы;
- вносит предложения на заседание кафедры и Совета Филиала по досрочному увольнению преподавателей (сотрудников) кафедры в случае неудовлетворительного ведения ими занятий и недобросовестного выполнения своих функциональных обязанностей, нарушения взятых обязательств по контракту, а также в случае нарушения положений Трудового кодекса РФ и Правил внутреннего распорядка филиала;
- участие в работе Совета Филиала, Совета факультета.
- организует, обеспечивает и контролирует выполнение приказов и распоряжений директора, и его заместителя; действующего законодательства по труду, правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины всеми работниками кафедры.

4.7. Лаборант обеспечивает техническое и информационное обслуживание по дисциплинам кафедры и подчиняется заведующему кафедрой:

4.7.1 В своей работе лаборант руководствуется действующим Положением о филиале, приказами директора филиала, решениями кафедры и распоряжениями заведующего кафедрой.

4.7.2 Лаборант кафедры обязан:

- руководствоваться в своей работе Положением о Филиале СГПИ в г. Железноводске, Положением о кафедре и Правилами внутреннего распорядка филиала;
- осуществлять набор на компьютере материалов кафедры качественно и в срок;
- осуществлять подготовку к учебным занятиям по заявкам преподавателей наглядных пособий, методических пособий и бланков документов;
- вести учет выдачи студентам учебных и методических пособий;
- качественно и в срок выполнять все распоряжения заведующего кафедрой;
- выполнять свои обязанности в полном объеме;
- следить за сохранностью имущества кафедры.

5. Реорганизация и ликвидация кафедры

5.1. Прекращение деятельности кафедры осуществляется путем его ликвидации или реорганизации.

5.2. Кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом директора на основании соответствующего решения Совета Филиала.

5.3. При реорганизации кафедры имеющиеся на кафедре документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив филиала.