

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

2017 г.



**Положение о кафедре историко-филологических дисциплин
Филиала государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Ставропольский государственный педагогический
институт» в г. Железноводске**

Железноводск, 2017

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Состав и структура кафедры	5
3. Основные направления деятельности кафедры	5
4. Управление кафедрой	8
5. Реорганизация и ликвидация кафедры.....	11

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре историко-филологических дисциплин

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 историко-филологических дисциплин является организация и осуществление на высоком уровне учебной и научно-методической работы по одному или нескольким родственным профилям, воспитательной работы среди студентов, научных исследований по направлениям кафедры и Филиала, повышения квалификации научно-педагогических кадров. Работа кафедры историко-филологических дисциплин должна быть направлена на подготовку высококвалифицированных кадров, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями, высоким уровнем профессионализма и компетентности по направлениям подготовки: 44.03.01 Педагогическое образование профиль «История», 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) профили «Русский язык» и «Литература», 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) профили «История» и «Русский язык»..

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

1.5 Кафедра имеет собственное название. Официальное наименование кафедры устанавливается при ее создании или реорганизации Советом филиала и должно соответствовать направлению подготовки бакалавров и специалистов, а так же отражать наименование области знаний, по которой кафедра ведет подготовку студентов.

1.6. Решение об организации и ликвидации кафедры принимается Советом филиала по представлению заместителя директора по учебной и научной работе и утверждается приказом директора. В своей деятельности кафедра руководствуется локальными актами института, Филиала и действующим законодательством РФ.

1.7. По степени участия в процессе подготовки и в выпуске бакалавров и специалистов кафедра историко-филологических дисциплин является выпускающей. Кафедра осуществляет руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами.

1.8. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими учебную, научно-исследовательскую, научно-методическую, воспитательную и другие виды работ, утверждаемых заместителем директора по учебной и научной работе. Обсуждение хода выполнения этих планов, отчётов 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 учреждений.

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

1.10 Аккредитацию кафедра 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. Структура кафедры и штатное расписание кафедры утверждается директором Филиала.

2.2. Все сотрудники кафедры пользуются правами, предусмотренными Положением о филиале и Положением о факультетах филиала. Обязанности сотрудников кафедры определены в Положении филиала, в Положении о факультетах 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 филиале 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.

3. Основные направления деятельности кафедры

3.1 В области учебной работы:

- создание условий для получения высокого уровня профессиональных и культурных знаний студентами;
- подготовка высококвалифицированных бакалавров и специалистов с глубокими теоретическими знаниями и необходимыми практическими навыками;
- повышение квалификации научно-педагогического состава кафедры;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке учебных и рабочих программ по дисциплинам кафедры в соответствии с требованиями федеральными государственными образовательными стандартами 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;
- организует и проводит текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации, внедрение модульной и развитие балльно-рейтинговой системы обучения по программам высшего образования;
- организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой обучающихся, в рамках закрепленных за кафедрой дисциплин;
- проведение учебных олимпиад, конкурсов, организация работы клубов и научных кружков, встреч с педагогами-учеными и практиками работниками.

3.2 В области методической работы:

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

3.3 В области научно-исследовательской работы:

- организация и проведение научно-исследовательской работы по

направлениям кафедры и филиала, в том числе по заказам организаций, образовательных учреждений края и внедрение результатов в учебный процесс;

– проведение актуализации научных знаний путем участия профессорско-преподавательского состава в работе семинаров, конференций, научных чтений, симпозиумов, выступлений в вузах страны, региона, Филиале;

– проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, заслушивает отчёты преподавателей о повышении квалификации, доклады аспирантов и по материалам диссертации и других;

– участвует в научно-исследовательской деятельности Филиала, проводит научные исследования по фундаментальным, социально-экономическим и гуманитарным направлениям, по проблемам высшего образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки обучающихся;

– проводит экспертную оценку законченных научно-исследовательских работ, даёт заключения и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, их внедрению и использованию в учебном процессе;

– руководство научно-исследовательской работой студентов посредством участия их в научно-практических конференциях, повышении публикационной активности, проблемных группах.

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 внеаудиторной 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.

4.5 На заведующего кафедрой возлагается:

4.5.1 В области учебной работы:

– участие в подготовки 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 за ее выполнением;

- 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 за всеми видами практики;
- контроль за выполнением учебной нагрузки преподавателями кафедры (штатными, совместителями, почасовиками) и качеством проведения занятий, замену преподавателя в связи с болезнью, командировкой и т.д.;
- организация и контроль выполнения выпускных квалификационных работ студентами и 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 учебному процессу руководителей и специалистов-практиков, а также ведущих ученых других вузов;
- организация проведения индивидуальной и самостоятельной работы среди студентов;
- организация и контроль проведения Дней кафедры, конкурсов, олимпиад и других мероприятий;
- обеспечение участия профессорско-преподавательского состава кафедры в профориентационной работе.

4.5.2 В области методической работы:

- осуществление планирования издания учебной и методической

литературы, контроль полноты методического обеспечения по дисциплинам кафедры;

4.5.3 В области научной работы:

– контроль за выполнением научно-исследовательских работ профессорско-преподавательского состава кафедры, качеством их выполнения, использованием их результатов для совершенствования учебного процесса;

– организация работы научных студенческих проблемных групп по профилю кафедры, научно-исследовательской работы студентов по профилю кафедры;

– организация и осуществление рецензирования монографий, учебников, учебных пособий, диссертаций, авторефератов.

4.5.4 В области воспитательной работы:

– проведение воспитательных мероприятий по профилю дисциплин кафедры.

4.5.5 В области организационной работы кафедры:

– проведение заседаний кафедры по всем видам деятельности кафедры;

– проведение теоретических, методических семинаров, научных конференций и т.д.;

– своевременное представление отчетов по вопросам проведения на кафедре учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работ;

– вносит предложения на заседание кафедры и Совета филиала по досрочному увольнению преподавателей (сотрудников) кафедры в случае неудовлетворительного ведения ими занятий, недобросовестного выполнения 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, его заместителей; действующего законодательства по труду, правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины всеми работниками кафедры.

4.6 На лаборанта кафедры возлагается:

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

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

4.6.3 Лаборант кафедры обязан:

– руководствоваться в своей работе Положением о филиале, 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;

– следить за сохранностью имущества кафедры.

5. Реорганизация и ликвидация кафедры

5.1 Прекращение деятельности кафедры осуществляется путем 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.