

ФГБОУ ВО «Сахалинский государственный университет»

Утверждаю

ВРИО ректора СахГУ



Ганченкова М.Г.

«21»

04

2021 г.

Положение

о кафедре теории и методики обучения и воспитания

Института психологии и педагогики

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Сахалинский государственный университет»

г. Южно-Сахалинск

202__ г.

1. Общие положения

1.1. Положение о кафедре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сахалинский государственный университет» (далее – Положение):

- закрепляет правовые нормы и гарантии деятельности кафедры;
- определяет основные функции кафедры;
- определяет организационные формы, механизмы управления и функционирования кафедры.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сахалинский государственный университет»;
- Правила внутреннего трудового распорядка Университета;
- Положение об организации и проведении конкурса на замещение должностей научно-педагогических работников в Университете;
- иные локальные нормативные акты Университета.

1.3. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением университета, осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую работу, подготовку и переподготовку научно-педагогических кадров, проводит воспитательную работу.

1.4. Кафедра разрабатывает основную профессиональную образовательную программу по специальности, направлению подготовки, реализуемую в университете в соответствии с требованиями ФГОС, ведёт преподавание дисциплин и является ответственной за подготовку и выпуск бакалавров, специалистов, магистров и аспирантов.

Кафедра отвечает за руководство выпускными квалификационными работами, всеми видами практик и научно-исследовательской работой обучающихся, а также обучающихся по программам дополнительного профессионального образования.

1.5. В своей деятельности кафедра руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, федеральными государственными образовательными стандартами, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Университета, приказами и распоряжениями ректора и проректоров, решениями Учёного совета Университета и Учёного совета института, распоряжениями директора института и настоящим Положением.

1.6. Кафедру возглавляет заведующий. Заведующий кафедрой избирается на Ученом совете Университета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, должностных лиц и профессорско-преподавательского состава соответствующего профиля, имеющих ученую степень и ученое звание, с учетом мнения собрания научно-педагогических сотрудников кафедры и Ученого совета института на срок до 5 лет.

1.7. Порядок избрания заведующего кафедрой определяется Ученым советом Университета. Выборы заведующего кафедрой, в соответствии с Уставом Университета, проводятся путем тайного голосования. Принятое Ученым советом Университета решение об избрании заведующего кафедрой утверждается приказом ректора.

1.8. Полномочия заведующего кафедрой определяются Положением о кафедре и должностной инструкцией заведующего кафедрой.

1.9. На время отсутствия заведующего кафедрой для осуществления текущей деятельности приказом ректора по представлению заведующего кафедрой обязанности заведующего возлагаются на одного из сотрудников кафедры.

1.10. В рамках деятельности кафедры ведение делопроизводства возлагается на специалиста по УМР кафедры. Назначенный ответственный за ве-

дение делопроизводства на кафедре обеспечивает учет и прохождение документов в установленные сроки, информирует заведующего кафедрой о состоянии их исполнения, осуществляет ознакомление сотрудников с нормативными и методическими документами.

1.11. Кафедра создаётся и ликвидируется приказом ректора Университета в порядке, установленном Уставом Университета.

2. Основные цели и задачи

2.1. Подготовка и выпуск бакалавров, специалистов, магистров по закреплённым за кафедрой ОПОП ВО, реализующим требования ФГОС.

2.2. Реализация учебного процесса по очной, очно-заочной и заочной формам обучения по закреплённым за кафедрой дисциплинам в соответствии с утверждённым учебным планом и рабочими программами дисциплин. Закрепление за кафедрами учебных дисциплин производится приказом ректора или проректора по учебной работе.

2.3. Организация и выполнение методической работы по профилю кафедры.

2.4. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований по профилю кафедры и работ по проблемам высшего образования.

2.5. Подготовка и повышение квалификации специалистов по программам дополнительного профессионального образования.

2.6. Подготовка научно-педагогических работников высшей квалификации.

2.7. Удовлетворение потребностей общества в квалифицированных специалистах соответствующего профиля.

2.8. Создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательно-научной деятельности.

3. Функции

3.1. Кафедра осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

3.1.1. *Учебная и учебно-методическая деятельность:*

- преподавание учебных дисциплин закреплённых за кафедрой, разработка и совершенствование их методического обеспечения;
- разработка учебных планов в рамках соответствующего федерального государственного образовательного по всем формам обучения;
- участие в организации и планировании учебного процесса по направлениям и специальностям кафедры;
- участие в мероприятиях, проводимых университетом по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения;
- организация, методическое сопровождение и контроль самостоятельной работы обучающихся, включая выполнение ими домашних заданий, курсовых работ и проектов;
- обеспечение повышения качества преподавания путем изучение и внедрение новых методик и технологий обучения в высшей школе;
- осуществление комплексного методического обеспечения учебных дисциплин, подготовка учебников, учебных пособий, методических пособий, методических материалов по всем видам и формам обучения; формирование учебно-методических комплексов по закреплённым за кафедрой дисциплинам;
- руководство выполнением обучающимися выпускных квалификационных работ и организация рецензирования этих работ;
- осуществление в установленном порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, а также разработка фондов оценочных средств;
- организация практик обучающихся;
- организация и осуществление итоговой аттестации обучающихся;
- организация взаимодействия с работодателями;

- подготовка и повышение квалификации научно-педагогических кадров, установление творческих связей с кафедрами других образовательных организаций, изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении преподавательским мастерством.

3.1.2. Научная деятельность:

- участие в научно-исследовательской работе университета, проведение научных исследований по фундаментальным, научно-техническим, социально-экономическим и гуманитарным направлениям, по проблемам высшего образования;

- проведение научно-методических семинаров кафедры с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства преподавателей, проведение научных симпозиумов, круглых столов, семинаров для определения результативности научной деятельности магистрантов и аспирантов;

- проведение экспертной оценки законченных научно-исследовательских работ, выдача заключений и рекомендаций об опубликовании результатов научных разработок, их внедрению и использованию в учебном процессе;

- рассмотрение диссертаций, представленных к защите работниками кафедры, а также рассмотрение диссертаций, представленных к защите другими соискателями;

- осуществление в установленном порядке сотрудничества с кафедрами других образовательных организаций, в том числе зарубежных, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры;

- организация научно-исследовательской работы студентов;

- организация региональных, внутривузовских научных конференций

3.1.3. Воспитательная работа с обучающимися:

- участие в формировании и развитии культурных и нравственных качеств обучающихся по образовательным программам высшего образования (уровни – бакалавриат, специалитет, магистратура, уровня подготовки кадров

- выполнение обязанностей кураторов студенческих групп преподавателями кафедры по заданию дирекции.

3.1.4. *Работа по профориентации студентов и содействию трудоустройству выпускников:*

- развитие сотрудничества с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке специалистов по профилю кафедры;
- привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных организаций и предприятий;
- участие в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах по привлечению абитуриентов в Университет;
- участие в составлении и заключении договоров с работодателями на подготовку специалистов;
- содействие в трудоустройстве выпускников по профилю кафедры;
- поддержание связи с выпускниками.

3.1.5. *Организационная работа:*

- проведение заседаний кафедры и семинаров;
- организация деятельности в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы;
- ведение делопроизводства в соответствии с номенклатурой дел кафедры;
- комплектование и оснащение закреплённых за кафедрой помещений соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебного процесса;
- оформление информационных стендов и стендов методического сопровождения учебного процесса в учебных аудиториях.

4. Структура кафедры

4.1. В состав кафедры могут входить центры, методические кабинеты, компьютерные классы, которые не являются самостоятельными структурными подразделениями Университета.

4.2. Штатное расписание кафедры формируется в зависимости от профиля кафедры и устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утверждёнными ректором нормами учебной нагрузки, реализуемой кафедрой.

4.3. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, имеющий, как правило, ученую степень доктора или кандидата наук, ученое звание профессора или доцента. В состав научно-педагогических работников кафедры входят профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты. Кроме того, в составе кафедры имеется учебно-вспомогательный персонал, обеспечивающий функционирование кафедры.

4.4. Комплектование штата научно-педагогических работников осуществляется в соответствии с «Положением об организации и проведении конкурса на замещение должностей научно-педагогических работников в Сахалинском государственном университете».

4.5. Права и обязанности заведующего кафедрой и её сотрудников определяются условиями заключенных с ними трудовых договоров, должностными инструкциями, Уставом университета, Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка, другими локальными актами и данным Положением.

5. Управление кафедрой

5.1. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, который избирается на заседании Ученого Совета университета на срок до 5 лет.

5.2. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса научно-педагогические работники. Учебно-вспомогательный персонал кафедры принимает участие в заседании кафедры с правом совещательного голоса.

5.3. Заседание кафедры проводится не реже чем один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

5.4. Подготовка повестки дня заседания кафедры организуется заведующим кафедрой до начала заседания. Повестка дня утверждается на заседании кафедры открытым голосованием простым большинством голосов.

5.5. Заседание кафедры является правомочным, если на нем присутствует более половины работников кафедры, имеющих право решающего голоса.

К компетенции заседания кафедры относится решение следующих вопросов:

- кадровое и методическое обеспечение учебного процесса;
- аттестация студентов и аспирантов;
- организация учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и научно-методической работы работников кафедры.

5.6. Голосование осуществляется присутствующими на заседании работниками кафедры с правом решающего голоса. Решения кафедры принимаются, как правило, открытым голосованием. В отдельных случаях в соответствии с установленными требованиями или по решению кафедры может проводиться тайное голосование. Каждый работник кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

5.7. На заседания кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, работники образовательных и иных организаций. Приглашенные имеют право совещательного голоса.

5.8. На каждом заседании кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания. Протоколы хранятся на кафедре в соответствии с номенклатурой дел.

5.9. Заведующий кафедрой в соответствии с Положением о кафедре самостоятельно определяет объем учебной, учебно-методической, научной, организационно-методической работы для каждого преподавателя кафедры. В пределах своих полномочий издаёт распоряжения, обязательные для всех работников кафедры.

5.10. Заведующий кафедрой:

- разрабатывает текущие и перспективные планы работы по направлениям деятельности кафедры;
- непосредственно руководит учебной, научной, учебно-методической работой на кафедре;
- осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения;
- согласовывает индивидуальные планы работы преподавателей кафедры;
- организует замену отсутствующего на учебном занятии преподавателя;
- вносит в установленном порядке руководству университета предложения о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников кафедры;
- издаёт обязательные для всех работников кафедры распоряжения;
- организует и осуществляет контроль за учебной, производственной, в том числе преддипломной, и другими видами практик обучающихся, курсовыми и выпускными квалификационными (дипломными) работами;

5.11. Заведующий кафедрой имеет другие права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными актами университета.

6. Организация деятельности

6.1. *Организация и планирование учебной и учебно-методической работы.*

6.1.1. Кафедра работает в соответствии с учебными планами, утвержденными Учёным Советом университета, графиком учебного процесса и годовым планом работы кафедры. Годовой план работы кафедры обсуждается на заседании кафедры и утверждается заведующим кафедрой.

6.1.2. Содержание ОПОП по направлению (специальности) определяется планируемыми результатами обучения, представленными в виде характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин, практик, оценочных средств, методических материалов, разрабатываемыми на основе ФГОС.

6.1.3. Рабочие программы дисциплин разрабатываются преподавателями кафедры. Программы учебных дисциплин обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются проректором.

6.1.4. Распределение учебной нагрузки ППС кафедры осуществляет заведующий кафедрой. На основании распределённой нагрузки составляются индивидуальные планы работы преподавателей.

6.1.5. На заседаниях кафедры преподаватели регулярно отчитываются о выполнении учебной нагрузки, о прохождении обучающимися учебных, производственных и преддипломных практик, о ходе дипломного проектирования, о результатах аттестации обучающихся.

При подведении итогов работы в учебном году анализируются причины, отрицательно влияющие на качество подготовки обучающихся, вырабатываются решения об их устранении.

6.2. Организация и планирование научно-исследовательской работы.

6.2.1. Научно-исследовательская работа на кафедре (НИР) планируется по направлениям научных исследований и разработок университета, проводимых работниками кафедры.

6.2.2. Научные руководители НИР организуют обсуждение полученных научных результатов на семинарах, конференциях и способствуют публикации полученных результатов.

6.2.3. Преподаватели кафедры привлекают к НИР обучающихся.

6.3. Организация и планирование воспитательной работы.

6.3.1. Воспитательная работа кафедры с обучающимися осуществляется в процессе взаимодействия и сотрудничества преподавателей и обучающихся в сфере их совместной учебной и научной работы.

6.3.2. Для внеучебной работы со студенческой группой кафедра выдвигает и представляет на утверждение в дирекцию кандидатуру наставника (куратора). Кафедра оказывает наставникам (кураторам) студенческих групп необходимую поддержку, регулярно заслушивает их отчеты о воспитательной деятельности.

6.4. Выпускающая кафедра содействует трудоустройству выпускников, поддерживает контакты с выпускниками. Ежегодно кафедра анализирует информацию о трудоустройстве выпускников, собирает предложения от работодателей по совершенствованию основных образовательных программ.

7. Взаимоотношения (внутренние и внешние)

7.1. Для выполнения функций, задач и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, кафедра взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся осуществления деятельности кафедры исходя из производственной необходимости.

7.2. Кафедра организует взаимодействие и устанавливает партнерские отношения с внешними организациями: с представителями образовательных, научно-исследовательских учреждений, иных организаций, предприятий и учреждений по вопросам подготовки высококвалифицированных специалистов, и иным вопросам, связанным с выполнением целей, задач, функций кафедры.

7.3. Кафедра имеет право запрашивать от структурных подразделений Университета информацию по вопросам организации учебного процесса и другим вопросам, в соответствии с деятельностью кафедры.

7.4. Кафедра имеет право представлять руководству Университета предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещении сотрудников кафедры, их поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности.

7.5. Кафедра имеет право вносить предложения об отчислении неуспевающих обучающихся, ходатайствовать о поощрении особо отличившихся.

7.6. Кафедра имеет право привлекать по согласованию с руководством факультета сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе кафедры.

8. Создание, реорганизация и ликвидация кафедры

8.1. Кафедра создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Учёного Совета университета в соответствии с Уставом университета.

8.2. При реорганизации кафедры, имеющиеся на кафедре документы по основной деятельности, должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив университета.

Разработчик:	Заведующий кафедрой <u>М. Л. Л. Л.</u> Фалей М.В. «11» <u>мая</u> 20 <u>21</u> г.
Согласовано:	Директор Института <u>О.В. Аршанская</u> Аршанская О.В. «11» <u>мая</u> 20 <u>21</u> г.