

Православная религиозная организация – высшая образовательная
организация духовного образования
«Таврическая духовная семинария Симферопольской и Крымской
епархии»

Принято на заседании Ученого совета
Таврической духовной семинарии

Утверждено приказом Ректора Таврической
духовной семинарии

протокол от 29.01 2018 г. № 2

от 29.01 2018 г. № 85



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ
СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫХ ДИСЦИПЛИН**

г. Симферополь, 201_г.

1. Общие положения

1.1. Кафедра является основной учебно-научной структурной единицей Таврической духовной семинарии, осуществляющей учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, внеучебную и воспитательную работу со студентами и слушателями.

1.2. Кафедра создаётся приказом Ректора Таврической духовной семинарии на основании решения Учёного совета Таврической духовной семинарии.

1.3. Наименование кафедры устанавливается при её создании и может изменяться при её реорганизации и в иных случаях приказами Ректора Таврической духовной семинарии на основании решения Учёного совета Таврической духовной семинарии.

1.4. Кафедра в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций высшего образования, Уставом Таврической духовной семинарии, решениями Учёного совета Таврической духовной семинарии, приказами Ректора Таврической духовной семинарии и настоящим Положением.

1.5. Кафедры по характеру учебной работы разделяются на три вида: выпускающие, специальные и общепрофессиональные.

Выпускающая кафедра разрабатывает основную образовательную программу высшего образования по направлению подготовки (специальности), реализуемую в Семинарии в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, создаёт учебно-методический комплекс документов по этому направлению подготовки (специальности), ведёт преподавание специальных и профильных дисциплин и является ответственной за выпуск студентов по данному направлению подготовки (специальности).

Специальная кафедра ведёт преподавание специальных дисциплин, являющихся базовыми для подготовки студентов по одному или нескольким направлениям (специальностям).

Общепрофессиональная кафедра ведёт преподавание дисциплин, общих для разных направлений (специальностей).

1.6. Руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой.

2. Основные задачи кафедры

Основными задачами кафедры являются:

2.1. Реализация учебного процесса по очной и заочной формам обучения по закреплённым за кафедрой дисциплинам в соответствии с утверждёнными учебным планом и программами дисциплин.

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

2.3. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научно-технических, опытно-конструкторских работ по профилю кафедры и работ по проблемам высшего образования.

3. Функции кафедры

Кафедра осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

3.1. Учебная и учебно-методическая деятельность:

3.1.1. Проводит все виды учебных занятий по всем формам обучения по закреплённым за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом, программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов Семинарии.

3.1.2. Разрабатывает учебные планы по направлениям подготовки (специальностям), календарные учебные графики, рабочие программы по дисциплинам, программы учебной и производственной практики, программы итоговой государственной аттестации на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, примерных образовательных программ, разработку которых осуществляет федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования РФ.

3.1.3. Разрабатывает учебно-методические комплексы дисциплин, закреплённых за кафедрой, проводит их согласование и представляет на утверждение в установленном порядке.

3.1.4. Участвует в мероприятиях, проводимых Семинарией, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения.

3.1.5. Обеспечивает повышение качества преподавания путём совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения.

3.1.6. Организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой обучающихся.

3.1.7. Осуществляет в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.1.8. Организует и осуществляет итоговую государственную аттестацию выпускников по закреплённым за кафедрой направлениям подготовки (специальностям) по всем формам обучения.

3.1.9. Осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров.

3.1.10. Устанавливает творческие связи с кафедрами других высших учебных заведений, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

3.2 Научная деятельность:

3.2.1. Участвует в научно-исследовательской деятельности Семинарии, проводит научные исследования по фундаментальным, научно-техническим, социально-экономическим и гуманитарным направлениям, по проблемам высшего образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки обучающихся.

3.2.2. 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 докторантов по материалам диссертации и других.

3.2.3. Проводит экспертную оценку законченных научно-исследовательских работ, даёт заключения и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, их внедрению и использованию в учебном процессе.

3.2.4. Проводит экспертизу диссертационных работ, подготавливает рецензии о степени соответствия диссертационных работ требованиям Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации, предъявляемым к диссертациям, составляет заключение и готовит выписку из протокола заседания кафедры для предоставления в диссертационный совет.

3.2.5. Осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других высших учебных заведений, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры.

3.2.6. Организует научно-исследовательскую работу обучающихся.

3.2.7. Организует и руководит всеми видами практик.

3.3 Воспитательная работа с обучающимися:

3.3.1. Участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств обучающихся и аспирантов.

3.3.2. Организует и проводит внеучебную воспитательную работу с обучающимися и аспирантами.

3.4. Работа по профориентации обучающихся и содействию трудоустройству выпускников:

3.4.1. Участвует в профориентационной работе в образовательных учреждениях по организации набора и приёма абитуриентов в Семинарию.

3.4.2. Развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке специалистов по профилю кафедры.

3.4.3. Содействует в трудоустройстве выпускников по профилю кафедры и анализирует их использование в качестве специалистов.

3.5. Организационная деятельность:

3.5.1. Организует учебный процесс в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы.

3.5.2. Обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию кафедры, в том числе заявкой и оформлением документов об образовании выпускников кафедры.

3.5.3. Следит за техническим состоянием закреплённых за кафедрой помещений и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и работников при проведении учебных занятий.

3.5.4. Привлекает к педагогической деятельности ведущих учёных и специалистов научных организаций и предприятий.

3.5.5. Комплектует и оснащает закреплённые за кафедрой помещения соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного процесса.

3.5.6. Оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса в учебных аудиториях, лабораториях и компьютерных классах.

4. Структура кафедры

4.1. Структура кафедры может включать в себя учебные и научные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, а также иные подразделения. Кафедра может иметь филиалы, учебно-научные центры, лаборатории, расположенные на предприятиях, в организациях и учреждениях.

4.2. Штатное расписание кафедры формируется в зависимости от профиля кафедры и устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утверждёнными Ректором Семинарии нормами учебной нагрузки. Штатное расписание согласовывается в установленном порядке, утверждается Ректором Семинарии и доводится до сведения работников кафедры.

4.3. Общее руководство кафедрой осуществляет Проректор Таврической духовной семинарии.

4.4. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий, избираемый Учёным советом Семинарии путём тайного голосования сроком до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, учёную степень или звание, и утверждаемый в должности приказом Ректора Семинарии.

Процедура избрания заведующего кафедрой определяется соответствующим положением, утверждённым решением Учёного совета Семинарии.

5. Руководство кафедрой

5.1. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий.

5.2. Заведующий кафедрой:

5.2.1. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы по направлениям деятельности кафедры.

5.2.2. Непосредственно руководит учебной, научной, учебно-методической и воспитательной работой коллектива кафедры.

5.2.3. Осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения.

5.2.4. Представляет на утверждение Проректору Семинарии планы работы кафедры.

5.2.5. Организует замену отсутствующего на учебном занятии преподавателя.

5.2.6. Присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачётах по выбору.

5.2.7. Регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы.

5.2.8. Подготавливает заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр Семинарии.

5.2.9. Вносит в установленном порядке руководству Семинарии предложения о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников кафедры.

5.2.10. Участвует в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности кафедры.

5.2.11. Издаёт обязательные для всех работников кафедры распоряжения.

5.2.12. Организует и осуществляет контроль за учебной, ознакомительной, учебно-производственной, производственной, преддипломной и другими видами практики обучающихся, курсовыми, выпускными квалификационными и дипломными работами.

5.2.13. Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчётности по итогам деятельности кафедры.

5.3. Заведующий кафедрой имеет другие права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ, законодательством об образовании РФ, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами Семинарии.

5.4. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса научно-педагогические работники, включая совместителей (не менее 0,5 ставки). На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры.

Учебно-вспомогательный персонал и другие работники кафедры принимают участие в заседании кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

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

Заседание кафедры является правомочным, если на нём присутствует более половины работников кафедры с правом решающего голоса.

На каждом заседании кафедры ведётся протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры. Протоколы хранятся на кафедре.

6. Сотрудники кафедры

6.1. К работникам кафедры относится научно-педагогический, учебно-вспомогательный и иной персонал.

6.2. Трудовые отношения с работниками кафедры регулируются на основе трудового договора.

6.3. К научно-педагогическим работникам кафедры относятся профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты и научные работники.

К педагогической деятельности на кафедре допускаются лица, имеющие высшее образование. Образовательный уровень указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

6.4. Трудовые договоры на замещение должностей научно-педагогических работников в Семинарии могут заключаться как на неопределённый срок, так и на срок, определённый сторонами трудового договора.

6.5. Права и обязанности научно-педагогического, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иного персонала кафедры определяются трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Семинарии.

7. Имущество и средства кафедры

7.1. Всё учебное и научное оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства находятся на ответственном хранении у материально ответственного лица – работника кафедры, назначенного в установленном порядке. Работники кафедры обязаны использовать имущество кафедры экономно и в соответствии с его целевым назначением.

8. Взаимодействие кафедры с другими подразделениями и службами Семинарии

8.1. В целях организации и качественного обеспечения учебного процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами обучения кафедра взаимодействует с учебными и иными структурными подразделениями Семинарии.

8.2. Устанавливает связи с предприятиями, учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения научно-исследовательского и педагогического опыта.

8.3. Осуществляет связь с выпускниками Семинарии.

8.4. Устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

9. Контроль за деятельностью кафедры

9.1. Контроль за деятельностью кафедры осуществляет Ректор и Проректор Семинарии, учебно-методическое управление – Учёный совет Семинарии.

9.2. Заведующий кафедрой ежегодно отчитывается о деятельности кафедры перед Проректором Семинарии.

9.3. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за неисполнение и так же за некачественное выполнение задач и функций кафедры; в своей работе руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом Семинарии и настоящим Положением.

9.4. Работники кафедры несут ответственность в порядке и объеме, требуемом в соответствии с должностными инструкциями, нормативными актами Семинарии и действующим законодательством РФ.

10. Прекращение деятельности кафедры

10.1. Прекращение деятельности кафедры осуществляется путём её ликвидации или реорганизации.

10.2. Кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом Ректора на основании соответствующего решения Учёного совета Семинарии.

10.3. При реорганизации кафедры все документы, образовавшиеся в процессе её деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Семинарии.

11. Порядок принятия, утверждения и изменения настоящего Положения

11.1. Настоящее Положение принимается на заседании Учёного совета Семинарии и утверждается приказом Ректора Семинарии.

11.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются на Учёном совете Семинарии и утверждаются Ректором Семинарии.

Заведующая кафедрой
Социально-гуманитарных дисциплин,
кандидат культурологии

Ю.В. Норманская