

Челябинский государственный
институт культуры



В. Я. Рушанин

ПОЛОЖЕНИЕ о кафедре

«15» февраля 2016 г.

Принято ученым советом
протокол № 5
от «15» февраля 2016 г.

1. Общие положения

1.1. Кафедра является основным структурным подразделением Челябинского государственного института культуры (далее – Образовательная организация), главным организатором учебной и воспитательной работы на факультете, несущим ответственность за качество подготовки выпускников, за соответствие содержания учебно-воспитательного процесса требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС).

1.2. Кафедра является участником системы менеджмента качества (далее – СМК), способствует реализации миссии и политики Образовательной организации в области качества. Кафедра принимает непосредственное участие в реализации всех основных (базовых) процессов СМК.

1.3. Кафедра образуется и упраздняется приказом ректора.

1.4. Кафедра непосредственно подчиняется деканату факультета, в состав которого она входит. Кафедра, не входящая в состав факультета (далее – общеинститутская кафедра), подчиняется непосредственно проректору по учебной работе.

1.5. Работа кафедры осуществляется в соответствии с перспективными и годовыми планами работ, охватывающими учебную, учебно-методическую, организационно-методическую, научно-исследовательскую, инновационную, воспитательную, концертно-творческую, международную и др. виды деятельности.

1.6. Кафедру возглавляет заведующий, данная должность является выборной. Порядок проведения выборов заведующего кафедрой в Образовательной организации устанавливается соответствующим положением.

1.7. Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно декану факультета, в состав которого входит кафедра. Заведующий общеинститутской кафедрой подчиняется непосредственно проректору по учебной работе.

1.8. В своей деятельности кафедра руководствуется: Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», указами Президента РФ, подзаконными актами Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ, Министерства культуры РФ, Уставом Образовательной организации, приказами и распоряжениями ректора, настоящим Положением и другими локальными актами Образовательной организации.

2. Основные задачи

Основными задачами выпускающей кафедры являются:

- 2.1. Реализация учебного процесса по дисциплинам, закрепленным за кафедрой;
- 2.2. Осуществление учебно-методической и организационно-методической работы по профилю кафедры;

2.3. Осуществление научно-исследовательской и инновационной деятельности по профилю кафедры;

2.4. Осуществление концертно-творческой деятельности;

2.5. Осуществление международной деятельности;

2.6. Организация воспитательной работы обучающихся.

3. Функции

3.1. В области реализации учебного процесса по дисциплинам, закрепленным за кафедрой:

– проведение всех видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами для соответствующих направлений подготовки (специальностей) и форм обучения;

– руководство самостоятельной работой обучающихся в целом, а также выполнением всех видов учебных заданий обучающимися;

– организация процесса выполнения курсовых работ обучающимися;

– проведение текущего контроля знаний, промежуточной аттестации; проведение контроля остаточных знаний обучающихся, государственной итоговой аттестации;

– организация, руководство всеми видами практики обучающихся (за исключением общеинститутских кафедр);

3.2. В области осуществления учебно-методической и организационно-методической работы кафедры:

– разработка основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП), представляющей собой комплекс основных характеристик образования: регламентация цели, требований к результатам, содержанию, условиям и технологиям реализации образовательного процесса, системы оценки качества подготовки выпускника по направлению подготовки, а также: календарный учебный график и учебный план, рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик, государственной итоговой аттестации и другие материалы, обеспечивающие качество реализации соответствующей ОПОП;

– подготовка учебников, учебных пособий, учебно-методических изданий, нотных изданий по дисциплинам кафедры, а также составление заключений, рецензий на учебные издания, подготовленные другими кафедрами Образовательной организации, сторонними учреждениями и организациями;

– принятие мер к незамедлительному уведомлению администрации Образовательной организации о создании служебных объектов интеллектуальной собственности, их правовой охране и иной защите прав собственности на эти объекты;

– изучение, обобщение и распространение опыта работы ППС, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

– обеспечение рационального сочетания традиционных способов и новейших методов обучения и активизации у обучающихся познавательной деятельности в изучении дисциплин кафедры;

– обеспечение эффективного использования в учебном процессе имеющихся в Образовательной организации технических средств обучения, компьютерной техники, лабораторного оборудования, осуществление задач всесторонней компьютеризации учебного процесса;

– обеспечение повышения квалификации ППС;

– составление ежегодных планов работы кафедры на учебный год, их утверждение в установленном порядке;

- кадровое обеспечение учебного процесса, организация работы по замещению должностей профессорско-преподавательского состава (далее – ППС), представление ППС кафедры на ученые и почетные звания и награды;
- рассмотрение и представление на утверждение в установленном порядке индивидуальных планов ППС по учебной, учебно-методической, научной, инновационной, организационной, воспитательной работе и концертно-творческой деятельности, отчетов кафедры о научно-исследовательской работе за календарный год, о работе кафедры за учебный год и др.;
- заключение договоров с профильными организациями об организации практики обучающихся;
- участие в подготовке пакета документов для лицензирования и аккредитации основных профессиональных образовательных программ (далее ОПОП);
- участие в подготовке абитуриентов к вступительным испытаниям совместно с подразделением Образовательной организации, непосредственно отвечающим за довузовскую подготовку;
- разработка учебных планов ОПОП, их согласование и утверждение в установленном порядке (за исключением общеинститутских кафедр);
- участие в разработке и реализации совместно с приемной комиссией плана мероприятий по профессиональной ориентации и организации набора обучающихся (за исключением общеинститутских кафедр);
- изучение ситуации на рынке труда, потребности предприятий и организаций в кадрах, подготовку которых осуществляет кафедра, содействие специалисту, отвечающему в Образовательной организации за трудоустройство выпускников, в информировании о ситуации на рынке труда, в сфере занятости (за исключением общеинститутских кафедр);
- поддержание постоянной связи с выпускниками Образовательной организации, мониторинг их профессионального роста (за исключением общеинститутских кафедр).

3.3. В области осуществления научно-исследовательской, инновационной, воспитательной работы, а также концертно-творческой и международной деятельности:

- проведение научных исследований по профилю кафедры и проблемам педагогики высшей школы;
- подготовка, обсуждение и рекомендации к защите диссертаций, выполненных на кафедре; написание отзывов на авторефераты диссертаций по профилю кафедры, поступивших в Образовательную организацию; подготовка отзывов на диссертации, когда Образовательная организация выступает в качестве ведущей организации; обсуждение научно-исследовательских работ с принятием рекомендаций о возможности использования исследований для подготовки диссертаций, опубликования их в виде монографий и научных статей в центральных отечественных и зарубежных изданиях, а также для применения в учебном процессе и внедрения в практику; подготовка сборников научных статей и материалов конференций;
- организация проведения и участия ППС кафедры в конференциях, семинарах, симпозиумах, чтениях, концертах, спектаклях, конкурсах научных проектов и на соискание грантов и пр.; обеспечение участия ППС кафедры в инновационной работе и инновационных проектах;
- участие в организации и проведении мероприятий по воспитательной работе;
- участие в проведении родительских собраний, индивидуальных встреч с родителями, в работе с обучающимися, проживающими в общежитии;

- в соответствии с действующим законодательством установление сотрудничества по профилю кафедры с отечественными и зарубежными вузами, научно-исследовательскими и концертно-творческими организациями, предприятиями и учреждениями в области высшего образования, культуры и искусства;
- руководство научно-исследовательской и концертно-творческой деятельностью обучающихся;
- организация участия обучающихся в вузовских, региональных, всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах научно-исследовательских, творческих, курсовых и выпускных квалификационных работ.

4. Права и обязанности

4.1. Кафедра имеет право:

- взаимодействовать с другими структурными подразделениями и должностными лицами Образовательной организации, запрашивать и получать от структурных подразделений сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности кафедры;
- представлять в установленном порядке Образовательную организацию в сторонних учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию кафедры;
- выявлять и доводить до соответствующих должностных лиц любые проблемы, связанные прямо или опосредованно с обеспечением качества предоставляемых Образовательной организацией образовательных услуг;
- планировать и реализовывать мероприятия, направленные на предупреждение и устранение несоответствий при предоставлении образовательных услуг Образовательной организацией и в функционировании СМК, относящихся к деятельности кафедры;
- готовить и доводить до сведения представителя руководства по СМК предложения и рекомендации, направленные на совершенствование СМК;
- в установленном порядке проводить процедуры избрания по конкурсу ППС, выдвижения в Ученый совет (совет факультета) и иные органы Образовательной организации;
- обсуждать и решать вопросы, находящиеся в компетенции кафедры;
- выбирать формы, методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество преподавания и усвоения обучающимися учебного материала в соответствии с требованиями ФГОС;
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, инновационной и воспитательной работы, концертно-творческой и международной деятельности в Образовательной организации.

4.2. Кафедра обязана:

- обеспечивать сохранность материально-технических средств и оборудования кафедры;
- своевременно и качественно исполнять поручения руководства Образовательной организации;
- контролировать правильное использование обучающимися оборудования и имущества Образовательной организации, закрепленного за кафедрой, соблюдать требования техники безопасности.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение задач и функций кафедры несет заведующий кафедрой, в частности, он отвечает за:

- качественное и своевременное выполнение производственных заданий;
- правильность и полноту использования предоставленных прав;
- полноту, своевременность и точность данных в плановых и отчетных документах;
- своевременное и правильное выполнение требований документации СМК;

5.2. Ответственность ППС кафедры устанавливается должностными инструкциями.

6. Взаимоотношения. Связи

Кафедра взаимодействует со следующими структурными подразделениями Образовательной организации:

- управлением кадров при приеме на работу, увольнении ППС и сотрудников кафедры;
- канцелярией по оформлению и ведению документации;
- финансово-экономическим управлением при решении финансовых вопросов;
- учебно-методическим управлением по выполнению ФГОС, учебных планов и рабочих учебных планов, расписания учебных занятий и экзаменационных сессий, расчета штатного расписания, учебной документации, подготовке рабочих программ дисциплин; по вопросам заключения договоров с профильными учреждениями, прохождения практики обучающимися и ее защиты, создания и использования программ практик, проведения государственной итоговой аттестации и ее методического обеспечения;
- управлением науки и инновации, научными институтами и центрами в составе Образовательной организации, диссертационными советами по вопросам научно-исследовательской и инновационной работы ППС кафедры и научно-исследовательской работы обучающихся;
- отделом по социально-воспитательной работе по вопросам организации воспитательной работы среди обучающихся;
- концертно-творческим отделом при руководстве художественно-творческими студенческими коллективами, проведении досуговых мероприятий;
- научной библиотекой для обеспечения учебного процесса основой и дополнительной литературой, проведения литературных и других мероприятий;
- информационно-вычислительным центром для информационно-коммуникационного обеспечения учебного процесса;
- отделом дополнительного профессионального образования при выполнении мероприятий по подготовке абитуриентов к вступительным испытаниям;
- приемной комиссией при приеме и зачислении абитуриентов;
- редакционно-издательским отделом и издательским отделом при подготовке и выпуске научных, учебных и др. изданий;
- административно-хозяйственной частью по вопросам материально-технического обеспечения учебного процесса;
- юридическим отделом при решении правовых вопросов;

– профкомами студентов, преподавателей и сотрудников по обеспечению социальных гарантий, прав обучающихся, профессорско-преподавательского состава и сотрудников.

7. Организация работы

7.1. Структуру и штатную численность кафедры утверждает ректор, исходя из условий и особенностей деятельности Образовательной организации, с учетом характера и объема учебной нагрузки и научной работы кафедры, по представлению заведующего кафедрой и по согласованию с проректором по учебной работе, деканатом факультета (за исключением общеинститутских кафедр), а также управлением кадров и финансово-экономическим управлением.