

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ЯГПУ им. К.Д. Ушинского
М.В. Груздев

« 01 » 09 2017

ПОЛОЖЕНИЕ
О кафедре теории и методики профессионального образования
института развития кадрового потенциала
ЯГПУ им. К.Д. Ушинского

1. Общие положения

1.1. Положение о кафедре теории и методики профессионального образования института развития кадрового потенциала (далее – Положение):

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

1.2. Данное 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»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденном приказом Минобрнауки РФ от 19.11.2013 N 1259;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского»;
- Правила внутреннего трудового и учебного распорядка, утверждённые ректором университета;
- Коллективный договор между работниками и администрацией федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского»;
- Положение об организации и проведении конкурса на замещение должностей научно-педагогических работников в Ярославском государственном педагогическом университете им. К.Д. Ушинского;
- Положение о выборах заведующего кафедрой Ярославского государственного педагогического университета им. К.Д. Ушинского.

1.3. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением института развития кадрового потенциала (далее - Институт), осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую работу, подготовку и переподготовку научно-педагогических кадров.

2. Основные задачи кафедры

Основными задачами кафедры теории и методики профессионального образования являются:

2.1. Реализация учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения по закреплённым за кафедрой дисциплинам в соответствии с утверждённым учебным планом и

рабочими программами дисциплин. Закрепление за кафедрой учебных дисциплин производится приказом ректора.

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. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации специалистов по программам дополнительного профессионального образования.

3. Функции кафедры

3.1. Кафедра осуществляет следующие функции:

3.1.1. Учебная и учебно-методическая деятельность:

- преподавание учебных дисциплин, закреплённых за кафедрой, разработка и совершенствование их методического обеспечения;

- разработка учебных планов;

- участие в организации и планировании учебного процесса по направлениям кафедры;

- участие в мероприятиях, проводимых университетом по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения;

- организация, методическое сопровождение и контроль самостоятельной работы обучающихся;

- обеспечение повышения качества преподавания;

- осуществление комплексного методического обеспечения деятельности;

- 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;

- подготовка и повышение квалификации научно-педагогических кадров, 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 фундаментальных и прикладных научных исследований;

- проведение научно-методических мероприятий;

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

- рассмотрение диссертаций, представленных к защите работниками кафедры, а также рассмотрение диссертаций, представленных к защите другими соискателями, по поручению диссертационного совета;

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

3.1.3. Организационная работа:

- проведение заседаний кафедры;

- 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.

4. Структура кафедры

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

4.2. Штатное расписание кафедры формируется 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. В состав научно-педагогических работников кафедры входят профессоры, доценты, старшие преподаватели, ассистенты, а также научные работники. Кроме того, в составе кафедры имеется учебно-вспомогательный и научно-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 ЯГПУ им. К.Д. Ушинского».

4.5. Права и обязанности заведующего кафедрой и её сотрудников определяются условиями заключенных с ними трудовых договоров, должностными инструкциями, Уставом университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка, другими локальными актами, Положением об Институте 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, в соответствии с Положением «О выборах заведующего кафедрой ЯГПУ им. К.Д. Ушинского».

5.2. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие 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. Решение о проведении внеочередного заседания кафедры могут принять: ректор, проректор, директор института, заведующий кафедрой.

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;
- 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 и несет персональную ответственность за результаты работы 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.

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

5.12. Заведующий кафедрой может иметь одного или несколько заместителей по направлениям деятельности кафедры. Выполнение обязанностей заместителя заведующего кафедрой, как правило, включается в индивидуальный план работы.

5.13. Распоряжением заведующего кафедрой отдельные работники кафедры назначаются ответственными лицами за основные виды деятельности: за учебно-методическую работу; за научно-исследовательскую работу; за издательскую деятельность.

6. Организация деятельности кафедры

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

6.1.1. Кафедра работает в соответствии с учебными планами, утверждёнными 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 образовательных программ по направлению (специальности) определяется планируемыми результатами обучения, представленными в виде характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин, оценочных средств, методических материалов.

6.1.3. Рабочие программы дисциплин разрабатываются ведущими преподавателями кафедры. Программы учебных дисциплин обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются директором института.

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.

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.

7. Взаимоотношения и связи

7.1. Взаимодействие кафедры с директором института.

7.1.1. Кафедра получает от директора института следующие документы:

- распоряжения;
- документы организационного характера;
- зачетные и экзаменационные ведомости;
- информационные материалы по текущим мероприятиям.

7.1.2. Кафедра представляет директору института следующие документы:

- план работы кафедры на учебный год;
- сведения о текущей успеваемости обучающихся в установленном порядке;
- заполненные зачетные и экзаменационные ведомости;

8. Контроль за деятельностью кафедры

8.1 Контроль за деятельностью кафедры осуществляет ректор, проректор, директор института, Учёный совет университета.

8.2 Заведующий кафедрой отчитывается о своей деятельности на заседаниях кафедры и на общем собрании Института.

9. Создание, реорганизация и ликвидация кафедры

9.1. Кафедра создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Учёного совета университета в соответствии с Уставом университета, Положением об Институте.

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

10. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

10.1. Данное Положение рассмотрено и принято на общем собрании Института 8 сентября 2017 г., протокол №1.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по инициативе директора института, ректора и утверждаются соответствующим приказом.

Заведующий кафедрой теории и методики профессионального образования



М.В. Новиков

Согласовано:

Директор института



О.А. Коряковцева

Проректор по научной работе



А.М. Ходырев

Главный юрист



Е.О. Карачинская