



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ООВО «МИИ»

Мухетдинов Д.В.
«28» марта 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре
гуманитарных дисциплин**

Москва 2018 г.

1 Общие положения

Кафедра гуманитарных дисциплин (далее - кафедра) является структурным подразделением Частного учреждения – Образовательной организации высшего образования Московский исламский институт (далее – институт, ООВО «МИИ»).

Кафедра реализует основную образовательную программу по направлению подготовки 48.03.01 Теология (уровень бакалавриата)

Кафедра выполняет научно-исследовательскую работу согласно плану, утверждаемому проректором по научной работе института.

Кафедра создается, организуется, переименовывается или ликвидируется по решению ученого совета института.

2 Управление кафедрой гуманитарных дисциплин

Кафедру возглавляет заведующий, избираемый на срок до пяти лет ученым советом института путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов института соответствующего профиля, имеющих высшее профессиональное образование, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

Заведующий кафедрой:

- разрабатывает стратегию развития деятельности кафедры, укрепляет и развивает внешние связи с работодателями и органами управления образованием;
- формирует предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры;
- организует межфакультетское, межвузовское взаимодействие преподавателей кафедры;
- обеспечивает выполнение федеральных государственных образовательных стандартов. Создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Разрабатывает систему качества подготовки бакалавров на кафедре. Определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса;
- организует проведение и контролирует выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения;
- присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору;
- регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы;
- подготавливает заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр факультета и института;
- создает и читает авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на кафедре в

установленном локальными актами ООВО «МИИ» порядке и объеме;

- представляет на утверждение ректору института планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры;

- осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения;

- осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования;

- организует и осуществляет контроль за всеми видами практики обучающихся, курсовыми и выпускными квалификационными работами;

- обеспечивает проведение курсовых экзаменов и зачетов, а также промежуточных испытаний обучающихся по отдельным предметам; анализирует их результаты и докладывает о них на заседаниях кафедры;

- организует проведение научно-исследовательской работы на кафедре. Руководит научно-исследовательской работой обучающихся. Организует обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов возможности их применения. Обеспечивает возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах;

- обеспечивает составление заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия. Организует работу и принимает непосредственное участие в подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры;

- контролирует качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры и иных работников;

- ведет педагогическую и научно-исследовательскую работу на кафедре;

- изучает, обобщает и распространяет опыт работы преподавателей кафедры, обеспечивает учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры. Руководит подготовкой научно-педагогических кадров. Планирует повышение квалификации преподавателей кафедры;

- участвует в работе учебно-методических комиссий института, устанавливает связи с другими образовательными учреждениями и иными организациями в целях оказания научно-методической помощи;

- участвует в разработке штатного расписания кафедры;

- обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры;

- контролирует выполнение обучающимися и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности;

- в пределах своей компетенции заведующий издает распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников кафедры.

Заведующий кафедрой может быть освобожден от должности до окончания срока трудового договора решением ученого совета института по представлению ректора или проректора по учебной работе.

3 Организационная структура

В состав кафедры входят:

- заведующий;
- профессорско-преподавательский состав (далее – ППС);
- заместитель по воспитательной работе (из числа ППС), кураторы групп (из числа ППС),
- учебно-вспомогательный персонал.

Штатное расписание кафедры утверждается ежегодно приказом по институту в зависимости от учебной нагрузки кафедры на следующий учебный год.

Состав учебно-вспомогательного персонала кафедры устанавливается приказом ректора по представлению заведующего кафедрой и по согласованию с отделом планирования экономики и имущественных отношений, управлением кадров, делами и правового обеспечения, учебно-методическим управлением.

4 Функции

4.1. Планирование

На каждый учебный год в виде отдельных документов составляются:

- годовой план работы кафедры;
- план заседаний кафедры и методологических семинаров;
- план подготовки к изданию учебно-методической литературы;
- план научно-исследовательских работ;
- план повышения квалификации.

Планирование учебной нагрузки ППС на учебный год осуществляется исходя из контингента обучающихся института.

В каждом учебном году составляется план взаимных посещений преподавателями учебных занятий и открытых лекций. Результаты посещений регистрируются в журнале и обсуждаются на заседаниях кафедры.

4.2. Обеспечение компетентности персонала

Обеспечение компетентности сотрудников кафедры осуществляется путём повышения квалификации на курсах или стажировках. Составляется ежегодный план повышения квалификации (с учетом прохождения курсов повышения квалификации каждым преподавателем не реже, чем один раз в три года). Результаты повышения квалификации сотрудника рассматриваются на заседании кафедры. Копия удостоверения о повышении квалификации или отчет о стажировке предоставляется в учебно-методическое управление. Степень соответствия компетентности учебно-вспомогательного персонала и потребность в повышении квалификации оценивает заведующий кафедрой.

4.3. Информационное обеспечение

Обеспечение сотрудников нормативными документами, в том числе законодательными актами, федеральными государственными образовательными стандартами, осуществляется библиотекой института и информационными ресурсами Интернета.

Потребности в подготовке методических изданий определяются на основе ежегодного

анализа, проводимого заведующим кафедрой. Индивидуальные планы преподавателей и годовой план работы кафедры формируется с учетом выявленной потребности в методических изданиях.

4.4. Анализ со стороны руководства кафедры

Заведующий кафедрой ежегодно проводит анализ результативности деятельности кафедры с целью непрерывного ее совершенствования на основании данных, основными из которых являются:

- результаты внутренних и внешних проверок;
- показатели итоговой, промежуточной и текущей успеваемости;
- уровень квалификации персонала;
- достижение целей в области качества.

4.5. Отчетность

По результатам деятельности кафедры за учебный год предоставляются отчёты по установленным формам:

- годовой отчёт о работе кафедры – ученому совету института;
- отчёт о научно-исследовательской работе – проректору по научной работе института;
- иные отчёты и сведения по запросам Учредителя ООВО «МИИ», руководства института или отделений института в рамках их полномочий.

Заведующий кафедрой раз в пять лет (по решению ученого совета института – за более короткий период) отчитывается о своей деятельности и деятельность кафедры на ученом совете института.

5 Взаимоотношения с другими подразделениями

Через руководство института кафедра заключает договоры о творческом сотрудничестве с научно-исследовательскими, административными организациями, учреждениями среднего профессионального и высшего образования.

6 Права

Сотрудники кафедры имеют право:

- в установленном порядке избирать и быть избранными в органы управления института;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности кафедры, отделений и института в целом;
- пользоваться в установленном порядке услугами читальных залов, библиотек, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений института;
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной, научно-педагогической и воспитательной работы;
- участвовать в работе научно-методических советов и комиссий;
- на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

- на повышение уровня профессиональных знаний.

7 Ответственность

Сотрудники кафедры несут ответственность за некачественное и несвоевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных их должностными инструкциями и настоящим положением, за причинение материального ущерба – в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

8 Оценка работы

8.1 Осуществление контроля качества учебно-воспитательного процесса

Текущий контроль усвоения обучающимися материала осуществляется преподавателями во время учебных занятий, при приёме рефератов и домашних заданий и др. с использованием балльной методики оценивания.

Текущая аттестация обучающихся осуществляется на контрольных неделях, промежуточная – на зачетах и экзаменах в соответствии с положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

8.2 Оценка качества подготовки выпускников

Оценка качества подготовки выпускников осуществляется через обратную связь от работодателей и выпускников, путем проведения анкетирования обучающихся и других потребителей образовательных услуг института с целью выявить удовлетворенность качеством предоставляемых образовательных услуг.

8.3 Самооценка деятельности кафедры

В каждом учебном году составляется план взаимных посещений преподавателями учебных занятий и открытых лекций. Результаты посещений регистрируются и обсуждаются на заседаниях кафедры.

В соответствии с планом на кафедре проводятся внутренние аудиты. По результатам внутренних аудитов заведующий кафедрой проводит анализ причин возникновения несоответствий, разрабатывает мероприятия по их устранению, контролирует их выполнение и передает результаты в деканат отделения.