**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«Дагестанский государственный педагогический университет»**

**УТВЕРЖДАЮ**
И.о. ректора ДГПУ
_____П.Я. Федотова
«19» декабря 2020 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ

## о кафедре

**Махачкала, 2020**

## 1. Общие положения

1.1. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный педагогический университет», осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, воспитательную и внеучебную работу со студентами, а также подготовку и переподготовку научно-педагогических работников.

1.2. 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", 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 ДГПУ, решениями ученого совета ДГПУ и факультета/института, приказами и распоряжениями руководства ДГПУ, иными локальными нормативными актами ДГПУ и настоящим Положением.

1.3. Кафедра создается для обеспечения преподавания общих и специальных курсов по одной или нескольким родственным дисциплинам при наличии не менее 5 штатных преподавателей, которые должны иметь ученые степени и (или) звания.

1.4. Решение об организации и ликвидации кафедры принимается ученым советом университета по представлению ученого совета факультета/института или проректора по учебной работе – начальника учебно-методического управления и утверждается приказом ректора.

1.5. Кафедра подчиняется непосредственно декану факультета/директору института, филиала, в состав которого она входит. Общеуниверситетские кафедры подчиняются непосредственно ректору.

1.6. Кафедр осуществляют преподавание общих и специальных дисциплин, необходимых для подготовки специалиста, но, как правило, не осуществляют руководство курсовыми, выпускными квалификационными работами и практиками.

1.7. Контроль за деятельностью кафедры осуществляется ученым советом университета, ученым советом факультета/института, филиала, а также ректором университета, деканом факультета/директором института, филиала.

## 2. Состав и структура кафедры

2.1. Кафедра объединяет в своем составе профессоров, доцентов, старших преподавателей, ассистентов, аспирантов, учебно-вспомогательный персонал, а также сотрудников научно-учебных подразделений.

2.2. Все сотрудники кафедры пользуются правами, предусмотренными Уставом ДГПУ и Положением о кафедре ДГПУ, принятым решением ученого совета ДГПУ 24 ноября 2016 г., протокол № 41. Обязанности сотрудников кафедры определены Уставом ДГПУ, Положением о кафедре ДГПУ, принятым решением ученого совета ДГПУ 24 ноября 2016 г., протокол № 41, и должностными инструкциями.

2.3. При необходимости на кафедре могут создаваться учебные и научные лаборатории, секции, методические кабинеты и другие подразделения. Создание таких подразделений осуществляется по решению ученого совета факультета/института в соответствии с принятыми в университете процедурами и оформляется приказом ректора по представлению ученого совета факультета/института.

2.4. Структура кафедры и ее штаты утверждаются ректором.

## 3. Управление кафедрой

3.1. Деятельностью кафедры руководит заведующий кафедрой из числа научно-педагогических работников, имеющий высшее образование, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры не менее 5 лет, ученую степень и звание.

3.2. Вопросы учебной, методической, научно-исследовательской и внеучебной деятельности кафедры обсуждаются на заседаниях кафедры.

Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 списочного состава кафедры. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании. При принятии решений по кадровым вопросам и вопросам научно-педагогической экспертизы в голосовании участвуют только штатные преподаватели и научные сотрудники кафедры. Заседание кафедры оформляется протоколом, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем. Деятельность кафедры планируется на каждый учебный год.

3.3. Должность заведующего кафедрой является выборной. Заведующий кафедрой избирается на ученом совете университета из числа профессоров (докторов наук) или опытных доцентов (кандидатов наук) с последующим заключением контракта на срок, оговоренный ученым советом университета.

3.4. После назначения выборов, заведующий кафедрой отчитывается перед кафедрой и ученым советом факультета/института, филиала; заведующие общеуниверситетскими кафедрами отчитываются перед ректоратом.

3.5. Заведующий кафедрой:

3.5.1. Разрабатывает стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, укрепляет и развивает внешние связи с работодателями и органами управления образованием.

3.5.2. Осуществляет анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки бакалавров, специалистов и магистров на кафедре. Формирует предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры.

3.5.3. Организует межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры. Обеспечивает выполнение федерального государственного образовательного стандарта высшего образования. Создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

3.5.4. Разрабатывает систему качества подготовки обучающихся на кафедре. Определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса.

3.5.5. 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.

3.5.6. Подготавливает заключения по учебным программам дисциплин кафедры, по учебным программам дисциплин других кафедр факультета/института.

3.5.7. Создает и читает авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на кафедре в установленном ДГПУ порядке и объеме. Представляет на утверждение декану факультета/директору института планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры.

3.5.8. Осуществляет распределение учебной нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения.

3.5.9. Осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования. Организует и осуществляет контроль за ознакомительной, учебно-производственной и другими видами практик 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.

3.5.10. Организует по поручению руководства факультета/института проведение научно-исследовательской работы на кафедре, рассматривает диссертации, представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени, руководит научно-исследовательской работой обучающихся.

3.5.11. Организует обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов возможности их внедрения. Обеспечивает возможность

3.5.2. Осуществляет анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки бакалавров, специалистов и магистров на кафедре. Формирует предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры.

3.5.3. Организует межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры. Обеспечивает выполнение федерального государственного образовательного стандарта высшего образования. Создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

3.5.4. Разрабатывает систему качества подготовки обучающихся на кафедре. Определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса.

3.5.5. 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.

3.5.6. Подготавливает заключения по учебным программам дисциплин кафедры, по учебным программам дисциплин других кафедр факультета/института.

3.5.7. Создает и читает авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на кафедре в установленном ДГПУ порядке и объеме. Представляет на утверждение декану факультета/директору института планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры.

3.5.8. Осуществляет распределение учебной нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения.

3.5.9. Осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования. Организует и осуществляет контроль за ознакомительной, учебно-производственной и другими видами практик 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.

3.5.10. Организует по поручению руководства факультета/института проведение научно-исследовательской работы на кафедре, рассматривает диссертации, представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени, руководит научно-исследовательской работой обучающихся.

3.5.11. Организует обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов возможности их внедрения. Обеспечивает возможность

опубликования сведений о достигнутых научных результатах. Обеспечивает составление заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия.

3.5.12. Организует работу и принимает непосредственное участие в подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры.

3.5.13. Контролирует качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры.

3.5.14. Ведет педагогическую и научно-исследовательскую работу на кафедре. Изучает, обобщает и распространяет опыт работы преподавателей кафедры, обеспечивает учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры.

3.5.15. Руководит переподготовкой научно-педагогических кадров, планирует повышение квалификации преподавателей кафедры при наличии утвержденных программ дополнительного образования и подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации.

3.5.16. Участвует в работе учебно-методических комиссий образовательных учреждений, устанавливает связи с другими образовательными учреждениями и иными организациями в целях оказания научно-методической помощи.

3.5.17. Принимает участие в международной деятельности кафедры, факультета, института, устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с отечественными и зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

3.5.18. 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.

3.6. Контроль за деятельностью заведующего кафедрой осуществляется деканом факультета, директором института, ректором университета, ученым советом университета, ученым советом факультета, института, филиала.

3.7. Заведующий кафедрой может быть освобожден от должности до истечения срока избрания лишь в случаях, предусмотренных законом.

## 4. Права и полномочия кафедры

4.1. В области учебно-методической деятельности кафедра обеспечивает:

4.1.1. Проведение по всем формам обучения лекций, практических, семинарских и лабораторных занятий на высоком научном, методическом и организационном уровне.

4.1.2. Руководство самостоятельной работой студентов в учебное и внеучебное время.

4.1.3. Проведение защиты курсовых работ, текущих зачетов и экзаменов.

4.1.4. Организация, подготовка и участие через представителей кафедры в проведении защиты выпускных квалификационных работ и государственных экзаменов.

4.1.5. Участие в подготовке и изменении учебных планов по специальностям и направлениям подготовки в соответствии с ФГОС ВО.

4.1.6. Разработка учебных программ по общим и специальным курсам, по всем видам учебных поручений, осуществляемых кафедрой в соответствии с ФГОС ВО, а также подготовка заключений по учебным программам, осуществляемым другими кафедрами, по поручению декана факультета, директора института или проректора по учебной работе – начальника учебно-методического управления.

4.1.7. Подготовка учебников, учебных и методических пособий, а также составление заключений по поручению ректората университета на учебники, учебные пособия и учебно-методическую литературу.

4.1.8. Рассмотрение индивидуальных планов учебной и методической работы сотрудников кафедры.

4.1.9. Изучение, обобщение и распространение опыта работы преподавателей.

4.1.10. Оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

4.1.11. Разработка и осуществление мероприятий по внедрению в учебный процесс новых технологий обучения и использования при проведении учебных занятий информационных технических средств.

4.1.12. Участие в работе и проведении мероприятий по повышению квалификации и переподготовки специалистов, занятых в различных отраслях производства, культуры, образования и здравоохранения.

4.1.13. Регулярный анализ успеваемости студентов и качества подготовки специалистов по профилю кафедры.

4.1.14. Участие в деятельности факультета, института и университета по оказанию дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

4.2. В сфере научной деятельности кафедра осуществляет:

4.2.1. Проведение научных исследований в рамках основного научного направления кафедры и ежегодное подведение итогов научно-исследовательской работы в виде отчета.

4.2.2. Руководство научно-исследовательской работой студентов и аспирантов.

4.2.3. Подготовку и переподготовку научно-педагогических кадров.

4.2.4. Рассмотрение диссертаций, представляемых к защите членами кафедры или другими соискателями.

4.2.5. Подготовку заключений и рецензий по научной продукции, как членов кафедры, так и соискателей извне, а также рекомендаций для опубликования научных работ.

4.2.6. Подготовку и обсуждение программ кандидатских экзаменов, а также прием кандидатских экзаменов по специальности.

4.2.7. Связь с образовательными учреждениями с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения студентов.

4.2.8. В установленном порядке сотрудничество с кафедрами зарубежных вузов по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе, а также с зарубежными организациями по профилю кафедры.

4.3. Основная внеучебная деятельность кафедры университета заключается:

4.3.1. В деятельности по формированию гармонично развитой личности специалиста с высшим образованием.

4.3.2. В организации систематической связи с выпускниками университета и аспирантами-выпускниками данной кафедры с целью постоянного изучения потребности общества в услугах специалистов в этой области знаний.

4.3.3. В работе кафедры по реализации программ непрерывного образования.

4.3.4. В оказании помощи студентам в организации и проведении самостоятельной работы и внеучебных мероприятий.

4.3.5. В участии в профессиональной ориентации обучащихся.

4.3.6. В оказании консультативной и учебно-методической помощи преподавателям и научным сотрудникам других ВУЗов, научных и образовательно-воспитательных учреждений.

## 5. Делопроизводство кафедры

На кафедре ведется, составляется и хранится следующая документация:

| № | Заголовок дела (тома, части) | Срок хранения |
|---|---|---|
| 5.1. | Законы Российской Федерации, относящиеся к деятельности вуза, приказы, распоряжения Минобрнауки России и Рособрнадзора.<br>Копии | ДМН |
| 5.2. | Приказы (выписки из приказов) ДГПУ по основной деятельности, распоряжения ректора.<br>Копии | ДМН |
| 5.3. | Положение о кафедре.<br>Копия | ДЗН |
| 5.4. | Должностные инструкции сотрудников кафедры.<br>Копии | 3 года |
| 5.5. | Номенклатура дел кафедры. | ДЗН |

| | | |
|---|---|---|
| | Копия | |
| 5.6. | Журнал входящей документации | 5 лет |
| 5.7. | Журнал исходящей документации | 5 лет |
| 5.8. | Служебные и докладные записки | ЭПК<br>5 лет |
| 5.9. | Протоколы заседаний кафедры | Постоянно |
| 5.10. | Выписки из протоколов заседаний ученого совета университета по вопросам учебной деятельности | ДМН |
| 5.11. | Протоколы заседаний комиссий по приему в магистратуру | Постоянно |
| 5.12. | Годовой план работы кафедры | Постоянно |
| 5.13. | Годовой план научно -исследовательской работы кафедры на учебный год | Постоянно |
| 5.14. | Планы повышения квалификации научно-педагогических работников | 5 лет |
| 5.15. | Индивидуальные планы работы и отчеты преподавателей | 1 год |
| 5.16. | Рабочие учебные планы на учебный год и графики учебного процесса | 1 год |
| 5.17. | Годовой отчет о работе кафедры | Постоянно |
| 5.18. | Годовой отчет о научно-исследовательской работе кафедры | Постоянно |
| 5.19. | Сведения о педагогической нагрузке преподавателей кафедры на учебный год | 5 лет |
| 5.20. | Дипломные работы и дипломные проекты студентов | 5 лет |
| 5.21. | Курсовые проекты студентов | 2 года |
| 5.22. | Отзывы на дипломные работы и дипломные проекты | 5 лет |
| 5.23. | Экзаменационные билеты по лекционным курсам | 1год |
| 5.24. | Зачетные, экзаменационные ведомости | 5 лет<br>сводные ведомости успеваемости – 25 лет |
| 5.25. | Рецензии, отзывы и заключения кафедры на учебники, учебные пособия и изобретения | 5 лет ЭПК |
| 5.26. | Документы (предложения, заключения, справки и др.) по внедрению в учебный процесс современных информационных технологий | 3 года |
| 5.27. | Документы (отзывы, характеристики, планы, отчеты, переписка) об организации и проведении практики | 5 лет ЭПК |
| 5.28. | Журнал учета учебной нагрузки преподавателей-почасовиков | 5 лет |
| 5.29. | Журнал регистрации контрольных и курсовых работ (проектов) студентов | 3 года |
| 5.30. | Описи на дела, переданные в архив вуза, акты об | 3 года |

| | | |
|---|---|---|
| | уничтожении дел временного срока хранения | |

## 6. Порядок внесения изменений в положение

Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему, рассматриваются и утверждаются на ученом совете ДГПУ и вводятся в действие приказом ректора ДГПУ.