

КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА



Ф.А.Хараев

2009г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРАХ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра является основным структурным подразделением факультета Кабардино-Балкарского института бизнеса (далее - Институт). Кафедра ведет учебную и научную работу в одной или нескольких смежных областях.

1.2. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, имеющий, как правило, ученую степень. Заведующий избирается сроком на 5 лет Ученым советом Института, с учетом мнения научно-педагогического состава кафедры.

1.3. Работа кафедры осуществляется в соответствии с планами учебно-методической и научной работы, принятыми на заседании кафедры и утвержденными Учебно-методическим советом Института. Оценка уровня учебной и научной работы кафедры дается Учебно-методическим советом Института.

1.4. Кафедра осуществляет связи с зарубежными вузами и научными учреждениями по вопросам, связанным с ее учебной и научной работой.

1.5. При кафедрах могут создаваться лаборатории и научные центры.

1.6. Кафедра имеет следующую обязательную документацию:

1.6.1. Документы перспективного планирования:

перспективный план развития кафедры (на 5 лет);

учебные программы;

- план выпуска печатных работ (на 3-5 лет);

- план научно-исследовательской деятельности (на 3-5 лет);

1.6.2. Документы текущего планирования:

- план работы (план-календарь) основных мероприятий кафедры на учебный год (месяц);

- план учебно-воспитательной работы кафедры на учебный год (раздел в плане работы на год);

- план методической работы кафедры на учебный год (раздел в плане работы на год); план экспериментальной и научно-исследовательской работы кафедры на учебный год (раздел в плане работы на год);

- план контроля учебно-воспитательной, методической, научно-исследовательской работы кафедры на учебный год (раздел в плане работы на год); план совершенствования учебно-материальной базы кафедры (раздел в плане работы на год);

- календарно-тематические планы изучения предметов;

- расписания занятий и экзаменов;

- графики проведения предметных и методических конференций;

- план повышения квалификации преподавателей кафедры на учебный год (обучение на курсах, методические занятия, работа над кандидатскими и докторскими диссертациями).

1.6.3. Отчетные документы:

- информационно-аналитические справки;

- диагностические графики, таблицы;

- отчеты о работе за год;

- протоколы заседаний кафедры.

2. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

2.1. К функциям кафедры относится:

2.1.1. Проведение всех видов учебной деятельности.

С этой целью:

разрабатывает на основе утвержденных учебных планов и программ рабочие планы, учитывающие федеральный и региональный компоненты, условия и особенности обучения различных групп учащихся;

обеспечивает непрерывное совершенствование качества преподавания: активизацию практических, семинарских, лабораторных индивидуальных и самостоятельных занятий как эффективных форм закрепления знаний, привития студентам необходимых умений и навыков,

развития творческих способностей; организует и руководит научно-исследовательской работой студентов; проводит итоговую и промежуточную аттестацию студентов по предметам кафедры, анализирует их итоги;

осуществляет комплексное методическое обеспечение учебных предметов кафедры, учебных пособий, разработку учебно-методических материалов по проведению всех видов занятий, а также других пособий, предусматривающих использование новых форм и методов преподавания, рациональное сочетание методических приемов, эффективное использование современных технических средств обучения; осуществляет подготовку и повышение квалификации педагогических кадров, устанавливает творческие связи с другими кафедрами, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей, оказывает помощь молодым специалистам в овладении педагогическим мастерством.

2.1.2. Участие в научно-исследовательской работе Института:

принимает участие в экспериментальных и научных исследованиях по важнейшим теоретическим проблемам по профилю кафедры, проблемам педагогики в тесной связи с задачами повышения качества преподавания учебных предметов; обсуждает результаты научно-исследовательских и экспериментальных работ и дает рекомендации к опубликованию отчетов по результатам их проведения, принимает участие во внедрении результатов исследований и экспериментов в практику.

2.1.3. Участие в организации профессиональной ориентации учащихся, проведении занятий на подготовительном отделении или подготовительных курсах по профилю кафедры.

2.1.4. Организация учебно-воспитательной, методической, и научной работы кафедры ее заведующим, назначаемым приказом ректора Института.

Заведующий кафедрой подчиняется ректору.

Заведующему кафедрой подчиняются все преподаватели, входящие в состав кафедры.

Заведующий кафедрой отвечает:

за качество преподавания;

выполнение исследовательской и научной работы;

повышение квалификации преподавателей кафедры;

состояние трудовой дисциплины и внутреннего порядка на кафедре;

состояние и сохранность учебно-материальной базы кафедры. Заведующий кафедрой

обязан:

руководить учебной и методической работой на кафедре, разработкой программ, календарно- тематических планов, учебно-методических пособий, дидактических и наглядных материалов по предметам кафедры;

организовывать оперативную корректировку учебно-методических материалов;

контролировать качество проведения занятий;

всесторонне обеспечивать самостоятельную работу студентов, обучающихся по индивидуальным планам;

руководить научно-исследовательской работой кафедры, контролировать выполнение планов научных работ;

организовывать повышение квалификации преподавательского состава кафедры, давать рекомендации преподавателям, желающим повысить свою квалификацию;

руководить научно-исследовательской работой студентов;

организовывать проведение педагогических (методических) экспериментов, внедрение в учебный процесс методических достижений и новых технологий обучения. - руководить работой по развитию и совершенствованию учебно-материальной базы кафедры.

Заведующий кафедрой имеет право:

руководить в пределах своей компетенции образовательной, научной, международной и иной деятельностью кафедры;

определять должностные обязанности сотрудников кафедры;

представлять руководству факультета предложения по приему на вакантные должности и перемещению сотрудников кафедры в пределах ее штатного расписания; готовить предложения о приглашении совместителей;

представлять декану предложения по моральному и материальному поощрению профессорско-преподавательского состава и сотрудников кафедры;

представлять декану предложения об административных взысканиях преподавателям и

сотрудникам кафедры при совершении ими должностных нарушений.

3. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА КАФЕДРЫ

3.1. Кафедра является центром методической работы Института. Методическая работа должна обеспечить соответствие содержания, формы преподавания и направленности каждой учебной дисциплины требованиям учебного плана.

3.2. **Цель** методической работы кафедры - совершенствование преподавания учебных предметов и проведение мероприятий по повышению педагогического мастерства преподавателей.

3.3. **Основными задачами** методической работы кафедры являются:
оптимизация структуры и содержания учебных дисциплин;
совершенствование методики проведения занятий;

повышение научно-педагогической квалификации преподавателей кафедры; выполнение научных работ;

развитие учебно-методического и материально-технического обеспечения учебных занятий.

3.4. **Формы** методической работы кафедры:

участие в разработке учебных планов;

разработка образовательной программы Института в рамках соответствующей специальности;

разработка программ по предметам кафедры и согласование их с программами смежных дисциплин;

подготовка учебно-методических пособий и материалов по предметам кафедры;

проведение инструкторско-методических, показательных, открытых и пробных занятий;

обсуждение рукописей учебников, учебно-методических пособий и материалов по предметам кафедры;

анализ итогов преподавания отдельных предметов и проведения отдельных видов учебной работы;

постановка и обсуждение научных докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации учителей;

обсуждение докладов по методике изложения принципиальных вопросов программы, обсуждение тематических планов изучения дисциплин;

обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;

рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля самостоятельной работы студентов;

организация и проведение педагогических (методических) экспериментов по поиску и внедрению новых информационных технологий обучения;

разработка автоматизированных средств управления и обучения на базе ЭВМ:

диалоговых автоматизированных систем и учебных курсов, экспертно-обучающих систем, демонстрационно - обучающих комплексов и т.д.;

разработка и совершенствование средств повышения наглядности обучения (терминальных и дисплейных классов, макетов, стендов, таблиц и т.д.), а также методики их использования в учебном процессе;

взаимные посещения занятий как внутри кафедры, так и между преподавателями различных кафедр с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;

совместные заседания с родственными и взаимообеспечивающими кафедрами в целях обмена опытом работы, оптимизации программы и последовательности прохождения соответствующих учебных предметов, отслеживание преемственности и системности в работе;

изучение опыта работы родственных кафедр других учебных заведений и обмен опытом этой работы.

4. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ КАФЕДРЫ

4.1. Заседания кафедры проводятся не менее 4-х раз в год. На заседаниях кафедры

подводятся промежуточные итоги работы преподавателей кафедры и определяются задачи на новый учебный год, а затем рассматриваются и обсуждаются вопросы совершенствования методики преподавания дисциплин, развития учебно-лабораторной базы и другие важные вопросы обучения.

4.2. План проведения заседаний кафедры представляется заведующим кафедрой на утверждение проректору по научно-методической работе Института не позднее чем за неделю до начала занятий.

4.3. На заседаниях кафедры обсуждаются вопросы совершенствования структуры и содержания учебных дисциплин, методики проведения и материально-технического обеспечения учебных занятий, подготовки педагогических кадров и повышения их квалификации, выполнения научных работ и педагогических (методических) экспериментов, другие вопросы. Решения принимаются простым большинством голосов, протоколы заседаний с принятыми решениями подписываются секретарем и заведующим кафедрой.

4.4. Преподаватель сам выбирает методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие его индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество усвоения студентами учебного материала, развитие их самостоятельности, творчества и инициативы с учетом особенностей его личности. Выбранные преподавателем методы и средства обучения могут быть рассмотрены на заседании кафедры.

На заседаниях кафедры можно также рассмотреть следующие вопросы:
итоги работы кафедры за прошедший учебный год;
задачи и корректировка плана работы на новый учебный год;
знакомство с нормативно-правовыми документами по учебно-воспитательной, методической, экспериментальной и научно-исследовательской работе;
рассмотрение календарно-тематического планирования по предметам кафедры;
знакомство с передовым опытом, новыми педагогическими технологиями;
опыт использования электронно-вычислительной техники в курсах кафедры;
утверждение планов педагогической подготовки молодых специалистов на три года и т.д.

4.5. По отдельным частным методическим вопросам в течение учебного года под руководством проректора по научно-методической работе Института проводятся межкафедральные методические совещания. На этих совещаниях обсуждаются:

вопросы рассмотрения новых учебных программ и согласования программ смежных учебных предметов;
особенности методики проведения учебных занятий с различными группами студентов (различные специальности, обучение студентов по индивидуальным планам, заочное обучение и т.п.);
повышения квалификации преподавателей;
организация и проведение занятий по профессиональной ориентации учащихся;
организация подготовки к итоговой аттестации и др. Рекомендации межкафедральных совещаний обобщаются и утверждаются проректором по научно-методической работе Института.

5. ПЛАН РАБОТЫ КАФЕДРЫ

5.1. Кафедра является основным звеном структуры управления содержательной деятельностью Института. Именно в ней сосредоточиваются и реализуются в конкретных делах и мероприятиях все планы и рекомендации, разрабатываемые в Институте. Ниже приведен перечень документов, обрабатываемых на кафедре.

5.2. Основным документом, предназначенным для планирования, учета и обобщения опыта работы кафедры и всех преподавателей за учебный год по вопросам учебно-воспитательной, методической и научно-исследовательской деятельности, является **план работы кафедры**. В нем в удобной и лаконичной форме отражаются все виды работ, их объем и сроки, распределение этих работ по исполнителям, а также календарь основных мероприятий, проводимых в Институте и на кафедре по обеспечению учебно-воспитательного процесса. В разработке его участвует практически весь коллектив кафедры, но основную часть этой работы выполняет заведующий кафедрой.

5.3. Исходными документами для разработки плана работы кафедры на учебный год (семестр) являются:

перспективный план развития кафедры;
нормативно-правовые документы по организации учебно-воспитательной, методической и научно-исследовательской работы в Институте;
план работы Института на учебный год;
план методической работы Института на учебный год;
план научной и экспериментальной работы института на учебный год;
план совершенствования учебно-материальной базы Института на учебный год;
план-график основных мероприятий Института на учебный год. План должен включать следующие разделы:

I. Основные задачи кафедры на учебный год.

II. План-календарь основных мероприятий кафедры на учебный год:

2.1. Учебно-воспитательная работа.

2.2. Методическая работа.

2.3. Научно-исследовательская работа.

2.4. Работа с кадрами.

2.5. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса.

III. График контроля деятельности преподавателей кафедры.

IV. График-календарь работы сотрудников кафедры.

5.4. Основные задачи кафедры на учебный год формулируются на основе задач, зафиксированных в приказе ректора и в плане работы Института на учебный год. Далее последовательно формулируются задачи в области учебно-воспитательной, методической, экспериментальной, научно-исследовательской работы, работы по совершенствованию квалификации преподавателей и другим видам работ. По каждому разделу задача кафедры должна быть сформулирована четко и лаконично.

5.4.1. Задачи учебно-воспитательной и методической работы кафедры определяются на основе плана работы Института, при этом указывается, какие методы и приемы активизации работы со студентами планируется внедрить в курсах кафедры в текущем году. В этом разделе также формулируются задачи по доработке /уточнению учебно-методической документации.

5.4.2. Задачи в области научно-исследовательской работы формулируются на основе плана научной и экспериментальной работы Института. В разделе перечисляются исследовательские работы и эксперименты, выполняемые учителями кафедры, а также учебники, учебно-методические пособия и дидактические материалы, проходящие апробацию в этом году. В этом разделе отмечаются также задачи кафедры по руководству научно-исследовательской работой студентов.

5.4.3. Задачи в области развития и совершенствования учебно-методического обеспечения и учебно-материальной базы кафедры формулируются на основе перспективного плана развития Института и кафедры. В разделе в общем виде указываются работы по оборудованию кабинетов, разработке стендов, таблиц и других средств наглядности.

5.4.4. Задачи в области повышения квалификации преподавателей фиксируются в виде графиков, в которых указывается, кому, какие курсы окончить, кому пройти аттестацию на повышение (подтверждение) квалификационной категории, когда и в каком виде представить отчеты о посещении курсов и работе по теме самообразования и т.п.

5.5. План-календарь основных мероприятий кафедры на учебный год представляет перечень мероприятий, планируемых на учебный год, с указанием исполнителей и сроков. Мероприятий не должно быть много. Рекомендуется эту часть плана кроме основного документа представлять в виде графика на стенде, позволяющего наглядно и легко проследить, какие мероприятия и в каком месяце должны быть выполнены.

Поскольку все проводимые на кафедре работы подвержены определенной цикличности и повторяемости, установление сроков их выполнения производится с учетом графика учебного процесса, накопленного опыта и традиций.

График контроля учебно-воспитательной, методической и научно-исследовательской деятельности преподавателей кафедры отражает проведение открытых занятий и по предмету, коллективные и индивидуальные посещения занятий и т.п.

График-календарь работы сотрудников кафедры содержит указания о том, кто, когда из сотрудников имеет методический день, уходит в отпуск, командировку и другие сведения,

необходимые для планирования всей работы.

Семестровый график консультаций кафедр содержит сведения о времени (день недели, часы приема), месте (№ аудитории) проведения консультаций каждым преподавателем кафедры. Консультации проводятся не реже 1 раза в 2 недели.

Принято:

решением Ученого Совета КБИБ

Протокол № 1

От «29» сентября 2009 г.