



НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВЫСШАЯ ШКОЛА СЦЕНИЧЕСКИХ ИСКУССТВ»

«Театральная школа Константина Райкина»

**ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ВУЗА**  
**ПОЛОЖЕНИЯ** о структурных подразделениях Вуза

Принято решением Ученого Совета,  
протокол № 02 от 27.09.18 г.

Введено в действие приказом ректора  
№ 79 от «28» августа 2018 г.

**КОПИЯ ВЕРНА**

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ СОЦИАЛЬНЫХ И ОБЩЕГУМАНИТАРНЫХ ДИСЦИПЛИН**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о кафедре социальных и общегуманитарных дисциплин является внутренним документом Негосударственного образовательного учреждения высшая школа сценических искусств (далее по тексту – Учреждение) и определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями Учреждения, а также сторонними организациями.

1.2. Кафедра социальных и общегуманитарных дисциплин (далее по тексту – кафедра) является основным учебно-научным структурным подразделением Учреждения и по своему предназначению является межфакультетской кафедрой.

1.3. В своей работе кафедра руководствуется законами РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, постановлениями Правительства РФ, документами Министерства образования и науки РФ, Уставом Учреждения, приказами ректора, распоряжениями проректоров в пределах их компетенции, декана факультета, настоящим Положением и другими локальными актами Учреждения.

1.4. Главными задачами кафедры являются:

организация и проведение на современном научном уровне учебной и методической работы;

выполнение научных и творческих проектов по профилю кафедры;

подготовка и повышение профессионального уровня профессорско-преподавательского состава;

координация научно-исследовательской работы преподавателей (НИР) и организация научно-исследовательской работы обучающихся (НИРС);

проведение воспитательной (в том числе индивидуальной) работы с обучающимися;

удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, приобретении высшего образования и

квалификации в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами и современными требованиями;

учебно-методическое и организационно-консультационное обеспечение и сопровождение учебных дисциплин;

подготовка и проведение общевузовских научных исследований в родственных и смежных с выпускаемой основной образовательной программой отраслях знаний;

разработка совместно с деканатом и Учебно-методическим отделом (УМО) учебных планов своих направлений;

консультационное обеспечение при написании выпускных квалификационных работ;

участие в организации, подготовке и проведении итоговой аттестации выпускников;

установление и поддержание профессиональных связей с родственными кафедрами других вузов по вопросам учебной, методической, творческой и воспитательной работы.

1.5. Работа кафедры организуется в соответствии с планом работы, который составляется на учебный год и включает в себя учебно-методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу.

План работы кафедры согласуется с деканами факультетов Учреждения и утверждается проректором по учебно - воспитательной работе перед началом нового учебного года.

1.6. В соответствии с Уставом Учреждения кафедра организуется и ликвидируется согласно решению Совета учредителей по представлению Ученого совета.

## **2. Организационная структура кафедры**

2.1. Структура и штат кафедры утверждаются и изменяются ректором на основании представления заведующего кафедрой, согласованного с проректором по учебно - воспитательной работе.

2.2. Кафедра может иметь учебные лаборатории, научно-исследовательские (творческие) группы, временные исследовательские коллективы и другие подразделения.

Право изменения названия кафедры без изменения ее структуры принадлежит Совету Учредителей.

2.3. В состав кафедры входят педагогические работники и персонал научных и иных подразделений.

## **3. Функции кафедры**

3.1. Функции кафедры:

организация и проведение всех видов учебных занятий по всем формам обучения, предусмотренным учебными планами, обеспечение их высокого теоретического и методического уровня;

участие в научно-исследовательской (художественно-творческой) работе Учреждения;

участие в работе по профессиональной ориентации обучающихся;  
осуществление в установленном порядке сотрудничества с кафедрами отечественных и зарубежных вузов по учебной, методической и научно-исследовательской (творческой) работе;

проведение воспитательной работы с обучающимися.

3.2. Учебно-методическое направление деятельности кафедры включает:

проведение учебных занятий с обучающимися в строгом соответствии с годовыми календарными учебными графиками, утвержденным расписанием занятий, программами учебных дисциплин;

участие в разработке (на основе федеральных государственных образовательных стандартов по направлению подготовки, специальности) учебных планов, программ учебных дисциплин, ФОС, методических материалов отражающих последние достижения науки, культуры и перспектив их развития;

обеспечение совершенствования качества преподавания: повышение уровня чтения лекций, эффективности практических, семинарских и самостоятельных занятий, привитие необходимых умений и навыков, развитие научно-аналитических способностей обучающихся;

осуществление текущего, промежуточного и итогового контроля успеваемости и качества подготовки обучающихся, анализ их результатов и оперативное внесение корректив в обучение;

организацию и осуществление контроля учебных занятий в рамках дисциплин, закрепленных за кафедрой, разработку и реализацию графика проведения педагогического контроля, открытых занятий;

руководство выполнением научно-исследовательских проектов по профилю кафедры;

организацию и осуществление мероприятий по использованию современных технических средств обучения;

организацию и контроль самостоятельной работы обучающихся по дисциплинам кафедры;

осуществление работы по совершенствованию системы непрерывного образования, укреплению связи между довузовскими, вузовскими, послевузовскими звеньями подготовки выпускников;

разработку и постоянное совершенствование комплексного методического обеспечения учебных дисциплин кафедры: подготовку учебных и учебно-методических пособий, разработку учебно-методических материалов по проведению всех видов занятий, в том числе электронных образовательных ресурсов по преподаваемым дисциплинам и т. д.;

установление профессиональных связей с кафедрами других вузов, изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

осуществление подготовки и повышения квалификации педагогических кадров;

планирование совместно с библиотекой Учреждения приобретения учебной литературы, учебно-методических изданий, мониторинга качества и достаточности приобретаемой литературы;

проведение научно-методических семинаров (совещаний) по вопросам организации и ведения учебной работы преподавателями кафедры;

рассмотрение кандидатур, участвующих в конкурсе на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и подготовку соответствующих рекомендаций для представления Ученому совету Учреждения;

представление и участие в организации и проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

3.3. Научно-исследовательское направление деятельности кафедры включает:

участие в проведении НИР Учреждения по профилю кафедры;

интеграция научных исследований и образовательного процесса на всех уровнях подготовки;

подготовка заключений и рецензий по научно-исследовательским работам, как сотрудников кафедры, так и сотрудников других организаций, а также рекомендаций для опубликования подготовленных научных работ;

организацию и руководство научно-исследовательской (художественно-творческой) работой обучающихся (участие в творческих проектах, фестивалях, конкурсах и т.д.).

3.4. Воспитательная работа кафедры включает:

участие в проведении профориентационной работы со школьниками и молодежью (подготовка и проведение конкурсов, фестивалей среди учащихся школ и средних специальных учебных заведений и другие виды работ);

проведение индивидуальной воспитательной работы с обучающимися, в том числе направленной на сохранение и развитие национальной культуры, воспитание патриотизма, формирование духовно-нравственных качеств граждан правового государства;

привитие и развитие культуры взаимоотношений обучающихся, формирование основы культуры здоровья и др.

3.5. К функциям кафедры также относятся:

укрепление и сохранение материально-технической базы, поддержание ее на уровне, способном обеспечить высокое качество подготовки выпускников;

использование возможностей сторонних организаций для укрепления материально-технической базы кафедры;

выполнение плана работы кафедры;

составление годовых отчетов работы кафедры.

#### **4. Педагогические работники кафедры**

4.1. В состав кафедры (штат) входят: заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель.

4.2. На кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава (ППС), и учебно-вспомогательного персонала.

К профессорско-преподавательским относятся должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя. К учебно-вспомогательному персоналу кафедры относится методист.

4.2. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научного персонала кафедры производится на конкурсной основе в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Учебно-вспомогательный персонал назначается и освобождается от должности по представлению заведующего кафедрой приказом ректора.

4.4. Основные права профессорско-педагогического состава кафедры:  
свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами Учреждения;

право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное рассмотрение фактов нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

участвовать в обсуждении и решении вопросов учебной, научной, методической, воспитательной работы и других направлений деятельности Учреждения;

выбирать методы и средства обучения, наиболее полно обеспечивающие высокое качество усвоения обучающимися учебного материала, развитие их самостоятельности, творчества и инициативы;

определять содержание учебных дисциплин в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами;

получать вознаграждение за свой труд в установленном порядке, требовать соблюдения условий труда в соответствии с действующим законодательством и заключенным трудовым договором;

4.5. Педагогический работник кафедры обязан:

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;

систематически повышать свой профессиональный уровень;

проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Учреждения;

соблюдать Устав и правила внутреннего трудового распорядка;

вести занятия на современном научном и методическом уровне;

осуществлять преподавание учебных дисциплин в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием учебных занятий;

своевременно оповещать руководство факультета (кафедры), учебно-методического отдела о невозможности по уважительным причинам проводить учебные занятия;

в соответствии с учебным планом составлять в установленные сроки индивидуальные планы работы, выполнять запланированные в них мероприятия, своевременно представлять отчет по итогам учебного года (семестра);

выполнять установленную на учебный год педагогическую нагрузку;

разрабатывать, обсуждать и готовить к печати учебную и методическую документацию;

участвовать и руководить научно-исследовательской работой обучающихся;

проводить индивидуальные занятия и консультации для обучающихся, оказывать им помощь в самостоятельной работе над учебным материалом;

консультировать обучающихся при выполнении выпускных квалификационных работ;

разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной, методической и творческой работы кафедры;

повышать свой профессиональный уровень;

развивать у обучающихся в процессе обучения ответственность и высокую культуру;

выполнять распоряжения ректора, проректоров, декана, заведующего кафедрой, решения Ученого советов Учреждения, в пределах должностных обязанностей;

проводить воспитательную работу с обучающимися;

участвовать в профориентационной работе в школах, средних специальных учебных заведениях и на предприятиях, в работе по организации набора обучающихся;

бережно относиться к имуществу Учреждения при проведении учебных занятий, контролировать правильное использование обучающимися оборудования и имущества;

соблюдать требования техники безопасности.

## **5. Документы, разрабатываемые кафедрой**

5.1. Кафедра должна иметь и вести документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебно-методической, научно-исследовательской (творческой) и воспитательной работы.

5.2. Перечень основных документов кафедры (в соответствии с номенклатурой дел Учреждения):

план работы кафедры на учебный год;

учебные планы по специальностям, утвержденные Ученым советом Учреждения;

расчет педагогической нагрузки на текущий учебный год (по семестрам);

отчет о выполнении педагогическими работниками кафедры нагрузки за учебный год;

рабочие программы дисциплин (РПД), методические рекомендации (указания) по подготовке и проведению семинарских, практических занятий, самостоятельной работы обучающихся по всем дисциплинам кафедры и иная учебно-методическая документация в соответствии с ФГОС ВО;

экзаменационные билеты, вопросы к зачетам по дисциплинам кафедры, фонды оценочных средств по каждой учебной дисциплине (ФОС), утвержденные на заседаниях кафедры;

программы и методические документы по учебной и производственной практике;

программы и экзаменационные билеты итоговой аттестации выпускников по итоговому междисциплинарному экзамену, утвержденные на заседании кафедры (если экзамен предусмотрен образовательной программой);

протоколы заседаний кафедры;

журнал контроля учебных занятий;

отчеты о работе кафедры за год.

## **6. Руководство кафедрой**

6.1. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, имеющий, как правило, высшее 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 и назначаемый на эту должность в установленном порядке.

Общее руководство деятельностью заведующего кафедрой осуществляют ректор Учреждения и проректоры по основным направлениям работы в пределах своей компетенции.

6.2. Заведующий кафедрой руководит организацией и проведением учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работой коллектива кафедры.

Сроки и формы отчета заведующего кафедрой устанавливаются

ректором Учреждения.

6.3. В целях повышения качества планирования и оперативности руководства учебно-методической работой на межфакультетской кафедре может быть предусмотрена должность заместителя заведующего кафедрой.

Заместитель заведующего кафедрой назначается ректором по предложению заведующего кафедрой, согласованному с деканом факультета. Он непосредственно подчиняется заведующему кафедрой.

6.3. Заведующий кафедрой имеет право:

в пределах своих полномочий представлять интересы кафедры во всех органах Учреждения и внешних организациях;

участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения;

вносить предложения по совершенствованию деятельности кафедры, факультетов, Учреждения;

вносить предложения об изменении содержания, объема и названия дисциплин кафедры, последовательности их изучения;

участвовать в работе итоговой экзаменационной комиссии;

посещать учебные занятия, экзамены и зачеты, проводимые работниками кафедры;

давать указания и поручения преподавателям и другим работникам кафедры в соответствии с их должностными инструкциями и задачами, стоящими перед кафедрой, требовать их исполнения;

вносить изменения в должностные инструкции педагогических работников и других сотрудников кафедры с последующим утверждением ректором Учреждения;

распределять и перераспределять учебную нагрузку между преподавателями кафедры, исходя из необходимости обеспечения качественного хода учебного процесса и выполнения штатного расписания кафедры;

требовать от преподавателей и других работников кафедры объяснений о допущенных нарушениях трудовой и учебной дисциплины;

по согласованию с деканами факультетов представлять ректору работников кафедры для поощрения за достижения в работе и для объявления взысканий за соответствующие нарушения.

6.4. Заведующий кафедрой обязан:

осуществлять руководство кафедрой в пределах ее функций и нести персональную ответственность за результаты ее работы;

составлять перспективные и текущие планы работы кафедры, обеспечивающие выполнение учебной, методической, научно-исследовательской, профориентационной, воспитательной работы и других видов деятельности;

планировать, организовывать и проводить заседания кафедры;

осуществлять подбор кадров кафедры, представлять кандидатуры в соответствии с требованиями законодательства, в том числе представлять результат рассмотрения кандидатур на Ученый совет на утверждение;



систематически изучать и проверять качество занятий, проводимых преподавателями кафедры, осуществляя записи в журнале контроля и взаимопосещений занятий;

организовывать работу педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала кафедры, участвовать в составлении должностных инструкций и их совершенствовании, утверждать индивидуальные планы работы, контролировать их выполнение, принимать меры по созданию работникам необходимых условий труда;

требовать от сотрудников кафедры выполнения правил внутреннего распорядка, контролировать их выполнение и соблюдение условий трудового договора;

представлять годовые отчеты и справки о работе кафедры, утверждать и представлять их в Учебно-методический отдел Учреждения;

обеспечивать своевременное составление и выполнение учебных планов и программ учебных дисциплин, методических материалов, передавать их для внутреннего и внешнего рецензирования;

руководить научно-исследовательской работой кафедры, составлять план издания учебно-методической литературы, контролировать его выполнение;

руководить разработкой учебных пособий, учебно-методических материалов;

обеспечивать участие педагогических работников кафедры в научных и научно-методических конференциях, в организации и руководстве научно-исследовательской работой обучающихся;

производить распределение учебной нагрузки между преподавателями с учетом их специализации и профессиональной подготовленности;

осуществлять контроль за проведением преподавателями учебных занятий, экзаменов и зачетов;

контролировать работу руководителей выпускных квалификационных работ;

организовывать повышение квалификации педагогических работников, изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей;

обеспечивать участие преподавателей кафедры в профориентационной работе в школах, образовательных организациях среднего профессионального образования, в производственных коллективах;

обеспечивать учебную, производственную и преддипломную практику обучающихся;

организовывать работу кафедры, связанную с набором обучающихся;

комплектовать состав предметной комиссии для приема вступительных экзаменов у поступающих в Учреждение;

обеспечивать участие преподавателей кафедры в воспитательной работе с обучающимися и культурно-массовых мероприятиях.

## **7. Информационная связь и взаимодействие с другими подразделениями**

## Учреждениями

7.1. Кафедра совместно с Учебно-методическим отделом разрабатывает рабочие учебные программы и планы, рассчитывает нагрузку и определяет количество и состав педагогических работников.

Учебно-методический отдел Учреждения (далее по тексту – УМО) контролирует организацию и выполнение образовательного процесса, оказывает методическую помощь кафедре.

УМО имеет право:

требовать от кафедры информационные, плановые отчеты и справочные данные по вопросам, касающимся реализации образовательных программ высшего образования, а также материалы по статистическому учету; осуществлять контроль за организацией, качеством и ходом учебного процесса на кафедре;

осуществлять контроль и оказывать помощь в реализации учебных программ, планов и расписания занятий, за правильностью и своевременностью оформления, ведения и хранения первичной учебной документации;

вести расчет и комплектование штатов педагогических работников кафедры, вести учет и контроль исполнения почасового фонда работы преподавателей.

7.2. Кафедра взаимодействует с проректором по научной работе по вопросам научной деятельности, участия в выполнении инициативных научно-исследовательских (творческих) работ, а также при составлении отчетов о результатах научной деятельности за учебный год.

На каждую запланированную научно-исследовательскую (творческую) работу кафедра разрабатывает необходимую документацию и представляет ее в УМО.

По окончании учебного года кафедра представляет отчеты о результатах научно-исследовательской (творческой) работы.

7.4. Руководство Учреждения обеспечивает кафедре условия для качественной организации и осуществления учебного процесса.