

Негосударственное образовательное учреждение высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

**П Р И К А З**

«24» 06 2014 г.

№ 48

Факультет социологии, экономики и управления  
Об утверждении Положения о кафедре

1. Утвердить и ввести в действие Положение о кафедре социально-гуманитарных дисциплин и менеджмента Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Московский социально-педагогический институт». (Приложение № 1).

2. Данный приказ довести до сведения деканов факультетов, заведующих кафедрами, руководителей структурных подразделений (ответственный – начальник Учебно-методического управления Г.А. Калачева).

**Основание:** «Типовое положение о кафедре НОУ ВО МСПИ».

Ректор



Д.А. Мельников

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о кафедре социально-гуманитарных дисциплин и менеджмента**  
Негосударственного образовательного учреждения высшего образования  
«Московский социально-педагогический институт» (МСПИ)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, «Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (вышем учебном заведении)», утвержденном постановлением Правительства РФ от 14.02.2008 г. № 71, проектом приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников», Трудовым кодексом РФ, приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 г. № 1н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», «Положением о выборах заведующих кафедрами», утвержденным приказом ректора Московского социально-педагогического института, Уставом МСПИ, другими локальными нормативными документами МСПИ.

1.2. Кафедра социально-гуманитарных дисциплин и менеджмента является учебным структурным подразделением факультета, осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую, воспитательную работу среди обучающихся по направлениям подготовки (специальностям):

38.03.04 – Государственное и муниципальное управление;

38.03.02 – Менеджмент;

39.03.01 – Социология;

081100.62 – Государственное и муниципальное управление;

080200.62 – Менеджмент;

040100.62 – Социология;

080504.65 – Государственное и муниципальное управление;

080507.65 Менеджмент организации;

040200.62 – Социология;

040201.65 - Социология

Кафедра организуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета МСПИ.

1.3.Руководство кафедрой осуществляет заведующий. Заведующий кафедрой избирается на должность Ученым советом МСПИ тайным голосованием на срок до пяти лет из числа лиц профессорско-преподавательского состава, имеющих ученую степень и ученое звание и стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее пяти лет.

1.4.Основные функции, обязанности, права и ответственность заведующего кафедрой социально-гуманитарных дисциплин и менеджмента утверждаются в должностной инструкции.

1.5.В своей деятельности заведующий кафедрой и работники кафедры руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации в области образования;
- приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Уставом МСПИ;
- приказами и распоряжениями ректора МСПИ;
- решениями Ученого совета МСПИ;
- правилами внутреннего распорядка МСПИ;
- должностными инструкциями;
- настоящим Положением и другими локальными нормативными актами МСПИ.

1.6.Кафедра непосредственно подчиняется декану факультета социологии, экономики и управления.

1.7.Оборудование и оргтехника кафедры находится на балансе МСПИ.

1.8.Настоящее Положение утверждается, дополняется и изменяется приказом ректора МСПИ.

## **2. Структура и штат кафедры**

2.1.Структуру кафедры составляют: компьютерные классы, лаборатории (социально-экономических исследований; экономического практикума), аудитории для проведения лекционных и практических занятий, методический кабинет.

2.2.Персонал кафедры составляют: профессорско-преподавательский состав (заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели и ассистенты) и учебно-вспомогательный персонал.

2.3.Численность профессорско-преподавательского состава кафедры формируется и утверждается приказом ректора МСПИ ежегодно на основании расчета общей учебной нагрузки кафедры.

2.4. Все изменения и дополнения по структуре и численности профессорско-преподавательского состава кафедры утверждает ректор МСПИ.

### **3. Основные задачи кафедры**

3.1. Организация и проведение на высоком научно-методическом уровне учебного процесса по дисциплинам кафедры для всех форм обучения и всех направлений подготовки (специальностей) в соответствии с требованиями ГОС ВПО, ФГОС ВПО и учебных планов, утвержденных Ученым советом МСПИ.

3.2. Организация и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.3. Систематическое совершенствование учебной и учебно-методической работы по повышению качества подготовки обучающихся по направлению подготовки (специальностям).

3.4. Подбор квалифицированного профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала кафедры для организации и ведения учебного процесса.

3.5. Организация и проведение научно-исследовательской работы, внеучебной и воспитательной работы с обучающимися.

3.6. Организация и контроль за самостоятельной работой студентов.

3.7. Систематическое (не реже одного раза в пять лет) повышение квалификации.

3.8. Публикация результатов научно-исследовательских и учебно-методических работ в периодических и специальных научных изданиях, участие в семинарах и конференциях.

3.9. Участие в работе приемной кампании.

### **4. Функции кафедры**

4.1. Разработка рабочих программ учебных дисциплин по профилю кафедры, соответствующих требованиям ГОС ВПО и ФГОС ВПО по всем направлениям (специальностям) подготовки обучающихся.

4.2. Разработка учебно-методических пособий, участие в разработке учебных планов.

4.3. Программное и информационное обеспечение учебного процесса.

4.4. Разработка и осуществление мероприятий по внедрению в учебный процесс инновационных методов обучения.

- 4.5. Изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей и оказание методической и практической помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.
- 4.6. Сохранение и развитие материально-технической базы кафедры, учебно-методического и научного фонда кафедры.
- 4.7. Разработка контрольных мероприятий и оценочных средств.
- 4.8. Обеспечение безопасных условий труда при выполнении учебного процесса.
- 4.9. Своевременное представление в ректорат и Ученый совет МСПИ отчетной документации по всем видам деятельности кафедры.
- 4.10. Периодическое обновление информации, связанной с деятельностью кафедры на официальном сайте МСПИ.

## **5. Функциональные взаимоотношения с другими подразделениями**

5.1. Для выполнения функций и реализации задач, предусмотренных настоящим Положением, кафедра взаимодействует:

-с внешними организациями (привлечение квалифицированных специалистов для ведения учебного процесса, работы в составе ГЭК, проведение профориентационной работы, работа по трудоустройству выпускников, совместная организация и проведение конференций, научных семинаров).

5.2. С другими кафедрами МСПИ:

-подготовка и разработка рабочих программ учебных дисциплин, учебных планов и другой учебно-методической документации для формирования совместных основных профессиональных образовательных программ и дополнительных образовательных программ.

5.3. С деканатом факультета:

-утверждение плана работы кафедры, индивидуальных планов преподавателей; согласование учебно-методической документации; представление предложений по улучшению организации учебного процесса, повышению качества образования; представление отчетной документации.

5.4. С Учебно-методическим управлением:

-согласование приказов по студенческому контингенту обучающихся, расписаний учебных занятий, графика учебного процесса, учебной нагрузки преподавателей, документации по конкурсному отбору профессорско-преподавательского состава; представление отчетной документации.

5.5. С Приемной комиссией:

-представление предложений по формированию плана приема на 1 курс, формированию факультетских отборочных комиссий МСПИ, расписания вступительных испытаний в МСПИ и перечня направлений подготовки.