


**Частное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Высшая школа психосоциальных технологий управления»**

Санкт-Петербург, 2018 год

*Принято на заседании  
Педагогического Совета ЧОУ ДПО  
«Высшая школа психосоциальных  
технологий управления»  
«15» августа 2018 г., Протокол № 10  
Утверждено Директором ЧОУ ДПО  
«Высшая школа психосоциальных  
технологий управления»  
Титов К. В.  
«16» августа 2018 г. Приказ № 22/18*



**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ  
«СОЦИАЛЬНОЙ АНТРОПОЛОГИИ»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Кафедра «Социальной антропологии» (далее – «КАФЕДРА») создаётся как структурное подразделение ЧОУ ДПО «Высшая школа психосоциальных технологий управления» (далее – «ОРГАНИЗАЦИЯ») в целях развития образовательного процесса и привлечения к преподаванию высококвалифицированных специалистов.

**1.2.** Кафедра «Социальной антропологии» создаётся Педагогическим советом Организации по инициативе Директора и является его структурным подразделением.

**1.3.** В своей деятельности кафедра руководствуется законодательством РФ, Уставом Учреждения, его локальными актами и настоящим Положением.

**1.4.** Работа кафедры осуществляется на основе сочетания научной и учебно-методической работы, ставящей целью повышение качества учебного процесса и роста квалификации преподавателей, в соответствии с принципами академической свободы и решения общих задач, стоящих перед педагогическим коллективом Организации.

## **2. ЗАДАЧАМИ КАФЕДРЫ ЯВЛЯЮТСЯ:**

- организация и осуществление учебной, методической, научно-исследовательской работы по преподаваемым программам;
- освоение передового опыта и эффективных технологий обучения и творческого развития обучающихся;
- осуществление научно-исследовательской работы сотрудниками кафедры и вовлечение в неё других педагогических работников и студентов;
- обеспечение условий для повышения профессиональной компетенции педагогических работников;
- пропаганда образовательных ценностей.

**2.1.** Кафедра осуществляет свою деятельность по следующим направлениям работы: учебная, научно-методическая, научно-исследовательская, организационно-педагогическая работа.

### **2.2. Учебная работа включает:**

- обеспечение проведения различных видов учебных занятий по всем формам обучения по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- обеспечение выполнения учебных планов;
- организацию внеаудиторной работы по предмету с целью углубления знаний, умений и навыков студентов и повышения их познавательной активности;
- прием предэкзаменационных работ и итоговых экзаменов и зачетов, выпускных квалификационных испытаний и анализ их итогов;
- проведение индивидуальных и групповых консультаций;
- научное руководство творческой работой студентов, в том числе руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами и их рецензирование.

### **2.3. Научно-методическая работа включает:**

- участие в разработке учебных планов по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- разработку и корректировку рабочих программ по предметам учебных планов, в том числе, спецсеминарам, факультативам;
- обмен опытом педагогической деятельности;
- разработку тематики курсовых и выпускных квалификационных работ, составление списка рекомендуемой литературы;
- разработку методических тем преподавателей кафедры и их научно-дидактическое обеспечение;

- составление экзаменационных материалов и программ промежуточной и итоговой аттестации студентов;
- взаимопосещение занятий и их обсуждений;
- разработку, изготовление и применение наглядных средств обучения (печатных пособий, видео-, аудиоматериалов);
- подготовку и написание учебников, учебных пособий, методических разработок и рекомендаций для студентов и преподавателей;
- составление сборников задач и упражнений, хрестоматий, словарей;
- внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий, форм и методов обучения.

#### **2.4. Научно-исследовательская работа включает:**

- проведение научных исследований по профилю кафедры;
- написание научных статей, отчетов по результатам теоретических работ, монографий, творческих исследовательских работ;
- подготовку тезисов, научных докладов, сообщений на научных конференциях;
- изучение и реферирование научной литературы по профилю кафедры;
- руководство научно-практическими конференциями, семинарами, участие в конференциях, педагогических чтениях различных уровней.

#### **2.5. Организационно-педагогическая работа включает:**

- подготовку и проведение заседаний кафедры;
- участие в работе профессиональных объединений преподавателей по проблемам кафедры и Организации в целом;
- участие в работе приемной комиссии;
- планирование повышения квалификации преподавателей кафедры;
- организацию курсов, семинаров для преподавателей;
- подготовку отчетов;
- ведение и хранение текущей документации;
- внесение предложений по развитию материально-технической базы кафедры;
- участие в аттестации педагогических кадров на квалификационные категории.

### **3. СОСТАВ И СТРУКТУРА КАФЕДРЫ**

**3.1.** Кафедра объединяет преподавателей одной или нескольких родственных дисциплин в соответствии с профилем подготовки специалистов.

**3.2.** В состав кафедры входят как штатные преподаватели, так и специалисты, привлекаемые к работе по совместительству всех форм обучения.

**3.3.** Структура кафедры и ее штат ежегодно утверждаются Директором.

**3.4.** Кафедру возглавляет заведующий, который избирается преподавателями кафедры на конкурсной основе большинством голосов сроком на три года и утверждаются Директором Организации;

**3.4.1.** Назначение на должность заведующего кафедрой без избрания приказом Директора допускается на срок не более одного года.

### **3.4.3. Заведующий кафедрой:**

- несет ответственность за результативность всех направлений деятельности кафедры;
- участвует в работе всех структурных подразделений Организации, где рассматриваются вопросы, связанные с деятельностью кафедры;
- участвует в определении учебной нагрузки преподавателей кафедры;
- разрабатывает план работы кафедры на год и представляет его на утверждение заместителю директора по научной работе;
- организует работу кафедры в соответствии с планом работы на учебный год;
- проводит заседания кафедр не реже одного раза в месяц по актуальным проблемам работы кафедры.

### **3.5. Заведующий кафедрой организует**

#### **3.5.1. Учебную работу:**

- проверяет соответствие календарно-тематических планов работы преподавателей рабочим программам по предмету, представляет их на утверждение заместителю директора по учебной работе, осуществляет контроль за их реализацией;
- обеспечивает разработку материалов вступительных, семестровых, курсовых, выпускных квалификационных работ;
- систематически посещает учебные занятия преподавателей кафедры, анализируя качество их проведения;
- разрабатывает и внедряет в жизнь мероприятия по обеспечению качества обучения и воспитания студентов, их практической подготовки;
- обеспечивает разработку единых норм и требований к оценке знаний, умений и навыков студентов;
- обеспечивает разработку тематики курсовых, выпускных квалификационных работ и их рецензирование;
- обеспечивает организацию самостоятельной работы студентов;
- возглавляет разработку, внедрение и совершенствование форм и методов внеаудиторной работы по профильным учебным дисциплинам.

#### **3.5.2. Научно-методическую работу:**

- организует работу по профессиональному росту преподавателей кафедры;

- консультирует преподавателей по вопросам научно-методического обеспечения образовательного процесса;
- руководит подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий педагогов, семинаров различного уровня;
- организует изучение, обобщение и распространение опыта работы преподавателей кафедры;
- организует обсуждение вновь изданных учебников, методической литературы, учебных пособий, программ, учебных кинофильмов, видеофильмов, наглядных пособий и составление на них отзывов и рецензий;
- вносит предложения по корректировке действующих учебных планов и рабочих программ.

### **3.5.3. Научно-исследовательскую работу:**

- руководит организацией научно-исследовательской работы кафедры и контролирует ее выполнение;
- оказывает содействие преподавателям в выборе форм и содержания их научно-исследовательской деятельности.

### **3.5.4. Организационно-педагогическую работу:**

- отчитывается о работе кафедры в течение учебного года перед Педагогическим советом Организации;
- вносит предложения администрации колледжа о поощрении (взыскании) педагогических работников кафедры;
- ведет документацию кафедры;
- организует, развивает связи с соответствующими кафедрами соответствующих образовательных учреждений;
- организует контроль за работой преподавателей, входящих в состав кафедры;
- осуществляет систематическую проверку выполнения ранее принятых решений кафедры.