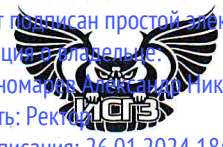


Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Пономарев Александр Николаевич
 Должность: Ректор
 Дата подписания: 26.01.2024 18:24:52
 Уникальный программный ключ:
 b4d9d809cd665c8cfd4389f1f19bb59ee6a0c0f9



Приложение № 5 к приказу ЧОУ ВО «ИСГЗ»
 от «12» 09 2024 г. № 05-03/25/3

Частное образовательное учреждение высшего образования
 «Институт социальных и гуманитарных знаний»

**Положение
 о кафедре**



«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор
А.Н. Пономарев

**Положение
 о кафедре**

г. Казань

	<i>Должность</i>	<i>Подпись / Фамилия</i>
Разработал	Начальник учебно-методического управления	Романчук Е.С.
Согласовал	Первый проректор	Димитриева Н.Т.
Согласовал	Начальник учебного отдела	Кузикова Т.И.
Согласовал	Юрист	Зайнутдинов Д.Р.
Версия: 1.0		Стр. 1 из 26



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от «29» декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Уставом и локальными актами Частного образовательного учреждения высшего образования «Институт социальных и гуманитарных знаний» (далее – ЧОУ ВО «ИСГЗ»).

1.2. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением факультета ЧОУ ВО «ИСГЗ», обеспечивающим проведение учебной, научной, воспитательной и методической работы.

1.3. Организация, переименование, разделение, слияние или ликвидация кафедр утверждается приказом ректора института.

1.4. Кафедра структурно входит в состав факультета, ее заведующий непосредственно подчиняется декану.

1.5. Наименование кафедры устанавливается при ее создании или может изменяться при ее реорганизации и в иных случаях в установленном порядке. Наименование кафедры утверждается приказом ректора.

1.6. Кафедра руководствуется в своей деятельности действующим законодательством РФ в области образования, Уставом ЧОУ ВО «ИСГЗ», правилами внутреннего трудового распорядка, решениями Ученого совета и Учебно-методического совета, приказами и распоряжениями ректора, декана и настоящим положением.

2. Задачи кафедры

Основными задачами кафедры являются:

2.1. Организация и проведение учебно-методической и научно-исследовательской работы, воспитательной работы среди студентов, преподавателей, сотрудников, научных исследований по профилю кафедры, подготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

2.3. Обеспечение учебного процесса учебно-методическими материалами: рабочими программами дисциплин, методическими пособиями, методическими разработками всех видов занятий (в т.ч. практических, интерактивных и т.п.), курсов лекций, указаниями и рекомендациями по самостоятельной и индивидуальной работе студентов, по выполнению курсовых и выпускных квалификационных работ, других руководств и наглядных пособий для студентов всех форм обучения;

2.4. Повышение профессионального уровня научно-педагогических работников кафедры с использованием инноваций в образовательном процессе и творческого подхода.

3. Содержание деятельности кафедры

3.1. Содержание деятельности кафедры находит свое отражение в плане работы кафедры, который составляется на каждый учебный год и включает проведение учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, а также воспитательной работы со студентами и повышение профессиональной квалификации преподавателей кафедры.

Кафедра ведет обязательное документальное сопровождение своей деятельности согласно утвержденным формам (Приложения №1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11).

3.2. На кафедру возлагается выполнение следующих работ:

- Формирование, наполнение и актуализация содержания основных образовательных программ по направлениям подготовки, закрепленных за кафедрой согласно ФГОС ВО. Формирование фондов оценочных средств к образовательным программам. Разработка и ежегодное обновление



учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин и программ всех видов учебной деятельности (учебной и производственной практик и государственной итоговой аттестации) и других методических материалов, обеспечивающих качество профессиональной подготовки студентов.

- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей;
- оказание методической помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- проведение и обсуждение на кафедре взаимопосещений учебных занятий;
- принятие мер, предупреждающих срывы занятий;
- обеспечение высокого теоретического и методического уровня преподавания дисциплин путем применения традиционных и внедрения новых технологий обучения;
- регулярное проведение и обсуждение на кафедре открытых учебных занятий;
- формирование фонда оценочных средств и их использование в различных формах контроля учебного процесса;
- проведение анализа результатов текущего и промежуточного контроля знаний, умений и навыков студентов, выработка предложений по совершенствованию аттестации обучающихся;
- руководство самостоятельной работой студентов;
- проведение научных исследований по теоретическим и прикладным проблемам по профилю кафедры;
- рецензирование, представленной к изданию учебно-методической литературы, выпускные квалификационные работы студентов и другие материалы, представленные на отзыв;
- организация научно-исследовательской работы со студентами;
- содействие проведению всех видов практик: учебной и производственной (включая преддипломную), а также проведению защиты отчетов по практике. Разработка программ практик;
- обеспечение подготовки студентов к итоговой государственной аттестации, организация предзащиты выпускных квалификационных работ.

3.3. Осуществляет в установленном порядке консультирование и обучение студентов, магистрантов, аспирантов по преподаваемым дисциплинам и курсам в объеме, определяемом действующими нормативами учебной нагрузки в рамках реализуемых кафедрой образовательных программ и направлениям подготовки.

3.4. Организует внеаудиторную работу студентов, контролирует ход самостоятельной работы, включая выполнение домашних заданий, курсовых работ; осуществляет научное и методическое руководство выполнением выпускных квалификационных работ и организует их рецензирование.

4. Структура и управление кафедрой

4.1. Кафедра входит в состав факультета.

4.2. Правовой статус кафедры и функции определяются настоящим Положением, утверждённым приказом ректора института.

4.3. Общее руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, избираемый из наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля и имеющий ученую степень и (или) ученое звание.

4.4. Заведующий кафедрой утверждается в должности приказом ректора института.

4.5. Заведующий кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности кафедры и несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на кафедру задач, реализацию плана работы кафедры по всем направлениям деятельности.

Заведующий кафедрой лично отвечает за разработку и наполнение основных образовательных программ учебно-методическими материалами в соответствии с п.п. 2.3 и 3.2 настоящего Положения.



4.6. На кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя.

4.7. Комплектование кафедры педагогическими кадрами осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования и труда, по трудовому договору с предварительным прохождением конкурсного отбора.

4.8. Штатное расписание ППС кафедры формируется на каждый учебный год, утверждается приказом ректора и доводится до сведения сотрудников кафедры.

4.9. Деятельность, права и обязанности заведующего кафедрой и ППС определяются должностными регламентами и условиями трудовых договоров, заключенных с ними и утверждаемыми ректором института.

4.10. Состав ППС кафедры включает в себя лиц, работающих на постоянной основе (штатные сотрудники) и по совместительству.

Штатными сотрудниками кафедры являются преподаватели, для которых работа в ЧОУ ВО «ИСТ» является основной. Указанные сотрудники могут трудиться как по полной ставке, так и на условиях неполного рабочего времени.

Совместительство может быть внутренним и внешним. К внутренним совместителям относятся сотрудники института, выполняющие педагогическую работу на кафедре на условиях штатного совместительства. К внешним штатным совместителям относятся лица, ведущие на кафедре педагогическую нагрузку по трудовому договору, но имеющие основное место работы в иной организации.

4.11. Кроме совместительства учебная работа на кафедре может осуществляться на условиях почасовой оплаты труда и путем заключения трудового договора.

4.12. В пределах своих полномочий заведующий кафедрой издает распоряжения по кафедре, обязательные для всех ее преподавателей, сотрудников, студентов, магистрантов и аспирантов.

4.13. Ректор института имеет право поднять вопрос о досрочном освобождении заведующего кафедрой, а также из числа ППС кафедры в случае неудовлетворительного выполнения возложенных на них обязанностей и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Организация деятельности и документооборота кафедры

5.1. Основные виды деятельности кафедры обсуждаются на заседаниях кафедры, которые отражаются в письменной форме согласно Приложению № 3.

5.2. Заседания кафедры проводятся один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

5.3. Предложения по повестке дня заседания кафедры могут вноситься любым сотрудником кафедры. Решением большинства сотрудников повестка дня может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки. По предложению заведующего кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

5.4. В заседаниях кафедры участвует весь состав кафедры.

5.5. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами кафедры. В голосовании по вопросам рекомендации на должность профессорско-преподавательского состава принимают участие штатные преподаватели. По отдельным вопросам кафедры определяется форма голосования – открытая или тайная. Каждый член кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим.

5.6. На заседания кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций.

5.7. На каждом заседании кафедры обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем данного заседания кафедры.



5.8. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую кафедра ведет и хранит в соответствии с принятой на факультете и ЧОУ ВПО «ИСГЗ» номенклатурой дел.

5.9. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебно-методического и научно-исследовательского процесса, перечень которой определяется Инструкцией по делопроизводству ЧОУ ВО «ИСГЗ» и Приложениями к настоящему Положению.

7. Взаимоотношения кафедры со структурными подразделениями

7.1. В целях организации и качественного обеспечения учебного процесса всеми необходимыми учебно-методическими материалами, документами, техническими средствами обучения кафедра взаимодействует с учебными, административными и иными структурными подразделениями института и регулирует свои отношения с ними в соответствии с процедурами управления, определенными локальными актами ЧОУ ВО «ИСГЗ».

7.2. Кафедра взаимодействует с Ученым советом и Учебно-методическим советом института по всем вопросам учебно-методической, научной, воспитательной работы и конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава.

8. Контроль за деятельностью кафедры

8.1. Контроль за деятельностью кафедры непосредственно осуществляет декан факультета, который в соответствии со структурой, утвержденной приказом ректора института, координирует работу данного факультета.

9. Порядок создания, реорганизации, ликвидации кафедры

9.1. Кафедра создается, реорганизуется или ликвидируется приказом ректора ЧОУ ВО «ИСГЗ» на основании решения Ученого совета.

9.2. При реорганизации кафедры все документы, образовавшиеся в процессе деятельности кафедры, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации — в архив ЧОУ ВО «ИСГЗ».

9.3. При ликвидации кафедры всё имущество, закрепленное за кафедрой, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями института.



ЧОУ ВО «ИСГЗ»

Положение
о кафедре

Приложение №1

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Институт социальных и гуманитарных знаний»
(ЧОУ ВО «ИСГЗ»)

УТВЕРЖДЕН
на заседании

кафедры _____

Протокол № _____

«___» _____ 20___ г.

Заведующий кафедрой

План работы

кафедры _____

на 20___ / 20___ учебный год

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Записи
Раздел I. Учебно-методическая работа				
1.	Наполнение основных образовательных программ по направлениям подготовки закрепленных за кафедрой учебными планами.	Сентябрь 20___ г.		Протокол заседания кафедры
2.	Обсуждение и утверждение на заседании кафедры рабочих программ по учебным дисциплинам преподаваемым на кафедре.	Сентябрь 20___ г.		Протокол заседания кафедры
3.	Формирование учебной нагрузки преподавателей кафедры на 20___ / ___ учебный год.	Сентябрь 20___ г.		Совместно с Учебной частью
4.	Утверждение графика взаимопосещения занятий преподавателями с последующим обсуждением результатов взаимопосещения занятий на заседаниях кафедры.	В течение учебного года		Протокол заседания кафедры
5.	Обсуждение преподавателей кафедры о состоянии успеваемости студентов и утверждение отчетов результатов зачетно-экзаменационных сессий.	По итогам семестров		Протокол заседания кафедры
6.	Обсуждение результатов комплексного тестирования студентов по дисциплинам, преподаваемым на кафедре.	Первый семестр учебного года		Протокол заседания кафедры



7.	Осуществление контроля над ликвидацией академической задолженности студентами по дисциплинам кафедры и проведение дополнительных занятий с отстающими студентами.	В течение учебного года		Протокол заседания кафедры
8.	Утверждение плана повышения квалификации преподавателями кафедры.	Сентябрь 20__ г.		По особому плану
9.	Оказание содействия в подготовке студентов к государственному аттестационному экзамену.	Постоянно		Протокол заседания кафедры
10.	Утверждение отчетов преподавателей о ходе выполнения индивидуальных учебных планов.	Июнь 20__ г.		Протокол заседания кафедры
11.	Пересмотр и утверждению экзаменационных билетов по учебным дисциплинам, в том числе билетов выпускных экзаменов, тематики курсовых, контрольных и курсовых работ.	Октябрь 20__ г.		Протокол заседания кафедры
12.	Написание рецензий, отзывов и заключения к программам дисциплин	В течение учебного года		Протокол заседания кафедры
Раздел II. Научно-исследовательская работа преподавателей				
1.	Организовать работу кафедры по научной проблеме «_____» (По особому плану).	В течение учебного года		Протокол заседания кафедры
2.	Участие в организации и проведении научных и научно-практических конференций преподавателей, студентов и аспирантов Института и аналогичных межвузовских мероприятий.	В течение учебного года		По особому плану
3.	Утверждение плана научно-исследовательской работы кафедры теории и истории государства и права на 20__ учебный год.	Ноябрь 20__ г.		Протокол заседания кафедры
4.	Обсудить итоги научно-исследовательской работы кафедры	Декабрь 20__ г.		Протокол заседания



за 20__ учебный год.

кафедры

Раздел II. Научно-исследовательская работа аспирантов

1.	Аттестация результатов работы аспирантов за прошедший учебный год.	Первый семестр учебного года		Протокол заседания кафедры
2.	Утверждение планов работы аспирантов кафедры на текущий учебный год.	Первый семестр учебного года		Протокол заседания кафедры
3.	Оказание содействия аспирантам в подготовке и публикации научных материалов в «Ученых записках Института социальных и гуманитарных знаний» и других научных изданиях.	В течение учебного года		Протокол заседания кафедры
4.	Оказание помощи над написанием аспирантами научных статей в рамках НИР кафедры.	В течение учебного года		Протокол заседания кафедры
5.	Проведение вступительных экзаменов в аспирантуру.	Сентябрь 20__ г.		Приказ ректора

Раздел III. Научно-исследовательская работа студентов

1.	Организация круглых столов и семинаров по научной проблеме «_____».	В течение учебного года		Протокол заседания кафедры
2.	Руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами студентов.	В течение учебного года		Индивидуальный план ППС кафедры
3.	Участие студентов в международных и всероссийских научных, научно-практических, научно-методических конференциях.	В течение учебного года		Сборники материалов конференций и т.д.
4.	Оказание помощи в организации работы студенческого научного кружка «_____».	В течение учебного года		Протокол заседания кафедры
5.	Оказание помощи над написанием студентами научных статей и докладов в рамках НИР кафедры.	В течение учебного года		Протокол заседания кафедры
6.	Отчет о проделанной работе в области научно-исследовательской работы студентов за 2013 год.	Май 2014 г.		Протокол заседания кафедры

Раздел IV. Воспитательная работа со студентами



1.	Участие в организации и проведении студенческих вечеров и других мероприятий в Институте.	В течение учебного года		Протокол заседания кафедры
2.	Посвящение в студенты, День знаний.	Сентябрь 20__ г.		Протокол заседания кафедры
3.	Участие в организации и проведении Дней открытых дверей Института.	В течение учебного года		Протокол заседаний кафедры
4.	Участие студентов в реализации плана факультета по воспитательной работе.	В течение учебного года		Протокол заседания кафедры
5.	Оказание активной помощи ректорату в подборе абитуриентов для поступления в Институт (беседы и консультации).	Февраль-апрель 20__ г.		Протокол заседаний кафедры

Раздел V. Работа по внедрению инновационных методов в образовательном процессе

1.	Внедрение инновационных форм ведения учебного процесса.	В течение учебного года		Протокол заседаний кафедры
2.	Содействовать размещению и обновлению на сайте Института тестовых заданий, ситуационных задач, и других справочных материалов для самостоятельной работы студентов по кафедральным дисциплинам.	В течение учебного года		По особому плану
3.	Внедрять в учебный процесс видеолекции.	В течение учебного года		По особому плану

Раздел VI. Организационная работа

1.	Утвердить индивидуальные планы работ и учебных нагрузок преподавателей.	Сентябрь 20__ г.		Протокол заседаний кафедры
2.	Информирование деканата факультета о посещаемости занятий студентами.	В течение учебного года		Заслушать информацию на заседании кафедры
3.	Составление и утверждение заявок на приобретение учебной и научной литературы по дисциплинам кафедры.	Начало первого и второго семестров		Протокол заседаний кафедры



4.	Участие в работе Ученого совета Института.	Ежемесячно в течение года		По особому плану
5.	Распределение функциональных обязанностей по кафедре на 20__ / __ учебный год	В течение учебного года		Протокол заседания кафедры
6.	Подготовка к изданию учебно-методических и учебных пособий, по дисциплинам закрепленными за кафедрой.	В течение учебного года		По особому плану
7.	Организация занятий по подготовке к сдаче вступительных и кандидатских экзаменов по курсу «_____» среди аспирантов и соискателей.	В течение учебного года		Заслушать информацию на заседании кафедры
8.	Отчет заведующего кафедрой о проделанной работе за 20__ / __ учебный год.	Июнь 20__ г.		Протокол заседаний кафедры
9.	Присутствие на экзаменах и зачетах.			



ЧОУ ВО «ИСГЗ»

Положение
о кафедре

Приложение №2

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Институт социальных и гуманитарных знаний»
(ЧОУ ВО «ИСГЗ»).

УТВЕРЖДЕН
на заседании

кафедры _____

Протокол № _____

« _____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой

_____ / _____ /

План заседаний

кафедры _____

на 20__ / 20__ учебный год

Сентябрь 20__ г.	1. _____ Ответственные: _____ 2. _____ Ответственные: _____
Октябрь 20__ г.	1. _____ Ответственные: _____ 2. _____ Ответственные: _____
Ноябрь 20__ г.	1. _____ Ответственные: _____ 2. _____ Ответственные: _____
Декабрь 20__ г.	1. _____ Ответственные: _____ 2. _____ Ответственные: _____
Январь 20__ г.	1. _____ Ответственные: _____ 2. _____ Ответственные: _____
Февраль 20__ г.	1. _____ Ответственные: _____ 2. _____ Ответственные: _____



Март 20__ г.	1. _____ Ответственные: _____ 2. _____ Ответственные: _____
Апрель 20__ г.	1. _____ Ответственные: _____ 2. _____ Ответственные: _____
Май 20__ г.	1. _____ Ответственные: _____ 2. _____ Ответственные: _____
Июнь 20__ г.	1. _____ Ответственные: _____ 2. _____ Ответственные: _____



ЧОУ ВО «ИСГЗ»

Положение
о кафедре

Приложение №3

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Институт социальных и гуманитарных знаний»
(ЧОУ ВО «ИСГЗ»)

ПРОТОКОЛ № ____
заседания кафедры

от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель – _____

Секретарь – _____

Присутствовали:

____ членов кафедры: _____; _____; _____.

____ приглашенных: _____; _____; _____.

Повестка дня:

1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.
5. _____.

Слушали:

По первому вопросу: _____.

Постановили: _____.

Голосовали:

«ЗА» - ____; «ПРОТИВ» - ____; «ВОЗДЕРЖАВШИЕСЯ» - _____.

Председатель _____ / _____ /

Секретарь _____ / _____ /



ЧОУ ВО «ИСГЗ»

Положение
о кафедре

Приложение №4

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Институт социальных и гуманитарных знаний»
(ЧОУ ВО «ИСГЗ»)

ВЫПИСКА
из протокола № ____
заседания кафедры

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель – _____
Секретарь – _____

Присутствовали:
____ членов кафедры: _____
____ приглашенных: _____

По _____ вопросу: _____.

Постановили: _____.

Голосовали:
«ЗА» - ____; «ПРОТИВ» - ____; «ВОЗДЕРЖАВШИЕСЯ» - _____.

Председатель _____ / _____ /

Секретарь _____ / _____ /

Верно:
_____ / _____ /



ЧОУ ВО «ИСГЗ»

Положение
о кафедре

Приложение №5

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Институт социальных и гуманитарных знаний»
(ЧОУ ВО «ИСГЗ»)**

УТВЕРЖДЕН
на заседании

кафедры _____

Протокол № _____

« _____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой

_____ / _____ /

**План
повышения квалификации преподавателей
кафедры _____ на 20__ – 20__ годы**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность, ученая степень, ученое звание	Место прохождения	Сроки
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				



ЧОУ ВО «ИСГЗ»

Положение
о кафедре

Приложение №6

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Институт социальных и гуманитарных знаний»
(ЧОУ ВО «ИСГЗ»)

Отчет

о работе кафедры _____
за 20__ - 20__ учебный год

I. Профессорско-преподавательский состав кафедры

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Вид работы (осн., совм.)	Ученая степень, ученое звание	Предметы
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Аспиранты

	Фамилия, имя, отчество	Год обучения
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

II. Учебно-методическая работа:

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в стр.	Авторы
1.					
2.					
3.					



ЧОУ ВО «ИСТ»

**Положение
о кафедре**

4.					
5.					

III. Научно-методическая работа:

Рецензирование научных работ (статей, учебных пособий и прочее).

IV. Научно-исследовательская работа

1. Научно-исследовательская работа преподавателей кафедры

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в стр.	Авторы
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

2. На кафедре осуществляют написание диссертаций следующие аспиранты:

№ п/п	ФИО аспиранта	Научный руководитель	Тема НИР
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

V. Повышение квалификации

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность, ученая степень, ученое звание	Место прохождения	Сроки
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

**VI. Руководство научно-исследовательской работой студентов:**

Информация о научно-исследовательской работе студентов (участие в круглых столах, научных семинарах, конференциях и т.д.). Указывается преподаватель, выступавший научным руководителем в данных мероприятиях.

Наименование	Количество
Студенты, участвующие в НИРС	
Студенты, принявшие участие в научно-практических конференциях: – Всероссийских – Республиканских – Городских – Межвузовских – Институтских	
Студенты, принявшие участие в олимпиадах: – Всероссийских – Республиканских – Городских – Межвузовских – Институтских	
Студенты, принявшие участие в выставках и конкурсах: – Всероссийских – Республиканских – Городских – Межвузовских – Институтских	
Студенты, опубликовавшие статьи в соавторстве с преподавателями	
Студенты, получившие дипломы и грамоты на конкурсах, конференциях и олимпиадах.	

VII. Участие в научных конкурсах и иных мероприятиях:

Информация о достижениях, награждениях, получении стипендий и т.п., преподавателей, аспирантов, студентов.

VIII. Воспитательная работа со студентами

Согласно плану.

IX. Работа по внедрению инновационных методов в образовательном процессе

Внедрение инновационных форм ведения учебного процесса.

X. Организационная работа

Согласно плану.

Утвержден на заседании кафедры _____

Протокол № _____ « _____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ /



ЧОУ ВО «ИСГЗ»

Положение
о кафедре

Приложение №7

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Институт социальных и гуманитарных знаний»
(ЧОУ ВО «ИСГЗ»)

УТВЕРЖДЕН
на заседании

кафедры _____

Протокол № _____

«___» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой

_____ / _____ /

План
научно-исследовательской работы
кафедры _____
на _____ год

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные за проведение мероприятия
1.	Подготовка научных кадров	В течение года	
2.	Проведение исследования в рамках научного направления деятельности по кафедральной тематике «_____»	В течение года	
3.	Публикация монографий	В течение года	
4.	Подготовка и публикация учебно-методических пособий по дисциплинам кафедры	Согласно плану	
5.	Подготовка статей для публикации в сборнике «Ученые записки ИСГЗ» и иных научных изданиях, в том числе ВАК	В течение года	
6.	Участие в научных конференциях, круглых столах, научно-практических семинарах: городских, региональных, международных	В течение года	
7.	Участие в научных конкурсах и иных мероприятиях	В течение года	



ЧОУ ВО «ИСГЗ»

Положение
о кафедре

Приложение №8

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Институт социальных и гуманитарных знаний»
(ЧОУ ВО «ИСГЗ»)**

**ОТЧЕТ
о научной работе преподавателя**

(фамилия, имя, отчество преподавателя; должность, ученая степень, ученое звание)

1. Читаемые учебные курсы (с указанием курса)

2. Руководство аспирантами (ФИО аспиранта, год обучения, тема диссертации, основные достижения аспиранта)

3. Участие в научных конференциях (название конференции, время и место проведения, форма участия - выступление, участие в дискуссии, представление тезисов, другое)

4. Повышение квалификации (работа над собственной диссертацией, прохождение курсов повышения квалификации, указать получение диплома/сертификата)

5. Стажировки

6. Участие в защитах диссертаций в качестве официального/неофициального оппонента, отзывы на авторефераты диссертаций (с указанием автора диссертации, искомого звания, названия диссертации, указанием диссертационного совета, места и даты защиты выступления)

7. Гранты

8. Научная работа со студентами (руководство научными кружками, подготовка студентов/аспирантов к конкурсам, их участие в конкурсах и т.п.)

9. Другое (указать всю иную научную работу, не подпадающую под пункты 1-9).



ЧОУ ВО «ИСТ»

Положение
о кафедре

**Список
научных и учебно-методических работ**

(фамилия, имя, отчество преподавателя; должность, ученая степень, ученое звание)

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем	Соавторы
1.	_____ (статья)				
2.	_____ (статья)*				
3.	_____ (доклад)				
4.	_____ (тезисы)				
5.	_____ ()				
Учебно-методические работы					
1.	_____				
2.	_____				
3.	_____				
4.	_____				
5.	_____				

* - работы, опубликованные в журналах, рекомендованных ВАК.

_____ / _____ / _____ /
степень, должность, подпись ФИО



ЧОУ ВО «ИСГЗ»

Положение
о кафедре

Приложение №9

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Институт социальных и гуманитарных знаний»
(ЧОУ ВО «ИСГЗ»)

Отчет
о научно-исследовательской работе
кафедры _____ за 20 ____ год

I. Кадровый потенциал кафедры

Доктора наук		Кандидаты наук			Старшие преподаватели	Преподаватели
Профессор	Доцент	Профессор	Доцент	Без ученого звания		

II. Профессорско-преподавательский состав кафедры

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Вид работы (осн., совм.)	Ученая степень, ученое звание	Предметы
1.					
2.					
3.					
4.					

III. Подготовка научных кадров кафедры

Обучаются		Принято в отчетном году		Выпущено в текущем году	
докторантура	аспирантура	докторантура	аспирантура	докторантура	аспирантура

На кафедре проводят научные исследования в рамках написания диссертации, следующие аспиранты:

№ п/п	Аспиранта – фамилия, имя, отчество	Научный руководитель – фамилия, имя, отчество	Тема диссертации
1.			
2.			
3.			
4.			

IV. Монографии членов кафедры



№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в стр.	Авторы
1.					
2.					
3.					
4.					

V. Перечень учебников, учебных и учебно-методических пособий

№ п/п	Наименование работы	Форма работы	Выходные данные	Объем в стр.	Авторы
1.					
2.					

VI. Учебно-методические комплексы

№ п/п	Наименование работы	Форма работы	Выходные данные	Объем в стр.	Авторы
1.					
2.					

VI. Статьи

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в стр.	Авторы
1.					
2.					

VII. Участие в научных конференциях, круглых столах, научно-практических семинарах
Информация об участии в конференциях, круглых столах, научно-практических семинарах международного всероссийского, регионального, городского, межвузовского уровнях.

VIII. Повышение квалификации

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность, ученая степень, ученое звание	Место прохождения	Сроки
1.				
2.				

**IX. Участие в научных конкурсах и иных мероприятиях:**

Информация о достижениях, награждениях, получении стипендий и т.п., преподавателей, аспирантов, студентов.

X. Руководство научно-исследовательской работой студентов:

Информация о научно-исследовательской работе студентов (участие в круглых столах, научных семинарах, конференциях и т.д.). Указывается преподаватель, выступавший научным руководителем в данных мероприятиях.

Наименование	Количество
Студенты, участвующие в НИРС	
Студенты, принявшие участие в научно-практических конференциях: – Всероссийских – Республиканских – Городских – Межвузовских – Институтских	
Студенты, принявшие участие в олимпиадах: – Всероссийских – Республиканских – Городских – Межвузовских – Институтских	
Студенты, принявшие участие в выставках и конкурсах: – Всероссийских – Республиканских – Городских – Межвузовских – Институтских	
Студенты, опубликовавшие статьи в соавторстве с преподавателями	
Студенты, получившие дипломы и грамоты на конкурсах, конференциях и олимпиадах.	

Утвержден на заседании кафедры _____

Протокол № ____ « ____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ /



ЧОУ ВО «ИСГЗ»

Положение
о кафедре

Приложение №10

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Институт социальных и гуманитарных знаний»
(ЧОУ ВО «ИСГЗ»)

УТВЕРЖДЕН
на заседании

кафедры _____

Протокол № _____

«____» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой

_____/_____/_____

График

взаимопосещений занятий

преподавателями кафедры _____

в 20__ – 20__ учебном году

№ п/п	Ф.И.О. посещающего преподавателя	Ф.И.О. посещаемого преподавателя	Сроки посещения
1.	Заведую кафедрой	По выбору	В течение учебного года
2.			
3.			
4.			
5.			



Лист

Приложение №11

Взаимопосещений лекций и практических занятий
(Графы отмечаются знаком плюс или минус)

Дата: _____ Курс, группа: _____ Лектор: _____
 Дисциплина: _____ Тема лекции: _____

Лекция структур оценка, выдержана по ФГОС	Лектор наполняет о протипенно и материале и вводит в курс к текущей теме	Лекция выдержана методическ и	В лекции выдержана полтика и связь науки с практикой	Преподават ель объясняет на повыном языке и доходчиво	Нет интерактив ности, на вопросы аудитории по существо от ответов указывается	Связь лек ции с вопросами аудитории, и есть диалог с аудиторией	Преподават ель не отрывается от текста своих лекций	Свободно выдает предметом	Преподават ель использует интерактив ные методы обучения	Имеется наглядност ь и демонстрац ия на предметах	Лекция носит только информаци онный характер	Стилизация речи и конструкци я предложен ий в порядке	Стилизация и конструкци я предложен ий уточнена
---	---	--	---	---	---	---	--	---------------------------------	--	--	---	--	---

Речь вложне выдержана, с логическими ударениями, глас.													
случае успеваю инсайд за лектором	случае проявляю т живой интерес к теме (дисципли не)	есть простр анство и связь имен с другими тема ми, т.е. информация о основной теме достаточно и показана связь с др. темами	лектор уме ет сочетат вербальные и невербальные приемы переда чи информации. Широко использует наглядност ь на доске и на экране (инфографика, слайды, короткие учебные фильмы)	специально выделенные интонации, т.е. использование слов, указывающих на степень важности	Речь построена как зарекающа я аудиторно (воодушев ляющая речь)	Речь постро ена как высшая школа аудитор но	Речь постро ена как убеждающа я аудиторно (убеждитель ные аргументац ии)	Применяет давание публикации и мнения авторитет ов в науке и практики	Применяет нейтральные фразы для услевия основных	Применяет нейтральные фразы для услевия основных	Механически, как машина	Применяет метод диктанга: аудитории работает посвения, демонстрац ия и диктовка ключевых моментов	
Лектор рационально использует пространств о доски	Лектор стоит только за кафедрой и диктует	Лектор свободно излагает и показывает наглядно	Лектор свободно перемещается во время изложения лекции и это не мешает слушателям	Лектор быстро перевключается по аудитории и создает помехи	Лектор пропорциона льно распределяет время по вопросам	Студенты переключ аются к другой детальнос ти	Студенты чувств уют как реакция на учомление от диктанта	Студенты опаздыва ют голоса	Лектор проявляет профессион альную оратора	Лектор искусно опирается на темпор, интонац ионо	Лектор добро желате лен	Лектор справляется по времени по раскрытию темы	

Примечания для подробной росписи по ключевым элементам, в том числе использовать «план-скачу» открытого занятия»

Посетивший преподаватель: _____