

Учреждение образования
«Белорусский государственный
педагогический университет
имени Максима Танка»



Факультет социально-педагогических
технологий

ПОЛОЖЕНИЕ

26.11.2015 № _____

г. Минск

О кафедре педагогики

1. Общие положения

1.1. Кафедра педагогики (далее – кафедра) является структурным подразделением учреждения образования «Белорусский государственный педагогический университет имени Максима Танка» (далее – БГПУ), обеспечивающим осуществление образовательной и научной деятельности, а также учебно-методической работы по учебным дисциплинам «Педагогика» (разделы: «Педагогика современной школы», «Педагогические системы и технологии», «История образования и педагогической мысли»), «Народная педагогика белорусов», «Педагогическое мастерство учителя», «Введение в педагогическую профессию», «Технология работы классного руководителя», «Методика воспитательной работы в летних оздоровительных лагерях», «Инновационные процессы в образовании», «Основы образовательного менеджмента», «Методологические основы педагогики», «Актуальные проблемы профессионального образования», «Профессионально-личностное развитие менеджера образования», «Нормативно-правовое обеспечение образовательного процесса». Перечень учебных дисциплин может быть изменен в связи с изменениями в учебных планах специальностей факультетов. Деятельность кафедры направлена на подготовку специалистов, владеющих глубокими теоретическими знаниями, умениями и навыками, сочетающих общую культуру и высокие моральные качества.

1.1.1. Для осуществления деятельности кафедра ведёт следующую документацию:

- положение о кафедре;
- должностные инструкции работников кафедры;
- копии приказов и распоряжения ректора БГПУ, распоряжения проректоров;
- учебные программы по преподаваемым дисциплинам;
- план работы кафедры на учебный год и отчёт о его выполнении;

план научно-исследовательской работы кафедры и отчет о его выполнении;

индивидуальные планы преподавателей;

план научно-методической комиссии кафедры;

протоколы заседаний кафедры и документы к ним;

журнал взаимопосещений занятий преподавателями;

методические и другие материалы, разработанные кафедрой;

номенклатура дел кафедры;

документы системы менеджмента качества;

другую документацию, предусмотренную номенклатурой дел БГПУ для кафедры.

1.1.2. Решение основных вопросов деятельности кафедры выносится на заседание кафедры, которое проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Заседания проходят в составе заведующего кафедрой (председатель), профессорско-преподавательского состава кафедры, из числа которых выбирается секретарь заседания. На заседания могут быть приглашены другие работники кафедры или других кафедр БГПУ, а также представители предприятий, организаций, учреждений, с которыми кафедра осуществляет сотрудничество.

1.1.3. Решения заседаний кафедры принимаются простым большинством голосов. Они считаются действительными, если в заседании принимали участие не менее $2/3$ профессорско-преподавательского состава кафедры. Каждое заседание оформляется протоколом, который должен быть подписан председателем и секретарем заседания.

1.2. Порядок создания, реорганизация и ликвидация.

Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора БГПУ в установленном порядке.

Структура кафедры и ее штатный состав утверждается ректором БГПУ.

1.3. Подчиненность кафедры.

Кафедра входит в состав факультета социально-педагогических технологий и подчиняется непосредственно декану факультета социально-педагогических технологий.

1.4. Непосредственное руководство кафедрой.

Кафедру возглавляет заведующий кафедрой.

1.5. Компетенции заведующего кафедрой:

осуществляет общее руководство работой кафедры;

разрабатывает план работы кафедры на учебный год и представляет его на утверждение декану факультета социально-педагогических технологий;

участвует в работе подразделений БГПУ, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности кафедры;

в установленном порядке осуществляет распределение учебной нагрузки, утверждает индивидуальные планы преподавателей кафедры (индивидуальный план заведующего кафедрой утверждается деканом факультета социально-педагогических технологий), а также другие документы на уровне кафедры;

осуществляет распределение обязанностей между работниками кафедры, контролирует своевременность и качество их выполнения;

представляет руководству БГПУ в установленном порядке предложения о приеме на работу, увольнении и перемещении работников кафедры, их моральной и материальной заинтересованности, а также о мерах дисциплинарного взыскания;

принимает решения, которые обеспечивают необходимые условия для проведения учебно-воспитательного процесса и научно-исследовательской работы кафедры;

подводит итоги работы кафедры за учебный год и сдает отчеты о работе кафедры в сроки и в форме, которые устанавливаются ректором БГПУ;

вносит предложения о создании филиалов кафедр, разрабатывает положения об этих филиалах и проекты договоров о сотрудничестве с организациями, на территории которых планируется размещение филиалов кафедр;

участвует в разработке государственных экзаменационных комиссий;

разрабатывает должностные инструкции работников кафедры;

внедряет передовые и инновационные технологии в образовательный процесс;

осуществляет взаимодействие с базовыми организациями и организациями – заказчиками кадров;

руководит ведением организационно-распорядительной, учебно-методической документации, выполняет иные функции и задачи, возложенные на кафедру ректором;

осуществляет контроль за выполнением требований нормативных правовых актов Республики Беларусь по охране труда и пожарной безопасности;

создает здоровые и безопасные условия труда для подчиненных работников, обеспечивает выполнение ими правил охраны труда, пожарной безопасности, проводит соответствующие инструктажи.

1.6. Квалификационные требования и порядок назначения руководителя кафедры на должность и освобождение от занимаемой должности.

Заведующий кафедрой педагогики относится к категории руководителей.

Должность заведующего кафедрой может занимать лицо, имеющее высшее образование, ученую степень, научные труды, стаж работы на педагогических, научных и руководящих должностях не менее 7 лет.

Заведующий кафедрой оформляется на работу на основании заключенного с ним трудового договора (контракта) приказом ректора БГПУ.

Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно декану факультета социально-педагогических технологий.

Заведующий кафедрой избирается на эту должность сроком до пяти лет Советом БГПУ из числа, как правило, профессоров или докторов наук.

Он имеет право издавать распоряжения и давать указания в рамках своей компетенции и несет ответственность за деятельность кафедры.

1.7. Основные документы, в соответствии с которыми кафедра осуществляет свою деятельность.

В своей деятельности кафедра руководствуется нормативными правовыми актами Республики Беларусь, в том числе техническими нормативными правовыми актами, Уставом БГПУ, Политикой в области качества и документами системы менеджмента качества, Правилами внутреннего трудового распорядка для работников БГПУ, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся БГПУ, приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями проректоров, настоящим Положением и иными локальными нормативными правовыми актами БГПУ.

1.8. Внутренняя структура подразделения.

В состав кафедры входят заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, докторанты, аспиранты, магистранты и учебно-вспомогательный персонал.

2. Основные задачи.

Основными задачами кафедры являются:

2.1. организация и осуществление образовательной и научной деятельности, а также учебной и научно-методической работы по профильным учебным дисциплинам, которые закреплены за кафедрой;

2.2. осуществление образовательного, идеологического и воспитательного процессов;

2.3. организация и проведение научных исследований по педагогике;

2.4. подготовка научных и педагогических кадров высшей квалификации;

2.5. участие в разработке Политики и Целей в области качества.

3. Функции.

В соответствии с основными задачами кафедра выполняет следующие функции:

3.1. проводит учебные занятия по дисциплинам, закреплённым за кафедрой, по всем формам получения образования, а также по программам спецкурсов;

3.2. разрабатывает и представляет к утверждению учебные программы по учебным дисциплинам и спецкурсам;

3.3. организует методическое обеспечение образовательного процесса, подготовку учебников, учебных пособий, разработку учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий;

3.4. обеспечивает непрерывное совершенствование качества преподавания учебных дисциплин;

3.5. оказывает практическую помощь и соответствующее консультирование студентов в процессе их самостоятельной работы и подготовки к учебным занятиям;

3.6. участвует в научно-методических объединениях БГПУ, в подготовке и проведении общеуниверситетских, межкафедральных, а также в

совместных с факультетами мероприятиях учебно-методического и воспитательного характера;

3.7. организует подготовку и повышение квалификации научно-педагогических и педагогических кадров; изучает, обобщает и распространяет передовой педагогический опыт работы; оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

3.8. проводит научные исследования по направлениям, соответствующим профилю кафедры;

3.9. обсуждает завершённые научно-исследовательские работы и выдает рекомендации к публикации этих работ, принимает участие во внедрении результатов исследований в практику;

3.10. по поручению руководства БГПУ рассматривает диссертации, которые представлены к защите членами кафедры или другими соискателями;

3.11. проводит текущую аттестацию, анализирует ее результаты;

3.12. принимает участие в разработке квалификационных характеристик, учебных планов подготовки специалистов соответствующего профиля, программ учебных дисциплин и программ государственных и курсовых экзаменов;

3.13. участвует в работе государственных экзаменационных комиссий по специальностям кафедры;

3.14. ежегодно проводит анализ готовности кафедры к новому учебному году;

3.15. составляет график взаимопосещения лекций, семинарских и лабораторных занятий;

3.16. организует учебные и производственные практики и осуществляет их научно-методическое руководство;

3.17. осуществляет взаимодействие с базовыми организациями и организациями – заказчиками кадров;

3.18. участвует в разработке Политики и целей в области качества.

Ректором БГПУ могут быть установлены дополнительные функции кафедры в соответствии от её места в подготовке специалистов, роли в научно-исследовательской работе.

4. Права.

Кафедра владеет следующими правами:

4.1. обсуждать и решать актуальные вопросы учебной, воспитательной, методической работы, научных и других направлений;

4.2. участвовать в работе научно-методических советов и комиссий, а также в установленном порядке в международных и республиканских конференциях, съездах и совещаниях;

4.3. выбирать методы и средства обучения, которые больше всего соответствуют индивидуальным особенностям студентов;

4.4. вносить предложения по созданию таких условий труда, которые обеспечивают выполнение на высоком уровне должностных обязанностей,

проведение учебной, методической и научно-исследовательской работы кафедры;

4.5. разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной, научно-педагогической и воспитательной работы БГПУ.

5. Взаимоотношения. Связи.

5.1. Кафедра устанавливает творческие связи по учебной, учебно-методической, научно-исследовательской работе с соответствующими кафедрами учреждений высшего образования и другими учебными и научными учреждениями Республики Беларусь и за ее пределами.

5.2. Кафедра проводит работу по расширению и укреплению связей с производством в следующих направлениях:

развивает сотрудничество с гимназиями, лицеями, школами, оказывая помощь в педагогическом обеспечении образовательного процесса и используя их возможности для овладения студентами профессиональными навыками, передовыми методами организации образовательного процесса;

организует выступления ведущих специалистов в области педагогики перед студентами и профессорско-преподавательским составом кафедры;

привлекает в установленном порядке к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов;

принимает участие в мероприятиях по повышению квалификации специалистов в области, соответствующей профилю работы кафедры;

ведет работу по педагогическому просвещению, пропаганде научных и общекультурных знаний.

5.3. В установленном порядке кафедра может осуществлять сотрудничество с кафедрами зарубежных учреждений высшего образования по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе, а также с зарубежными научно-исследовательскими организациями по своему профилю.

5.4. Кафедра осуществляет сотрудничество со следующими структурными подразделениями БГПУ:

Наименование структурного подразделения, с которым установлены связи	Наименование документов, представляемых подразделению, указанному в графе 1	Наименование документов, получаемых от подразделения, указанного в графе 1
1	2	3
Учебно-методическое управление	Учебные программы учебных дисциплин, преподаваемых на кафедре Расчет часов и объема учебной работы по кафедре	Приказы, инструкции, методические указания Министерства образования РБ по учебно-методическим вопросам

	<p>Индивидуальные планы преподавателей кафедры</p> <p>Сведения о выполнении учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом кафедры за первый семестр и за учебный год</p> <p>Отчет о работе кафедры за прошедший учебный год</p> <p>Другая необходимая документация об учебной, учебно-методической и иной работе кафедры</p>	<p>Сведения о количестве студентов, групп, потоков в БГПУ на учебный год</p> <p>Нормы часов для расчета учебной нагрузки профессорско-преподавательскому составу БГПУ на учебный год</p> <p>Приказы, инструкции, методические указания Министерства образования Республики Беларусь по учебно-методическим вопросам</p> <p>Методические рекомендации по организации образовательного процесса</p> <p>Другая необходимая документация об учебной, учебно-методической и иной работе кафедры</p>
<p>Деканат факультета социально-педагогических технологий</p>	<p>План работы кафедры на учебный год</p> <p>Отчет о работе кафедры</p> <p>Представления кафедры</p> <p>Заполненные зачетно-экзаменационные ведомости</p> <p>Тематические планы учебных дисциплин на очередной учебный год</p> <p>Сведения о закреплении преподавателей кафедры за учебными дисциплинами и другая необходимая документация</p>	<p>Расписание учебных занятий профессорско-преподавательского состава кафедры</p> <p>Выписки из учебных планов для планирования учебных поручений на очередной учебный год</p> <p>Распоряжения декана, документы организационного характера, информацию с заседаний Совета БГПУ, ректората, совета по качеству,</p>

	Запрашиваемая информация по различным аспектам деятельности кафедры	научно-методического совета, координационного совета по идеологической, воспитательной и социальной работе и других совещаний и заседаний и иная необходимая документация
Научно-исследовательский сектор	<p>Пятилетний план научно-исследовательской работы кафедры</p> <p>План научно-исследовательской работы кафедры на текущий календарный год</p> <p>Программы научно-исследовательских работ</p> <p>Отчет кафедры о выполнении научно-исследовательской работы за прошедший календарный год</p> <p>Заключительный отчет о завершённой научно-исследовательской работе</p>	<p>Информационные материалы о проводимых в Республике Беларусь научных мероприятиях</p> <p>Информационно-методические материалы для участия в конкурсах научных программ и фондов</p> <p>Методические указания по вопросам, связанным с оформлением грантов студенческих работ, представляемых для участия в различных конкурсах</p> <p>Другая необходимая документация</p>
Аспирантура и докторантура	<p>Индивидуальные планы работы аспирантов, докторантов, соискателей</p> <p>Отчеты о работе аспирантов, докторантов соискателей</p> <p>План повышения квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры на текущий календарный год</p>	<p>План приема в аспирантуру БГПУ (ежегодный)</p> <p>Перспективный план приема в аспирантуру БГПУ</p> <p>График проведения годовой аттестации аспирантов (соискателей, докторантов)</p>

	Перспективный пятилетний план о повышении квалификации профессорско- преподавательского состава кафедры	
Центр развития педагогического образования	План работы кафедры на учебный год, цели в области качества (приложение к плану работы) Отчет о выполнении целей в области качества кафедры за учебный год Предложения по актуализации миссии, политики БГПУ в области качества	
Сектор менеджмента качества педагогического образования	Отчет о качестве преподавания учебных дисциплин на кафедре Отчет по оценке удовлетворенности потребителей качеством предоставляемых услуг за учебный год Планы корректирующих и предупреждающих действий и отчеты об их исполнении, а также другая документация системы менеджмента качества План мероприятий по улучшению СМК кафедры (цели в области качества работы кафедры) Отчёт о устранении несоответствий, выявленных при проведении внутреннего	Миссия БГПУ, Политика университета в области качества Цели в области качества БГПУ на текущий учебный год Документация системы менеджмента качества, касающаяся работы кафедры Актуализированная документация системы менеджмента качества График работы внутренних аудиторов Программа проведения внутренних аудитов системы менеджмента качества и другая документация, касающаяся системы менеджмента качества

	(внешнего) аудита и другая документация	
Институт повышения квалификации и переподготовки (ИПКиП)	Заявки на повышение квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры в ИПКиП	Предложения факультета повышения квалификации специалистов образования ИПКиП по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры, темы образовательных программ, графики занятий
Библиотека	Заявки на закупку учебной, научно-методической литературы по профилю кафедры	Перечень учебной, научно-методической литературы по профилю кафедры
Отдел кадров	Графики повышения квалификации Материалы для избрания по конкурсу профессорско-преподавательского состава кафедры Проекты графиков отпусков работников кафедры Объяснительные записки работников Характеристики на работников Заявки на замещение вакантных должностей Докладные записки о поощрении работников, привлечении их к ответственности и др.	Сведения о порядке и результатах проведения аттестации и решениях аттестационных комиссий Сведения об имеющихся вакансиях (резерве руководящих кадров и т.п.) в БГПУ Сведения (информация) о кандидатурах на вакантные должности и имеющиеся рабочие места Утвержденные графики отпусков работников кафедры Сведения о поощрениях либо привлечении

	<p>Предложения по составу аттестационных комиссий</p> <p>Предложения о внесении изменений в инструктивно-методические, локальные нормативные правовые акты БГПУ, относящиеся к компетенции отдела кадров (положения, инструкции, трудовые договора (контракты), приказы и т.п.)</p>	<p>работников к ответственности</p> <p>Копии приказов, распоряжений по кадровым вопросам, в том числе выписки с приказов о приеме, переводе, перемещении, увольнении и др. работников</p> <p>Сведения об изменениях и (или) дополнениях в трудовые договора (контракты)</p> <p>Методические указания по разработке и внедрению должностных инструкций в БГПУ</p>
Архив	<p>Описи дел для передачи в архив БГПУ согласно номенклатуре дел БГПУ и дела, передаваемые в архив</p> <p>Акты о выделении к уничтожению документов и дел, не подлежащих хранению</p>	<p>Утвержденный план-график передачи дел</p> <p>Архивные документы (в установленном порядке)</p> <p>Методические указания по вопросам оформления, приема, учета, контроля исполнения, хранения, обработки и др. документов</p>
Учебно-издательский центр БГПУ	<p>Сведения о публикациях профессорско-преподавательского состава кафедры на год</p>	<p>Предложения на издание учебной, учебно-методической и научной литературы на год, требования по оформлению авторских рукописей</p>

Отдел документационного обеспечения и делопроизводства	Документация (корреспонденция) для отправления по назначению Письма и другая корреспонденция для регистрации Документы для проставления на них печати с изображением Государственного герба Республики Беларусь Акты об уничтожении бланков документов с изображением Государственного герба Республики Беларусь	Входящая (внутренняя) документация (корреспонденция) Копии организационно-распорядительных и иных документов (приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров и другая документация, касающаяся деятельности кафедры) Бланки приказов, писем и др. Номенклатура дел БГПУ (выписка из номенклатуры дел), методические указания по вопросам ведения делопроизводства
--	---	--

5.5. Кафедра также взаимодействует с другими структурными подразделениями БГПУ по необходимости.

6. Ответственность.

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на кафедру задач и функций, выполнение требований документов системы менеджмента качества несет заведующий кафедрой.

6.2. Степень ответственности других работников кафедры устанавливается законодательством Республики Беларусь, соответствующими должностными инструкциями, иными локальными нормативными правовыми актами БГПУ, а также их трудовыми договорами (контрактами).