

РУССКАЯ ПРАВОСЛАВНАЯ ЦЕРКОВЬ
ПРАВОСЛАВНАЯ СТАВРОПОЛЬСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ

УТВЕРЖДАЮ


Епископ Ставропольский и Невинномысский,
Ректор Православной Ставропольской Духовной Семинарии
«29» августа 2011 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ
ПРАВОСЛАВНОЙ СТАВРОПОЛЬСКОЙ ДУХОВНОЙ СЕМИНАРИИ

Принято на заседании Ученого Совета
Православной Ставропольской Духовной Семинарии
от 23 августа 2011 г.
Протокол № 1 (85)

Ставрополь

2011

1. Общие положения

1.1. Кафедра Православной Ставропольской Духовной Семинарии (в дальнейшем – семинарии) является основным структурным учебно-научным подразделением семинарии, осуществляющим учебную, учебно-методическую, научно-методическую деятельность по одной или нескольким, как правило, родственным дисциплинам по профилю работы кафедры.

1.2. Кафедра представляет собой объединение преподавателей, ведущих педагогическую и научно-исследовательскую работу и обеспечивающих учебный процесс по дисциплинам, закрепленным за кафедрой в соответствии с утвержденными Ректором и Учёным советом семинарии учебными планами, содействует духовно-нравственному воспитанию обучающихся в процессе реализации образовательных программ.

1.3. Кафедра осуществляет преподавание учебных дисциплин, руководство дипломными работами.

2. Статус, полномочия и ответственность

2.1. Кафедра подчиняется в установленном порядке Ректору семинарии, а также проректорам в части их полномочий, кафедра подотчетна Учёному совету семинарии.

2.2. Непосредственное руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой.

2.3. Кафедра вправе самостоятельно принимать решения в пределах своей компетенции, если эти решения не противоречат Уставу семинарии, положению о кафедре. Кафедра действует на основании Устава семинарии, Правил внутреннего распорядка, настоящего Положения, утвержденного Ректором семинарии, приказов и распоряжений Ректора семинарии, решений Учёного Совета семинарии, образовательных программ и иных нормативных документов семинарии.

2.4. Работа кафедры строится в соответствии с задачами и планами семинарии, утверждаемыми в рамках их компетенции Учёным Советом и Ректором семинарии, во взаимосвязи с другими кафедрами Семинарии.

2.5. Кафедра ответственна перед Ректором и Учёным советом семинарии за результаты учебной и учебно-методической работы, выполнение возложенных на кафедру задач, функций и обязанностей, качественную и своевременную реализацию принятых ею решений.

2.6. Кафедра юридическим лицом не является.

3. Создание, реорганизация, ликвидация

3.1. Кафедра создается, реорганизуется (путём слияния, разделения, присоединения, выделения, преобразования) и ликвидируется приказом Ректора семинарии.

3.2. Официальное наименование кафедры устанавливается при её создании или реорганизации и должно отражать наименование области знаний, по которой эта кафедра ведет подготовку студентов.

3.3. Кафедра создается в составе не менее пяти преподавателей, из которых, как правило, не менее двух должны иметь ученые степени или звания.

3.4. При отсутствии указанных условий кафедра может быть организована в виде исключения, с тем, чтобы эти условия были выполнены в течение пяти лет.

4. Основные задачи

4.1. Главными задачами кафедры являются:

- Организация и осуществление учебного процесса, направленного на подготовку высококвалифицированных церковных кадров (кандидатов в священнослужители, преподавателей духовных школ, сотрудников епархиальных и иных церковных учреждений).

- Осуществление учебно-методической деятельности по профилю кафедры.

- Освоение передового педагогического опыта и эффективных методов обучения, воспитания и развития личности будущих церковных кадров.
- Обеспечение условий для повышения профессиональной компетенции и научного роста преподавательского состава кафедры, качества учебно-воспитательного процесса и научной деятельности.

5. Деятельность кафедры

5.1. Учебная деятельность кафедры включает в себя:

- Обеспечение в соответствии с учебным планом высокого профессионального уровня проведения лекционных, семинарских, практических и иных видов учебных занятий, а также консультаций, экзаменов, зачетов, коллоквиумов.
- Обеспечение выполнения календарно-тематических планов и программ по учебным дисциплинам, включая факультативы.
- Проведение консультаций, собеседований, зачетов и экзаменов в соответствии с учебным планом семинарии и требованиями к научному и методическому уровню преподавания.
- Руководство написанием контрольных заданий, семестровых сочинений, сочинений-эспромтов, рефератов, курсовых и дипломных работ.
- Рациональная организация, руководство и контроль самостоятельной работы студентов по учебным дисциплинам кафедры.
- Рецензирование студенческих научных работ.

5.2 Учебно-методическая деятельность включает в себя:

- Разработку, коррекцию, совершенствование учебных планов и программ дисциплин, закрепленных за кафедрой, и представление их на утверждение Ректору семинарии.
- Разработку тем семестровых сочинений, курсовых работ, сочинений-эспромтов, рефератов, дипломных работ, методических материалов по проведению всех видов учебных занятий.

- Комплексное методическое обеспечение учебных дисциплин кафедры, включая подготовку учебников, учебных пособий, конспектов лекций, разработку учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий и индивидуальных заданий, предусмотренных рабочей программой по дисциплине.
- Обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания.
- Совершенствование научно-дидактического обеспечения учебного процесса.
- Изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, обмен опытом педагогической деятельности, наставничество, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.
- Посещение занятий и их обсуждение.
- Внедрение результатов научно-методической и научно-богословской работы в учебный процесс.
- Повышение научного и проблемного уровня лекций.
- Анализ результатов экзаменационных сессий.
- Оказание содействия в подготовке к изданию учебной и научной литературы преподавателями кафедры.
- Подготовку по поручению Ректора заключений на учебники, учебные пособия, учебно-методическую литературу и другие материалы.
- Обсуждение, рецензирование различных материалов, подготовленных на кафедре.

6. Руководство кафедрой

6.1. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, имеющий ученую степень, назначаемый на эту должность Ректором семинарии по рекомендации Учёного Совета семинарии.

6.2. Заведующий кафедрой:

- Осуществляет планирование, организацию и руководство всеми видами деятельности кафедры.

- При принятии решений заведующий кафедрой опирается на мнение членов кафедры;
- Несет персональную ответственность перед Ректором и Учёным советом семинарии за деятельность кафедры.
- Регулярно проводит заседания кафедры; подписывает официальные документы кафедры.
- Представляет проректору семинарии по научной и учебной работе предложения по приему на работу, увольнению и перемещению работников кафедры, а также о мерах дисциплинарного воздействия;
- Заботится об укреплении и совершенствовании материально-технической базы кафедры;
- Требуя от всех сотрудников кафедры соблюдения Правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей, рационального использования всех ресурсов, обеспечивающих деятельность кафедры.
- Осуществляет контроль над ведением документации на кафедре, представляет Ректору и в Учёный совет отчеты и другую документацию кафедры;
- Разрабатывает и определяет совместно с коллективом кафедры перспективный план развития кафедры, утверждает индивидуальные планы работы преподавателей и сотрудников кафедры и другие документы на уровне кафедры;
- Контролирует качество всех видов занятий, проводимых преподавателями кафедры;
- По согласованию с проректором по учебной работе осуществляет распределение педагогической нагрузки по тематике кафедры.

6.3. Важнейшие вопросы работы кафедры обсуждаются на заседаниях кафедры, которые должны проходить не реже одного раза в семестр согласно перспективного плана.

6.4. В заседаниях кафедры принимают участие все члены кафедры. Каждое заседание оформляется протоколом, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем.

6.5. Все решения кафедры принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов.

6.6. По итогам работы за каждый учебный год кафедра готовит отчет для Ректора и Учёного совета семинарии.

6.7. На кафедре ведется, составляется и хранится следующая документация:

- Распоряжения Ректора, касающиеся кафедры.
- Протоколы заседания кафедры.
- Годовой отчет о работе кафедры.
- Экзаменационные билеты по лекционным курсам.
- Программы и учебно-тематические планы курсов, читаемых преподавателями кафедры.