



**Негосударственное образовательное учреждение высшего образования
МОСКОВСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
(НОУ ВО «МСПИ»)**

«УТВЕРЖДЕНО»
приказом ректора
НОУ ВО «МСПИ»
«27» октября 2022 г. №81/1

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫХ ДИСЦИПЛИН И МЕНЕДЖМЕНТА
НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
(МСПИ)**

Москва, 2022 г.

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», », приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 06 апреля 2021 г. N 245 "«Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Министерства образования и науки РФ от 23 июля 2015 г. № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», Трудовым кодексом РФ, приказом Минздравсоцразвития РФ от 1.01.2011 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 заведующего кафедрой», 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 государственного и муниципального управления, осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую работу по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление». Кафедра организуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета МСПИ.

1.3. Руководство кафедрой социально-гуманитарных дисциплин и менеджмента 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 науки и высшего образования 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 государственного и муниципального 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 социально-гуманитарных дисциплин и менеджмента

- 2.1. Структуру кафедры социально-гуманитарных дисциплин и менеджмента составляют: компьютерный класс, лаборатория, 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 социально-гуманитарных дисциплин и менеджмента

- 3.1. Организация и проведение на высоком научно-методическом уровне учебного процесса по дисциплинам кафедры для всех форм обучения по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебными планами, утвержденными 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 «Государственное и муниципальное управление».
- 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 самостоятельной работы студентов.
- 3.7. Систематическое (не реже одного раза в три года) повышение квалификации профессорско-преподавательского состава.
- 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.
- 3.10. Организация и проведение всех видов практик обучающихся.

4. Функции кафедры социально-гуманитарных дисциплин и менеджмента

- 4.1. Разработка рабочих программ дисциплин по профилю кафедры, соответствующих требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление».
- 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, в том числе практик обучающихся; работы в составе ГЭК, проведения профориентационной работы, работы по трудоустройству выпускников, совместной организации и проведения конференций, научных семинаров).

5.2.С другими кафедрами МСПИ:

-подготовка и разработка рабочих программ 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.