**«У Т В Е Р Ж Д А Ю»**

Ректор РГБУ ДПО «КЧРИПКРО»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Гурин А.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КАФЕДРЕ КАБАРДИНО-ЧЕРКЕССКОГО И АБАЗИНСКОГО ЯЗЫКОВ**

**И ЛИТЕРАТУР РГБУ ДПО «КЧРИПКРО»**

Принято на заседании Ученого Совета

**РГБУ ДПО «КЧРИПКРО»**

 \_02\_06\_2019 г. протокол №\_38\_

Черкесск- 2019

**1.Общие положения**

1.1.Настоящее **Положение** устанавливает порядок организации, планирования и проведения учебной, научно-методической деятельности кафедры кабардино-черкесского и абазинского языков и литератур (далее **кафедра КЧиА).**

1.2.Кафедра КЧиАявляется основным учебно-научным подразделением института, осуществляющим учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую работу по методике и практике преподавания кабардино-черкесского и абазинского языков и литератур.

1.3. Работа кафедры строится в соответствии с целями и планами РГБУ ДПО «КЧРИПКРО» на каждый календарный год.

1.4 Кафедра осуществляет связи с другими кафедрами и подразделениями, с рай(гор)методкабинетами, Карачаево-Черкесским институтом гуманитарных исследований, Карачаево-Черкесским государственным университетом, Институтом развития родных языков народов Российской Федерации, Ассоциацией учителей родного, в том числе русского, языка, общественными организациями.

1.5. **Кафедра КЧиА** непосредственно подчиняется ректору института и обязана выполнять решения Ученого совета.

1.6.Кафедра КЧиАрешает вопросы представления к ученым званиям профессора, доцента, избрания сотрудников кафедры на должность по конкурсу и вносит свои предложения на рассмотрение Ученого совета в соответствии с установленным порядком**.**

1.7.В своей деятельности **кафедра КЧиА** руководствуется нормативным документом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 (в ред. приказа Минобрнауки России от 15.11.2013 № 1244), зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 20 августа 2013 г. регистрационный № 29444; Уставом РГБУ «КЧРИПКРО», данным положением, решениями Ученого совета, собственными планами и программами.

**2. Деятельность кафедры**

**2.1. Учебная и учебно-методическая работа**

**Профессорско-преподавательский персонал кафедры**

-обеспечиваетвыполнение учебно-тематических планов и образовательных программ повышения квалификации и переподготовки учителей кабардино-черкесского и абазинского языков и литератур путем проведения образовательных занятий в виде лекций, спецкурсов, семинаров, практических занятий по методике преподавания родных языков, языковых практикумов, круглых столов, конференций;

-содействуетучителям родного языка и литературы в подготовке к различным конкурсам, аттестации и других мероприятий;

-руководит самостоятельной работой слушателей;

-осуществляетрецензирование рефератов, прием зачетов в соответствии с заданиями с последующим внесением изменений;

-разрабатывает и представляет на утверждение образовательные программы;

-проводит обсуждение и рецензирование текстов лекций, планов семинарских занятий и других учебно-методических материалов;

-разрабатывает учебно-методические пособия и рекомендации;

-осуществляет проведение индивидуальных и групповых консультаций со слушателями;

-готовит по предложению Министерства образования и науки КЧР материалы для проведения текущего и итогового контроля качества преподавания кабардино-черкесского и абазинского языков и литератур в образовательных организациях Республики, а также для проведения муниципального этапа Олимпиады по кабардино-черкесскому и абазинскому языкам и литературам;

-организует подготовку рукописей учебных и учебно-методических изданий по кабардино-черкесскому и абазинскому языкам и литературам.

**2.2. Научно-исследовательская работа**

Сотрудники кафедры

-ведутнаучно-исследовательскую работу в соответствии с учебным планом по актуальным проблемам методики преподавания кабардино-черкесского и абазинского языков и литератур;

-обеспечивают научное обоснование передового педагогического опыта;

-изучают инновационную деятельность учителей кабардино-черкесского и абазинского языков и литератур и ведут работу по внедрению достижений науки в передовую практику;

-осуществляют научно-методическое руководство и организационную работу по подготовке рукописей учебных и учебно-методических изданий по кабардино-черкесскому и абазинскому языкам и литературам;

-участвуют в научных и научно-практических конференциях.

**3. Структура кафедры кабардино-черкесского и абазинского языков и литератур**

**3.1.Кафедра КЧиА** укомплектовывается штатом, состоящим из квалифицированных специалистов, из которых не менее двух имеют ученую степень и звание. Количество и номенклатура кафедры определяются в соответствии с учетом потребностей системы повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров и расчетом часов на каждый календарный год.

**3.2.Кафедру** возглавляет заведующий кафедрой, имеющий, как правило, ученую степень доктора наук (кандидата наук) и ученое звание профессора (доцента).

**3.3.В состав кафедры** входят доценты, старшие преподаватели, ст. методисты.

**5.4 Профессорско-преподавательский состав** кафедры избирается по конкурсу сроком на 5 лет в соответствии с Положением.

**4. Должностные обязанности членов кафедры**

**Заведующий кафедрой**

Зав. кафедрой несет личную ответственность за деятельность кафедры.

Зав. кафедрой обязан:

-обеспечивать выполнение основных задач и функций кафедры в соответствии с настоящим Положением о кафедре кабардино-черкесского и абазинского языков и литератур;

 -составлять расчет часов по кафедре;

-распределять учебную нагрузку и функциональные обязанности между сотрудниками кафедры;

-руководить работой по выполнению плана работы кафедры;

-разрабатывать структуру кафедры;

-представлять предложения руководству РГБУ ДПО «КЧРИПКРО» по вопросам приема, перемещения, увольнения, поощрения или дисциплинарного воздействия;

-отчитыватьсяо деятельности кафедры перед Ученым советом.

**Доцент кафедры**

В обязанности доцента кафедры входит:

-чтение лекций, проведение практических занятий и семинаров;

- участие в создании учебников и учебно-методических пособий;

-систематическое повышение своего профессионального уровня;

-руководство самостоятельными занятиями и НИР слушателей;

-проведение научных исследований и участие во внедрении результатов исследований в практику;

-выполнение порученийзав. кафедрой по методической и организационной работе.

**Старший преподаватель кафедры**

В обязанности старшего преподавателя входит:

-чтение лекций, проведение практических, семинарских занятий;

-внедрение в образовательный процесс новых методик;

-непрерывное самообразование;

-проведение научных исследований;

-выполнение поручений зав. кафедрой;

- обучение слушателей в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;

- организация и контроль самостоятельной работы, индивидуальных образовательных траекторий (программ), используя наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые образовательные технологии, включая информационные;

 -содействие развитию личности слушателей, формированию их общей культуры, расширению социальной сферы в их воспитании;

 -оценивание эффективности обучения предмету (дисциплине, курсу) слушателей, учитывая освоение ими знаний, овладение умениями, применение полученных навыков, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности;

- контрольно-оценочная деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (в т.ч. ведение электронных форм документации);

-внесение предложени1 по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении;

-разработка рабочих программ учебных дисциплин (модулей) по своей дисциплине и других материалов, обеспечивающих качество подготовки слушателей;

-соблюдение прав и свобод слушателей;

-поддержка учебной дисциплины, режима посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию слушателей;

-обеспечение охраны жизни и здоровья слушателей во время образовательного процесса и выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности.

**Должен знать:** приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; содержание учебных программ и принципы организации обучения по преподаваемому предмету; основные технологические процессы и приемы работы на должностях в по специальности в соответствии с профилем обучения в образовательном учреждении, а также основы экономики, организации производства и управления; педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания слушателей; основы трудового законодательства; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

**Требования к квалификации.** Высшее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

**Должностные обязанности** **старшего методиста**

В обязанности **старшего методиста** входит:

-подготовка и реферирование новейшей научной методической литературы;

-обеспечение образовательного процесса наглядными, иллюстративными материалами;

-оказание помощи преподавателям в подготовке и проведении семинарских занятий, организации научных конференций, семинаров, экспериментальных работ;

-ведение документации кафедры;

-организация подготовки рукописей учебных и учебно-методических изданий по кабардино-черкесскому и абазинскому языкам и литературам в соответствии с утвержденным планом издания;

-контроль за сохранностью и исправностью оборудования, соблюдением техники безопасности, санитарным состоянием помещений кафедры;

-материальная ответственность по кафедре.

Старший методист принимает участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов организаций, оказывает помощь педагогическим работникам в определении содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения, в организации работы по научно-методическому обеспечению образовательной деятельности организаций, в разработке рабочих образовательных (предметных) программ (модулей) по дисциплинам и учебным курсам. Организует разработку, рецензирование и подготовку к утверждению учебно-методической документации и пособий по учебным дисциплинам, типовых перечней оборудования, дидактических материалов и т.д. Анализирует и обобщает результаты экспериментальной работы организаций, принимает меры по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников. Организует и координирует работу методических объединений педагогических работников, оказывает им консультативную и практическую помощь по соответствующим направлениям деятельности. Участвует в работе организации по повышению квалификации и переподготовки работников по соответствующим направлениям их деятельности, по научно-методическому обеспечению содержания образования. Обобщает и распространяет информацию о передовых технологиях обучения и воспитания (в том числе и информационных), передовом отечественном и мировом опыте в сфере образования. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательной организации. Обеспечивает охрану жизни и здоровья слушателей во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности. Участвует в разработке перспективных планов издания учебных пособий, методических материалов.

**Должен знать:** приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; принципы дидактики; основы педагогики и возрастной психологии; общие и частные технологии преподавания; принципы методического обеспечения учебного предмета или направления деятельности; систему организации образовательного процесса в образовательном учреждении; принципы и порядок разработки учебно-программной документации, учебных планов по специальностям, образовательных программ, типовых перечней учебного оборудования и другой учебно-методической документации; методику выявления, обобщения и распространения эффективных форм и методов педагогической работы; принципы организации и содержание работы методических объединений педагогических работников организаций; основы работы с издательствами; принципы систематизации методических и информационных материалов; основные требования к аудиовизуальным и интерактивным средствам обучения, организации их проката; содержание фонда учебных пособий; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися, воспитанниками, детьми разного возраста, их родителями (лицами, их замещающими), педагогическими работниками; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство; основы работы с текстовым редактором, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

**Требования к квалификации.** Высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет.

**5.Организация работы кафедры**

**5.1. Кафедра** составляет годовой план работы с определением содержания и объема учебной работы (УР), учебно-методической (УМР) и научно-исследовательской работы (НИР), которые утверждаются ректором института.

5.2. Учебная нагрузка сотрудников кафедры составляет:

доцент -400 часов;

старший преподаватель -450 часов.

**5.3.** В учебную нагрузку в соответствии с рекомендациями входят виды учебной деятельности в соответствии с Положением «Нормы времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической и других видов работ, выполняемых преподавателями и другими сотрудниками РГБУ ДПО «КЧРИПКРО»

**5.4.Заседания кафедры** являются совещательным органом при заведующем кафедрой, проводятся 1 раз в два месяца и оформляются протоколом. В заседании кафедры принимают участие зав. кафедрой, доценты, старшие преподаватели, методисты а также приглашенные сотрудники других кафедр и подразделений института.

**6. Делопроизводство кафедры**

**6.1. Номенклатура дел кафедры**

**На кафедре разрабатываются и хранятся следующие виды документов:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Протоколы заседаний кафедры |
| 2 | Журнал учета выполнения текущей учебной нагрузки |
| 3 | Учебные, учебно-тематические планы курсов, программы, расписание |
| 4 | Входящая документация по деятельности кафедры |
| 5 | Исходящая документация по деятельности кафедры |
| 6 | Научно-исследовательская работа кафедры |
| 7 | Материалы республиканских мероприятий |
| 8 | Нормативно-правовая документация по профилю кафедры (положение о кафедре, должностные инструкции, распределение нагрузки, расчет часов учебной нагрузки и т.д.) |
| 9 | Планы работы кафедры на учебный год |
| 10 | Индивидуальные планы работы сотрудников |
| 11 | Отчеты о работе кафедры |
| 12 | Методические разработки по профилю кафедры |

Заведующий кафедрой кабардино-черкесского

и абазинского языков и литератур Хасароков Б.М.