

Принято на заседании  
Совета факультета

27 сентября 2006 г.

Утверждаю  
Ректор, профессор  
А.П.Лунев

Смирнов  
«27» сентября 2006 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о кафедре политологии**  
**факультета социальных коммуникаций**

**АСТРАХАНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА**  
ПСП \_\_.\_\_. ( )

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Кафедра политологии является основным учебно-научным структурным подразделением государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования Астраханского государственного университета (АГУ), организующим и осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую, инновационную и воспитательную работу среди студентов, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.2. Основными направлениями кафедры являются: образовательная, научная и инновационная деятельность:

- Образовательная деятельность Кафедры направлена на реализацию программ высшего профессионального образования по направлениям подготовки и специальностям и на подготовку высококвалифицированных конкурентоспособных специалистов, отвечающую требованиям Государственных образовательных стандартов.

- Научная деятельность Кафедры включает в себя организацию и проведение научных исследований в соответствии с профилем Кафедры в рамках международных, российских, региональных или университетских научно-исследовательских программ или проектов, а также на хоздоговорной основе.

- Инновационная деятельность Кафедры включает в себя выполнение работ или оказание услуг по созданию, освоению или практическому применению новых или усовершенствованных образовательных технологий, научных и технических достижений.

1.3. Кафедра политологии является выпускающей (базовой) по следующим специальностям (направлениям) подготовки:

- политология;

- 23.00.02 – политические институты, этнополитическая конфликтология, национальные и политические процессы и технологии по политическим технологиям.

и осуществляет подготовку по закрепленным за кафедрой дисциплинам, перечень которых приведен в Приложении А к настоящему положению.

1.4. В соответствии с п. 1.8. Устава АГУ кафедра создается приказом ректора по рекомендации ученого совета и непосредственно подчиняется директору института и декану факультета социальных коммуникаций.

1.5. В своей деятельности кафедра политологии руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Астраханской области, приказами и распоряжениями ректора АГУ, уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными внутренними локальными актами АГУ.

1.6. Местонахождение кафедры:

414056, Россия, г. Астрахань, ул. Татищева 20а.

телефон 610864,

факс 8512-251718,

сайт www. \_\_\_\_\_ aspu.ru,

эл.почта \_\_\_\_\_@aspu.ru .

## **II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ кафедры политологии.**

2.1. Основной задачей кафедры политологии 020200 как выпускающей кафедры является реализация Политики АГУ в области качества, организация и обеспечение на высшем уровне учебной и научно-методической работы по подготовке бакалавров, магистров и/или специалистов, научных исследований по профилю кафедры, подготовки научно-педагогических кадров и повышения их квалификации, воспитательной работы среди студентов с использованием проектного подхода к подготовке специалистов, междисциплинарных взаимосвязей в процессе обучения и тесного взаимодействия с региональным рынком труда.

2.2. Задачами и целевыми индикаторами деятельности выпускающей кафедры являются:

| №№    | Задача  | Целевой индикатор деятельности   |
|-------|---|--|
| 2.2.1 | <u>Подготовка специалистов, бакалавров, магистров</u>   | Количество направлений подготовки<br>Код ОКСО, наименование направления<br>Количество специальностей подготовки<br>Код ОКСО, наименование специальности<br>Контингент студентов, бакалавров, магистров<br>(совокупный на всех курсах; с разбивкой по специальностям и курсам)  |
| 2.2.2 | <u>Формирование студенческих команд для реализации инновационных проектов по заказам предприятий.</u> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Количество команд в учебном году</li> <li>• Количество студентов, в командах</li> <li>• Количество магистрантов, в командах</li> <li>• Количество аспирантов, в командах</li> </ul>   |
| 2.2.3 | <u>Совместная деятельность кафедры с предприятиями и организациями</u>                                | Кол-во договоров <ul style="list-style-type: none"> <li>• с органами управления (областного, городского и муниципального)</li> <li>• с предприятиями и организациями</li> <li>• с общественными организациями и фондами</li> <li>• с научно-исследовательскими структурными подразделениями РАН и других государственных академий</li> </ul> |

|       |  |   |
|-------|--|---|
| 2.2.4 | <u>Обеспечение многоканального финансирования деятельности кафедры</u>   | <p>Объем финансирования</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• по международным грантам</li> <li>• по российским грантам</li> <li>• по региональным грантам</li> <li>• по хоздоговорам по заказам Министерств и ведомств</li> </ul> <p>Объем средств от предоставления платных образовательных услуг</p>  |
| 2.2.5 | <p><u>Проведение научных исследований (НИР и НИОКР) в соответствии со стратегией развития Астраханской области и/или приоритетными направлениями развития науки и образования РФ</u></p> <p><u>ФОРМУЛИРОВКА НАПРАВЛЕНИЯ:</u></p> <hr/> <hr/> <hr/> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Количество патентов на изобретения, промышленные образцы</li> <li>• Количество свидетельств на программы для ЭВМ и БД</li> <li>• Количество монографий и учебников</li> <li>• Количество статей в реферируемых журналах</li> <li>• Количество экспонатов на выставках</li> <li>• Наличие научной школы</li> </ul>  |
| 2.2.6 | <p><u>Включенное образование, стажировки и повышение квалификации в России и за рубежом, развитие академической мобильности студентов, преподавателей</u></p> <p>А) в странах ЕС<br/>Б) в других странах<br/>В) в России</p>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Кол-во преподавателей прошедших стажировку, обучение за рубежом (в России).</li> <li>• Кол-во преподавателей кафедры, читавших лекции за рубежом (в других университетах России).</li> <li>• Кол-во студентов прошедших стажировку, обучение за рубежом (в России).</li> <li>• Кол-во иностранных студентов, прошедших обучение или стажировку на кафедре</li> <li>• Кол-во иностранных преподавателей, читавших лекции на кафедре.</li> </ul> |
| 2.2.7 | <u>Интеграция в международное образовательное пространство</u>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Кол-во учебных программ оцененных в кредитах ECTS</li> <li>• Кол-во учебных планов, согласованных с университетами в ЕС</li> <li>• Кол-во учебных планов и программ согласованных в других странах</li> <li>• Кол-во международных конференций, организованных кафедрой</li> <li>• Кол-во докладов на международных конференциях, проводимых за рубежом</li> </ul>   |
| 2.2.8 | <p><u>Экспорт образования</u> - увеличение количества студентов из стран ближнего и дальнего зарубежья, обучающихся на кафедре, внедрение мультязычной образовательной среды.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Кол-во студентов из стран СНГ, обучающихся на кафедре</li> <li>• Кол-во студентов из стран дальнего зарубежья, обучающихся на кафедре</li> <li>• Кол-во учебных программ, разработанных и читаемых преподавателями кафедры на иностранных языках</li> </ul>  |
| 2.2.9 | <u>Применение дистанционных техноло-</u>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Кол-во ЭУМК, разработанных на кафедре</li> </ul>   |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | гий во всех формах предоставления образовательных услуг (очной, заочной, повышения квалификации). | <p>(на русском/англ. языках)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Кол-во студентов очного отделения, зарегистрированных на сервере ДО АГУ на курсы, разработанные кафедрой</li> <li>• Кол-во студентов заочной формы обучения, зарегистрированных на сервере ДО (российских/иностранных) на курсы, разработанные кафедрой</li> <li>• Кол-во слушателей курсов повышения квалификации, зарегистрированных на сервере ДО на курсы, разработанные кафедрой</li> </ul> |
|--|---|--|

2.3. Работа Кафедры осуществляется в соответствии с перспективным и годовым планами учебно-методической и научной работы, которые утверждаются на ученом совете института (факультета).

2.4. Отчет о работе Кафедры составляется по итогам учебного года в письменном виде и представляется директору института (декану факультета).

### III. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ ПОЛИТОЛОГИИ.

3.1. Основными функциями кафедры политологии как выпускающей кафедры являются:

- разработка учебных планов по соответствующим направлениям и специальностям в рамках государственных образовательных стандартов, согласование их с методическими советами факультетов, методическим советом университета и представление на утверждение ректору университета,
- разработка рабочих программ учебных курсов по профилю кафедры и утверждение их в установленном порядке у декана факультета,
- принятие участия в подготовке документов для лицензирования вновь открываемых образовательных программ высшего профессионального образования;
- осуществление комплексного методического обеспечения учебных дисциплин кафедры, включая подготовку ЭУМК, учебников, учебных пособий, конспектов лекций, разработку учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий, предусматривающих использование наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рациональное сочетание различных методических приемов, эффективное использование имеющейся современной учебной техники и лабораторного оборудования,
- организация и осуществление подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров в России и за рубежом;
- активное развитие и использование различных организационных форм в целях повышения продуктивности, эффективности и материального стимулирования учебно-научно-инновационной деятельности, включая формирование команд студентов,
- взаимодействие с факультетами и институтами, формирование индивидуальных учебных планов для студентов, отбираемых в команды,

- руководство всеми видами практик: учебной, производственной, преддипломной
- организация защиты студентами отчетов по практике,
- осуществление связей с предприятиями, организациями и учреждениями – потребителями специалистов;
- осуществление подготовки студентов к государственной итоговой аттестации
- организация предзащиты выпускных квалификационных работ;
- оказание содействия в трудоустройстве выпускникам, принятие участия в проводимых факультетами (институтами) Ярмарках вакансий, поддержка контактов с выпускниками.
- проведение работы по развитию, модернизации и укреплению своей материально-технической базы, включая, в первую очередь, постоянное совершенствование учебно-лабораторного оборудования, оснащения современными средствами вычислительной техники и их широкое внедрение в учебный процесс
- оказание дополнительных платных образовательных услуг в соответствии с Положением, утвержденным решением Ученого совета университета
- осуществление иных функций в соответствии с нормативными документами Университета.

#### **IV. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ).**

4.1. Кафедра политологии взаимодействует со всеми подразделениями в соответствии со структурой университета.

#### **V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ.**

5.1. При кафедре могут создаваться учебные, научные и проблемные лаборатории, учебно-методические кабинеты и другие подразделения, обеспечивающие учебный процесс, научно-исследовательскую и инновационную деятельность, руководители которых подчиняются заведующему кафедрой.

5.2. В соответствии со штатным расписанием на кафедре политологии осуществляют работу:

- заведующий кафедрой;
- профессор;
- доцент;
- старший преподаватель;
- лаборант;
- ассистент;

5.3. Руководство кафедрой политологии осуществляется заведующим данной кафедрой.

В соответствии с п. 9.15. Устава АГУ заведующий кафедрой избирается ученым советом Университета, с учетом мнений членов кафедры и ученого совета факультета, из числа лиц, имеющих ученую степень или звание, тайным голосованием сроком до 5 лет. Избранным считается заведующий кафедрой, набравший более 50 % голосов членов ученого совета Университета, при кворуме 2/3 списочного состава ученого со-

вета Университета. Избранный заведующий кафедрой утверждается на должности приказом ректора.

В период отсутствия заведующего кафедрой (нахождения его в командировке, в период нетрудоспособности и проч.) его обязанности исполняет временно назначенный приказом ректора сотрудник кафедры.

Обязанности, полномочия и ответственность персонала представлены в «Матрице распределения полномочий и ответственности», являющейся Приложением Б к настоящему Положению.

Заведующий кафедрой в пределах своей компетенции:

- руководит деятельностью кафедры и несет полную ответственность за результаты учебно-методической и научной работы;
- участвует в подборе и расстановке кадров кафедры;
- решает вопросы планирования и организации учебного, методического и воспитательного процесса и развития материально-технической базы кафедры.

5.4. Обязанности заведующего кафедрой:

- обеспечивать выполнение основных задач и функций кафедры, перечисленных в настоящем Положении;
- руководствоваться в своей работе приказами, распоряжениями и инструктивными письмами Министерства образования Российской Федерации, Уставом университета, приказами и распоряжениями ректора, директора института (декана факультета), настоящим Положением и организовывать их своевременное выполнение;
- требовать своевременного выполнения сотрудниками Кафедры приказов и распоряжений ректора Университета, директора института (декана факультета), планов Кафедры и индивидуальных планов;
- руководить работой по составлению и реализации перспективных и годовых планов, охватывающих все сферы деятельности Кафедры;
- формировать кадровый состав Кафедры, привлекая опытных высококвалифицированных специалистов;
- своевременно распределять учебную нагрузку между преподавателями, утверждать индивидуальные планы преподавателей;
- контролировать работу преподавателей, посещая проводимые ими занятия, анализируя их содержание и методический уровень преподавания;
- непосредственно участвовать в проведении научно-исследовательской работы на Кафедре и руководить ею;
- осуществлять ежегодный анализ результатов всех видов деятельности кафедры, своевременно представлять планово-отчетную документацию о работе Кафедры в соответствующие структуры Университета;
- обеспечивать координацию деятельности кафедры с другими подразделениями института (факультета), университета; поддерживать творческие связи с родственными кафедрами других вузов, развивать сотрудничество с научными учреждениями, предприятиями и организациями, с которыми установлены творческие контакты;

- определять распорядок работы Кафедры и обеспечивать выполнение трудовой дисциплины всеми сотрудниками.
- обязанности заведующего Кафедрой являются дополнительными к преподавательской должности.

#### 5.5. Права заведующего кафедрой:

- представлять директору института (декану факультета) и Ученому совету института (факультета) кандидатуры для замещения штатных вакансий;
- представлять добросовестно работающих сотрудников кафедры к поощрению;
- представлять руководству предложения о наложении взысканий на сотрудников нарушающих трудовую дисциплину или ненадлежащим образом выполняющих свои обязанности.

5.6. Заседания кафедры политологии проводятся один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости. В заседаниях Кафедры участвует весь состав Кафедры. 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. На заседании Кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим Кафедрой и секретарем. Протокол заседания Кафедры оформляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству АГУ.

5.7. В кафедре политологии установлен следующий режим рабочего времени:

Шести дневная рабочая неделя с выходным днем воскресенье, 36 рабочих часов в неделю.

5.8. Непосредственный контроль за деятельностью кафедры осуществляется директором института и/или деканом факультета. Общий контроль за деятельностью осуществляет руководящий персонал университета по своим направлениям деятельности.

5.9. Номенклатура дел кафедры формируется в соответствии с Приложением В.

5.10. Кафедра представляет отчетные материалы в структурные подразделения университета в соответствии с Приложением Г.

## **VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА КАФЕДРЫ**

6.1. Профессорско-преподавательский состав Кафедры обязан:

- определять содержание учебных курсов в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов;
- проводить обучение студентов в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника по соответствующей образовательной программе высшего профессионального образования, и строго в соответствии с расписанием занятий, консультаций, экзаменов, зачетов;
- обеспечивать высокую эффективность педагогического и научного процессов;

- использовать наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, инновационные педагогические технологии, способствующие лучшему усвоению студентами необходимых теоретических и практических знаний по специальности, а также формированию навыков самостоятельной, творческой работы;
- участвовать в разработке рабочих и необходимых учебных и методических материалов по дисциплинам учебного плана специальности, программ производственной и преддипломной практик;
- формировать у обучающихся профессиональные навыки и умения по избранному направлению подготовки (специальности), активную гражданскую позицию, способность адаптироваться к труду и жизни в условиях современной цивилизации и демократии;
- развивать у обучающихся творческие способности, самостоятельность, инициативу;
- нести ответственность за качество подготовки выпускников;
- вести теоретические и экспериментальные исследования на современном уровне, разрабатывать новые научные направления, принимать участие в государственных и международных научных программах, в межкафедральных и межвузовских научных исследованиях, вовлекать студентов и аспирантов в активную научную работу;
- систематически заниматься повышением своей педагогической квалификации, повышать свой научно-теоретический уровень;
- соблюдать выполнение индивидуального плана работы преподавателя на учебный год;
- соблюдать Устав Университета, Правила внутреннего распорядка, настоящее Положение.

#### 6.2. Профессорско-преподавательский состав осуществляет:

- чтение лекций;
- проведение практических занятий, семинаров, коллоквиумов, имитационных игр, тестирования, итоговых собеседований;
- прием и проверку рефератов, письменных контрольных работ, проблемных сочинений, эссе и других видов самостоятельной работы студентов;
- руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами;
- руководство командами студентов, решающих научно-производственные задачи;
- прием зачетов, экзаменов;
- планирование самостоятельной работы студентов и руководство такой работой;
- проведение консультаций со студентами в специально отведенные часы;
- контроль за посещаемостью занятий студентами и их учебной дисциплиной;
- руководство практикой студентов.

Чтение лекций ведется наиболее квалифицированными преподавателями из числа профессоров и доцентов, а также старшими преподавателями. Чтение лекций ассистентами.



стентами и аспирантами допускается только с разрешения ректора по представлению заведующего кафедрой.

6.3. Профессорско-преподавательский состав Кафедры имеет право:

- в установленном порядке избирать и быть избранными в Ученый совет Университета, института (факультета);
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Университета, факультета (института);
- пользоваться оборудованием, лабораториями и источниками информации в установленном порядке, предусмотренном Уставом Университета, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Университета в соответствии с коллективным договором;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- занимать выборные должности заведующего Кафедрой, декана и др.;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- пользоваться другими правами в соответствии с трудовым законодательством и коллективным договором;

6.4. К кафедре могут быть прикреплены аспиранты (соискатели ученой степени кандидата наук) и докторанты (соискатели ученой степени доктора наук), права и обязанности которых регламентируются соответствующими Положениями приказами Университету (институту или факультету).

## **VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКОГО И УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА КАФЕДРЫ**

7.1. Инженерно-технический и учебно-вспомогательный персонал обеспечивает техническое оснащение всей деятельности, проводимой на Кафедре. Состав учебно-вспомогательного состава кафедры определяется штатным расписанием.

7.2. Заведующий учебной лабораторией:

- обеспечивает постоянную готовность лаборатории к проведению учебных занятий (исправность приборов, оборудования и средств вычислительной техники, наличие расходных материалов, методических описаний и т.п.);
- организует модернизацию лабораторных работ и переработку описаний ним в связи с заменой или приобретением новых приборов и установок;
- осуществляет перспективное планирование развития лаборатории;
- обеспечивает безопасную работу в лаборатории, инструктирует по технике безопасности преподавателей, ведущих занятия в лаборатории, и студентов;
- организует совместно с другими преподавателями кафедры работу по методическому обеспечению учебного процесса в лаборатории;

- проводит все необходимые мероприятия и подготовку документов для получения разрешения государственных органов технического и санитарного контроля на эксплуатацию лаборатории;
- обеспечивает сохранность всех материальных ценностей лаборатории;
- своевременно выявляет приборы, требующие ремонта и очередной проверки, а также неэффективно используемые приборы;
- ежегодно составляет списки необходимых приборов, установок и материалов, требующихся для модернизации и поддержания нормальной работы лаборатории.

#### 7.3. Инженер Кафедры обязан:

- владеть навыками работы со всей аппаратурой, имеющейся в лаборатории;
- осуществлять инженерно-технические и другие работы, связанные с учебной и научно-инновационной деятельностью Кафедры;
- осуществлять эксплуатацию оргтехники и компьютеров, организовывать их ремонт, обслуживание и эксплуатацию;
- своевременно сообщать преподавателю, заведующему лабораторией о выходе из строя приборов и установок;
- обеспечивать полную техническую готовность лаборатории к учебным занятиям;
- обеспечивать выполнение требований техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Кафедры;
- вносить предложения, разрабатывать план и участвовать в модернизации материальной базы Кафедры.

#### 7.4. Лаборант (старший лаборант) Кафедры обязан:

- составлять, оформлять и хранить кафедральную документацию;
- согласовывать с преподавателями и деканатом расписание занятий, зачетов и экзаменов каждого преподавателя Кафедры, готовить соответствующие выписки;
- вести учет работы преподавателей-почасовиков и совместителей;
- вести табель учета времени профессорско-преподавательского состава Кафедры;
- обеспечивать компьютерный набор и тиражирование необходимых учебных и методических материалов, оказывать помощь преподавателям при подготовке электронных учебно-методических комплексов;
- систематизировать и хранить фонд издаваемых Кафедрой учебно-методических материалов;
- в зависимости от особенностей и численности состава Кафедры обязанности лаборанта (старшего лаборанта) могут быть уточнены или расширены и должны определяться конкретными должностными инструкциями.

#### 7.5. Инженерно-технический и учебно-вспомогательный персонал Кафедры имеет право:

- на моральное и материальное поощрение за успехи в труде;

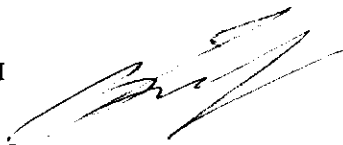
- на пользование услугами библиотек, социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений в соответствии с Уставом и коллективным договором АГУ;
- на обжалование приказов и распоряжений администрации в установленном законодательством порядке;
- на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.

7.6. Права и обязанности заведующего кафедры, профессорско-преподавательского состава кафедры, инженерно-технического и учебно-вспомогательного персонала кафедры устанавливаются должностными инструкциями.

### **VIII. СОЗДАНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ КАФЕДРЫ:**

8.1. Организация, переименование, разделение, слияние или ликвидация Кафедр осуществляется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета по представлению директора института (декана факультета).

Заведующий кафедры политологии



П.Л. Карабущенко

«5» сентября 2006 г.

Согласовано:

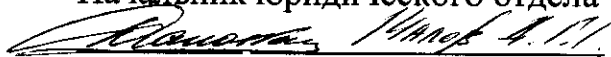
Декан факультета социальных коммуникаций



Л.В. Баева

«20» сентября 2006 г.

Начальник юридического отдела



(подпись) (инициалы, фамилия)

«20» сентября 2006 г.