Религиозная организация

— духовная образовательная организация высшего образования

«Владимирская Свято-Феофановская духовная семинария города Владимира Владимирской Епархии Русской Православной Церкви»

УТВЕРЖДАЮ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

протоиерей Георгий Горбачук,

Ректор Владимирской духовной семинарии

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ**

принято на Ученом Совете

Владимирской Свято-Феофановской

духовной семинарии, протокол № \_\_\_

от «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017г.

Владимир, 2017

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Настоящее Положение определяет статус кафедр религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Владимирская Свято-Феофановская духовная семинария города Владимира Владимирской Епархии Русской Православной Церкви» (далее Семинария).
  2. Положение о кафедре формируется на основании:
     + типового Положения об организации учебного процесса в духовных образовательных организациях Русской Православной Церкви;
     + Положения об итоговой аттестации выпускников духовных образовательных организаций;
     + Устава Семинарии;
     + Положения об Ученом совете Семинарии.
  3. Положение является локальным нормативным актом Семинарии.

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ**

* 1. Реализация учебного процесса по очной и заочной формам обучения по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с утвержденным учебным планом и программами дисциплин.
  2. Организация и проведение научных исследований по профилю кафедры.
  3. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры.

**3. НАПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ**

* 1. Учебно-методическая:
     + проведение всех видов учебных занятий по всем формам обучения и по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, в соответствии с учебным планом, программой дисциплины, расписанием;
     + разработка рабочих программ по дисциплинам, их согласование и утверждение;
     + обеспечение учебного процесса методическими пособиями по закрепленным дисциплинам и видам работ;
     + организация самостоятельной работы обучающихся в Семинарии и осуществление контроля за данным видом работы в рамках дисциплин кафедры;
     + осуществление текущего контроля успеваемости студентов Семинарии по дисциплинам, закрепленным за кафедрой;
     + организация проведения учебной и производственной практик и осуществление контроля за их выполнением;
     + осуществление подготовки и проведения итоговой аттестации выпускников.
  2. Научно-исследовательская:
     + участие кафедры в научно-исследовательской деятельности Семинарии в рамках кафедральной тематики;
     + исследования проблем высшего духовного образования, связанных с качеством обучения студентов;
     + организация научно-исследовательской работы обучающихся.
  3. Воспитательная:
     + участие в формировании и развитии духовно-нравственных качеств обучающихся;
     + организация и проведение вне учебной воспитательной работы со студентами.
  4. Организационная:
     + организация деятельности кафедры в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса и годовым планом работы;
     + привлечение специалистов в области высшего духовного образования для участия в конференциях, круглых столах и т.д.

**4. СТРУКТУРНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА КАФЕДРЫ**

* 1. Комплектование закрепленных за кафедрой аудиторий необходимым для учебного процесса техническим оборудованием.
  2. Ежегодное формирование штатного расписания кафедры и представление его на утверждение ректору Семинарии.

**5. РУКОВОДСТВО КАФЕДРОЙ**

* 1. Общее руководство кафедрами осуществляет проректор по учебной работе Семинарии.
  2. Руководит деятельностью кафедры заведующий кафедрой, рекомендованный на должность Ученым советом и утвержденный ректором Семинарии.
  3. Заведующий кафедрой утверждается приказом ректора.

Заведующий кафедрой:

* + - разрабатывает планирование деятельности кафедры;
    - непосредственно руководит учебной, научной, воспитательной работой коллектива кафедры;
    - осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей сотрудников кафедры и контролирует их исполнение;
    - осуществляет контроль за выполнением курсовых работ и выпускных квалификационных работ;
    - обеспечивает состав и хранение всех видов документации по деятельности кафедры;
    - проводит заседание кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов.

Заседание кафедры является правомочным, если на нем присутствует более половины сотрудников кафедры.

На заседании кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем. Протоколы хранятся на кафедре.

Контроль за деятельностью кафедрой осуществляет ректор Семинарии, проректоры по учебной работе, учебно-методический отдел, Ученый совет.

**6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее Положение рассматривается и принимается на заседании Ученого совета и утверждается ректором Семинарии.

В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются на Ученом совете и утверждаются ректором Семинарии.