



Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный институт кино и телевидения»
(СПбГИКиТ)

Положение
о кафедре драматургии и киноведения



Положение
о кафедре драматургии и киноведения

Дата введения: 01.03.2019 г.

Санкт-Петербург

Содержание документа

1. Общие положения	3
2. Основные задачи и функции	3
3. Структуры и штаты кафедры	5
4. Организация деятельности кафедры	6
5. Взаимоотношения кафедры с другими структурными подразделениями вуза.....	9
6. Заключительные положения.....	9
7. Лист согласования.....	10
8. Лист регистрации изменений.....	11
9. Лист ознакомления.....	12

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра драматургии и киноведения (далее по тексту - Кафедра) является одним из учебно-научных структурных подразделений Санкт-Петербургского государственного института кино и телевидения (далее - СПбГИКиТ), объединяющим специалистов определенной отрасли науки и обеспечивающим проведение учебной, научной, воспитательной и методической работы по одной или нескольким родственным дисциплинам, отраженным полностью или частично в ее названии. Кафедра действует в соответствии с Уставом СПбГИКиТ и настоящим Положением.

1.2. Кафедра руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки, Уставом СПбГИКиТ, правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями ректора, директора института или декана, настоящим Положением и иными локальными актами СПбГИКиТ.

1.3. Кафедра подчиняется ректору СПбГИКиТ, декану факультета экранных искусств в части их компетенций. Кафедра организуется по решению Ученого совета СПбГИКиТ. Организация, переименование, разделение, слияние или ликвидация Кафедры осуществляются на основании решения Ученого совета СПбГИКиТ и утверждения приказом ректора СПбГИКиТ.

1.4. Кафедра по характеру учебной работы является выпускающей кафедрой. Кафедра разрабатывает основную профессиональную образовательную программу (далее ОПОП) высшего образования по специальности 55.05.05 «Киноведение», направлениям подготовки 52.03.06 «Драматургия», 52.04.02 «Драматургия», 50.06.01 «Искусствоведение» реализуемые в СПбГИКиТ в соответствии с требованиями ФГОС, создает учебно-методический комплекс (далее - УМК) документов по этой специальности, ведет преподавание специальных и профильных дисциплин и является ответственной за выпуск специалистов данной специальности.

1.5. Работа Кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими научную, воспитательную, учебно-методическую и другие виды работ. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражается в документации, которую Кафедра ведет в соответствии с принятой в вузе номенклатурой дел.

1.6. Кафедра драматургии и киноведения осуществляет сбор, обработку, передачу, хранение и уничтожение персональных данных студентов всех форм обучения, а также со слушателей дополнительных профессиональных программ и дополнительных программ обучения

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Главными задачами Кафедры являются организация и осуществление учебного процесса, воспитательной, методической, научной деятельности на отвечающем современным требованиям уровне; подготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

2.2. К основным задачам относятся:

2.2.1 Организация и осуществление учебно-воспитательного процесса и его методическое обеспечение по дисциплинам кафедры.

2.2.2. Удовлетворение потребности личности, общества и государства в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии квалифицированных специалистов через систему подготовки для работы в определенной области профессиональной деятельности и в научно-педагогических кадрах высшей квалификации.

2.2.3. Обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами и учебными планами подготовки, факультативных дисциплин и курсов по профилю Кафедры, а также включенных в программы

и учебные планы дополнительного образования; внедрения в учебный процесс современных педагогических технологий.

2.2.4. Повышение уровня профессиональной подготовленности выпускаемых специалистов, степени их адаптивности к реальному производству с учётом тенденций развития современной кино-теле-индустрии.

2.2.5. Обеспечение требований действующего законодательства в области обработки и защиты персональных данных

2.3. Для достижения поставленных задач на Кафедру возлагаются определенные функции.

2.3.1. Перечень функций по образовательной деятельности:

- разработка учебных планов, в том числе для обучения по программам дополнительного профессионального образования;

- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин Кафедры, а также составление заключений на рабочие программы учебных дисциплин, подготовленных другими кафедрами;

- подготовка учебно-методических комплексов дисциплин, учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, а также организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы;

- определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам кафедры для формирования библиотечных фондов;

- проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами; руководство самостоятельной работой обучающихся; проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся;

- организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых Кафедрой;

- руководство научно-исследовательской работой студентов, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе Кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ студентов, внешних конкурсах на специальные стипендии;

2.3.2. Перечень функций по научно-исследовательской деятельности:

- проведение научно-исследовательской работы по тематике НИР Кафедры в соответствии с утвержденными планами НИР и внедрение их результатов в учебный процесс;

- внедрение результатов прикладных исследований с целью формирования инновационной структуры вуза;

- популяризацию результатов научных исследований и разработок через издание монографий, сборников трудов, научных журналов, научно-методической и учебно-методической литературы и др.;

- осуществление системного и эффективного позиционирования научных исследований и разработок на рынке интеллектуальной собственности для привлечения финансовых ассигнований из различных источников;

- научное и художественное творчество молодых ученых и студентов;

- расширение научного сотрудничества с учебными и научными заведениями, организациями и фондами России и зарубежных стран;

- организация, проведение и участие в мероприятиях научного характера (конференции, форумы, семинары, симпозиумы, выставки и др.) проводимых российскими и международными организациями;

- развитие материально-технической и финансовой базы исследований и разработок, в том числе за счет привлечения внебюджетных средств.

2.3.3. Перечень функций по кадровой работе и ресурсному обеспечению:

- планирование повышения квалификации научных и научно-педагогических кадров кафедры;

- рассмотрение индивидуальных планов работы преподавателей;

- изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей кафедры, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

- привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов творческих учреждений, предприятий и организаций;

- рассмотрение кандидатур для зачисления в аспирантуру и докторантуру, прикрепления к кафедре соискателей ученых степеней для подготовки кандидатской или докторской диссертации, в том числе разработка в необходимых случаях дополнительных программ для сдачи кандидатского экзамена по специальной дисциплине;

- участие в формировании на Кафедре образовательной и информационной среды (участие в оснащении учебных и научных аудиторий оборудованием и средствами обучения, приобретении справочно-информационных систем, адекватных целям научно-образовательной деятельности кафедры);

2.3.4. Перечень функций по деятельности Кафедры как структурной единицы вуза:

- участие в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях и в учреждениях, в том числе участие в работе по организации набора и приема абитуриентов в составе факультета;

- участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы со студентами;

- организация и проведение самообследования Кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами вуза;

- участие в проведении комплексной оценки деятельности вуза, аккредитации отдельных образовательных программ и функционировании системы менеджмента качества (далее по тексту – СМК), в том числе проведение мероприятий для комплексной оценки деятельности вуза и аккредитации отдельных образовательных программ, возложенных на Кафедру приказом ректора; представление информации для ежегодного мониторинга деятельности вуза внешними организациями (Росаккредагентство, Минобрнауки РФ и другие); выполнение работ, связанных с функционированием СМК (внутренний аудит, ведение документации СМК, мероприятия по управлению качеством деятельности и другие).

- осуществляет мониторинг удовлетворенности обучающихся в процессе получения ими образовательных услуг, выпускников и организаций - работодателей, преподавателей, сотрудников Кафедры и других подразделений.

- готовит документы для лицензирования новых образовательных программ и утверждает их в установленном порядке.

3. СТРУКТУРА И ШТАТЫ КАФЕДРЫ

3.1. Состав, структура и количественный состав Кафедры зависят от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований, иных причин, предусмотренных нормативно-правовыми и организационно-распорядительными документами соответствующих министерств и вуза.

3.2. Состав, структуру, а также изменения к ним утверждает ректор. Кафедра в зависимости от объема нагрузки организуется в составе не менее пяти научно-педагогических работников, из которых не менее трех должны иметь ученые степени или звания.

3.3. Кафедрой руководит заведующий кафедрой, избранный в соответствии с Положением о процедуре проведения выборов заведующего кафедрой. Заведующий Кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности Кафедры. Заведующий Кафедрой несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Кафедру задач, реализацию плана работы Кафедры по всем направлениям деятельности.

3.4. Кафедра имеет помещения, обеспечивающие учебный процесс и научно-исследовательскую и художественно-творческую деятельность.

3.5. На Кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава (ППС) и учебно-вспомогательного персонала. К профессорско-преподавательскому

составу относятся должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента. К учебно-вспомогательному персоналу относятся специалисты по учебно-методической работе, инженеры, техники и т.п.

3.6. Формирование штатного расписания и учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава (ППС) производится в соответствии с «Положением о порядке планирования учебной, учебно-методической, организационно-методической работы и расчета учебной работы в Институте».

3.7. Комплектование штата научно-педагогических работников осуществляется в соответствии с Положением «О порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава» СПбГИКиТ.

Кафедра включает в себя лиц, вступивших в трудовые отношения с вузом, в том числе работающих по совместительству, в порядке совмещения должностей (профессий), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, а также на условиях почасовой оплаты труда.

Научно-исследовательская работа на Кафедре может осуществляться лицами, заключившими с СПбГИКиТ договоры гражданско-правового характера (договоры возмездного оказания услуг и т.п.) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.8. Права и обязанности заведующего кафедрой и ее сотрудников определяются условиями заключенных с ними трудовых договоров, должностными инструкциями, утверждаемыми ректором, а также Уставом СПбГИКиТ и Положением о кафедре.

Сотрудники Кафедры регулярно повышают квалификацию путем стажировки, обучения в институтах, на факультетах и в центрах повышения квалификации, участвуя в научно-исследовательской и педагогической работе, научных конференциях, симпозиумах.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

4.1. Работа кафедры осуществляется в соответствии с учебными планами, утвержденными Ученым советом СПбГИКиТ, графиком учебного процесса и годовым планом работы Кафедры.

Годовые планы охватывают учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и иные виды работ. Обсуждение хода выполнения этих планов и других вопросов деятельности Кафедры проводится регулярно на заседаниях Кафедры под председательством заведующего с участием профессорско-преподавательского состава Кафедры.

4.2. Заседания Кафедры проводятся в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

Предложения в повестку дня заседания Кафедры могут вноситься любым работником кафедры. Решением большинства работников повестка дня может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки. По предложению заведующего кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

В заседаниях Кафедры участвует весь состав Кафедры. На заседания Кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций.

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 определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый член Кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего Кафедрой является решающим.

На каждом заседании Кафедры обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим Кафедрой и секретарем данного заседания. Протоколы хранятся на Кафедре.

4.5. Учебные программы дисциплин разрабатываются Кафедрой в соответствии с методическими рекомендациями по разработке и оформлению рабочей программы учебной дисциплины.

4.6. Распределение учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедры (по семестрам) осуществляет заведующий кафедрой.

На основании распределенной учебной нагрузки составляются индивидуальные планы ППС и заявка о включении учебных занятий кафедры в расписание занятий СПбГИКиТ.

4.7. Управление учебной работой студентов вне расписания достигается путем организации самостоятельной работы в соответствии с Положением о самостоятельной работе студентов.

4.8. Кафедра оформляет информационный стенд, на котором размещаются следующие документы:

- расписание занятий, проводимых преподавателями кафедры;
- расписание консультаций преподавателей кафедры;
- расписание дополнительных занятий в аудиториях, помещениях кафедры;
- часы работы методического кабинета кафедры;
- график отработки и сдачи невыполненных практических работ;
- расписание зачетов и экзаменов по дисциплинам кафедры;
- расписание передач зачетов и экзаменов;
- иная информация, необходимая для организации работы кафедры.

Кафедра следит и регулярно обновляет информацию о деятельности кафедры на сайте Института.

4.9. В течение семестра проводится контроль за ходом учебного процесса (выполнения расписания занятий; индивидуальных планов преподавателей; графика самостоятельной работы студентов и посещаемости занятий по расписанию ит.п.).

Результаты контроля выполнения всех видов работ Кафедры, в том числе результаты внутренних и внешних аудитов отражаются в документации СМК Кафедры.

На заседании Кафедры при обсуждении итогов семестра в случае обнаружения причин, отрицательно влияющих на качество усвоения студентами учебного материала, вырабатывается решение об устранении этих причин и повышении качества подготовки студентов.

4.10. Планирование работ по техническому обеспечению деятельности кафедры осуществляется по двум видам: учебной и творческой. Планирование осуществляется, как правило, на учебный год и поквартально.

При планировании предусматривается текущий ремонт компьютерной, аудио- и видеотехники, вышедших из строя, либо требующих профилактических работ в соответствии с инструкциями.

Выполнение корректирующих мероприятий контролируется заведующим кафедрой по срокам запланированных работ.

4.11. Воспитательная работа Кафедры строится на основе планов и программ воспитания социально активной личности студента, действующих в вузе.

Кафедра активно участвует в формировании у студентов профессиональных компетенций, а также качеств, способствующих успешному трудоустройству и дальнейшему профессиональному росту выпускника.

Воспитательная работа отражается в индивидуальных планах преподавателей и в кафедральном плане на очередной учебный год. По вопросам организации, методического и материально-технического обеспечения воспитательной работы Кафедра взаимодействует с деканатом факультета, институтом, отделом воспитательной работы со студентами, кафедрой физического воспитания, координирует свои действия с другими кафедрами.

Кафедра содействует трудоустройству выпускников, поддерживает контакты с выпускниками, следит за их карьерным ростом.

Для организации воспитательной внеучебной работы и координации действий с подразделениями вуза на Кафедре распоряжением заведующего кафедрой назначается ответственное лицо из профессорско-преподавательского состава.

Для внеучебной работы со студенческой группой кафедра выдвигает и представляет на утверждение в деканат кандидатуру куратора. Кафедра оказывает кураторам студенческих групп необходимую поддержку, регулярно заслушивает их отчеты о воспитательной деятельности, представляет на конкурс «Лучший куратор».

4.12. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую Кафедра ведет и хранит в соответствии с принятой в вузе номенклатурой дел. Кафедра ведет документацию согласно перечню, который определяется Инструкцией по делопроизводству высшего учебного заведения.

Перечень документов и записей, хранящихся на Кафедре:

Базовые документы:

- положение о Кафедре;
- планы работы Кафедры;
- документы по федеральному государственному образовательному стандарту по специальности 55.05.05 «Киноведение», направлениям подготовки 52.03.06 «Драматургия», 52.04.02 «Драматургия», 50.06.01 «Искусствоведение»;
- графики учебного процесса очной, очно-заочной, заочной форм обучения;
- учебный план по реализуемой специальности (копия);
- приказы и распоряжения руководства вуза;
- кафедральный расчет нагрузки ППС;
- индивидуальные планы работы преподавателей;
- расписание работы преподавателей кафедры (осенний и весенний семестры);
- расписание работы преподавателей кафедры во время зачетно-экзаменационной сессии;
- протоколы заседаний кафедры;
- план повышения квалификации профессорско-преподавательского состава;
- должностные инструкции персонала кафедры;
- учебно-методические комплексы дисциплин;
- примерная и вузовская ОПОП по специальности 55.05.05 «Киноведение», направлениям подготовки 52.03.06 «Драматургия», 52.04.02 «Драматургия», 50.06.01 «Искусствоведение»;
- программы всех видов практик;
- приказы о направлении студентов на практику и на дипломное проектирование;
- темы НИРС, рекомендуемые кафедрой;
- отчеты преподавателей-руководителей практик;
- положение о государственной итоговой аттестации выпускников;
- программа государственной итоговой аттестации выпускников;
- темы ВКР, рекомендуемые кафедрой;
- приказы о проведении государственных экзаменов и государственной аттестации выпускников;
- сведения о трудоустройстве выпускников;
- отчеты председателей ГЭК;
- сведения об издательской деятельности за текущий год;
- сведения об использовании информационных технологий;
- сведения о взаимодействии с организациями и предприятиями;
- связь с выпускниками кафедры;

- планы воспитательной работы со студентами;
- планы развития материально-технической базы кафедры;
- журнал взаимопосещений занятий преподавателями кафедры;
- отчет о работе кафедры за год;
- номенклатура дел кафедры и ее подразделений.

Документы СМК:

- миссия вуза и политика руководства в области качества;
- политика и цели в области качества кафедры;
- результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных на кафедре, выполнения корректирующих и предупреждающих действий.

Документы по техническому состоянию:

- перечень оборудования;
- сведения о ремонтах оборудования, его проверках;
- результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования (энергоснабжение, вентиляция и т.д.);
- планировки учебных аудиторий, учебно-творческих помещений;
- перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и собственно документация.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ КАФЕДРЫ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ВУЗА

5.1 Кафедра принимает к исполнению все приказы ректора по вузу и факультету, касающиеся ее деятельности.

5.2. Кафедра взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями вуза и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой вуза, процедурами управления, определенными в документах вуза, организационно-распорядительными и нормативными документами вуза, Уставом вуза.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

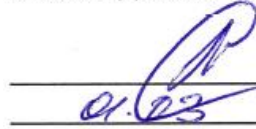
6.1. Настоящее положение рассматривается на заседании Ученого совета и утверждается приказом ректором вуза.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора по представлению директора Института экранных искусств после рассмотрения на Ученом совете вуза.

7. Лист согласования

Проект положения вносит

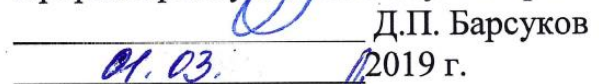
Заведующий кафедрой драматургии и киноведения



С.И. Мельникова
2019 г.


СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной и научной работе



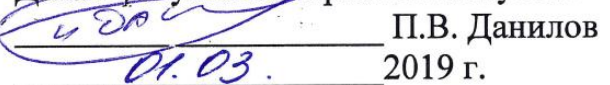
Д.П. Барсуков
01.03. 2019 г.

Начальник отдела кадров



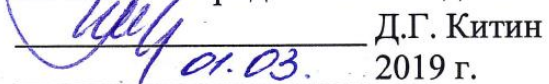
В.А. Зайцев
01.03. 2019 г.

Декан факультета экранных искусств



П.В. Данилов
01.03. 2019 г.

Начальник юридического отдела



Д.Г. Китин
01.03. 2019 г.

