


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Золотухина Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.01.2021 14:48:59
Уникальный программный ключ:
ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»**

Положение утверждено
Ученым советом МРСЭИ
Протокол № 2 от 15 октября 2020 г.

Утверждаю

Ректор  Золотухина Е.Н.



«15» октября 2020 г.

**Положение
о кафедре Автономной некоммерческой организации высшего
образования «Московский региональный социально-экономический
институт»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский региональный социально-экономический институт» (далее – «Институт») устанавливает требования к организации, управлению, функционированию и полномочиям кафедр Института.

1.2. Кафедра является основным учебно-научным подразделением Института, осуществляющим согласно своей предметной специализации учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, практическую подготовку, внеучебную и воспитательную работу с обучающимися, а также подготовку и переподготовку научно-педагогических кадров и профориентационную работу среди молодёжи. Кафедра осуществляет образовательную деятельность в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами, учебными планами, разработанными в Институте.

1.3. Создание, реорганизация или ликвидация кафедры, а также ее переименование определяются научно-образовательной политикой Института, проводятся приказом Ректора на основании решения Ученого совета Института.

1.4. Наименование кафедры устанавливается при её создании и может изменяться при её реорганизации и в иных случаях на основании решения Учёного совета Института.

1.5. Контроль над деятельностью кафедр осуществляется ректором и проректорами Института в соответствии с распределением их обязанностей.

1.6. Кафедра в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации,
- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Гражданским кодексом РФ (далее – «ГК РФ»),
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции вступивших в силу изменений и дополнений);

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Уставом Института,
- решениями Ученого совета Института, приказами и распоряжениями руководства Института, иными локальными нормативными актами и настоящим Положением;

- иными нормативными правовыми актами, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций.

1.7. В Институте кафедры по характеру учебной работы разделяются на два вида: выпускающие и общеобразовательные.

1.7.1. Выпускающие кафедры разрабатывают основную образовательную программу высшего образования по направлению подготовки (специальности), реализуемую в Институте в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов, создают учебно-методические комплексы документов по направлению

подготовки (специальности), ведут преподавание специальных и профильных дисциплин и являются ответственными за выпуск обучающихся по соответствующему направлению подготовки (специальности).

Таковыми кафедрами являются:

- кафедра государственного и муниципального управления;
- кафедра экономики и бухгалтерского учета;
- кафедра педагогики и психологии;
- кафедра дизайна;
- кафедра юриспруденции.

1.7.2. Общепрофессиональная кафедра ведёт преподавание дисциплин, общих для разных направлений (специальностей и входящих в укрупнённые группы направлений).

Такой кафедрой является кафедра общегуманитарных и естественнонаучных дисциплин;

2. Структура кафедры

2.1. Структура кафедры формируется в соответствии с ее предметной специализацией и может включать в себя учебные и научные лаборатории, методические кабинеты, а также иные структурные единицы.

2.2. Кафедра организуется, как правило, при наличии не менее пяти лиц из числа профессорского-преподавательского состава (далее – ППС), из которых не менее двух должны иметь ученые степени и/или звания. В отдельных случаях, при наличии особой специфики предметной специализации кафедры, в том числе при создании базовой кафедры, требования по количеству ППС и наличию у них ученых степеней могут не соответствовать установленным выше критериям.

2.3. Штатное расписание кафедры утверждается приказом Ректора до 1 сентября очередного учебного года.

2.4. В число сотрудников кафедры входят:

- педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу в соответствии с номенклатурой должностей, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. №678;

- научные сотрудники;

- административно-хозяйственный и учебно-вспомогательный персонал.

2.5. Состав и количество ставок научных сотрудников на кафедре определяется в индивидуальном порядке с учетом стратегических целей Института и утверждается приказом Ректора.

2.6. Изменения в штате кафедр допускаются в течение учебного года. Контроль над штатом кафедр возложен на заведующего кафедрой.

2.7. Замещение должностей ППС и научных сотрудников кафедры производится на конкурсной основе.

3. Цели, задачи и функции кафедры

3.1. Основными целями кафедры являются достижение обучающимися результатов обучения, в том числе посредством использования в образовательной деятельности современных научно-исследовательских работ, знаний и передовых достижений отечественной и мировой науки, а также инновационных образовательных технологий, а также развитие кадрового научно-педагогического потенциала, обеспечивающего достижение стратегических целей Института и конкурентоспособность.

3.2. К основным задачам деятельности кафедры относятся:

3.2.1. организация и реализация учебной и учебно-методической деятельности в части сопровождения учебных дисциплин (модулей), закрепленных за кафедрой, предусмотренных учебными планами, а также включенных в программы дополнительного профессионального образования;

3.2.2. совершенствование методов и технологий достижения результатов обучения, в том числе посредством создания и внедрения инновационных образовательных ресурсов;

3.2.3. проведение фундаментальных, прикладных научных исследований и иных научных работ согласно предметной специализации кафедры;

3.2.4. расширение международного сотрудничества с иностранными образовательными организациями и научными центрами, работающими в областях предметной специализации кафедры, и проведение совместных работ;

3.2.5. создание условий для роста кадрового потенциала кафедры, в том числе через повышение квалификации, профессиональной переподготовки, участие в международных мероприятиях и деятельности профильных экспертных сообществ;

3.2.6. обеспечение участия обучающихся в научно-исследовательской деятельности кафедры, проведение воспитательной работы с ними.

3.3. Для достижения поставленных задач в рамках основных направлений деятельности кафедра выполняет следующие функции:

3.3.1. В части образовательной деятельности:

– организация и проведение обучения по очной, очно-заочной и заочной формам по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с утвержденными учебным планом и программами дисциплин;

– проведение учебных занятий: лекционных, семинарских, практических и иных видов занятий, предусмотренные учебными планами;

– проведение практической подготовки обучающихся непосредственно на кафедре по профилю соответствующей образовательной программы;

– организация и проведение практической подготовки обучающихся в организациях, заключивших договор с Институтом на практическую подготовку обучающихся;

– разработка и внедрение современных образовательных, мультимедийных, дистанционных технологий и методики во все виды учебных занятий, а также использование образовательных практик ведущих российских и иностранных вузов;

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- проведение государственной итоговой аттестации обучающихся;
- разработка программ дополнительного профессионального образования;
- разработка и утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин кафедры, а также подготовка заключения на рабочие программы учебных дисциплин, подготовленных другими кафедрами;
- разработка учебно-методического обеспечения учебных дисциплин, в том числе фондов оценочных средств для проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы;
- формирование и актуализация библиотечного фонда основной учебной литературы и кафедральный фонд дополнительной учебной литературы, а также информационных ресурсов кафедры;
- осуществление руководства самостоятельной работой обучающихся;
- осуществление иных функций в соответствии с локальными нормативными актами Института и действующего законодательства РФ.

3.3.2. В части научно-исследовательской деятельности:

- учитывает научную политику Института и приоритетные направления исследований, утвержденные Ученым советом;
- проводит научно-исследовательские работы в соответствии с предметной специализацией, утвержденными планами научно-исследовательских работ, в том числе во взаимодействии с российскими и зарубежными образовательными и научными организациями, обеспечивает внедрение полученных результатов в учебный процесс;
- участвует в конкурсах научных фондов, федеральных органов исполнительной власти, организаций на предоставление финансирования для проведения научно-исследовательских работ;
- проводит на регулярной основе научные и научно-методические семинары по тематикам научных исследований, проводимых на кафедре;
- обеспечивает представление результатов научной деятельности в публикациях различных типов, индексируемых ВАК, базами данных Web of Science, Scopus и иными специализированными базами данных, а также на научных конференциях, симпозиумах, конгрессах; руководит научно-исследовательской работой обучающихся, способствует развитию их творческой активности путем приобщения к научной работе кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах;
- готовит экспертизы научно-исследовательских работ;
- осуществляет иные функции в соответствии с локальными нормативными актами Института и действующего законодательства РФ.

3.3.3. В части кадрового обеспечения деятельности:

- привлекает руководителей и ведущих специалистов отечественных и зарубежных предприятий, учреждений и организаций к педагогической и научной деятельности в интересах кафедры;

- рассматривает индивидуальные планы работы ППС и научных сотрудников кафедры;

- изучает, обобщает и распространяет опыт работы ведущих преподавателей кафедры, оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

- осуществляет планирование повышения квалификации ППС кафедры;

- осуществляет иные функции в соответствии с локальными нормативными актами Института и действующего законодательства РФ.

3.3.4. В части административной деятельности:

- организует и принимает участие в профориентационной работе в образовательных организациях среднего общего и среднего профессионального образования, иных организациях, а также принимает участие в днях первокурсника, открытых дверей и иных мероприятиях;

- участвует в работе по приему абитуриентов в составе приемной комиссии института;

- проводит воспитательную работу с обучающимися;

- участвует в разработке и обсуждении локальных нормативных актов Института;

- организует и проводит самообследования кафедры в соответствии с установленным графиком и порядком;

- предоставляет отчетность о выполняемых видах деятельности в соответствии с установленным порядком;

- формирует и поддерживает базы данных кафедры;

- осуществляет ведение документации, обеспечивающей и отражающей ее деятельность, исполнение порядка подготовки документов и учебно-организационной деятельности кафедр, ведет делопроизводство;

- осуществляет иные функции в соответствии с локальными нормативными актами Института и действующего законодательства РФ.

4. Полномочия Кафедры

4.1. К полномочиям кафедры относятся:

- внесение предложений по изменению перечня дисциплин, реализуемых кафедрой, в части исключения и/или дополнения перечня дисциплин, а также внесение предложений в части изменения наименования, длительности изучения в рамках Федеральных государственных образовательных стандартов, последовательности изучения в рамках учебного плана, видов промежуточной аттестации;

- оптимальное использование закрепленных за кафедрой помещений для проведения различных видов учебных занятий, консультаций, дополнительных учебных занятий и мероприятий в соответствии с планом

работы кафедры и с учетом использования данных помещений в учебном процессе Института;

- проведение анализа содержания и качества преподавания учебных дисциплин совместно с заинтересованными кафедрами, выявление эффективных форм и методов преподавания;

- участие в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других локальных нормативных документов по вопросам деятельности кафедры, Института;

- привлечение по согласованию с руководством Института работников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе кафедры;

- представление руководству Института предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещении кадров кафедры, их поощрении и, при необходимости, дисциплинарных взысканий;

- представление Института во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры.

5. Организация работы кафедры

5.1. Работа кафедры осуществляется в соответствии с Уставом Института, настоящим Положением, локальными нормативными актами Института и планируется на каждый учебный год. Выписка из годового плана работы доводится до сведения всех членов кафедры.

5.2. На кафедре разрабатываются следующие основные документы по планированию и организации образовательного процесса:

- должностные инструкции заведующего кафедрой и ее состава;

- список закрепленных за кафедрой дисциплин;

- ежегодные планы работы кафедры, отражающие учебную, учебно-методическую, научную, воспитательную и другие виды работ, практическую подготовку;

- ежегодные отчеты работы кафедры, отражающие учебную, учебно-методическую, научную, воспитательную и другие виды работ, практическую подготовку;

- ежегодные индивидуальные планы работы преподавателей, отражающие учебную, учебно-методическую, научную, воспитательную и другие виды работ, практическую подготовку;

- ежегодные отчеты работы преподавателей, отражающие учебную, учебно-методическую, научную, воспитательную и другие виды работ, практическую подготовку;

- протоколы заседаний кафедры (не реже 1 раза в 2 месяца);

- нормативно-правовая документация о деятельности кафедры (законы, постановления правительства, приказы и письма Минобрнауки, касающиеся деятельности кафедры, решения Ученого Совета, приказы и распоряжения ректората, локальные нормативные акты);

- учебно-методические комплексы по закрепленным за кафедрой дисциплинам, содержащие:

- рабочую программу дисциплины (модуля),

- ссылку на базовый учебник (или собственный учебник) по дисциплине (модулю);
- практикум или практическое пособие;
- тестовые материалы для контроля качества усвоения материала;
- методические рекомендации для обучающегося по изучению учебного предмета (дисциплины, учебного курса), организации самоконтроля, текущего контроля;
- учебные (дидактические) пособия и задачки, позволяющие обеспечить освоение и реализацию образовательной программы.
- журнал о выполненной педагогической нагрузке.

6. Учебная и методическая работа.

6.1. Учебная работа, как часть образовательного процесса является основным видом деятельности кафедры и включает организацию проведения всех видов учебных занятий, практической подготовки, текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

6.2. Учебная работа организуется заведующим кафедрой на основании учебных (рабочих) планов и образовательных программ, разработанных на основе Федеральных государственных образовательных стандартов.

6.3. Кафедра является центром методической работы в Институте и отвечает за своевременное и полное методическое обеспечение всех преподаваемых на ней дисциплин.

6.4. Работа организуется заведующим кафедрой на основании плана методической работы вуза на очередной учебный год, профессиональных образовательных программ, тематических планов, и частных методик преподавания дисциплин кафедры.

6.5. Частная методика преподавания дисциплин обеспечивает научное обоснование и изложение задач, содержания, а также форм, методов и средств, обучения и контроля.

7. Воспитательная Работа.

7.1. Воспитательная работа организуется и проводится на кафедре в целях формирования у студентов научного мировоззрения, общей культуры, высоких моральных качеств.

7.2. Планирование воспитательной работы осуществляется заведующим кафедрой на учебный год. Определяется направления работы, задачи преподавательского состава по привитию студентам необходимых профессиональных качеств в ходе проведения всех видов учебных занятий.

8. Практическая подготовка

8.1. Практическая подготовка обучающихся организуется и проводится кафедрами в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, Положением о практической подготовке обучающихся и локальными нормативными актами Института.

8.2. Практическая подготовка может быть организована:

8.2.1. непосредственно в Институте, в том числе в его структурных подразделениях, предназначенных для проведения практической подготовки, которыми являются кафедры Института;

8.2.2. в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

8.3. Для руководства практической подготовкой, проводимой на кафедре, назначается руководитель (руководители) практик из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу соответствующей кафедры.

8.4. Кафедра за один месяц до начала практики проводит закрепление обучающихся по базам практики. На основании распределения, оформленного в виде представления от кафедры, издается приказ ректора о направлении студентов на практику, где указываются вид, тип, сроки практики, место проведения практики, руководитель (руководители) практики.

8.5. Ответственность за организацию практической подготовки непосредственно в Институте возлагается на заведующего кафедрой.

8.6. Заведующий выпускающей кафедрой:

- рассматривает на заседании кафедры программы практики;
- определяет руководителя (руководителей) практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры и контролирует его (их) работу;
- рассматривает отчет руководителя (руководителей) практики на заседании кафедры.

9. Научная работа.

9.1. Научная работа является частью образовательного процесса, одним из основных видов деятельности преподавательского состава кафедры. Она планируется и организуется на основании перспективного и годового планов, согласованных с планами научной работы института.

9.2. Для организации и проведения работы на кафедре создаются творческие (студенческие) коллективы, с привлечением других подразделений Института, если работа носит комплексный характер. В состав творческих коллективов могут включаться наиболее подготовленные студенты вуза. По результатам научных исследований разрабатываются и представляются итоговые материалы, обсуждаемые на Научных конференциях. Научные выводы и предложения, результаты работ, и рабочие материалы рассматриваются на заседаниях кафедры.

10. Заведующий кафедрой

10.1. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, прошедший выборы (конкурсный отбор) и утверждение в соответствии с процедурой, установленной локальными нормативными актами Института, с последующим заключением трудового договора на срок, определенный действующим законодательством.

10.2. На должность заведующего кафедрой избираются лица, имеющие высшее образование, ученую степень и (или) ученое звание, а также стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

10.3. Заведующий кафедрой руководит ее деятельностью, в пределах своей компетенции издает распоряжения и указания, обязательные для профессорско-преподавательского состава и всех других работников кафедры.

10.4. Заведующий кафедрой также:

- участвует в работе заседаний и советов всех подразделений Института, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности кафедры;

- утверждает планы работы кафедры, индивидуальные планы работы преподавателей и сотрудников кафедры и другие документы на уровне кафедры;

- осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их выполнения;

- оказывает содействие и помощь в организации научных школ по проблемным вопросам развития педагогики, фундаментальных наук и техники;

- представляет руководству Института в установленном порядке предложения по приему на работу, увольнению и перемещению работников кафедры, их моральному и материальному поощрению, а также о мерах дисциплинарного воздействия;

- через руководство Института требует от вспомогательных структурных подразделений и хозяйственных служб Института принятия мер, обеспечивающих необходимые условия для проведения учебно-образовательного и научно-исследовательского процесса.

10.5. Индивидуальный план заведующего кафедрой утверждается ректором института.

10.6. Заведующий кафедрой несет ответственность за результаты работы коллектива кафедры. Права и обязанности заведующего кафедрой и профессорско-преподавательского состава определяются соответствующими должностными инструкциями.

11. Работники кафедры

11.1. В состав работников кафедры могут входить профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты,

преподаватели-стажеры, аспиранты, докторанты, научные работники и учебно-вспомогательный персонал учебных лабораторий, а также сотрудники приданных кафедре научных подразделений.

11.2. Научно-педагогические работники кафедры обязаны:

- обеспечивать эффективность учебного процесса, воспитывать у студентов высокую нравственность, развивать у них стремление к познавательной деятельности и инициативу, творческие способности;
- вести учебно-методическую работу, научные исследования, обеспечивающие высокий уровень содержания образования, активно вовлекать в научную деятельность студентов;
- постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, регулярно, не менее одного раза в 5 лет, проходить различные формы повышения квалификации;
- соблюдать правила внутреннего распорядка в Институте.

11.3. Подбор, подготовка профессорско-преподавательского, научно-исследовательского и учебно-вспомогательного персонала осуществляется согласно действующему законодательству РФ и локальным правовым актам Института.

12. Цель и функции выпускающей кафедры.

1.2. Выпускающая кафедра – учебно-научное подразделение Института, содержательно и организационно ответственное за подготовку и выпуск обучающихся по конкретному (закрепленному за кафедрой) направлению подготовки (специальности).

6.2. Выпускающая кафедра помимо общих функций и задач, установленных для всех кафедр, выполняет ряд специальных функций:

- координирует и обеспечивает полный цикл образовательного процесса по направлению подготовки, в том числе проведение профориентационной работы, прохождение всех видов практик обучающимися и выполнения ими курсовых и выпускных квалификационных работ;
- несет ответственность за соблюдение лицензионных нормативов и обеспечение показателей, указанных в Федеральных государственных образовательных стандартах;
- обеспечивает документальное сопровождение процедур лицензирования и аккредитации отдельных образовательных программ;
- проводит самообследование направления подготовки (специальности) с последующим составлением отчета в рамках прохождения процедур лицензирования и аккредитации;
- разрабатывает экзаменационные материалы, программы государственной итоговой аттестации и методическое обеспечение работы государственной экзаменационной комиссии; вносит предложения о составе государственной экзаменационной комиссии;
- обеспечивает соответствие тематики и содержания выпускных квалификационных работ требованиям образовательных стандартов и

направлению подготовки (специальности), отраслевой направленности;
готовит приказ об утверждении тем выпускных квалификационных работ;
– готовит отчеты о результатах проведения государственных итоговых
испытаний, рекомендации по совершенствованию подготовки обучающихся;
– способствует трудоустройству выпускников.