

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рябинин Алексей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.02.2026 17:27:21
Уникальный программный ключ:
f5b92585d87b316237a7e4fb462e752b9baf0402

ОРИГИНАЛ



**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**

Принято на заседании
Ученого совета АНО ВО
«Институт экономики и управления в
промышленности»

Протокол № 3
от « 03 » января 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ВО «Институт
экономики и управления в
промышленности»



В.А. Бахметьев
2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре в АНО ВО «Институт экономики и управления в
промышленности»**

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением факультета Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт экономики и управления в промышленности», осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, внеучебную и воспитательную работу с обучающимися, а также профориентационную работу среди молодежи.

1.2 Кафедра создается приказом ректора Института на основании решения Ученого совета Института. В случае создания кафедры на базе научной организации кафедра создается в соответствии с гражданско-правовым договором, заключенным между Институт и научной организацией.

1.3 Наименование кафедры устанавливается при ее создании и может изменяться при ее реорганизации и в иных случаях на основании решения Ученого совета Института.

1.4 Кафедра в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 06.03.2013г. № 159 «Об утверждении Порядка создания образовательными организациями, реализующими образовательные программы высшего образования, в научных организациях и иных организациях, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) деятельность, кафедр, осуществляющих образовательную деятельность», Уставом Института, решениями Ученого совета Института, приказами и распоряжениями руководства Института, иными локальными нормативными актами Института и настоящим Положением.

1.5 Настоящее Положение является типовым для всех кафедр Института, которые созданы ранее даты утверждения данного Положения, создаются вновь или реорганизовываются.

2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ

Основными задачами кафедры являются:

2.1 Реализация учебного процесса по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с утвержденными учебным планом и рабочими программами дисциплин.

2.2 Обеспечение высокого уровня подготовки бакалавров в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, разработанных на их основе основных образовательных программ, утвержденных Ученым советом Института.

2.3 Создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательной и научной деятельности.

2.4 Разработка рабочих программ учебных дисциплин, программ практик,

фондов оценочных средств, учебно-практических пособий по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, и обеспечение свободного доступа обучающихся к разработанным учебно-методическим материалам.

2.5. Организация и проведение научно-исследовательской работы по профилю кафедры и по проблемам высшего образования.

2.6. Организация повышения квалификации профессорско-преподавательского состава в соответствии с утвержденным планом кафедры.

3 ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

Кафедра осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

3.1 По учебной и учебно-методической деятельности:

- проводит все виды учебных занятий по всем формам обучения по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом, рабочими программами дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов;

- участвует в разработке учебных планов по направлениям подготовки, календарных учебных графиков;

- разрабатывает рабочие программы дисциплин, фонды оценочных средств, программы учебной и производственной практики, программы итоговой (государственной итоговой) аттестации с учетом требований рынка труда на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, примерных образовательных программ, разработку которых осуществляет федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- участвует в мероприятиях, проводимых Институтом, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения;

- организует и осуществляет контроль за всеми видами самостоятельной работы обучающихся;

- обеспечивает повышение качества преподавания путем совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения;

- организует в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- организует подготовку и повышение квалификации научных и педагогических работников кафедры;

- устанавливает творческие связи с кафедрами других образовательных организаций высшего образования, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

3.2 По научной деятельности:

- участвует в научно-исследовательской деятельности Института, проводит

научные исследования по фундаментальным, социально-экономическим и гуманитарным направлениям, по проблемам высшего образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки обучающихся;

- проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, заслушивает отчеты преподавателей о повышении квалификации;

- проводит экспертную оценку законченных научно-исследовательских работ, дает заключения и рекомендации к опубликованию научных разработок, их внедрению и использованию в учебной процессе;

- осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других образовательных организаций высшего образования, в том числе зарубежных, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры;

- организует научно-исследовательскую работу обучающихся.

3.3 По воспитательной работе с обучающимися:

- участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств обучающихся;

- организует и проводит внеучебную воспитательную работу с обучающимися.

3.4 По профориентационной работе и содействию трудоустройству выпускников:

- участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях, в учреждениях по организации набора и приема обучающихся;

- развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке специалистов по профилю кафедры;

- содействует в трудоустройстве выпускников по профилю кафедры и анализирует их использование в качестве специалистов.

3.5 По организационной деятельности:

- организует деятельность в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы;

- обеспечивает делопроизводство и документооборот по всем аспектам функционирования кафедры;

- проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников при проведении учебных занятий по закрепленным за кафедрой дисциплинам;

- участвует в комплектовании и оснащении учебного процесса соответствующим материально-техническим оборудованием, позволяющим выполнить требования федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, по практической подготовке обучающихся;

- привлекает к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов образовательных организаций, реализующих образовательные программы высшего образования, научных организаций и предприятий;

- оформляет информационные стенды и стенды методического

сопровождения учебного процесса в лабораториях и компьютерных классах;

- обсуждает и рекомендует (дает мотивированное заключение) кандидатуры на замещение должностей профессорско-преподавательского состава кафедры;
- обсуждает и рекомендует кандидатуры на избрание заведующего данной кафедрой.

3.6 Выпускающая кафедра как структурное подразделение факультета Института несет ответственность за качество подготовки выпускников по закрепленному за ней направлению подготовки и имеет дополнительные функции:

- координирует учебный процесс на кафедрах, отвечающих за подготовку бакалавров;
- ежегодно актуализирует рабочие программы дисциплин кафедры;
- участвует в работе по организации приема и обучения студентов на основе договоров с предприятиями и физическими лицами;
- готовит по заявкам предприятий, организаций, учреждений и представляет на рассмотрение Ученого совета Института предложения по открытию новых направлений подготовки и профилей;
- анализирует рабочие программы дисциплин на соответствие федеральному государственному образовательному стандарту;
- участвует в разработке учебных планов на основе федеральных государственных образовательных стандартов;
- обеспечивает проведение всех мероприятий и подготовку документации по лицензированию и аккредитации образовательных программ, реализуемым Институтom;
- обеспечивает подготовку научной, учебной, и учебно-методической литературы;
- готовит команды для участия в конкурсах, конференциях, олимпиадах;
- утверждает темы курсовых работ, обсуждает и представляет на утверждение ректора темы выпускных квалификационных работ;
- отвечает за качество курсовых работ, выпускных квалификационных работ;
- организует итоговую (государственную итоговую) аттестацию выпускников по закрепленным за кафедрой направлениям подготовки по всем формам обучения;
- отвечает за качество подготовки выпускников кафедры.

4 СТРУКТУРА И РУКОВОДСТВО КАФЕДРЫ

4.1 Структура кафедры формируется в соответствии с характером деятельности кафедры и может включать в себя учебные и научные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, а также иные подразделения. Кафедра может иметь учебно-научные центры, лаборатории, расположенные на предприятиях, в других организациях и учреждениях.

4.2 Штатное расписание кафедры формируется в зависимости от профиля кафедры и устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утвержденными ректором нормами учебной нагрузки. Штатное расписание согласовывается в установленном порядке, утверждается ректором и доводится до сведения работников кафедры.

4.3. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий, избираемый Ученым советом Института путем тайного голосования сроком до 5 (пяти) лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих высшее образование, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет, и утверждаемый в должности приказом ректора. Порядок выборов на указанную должность определяется локальным Положением о выборах заведующего кафедрой АНО ВО «Институт экономики и управления в промышленности».

4.4. Заведующий кафедрой имеет право совмещать свою должность с другой оплачиваемой руководящей должностью, в том числе в других организациях.

4.5. Заведующий кафедрой:

- непосредственно руководит учебной, учебно-методической, научной и воспитательной работой коллектива кафедры;
- регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы;
- вносит в установленном порядке руководству Института предложения о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников кафедры;
- участвует в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности кафедры;
- издает обязательные для работников кафедры распоряжения;
- разрабатывает стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, укрепляет и развивает внешние связи с работодателями и органами управления образованием;
- осуществляет анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов на кафедре;
- формирует предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры;
- обеспечивается выполнение федерального государственного образовательного стандарта;
- создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;
- разрабатывает систему качества подготовки специалистов на кафедре;

- определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса;
- организует проведение и контролирует выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения;
- представляет на утверждение декану факультета работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры;
- присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах;
- осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения;
- осуществляет иные функции в соответствии с трудовым законодательством, законодательством об образовании, должностной инструкцией.

4.6 Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие научные и педагогические работники, включая совместителей (не менее 0,5 ставки). На заседании кафедры рассматриваются основанные вопросы деятельности и развития кафедры.

Заседание кафедры проводится один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

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

5 РАБОТНИКИ КАФЕДРЫ

5.1 К работникам кафедры относится научно-педагогический и учебно-вспомогательный персонал.

5.2 Трудовые отношения с работниками кафедры строятся на договорной основе.

5.3 Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

5.4 К профессорско-преподавательскому составу кафедры относятся заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели.

5.5 К учебно-вспомогательному персоналу относится методист кафедры.

5.6 Права и обязанности научно-педагогического, учебно-вспомогательного персонала кафедры определяются трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами.

6 ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА КАФЕДРЫ

6.1 Финансовое обеспечение кафедры осуществляется за счет средств АНО ВО «Институт экономики и управления в промышленности».

6.2 Кафедра размещается на закрепленных приказом ректора площадях (кабинеты, аудитории, лаборатории и т.п.). Перераспределение площадей возможно при ликвидации либо реорганизации кафедры, при выявлении неэффективно используемых помещений или при изменении условий функционирования кафедры. Перераспределение оформляется приказом ректора Института.

6.3 Все учебное и научное оборудование, материалы, вспомогательные средства, приобретенные или полученные кафедрой из любых источников, находятся на ответственном хранении у материально ответственного лица – работника кафедры, назначенного приказом ректора Института. Работники кафедры обязаны использовать имущество кафедры экономно и в соответствии с его целевым назначением.

7 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

7.1 В целях организации и качественного обеспечения учебного процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами обучения кафедра взаимодействует с иными структурными подразделениями Института.

7.2 Устанавливаются связи с профильными организациями и учреждениями в целях обобщения и распространения научно-исследовательского и практического опыта.

7.3 Устанавливает связи с выпускниками Института.

8 КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ КАФЕДРЫ

8.1 Контроль за деятельностью кафедры осуществляет ректор института, учебно-методический отдел, декан факультета, Ученый совет Института.

8.2 Заведующий кафедрой ежегодно отчитывается о деятельности кафедры перед ректором и начальником учебно-методического отдела.

9 УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ КАФЕДРЫ

9.1 Кафедра осуществляет оперативный учет результатов своей работы.

9.2 Кафедра имеет следующую обязательную документацию:

- планы работы кафедры;

- учебные планы по направлениям подготовки, основные профессиональные образовательные программы высшего образования по соответствующим направлениям подготовки, рабочие программы учебных дисциплин и фонды оценочных средств;

- индивидуальные планы работы каждого преподавателя;
- планы научной работы;
- протоколы заседаний кафедры;
- отчеты и т.д.

10 ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

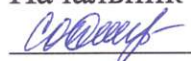
10.1 Прекращение деятельности кафедры осуществляется путем ее ликвидации или реорганизации.

10.2 Кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения Ученого совета Института.

10.3 При реорганизации кафедры все документы, образовавшиеся в процессе ее деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Института.

10.4 При ликвидации кафедры все имущество, закрепленное за кафедрой, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями.

Начальник УМО

 О.Ю. Сялко

« 03 » декабря 2018 г.