

Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса"

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЧОУ ВО «Курский институт  
менеджмента, экономики и бизнеса»

Г.П. Окорокова

Принято на заседании Ученого совета

Протокол от 28.05.2014 г. № 6



**Положение о кафедре**  
**Частного образовательного учреждения высшего образования**  
**«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»**

Курск, 2014

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о кафедре (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными нормативными актами, Уставом Частного образовательного учреждения высшего образования «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса» (далее – МЭБИК), иными локальными нормативными актами и регламентирует цели, задачи создания, функции и ответственность кафедры МЭБИК.

1.2. Кафедра является основным учебным, научным и методическим структурным подразделением МЭБИК, обеспечивающим качественную базовую подготовку обучающихся по направлениям и специальностям МЭБИК в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов (далее – ГОС) и федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС).

1.3. Кафедра осуществляет деятельность по организации и проведению учебной, учебно-методической и научной работы по учебным дисциплинам, закрепленным за кафедрой, проводит научные исследования по профилю кафедры, воспитательную работу среди обучающихся, подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.4. Кафедра осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки РФ, Уставом МЭБИК, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами МЭБИК.

1.5. Кафедра создается (реорганизуется, ликвидируется) приказом ректора МЭБИК на основании решения Ученого совета МЭБИК.

1.6. Кафедра создается при наличии не менее пяти сотрудников, имеющих высшее образование, из которых не менее двух должны иметь ученую степень/ученое звание по профилю кафедры (по профилю преподаваемых дисциплин). В отдельных случаях кафедра может быть организована в порядке исключения и при меньшем числе работников, с учетом направлений и специальностей, важности и специфики проводимой учебной, научной, методической работы.

1.7. Переименование кафедры осуществляется приказом ректора МЭБИК на основании решения Ученого совета МЭБИК.

1.8. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовым планом, предусматривающим все направления ее деятельности и утверждаемым на заседании кафедры. Обсуждение хода выполнения этого плана проводится не менее двух раз в год на заседаниях кафедры.

## **II. Состав и структура кафедры**

2.1. Кафедра объединяет в своем составе профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей, ассистентов, аспирантов, учебно-

вспомогательный персонал, а также сотрудников, прикрепленных к кафедре учебных, научных и иных подразделений.

2.2. Структура кафедры и ее штатное расписание утверждаются ректором МЭБИК.

2.3. Профессорско-преподавательский состав кафедры формируется в соответствии со штатным расписанием кафедры по результатам конкурсного отбора.

2.4. Руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, который назначается на должность приказом ректора по результатам выборов на Ученом совете МЭБИК на срок до пяти лет. Порядок выборов заведующих кафедрами определяется соответствующим Положением МЭБИК.

2.5. Заведующий кафедрой подчиняется ректору, проректорам по направлениям деятельности.

2.6. Квалификационные требования, права и обязанности заведующего кафедрой и профессорско-преподавательского состава кафедры определяются должностными инструкциями.

### **III. Основные задачи и функции кафедры**

3.1. Основной задачей кафедры является организация и осуществление на высоком научно-методическом уровне учебного процесса по одной или нескольким родственным дисциплинам, научных исследований, воспитательной работы среди обучающихся, подготовки научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

3.2. Работа кафедры должна быть направлена на подготовку специалистов, бакалавров, магистров, обладающих теоретическими и практическими знаниями, умениями, навыками (компетенциями), высокой профессиональной квалификацией в соответствии с ГОС и ФГОС.

3.3. Функции кафедры:

3.3.1. разработка и представление на утверждение в установленном порядке документации учебно-методического обеспечения дисциплин кафедры, установленной Ученым советом МЭБИК, научно-методическим отделом;

3.3.2. планирование работы кафедры, планирование индивидуальной педагогической нагрузки преподавателей;

3.3.3. проведение всех видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами для соответствующих направлений подготовки (специальностей) и форм обучения;

3.3.4. методическое обеспечение и руководство самостоятельной работой студентов;

3.3.5. прием курсовых работ, зачетов и экзаменов;

3.3.6. обеспечение непрерывного совершенствования преподавания дисциплин кафедры;

3.3.7. осуществление подготовки и повышение квалификации научно-педагогических работников;

- 3.3.8. подготовка учебников, учебно-методических комплексов (в том числе и электронных), учебных пособий, методических рекомендаций и других видов учебно-методической литературы;
- 3.3.9. составление заключений, рецензий на учебники, учебные пособия и т.п., подготовленные другими кафедрами;
- 3.3.10. изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- 3.3.11. проведение контроля (мониторинга) знаний обучающихся по дисциплинам кафедры;
- 3.3.12. организация участия (участие) в вузовских, региональных, всероссийских, международных конкурсах научно-исследовательских работ, выставках обучающихся;
- 3.3.13. разработка с учетом требований ГОС и ФГОС учебных и рабочих программ по дисциплинам кафедры;
- 3.3.14. организация научных конференций профессорско-преподавательского состава, обучающихся МЭБИК и участие в конференциях и симпозиумах, организуемых другими образовательными организациями;
- 3.3.15. установление связей с другими кафедрами МЭБИК, с другими образовательными организациями с целью обмена положительным опытом организации процесса обучения по дисциплинам кафедры, методики преподавания отдельных дисциплин, организации, планирования, руководства и контроля за результатами самостоятельной работы обучающихся, методики организации учебной работы обучающихся различных форм обучения, текущего и итогового контроля знаний, умений и сформированности общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся;
- 3.3.16. проведение профориентированной работы;
- 3.3.17. проведение самообследования кафедры;
- 3.3.18. организация и проведение встреч, совещаний, семинаров с преподавателями других кафедр МЭБИК, учеными, практиками по проблемам преподаваемых на кафедре дисциплин;
- 3.3.19. координация образовательного процесса направлению (профилю)/специальности подготовки, обеспечение условий для прохождения практик, выполнения курсовых и выпускных квалификационных (дипломных) работ и иных форм промежуточной и государственной итоговой аттестации выпускников по направлению подготовки (специальности);
- 3.3.20. совместно с деканатом формирование на основе ГОС и ФГОС рабочих учебных планов, включая рабочие учебные планы для вновь открываемых направлений профессиональной подготовки, магистерских программ и представление их на экспертизу в научно-методический отдел, а также подготовка предложений по корректировке рабочих учебных планов;
- 3.3.21. проведение самообследования направления подготовки (специальности) с последующей подготовкой отчета о самообследовании в рамках подготовки к процедурам лицензирования и аккредитации МЭБИК;

- 3.3.22. контроль соответствия содержания учебно-методических комплексов дисциплин специальности, рабочих программ дисциплин направления подготовки бакалавриата, магистерских программ подготовки, требованиям образовательных стандартов и нормативным документам;
- 3.3.23. организация разработки и поддержание в актуальном состоянии банков тестовых заданий внутривузовского тестирования по дисциплинам образовательных программ, закрепленных за кафедрой;
- 3.3.24. контроль за наличием необходимого количества и качества учебной литературы в библиотеке по дисциплинам (модулям) образовательных программ, закрепленных и реализуемых кафедрой, инициирование обновления и восполнения учебной литературы в библиотеке по дисциплинам (модулям) образовательных программ, закрепленных за кафедрой;
- 3.3.25. обеспечение организации и проведение всех видов практик: учебных, производственных по специальности, профилю направления подготовки;
- 3.3.26. организация подготовки студентов к государственной (итоговой) аттестации, разработка экзаменационных материалов, программ государственной итоговой аттестации и методическое обеспечение работы государственных экзаменационных комиссий (далее – ГЭК), формирование составов ГЭК;
- 3.3.27. обеспечение соответствия тематики и содержания выпускных квалификационных (дипломных) работ, магистерских диссертаций требованиям ФГОС (ГОС) по направлениям подготовки (специальности) профессионального образования отраслевой направленности, а также подготовка приказа об утверждении тем выпускных квалификационных (дипломных) работ, магистерских диссертаций и научных руководителей;
- 3.3.28. обеспечение предоставления отчетов председателей ГЭК в деканат МЭБИК не позднее пяти дней после завершения работы ГЭК;
- 3.3.29. рассмотрение на заседании кафедры отчетов председателей ГЭК и подготовка рекомендаций по совершенствованию подготовки специалистов, бакалавров, магистров;
- 3.3.30. участие в трудоустройстве выпускников специальности, направления подготовки (на уровне рекомендаций выпускникам и предложений по трудоустройству с учетом уровня их подготовленности);
- 3.3.31. обеспечение совместно с деканами документального сопровождения процедур лицензирования и аккредитации отдельных образовательных программ;
- 3.3.32. сотрудники кафедры несут ответственность за соблюдение лицензионных нормативов и обеспечение критериальных значений показателей государственной аккредитации по направлению подготовки (специальности);

#### **IV. Заседания кафедры**

4.1. На заседаниях кафедры рассматриваются актуальные вопросы учебной, методической, воспитательной и научно-исследовательской деятельности кафедры.

4.2. В заседаниях кафедры принимает участие весь профессорско-преподавательский состав кафедры и учебно-вспомогательный персонал. На заседания могут быть приглашены представители: ректората, других структурных подразделений МЭБИК, работодателей, других вузов, а также научно-педагогические работники.

4.3. Повестка дня заседания кафедры определяется ее заведующим и доводится до сведения профессорско-преподавательского состава кафедры не позднее, чем за неделю до заседания. В повестку дня заседания кафедры могут быть включены вопросы по предложению членов кафедры, если за них проголосовало более половины членов кафедры.

4.4. Заседание кафедры считается правомочным если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава кафедры.

4.5. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании.

4.6. При принятии решений по кадровым вопросам и вопросам научно-педагогической экспертизы в голосовании участвуют только штатные научно-педагогические работники кафедры.

Порядок принятия кафедрой решения по кадровым вопросам определяется Положением о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава МЭБИК.

4.7. Порядок принятия кафедрой решения о рекомендации кандидатур на должность заведующего кафедрой определяется Положением о порядке выборов заведующего кафедрой МЭБИК.

4.8. Заседания кафедры оформляются протоколом, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем кафедры.

## **V. Руководство кафедрой**

5.1. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой. Заведующий кафедрой осуществляет руководство кафедрой по организации и совершенствованию учебной, методической, воспитательной, научно-исследовательской работы по профилю кафедры, подготовки и повышению квалификации научно-педагогических кадров, а также по руководству хозяйственными и другими видами работ, относящимися к его компетенции.

5.2. Заведующий кафедрой:

5.2.1. организует, обеспечивает и контролирует выполнение приказов и распоряжений ректора, проректоров, декана, всех мероприятий по обеспечению охраны труда, техники безопасности и противопожарной охраны на кафедре, действующего трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка всеми работниками кафедры;

5.2.2. по согласованию с первым проректором – проректором по учебной работе осуществляет подбор научно-педагогических кадров кафедры;

5.2.3. планирует, организует и координирует работу кафедры по всем направлениям деятельности;

- 5.2.4. планирует, подготавливает и проводит заседания кафедры, теоретические, методические семинары преподавателей, научные конференции кафедры и т.д.;
- 5.2.5. планирует, организует и координирует учебно-методическую работу преподавателей кафедры;
- 5.2.6. планирует, организует и координирует научно-исследовательскую работу преподавателей кафедры в рамках основного научного направления кафедры и по отдельным исследовательским программам;
- 5.2.7. осуществляет контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями кафедры и качество проведения занятий, производит необходимые замены преподавателями в связи с болезнью, командировкой и т.д.;
- 5.2.8. проводит заседания кафедры при подготовке конкурсного отбора на замещение должностей профессорско-преподавательского состава;
- 5.2.9. осуществляет контроль за учебным процессом, использованием технических средств и технологий обучения;
- 5.2.10. посещает учебные занятия преподавателей кафедры с целью контроля качества их содержания и методики преподавания;
- 5.2.11. представляет в научно-методический отдел планово-отчетную документацию и другие материалы о работе кафедры по установленным формам и в установленные сроки;
- 5.2.12. обеспечивает укрепление и совершенствование материально-технической базы кафедры;
- 5.2.13. осуществляет контроль за ведением делопроизводства и документации на кафедре;
- 5.2.14. осуществляет планирование издания учебной и методической литературы, контролирует полноту методического обеспечения по дисциплинам кафедры;
- 5.2.15. утверждает темы курсовых работ обучающихся и назначает руководителей;
- 5.2.16. организует проведение самообследования кафедры, сбора данных по кафедре в рамках проведения мониторинга образовательной деятельности;
- 5.2.20. осуществляет личный прием обучающихся;
- 5.2.21. допускает к сдаче государственных экзаменов и защите выпускных квалификационных (дипломных) работ (бакалаврских работ), магистерских диссертаций;
- 5.2.22. организует подготовку выпускников к государственной (итоговой) аттестации;
- 5.2.23. организует методическое обеспечение работы государственной аттестационной и экзаменационной комиссий;
- 5.2.24. обеспечивает соответствие тематики и содержания выпускных квалификационных работ (бакалаврских работ), магистерских диссертаций требованиям ФГОС (ГОС) и направлению подготовки (специальности) высшего образования, обеспечивает их соответствие отраслевой направленности, готовит проект приказа об утверждении тем выпускных

квалификационных работ (бакалаврских работ), магистерских диссертаций и научных руководителей;

5.2.25. рассматривает на заседании кафедры отчет председателя ГЭК и готовит рекомендации по совершенствованию подготовки специалистов, бакалавров, магистров;

5.2.26. обеспечивает организацию и проведение производственной и преддипломной практик по направлению подготовки (специальности).

5.3. Заведующий кафедрой пользуется всеми правами руководителя структурного подразделения, в том числе правом:

5.3.1. требовать от научно-педагогических работников кафедры выполнения служебных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины;

5.3.2. вносить руководству МЭБИК представление на поощрение или привлечение к дисциплинарной ответственности преподавателей кафедры;

5.3.3. осуществлять представление на прием и увольнение сотрудников кафедры в отдел кадров МЭБИК (по согласованию с первым проректором – проректором по учебной работе);

5.3.4. предлагать руководству МЭБИК изменение штатного расписания в подчиненном ему структурном подразделении – кафедре в соответствии с действующими нормативными актами;

5.3.5. участвовать в установленном порядке в передаче с баланса на баланс кафедры оборудования и приборов;

5.3.6. заказывать необходимое оборудование, услуги других организаций (при наличии на эти цели средств и при соблюдении установленных в МЭБИК правил приобретения и оформления материальных ценностей).

5.4. Заведующий кафедрой обязан:

5.4.1. принимать личное участие в учебной, научной и воспитательной деятельности кафедры;

5.4.2. составлять планы и отчеты;

5.4.3. обеспечить наличие на кафедре учебно-методической документации;

5.4.4. иметь представление об уровне требований со стороны работодателей к знаниям и умениям по профилю специальности или дисциплины, обслуживаемой кафедрой;

Незамедлительно информировать ректора, проректоров, руководителей соответствующих структурных подразделений о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью людей, имуществу МЭБИК.

5.5. Заведующий кафедрой несет ответственность за:

5.5.1. качество осуществляемого кафедрой учебного, методического, научного и воспитательного процессов;

5.5.2. качество подготовки выпускников;

5.5.3. кадровый состав преподавателей и сотрудников кафедры;

5.5.4. сохранность имущества кафедры.

5.6. На время отсутствия заведующего кафедрой (отпуск, командировка, болезнь) его обязанности выполняет заместитель заведующего кафедрой или иное лицо, назначенное приказом ректора МЭБИК.



5.7. Контроль за деятельностью заведующего кафедрой осуществляется ректором, проректорами, Ученым советом, которые вправе ставить вопрос о досрочном освобождении его от занимаемой должности в соответствии с действующим законодательством.

#### **VI. Документация кафедры**

6.1. Документация кафедры должна отражать содержание, организацию и методику проведения учебно-воспитательного процесса и научно-исследовательской работы.

6.2. Состав документации кафедры определяется номенклатурой дел МЭБИК.

6.3. Кафедра вправе иметь иную документацию по своей деятельности, перечень которой должен быть закреплен в номенклатуре дел конкретной кафедры.