



Частное учреждение высшего образования
«Столичный институт бизнес-технологий и управления»
(ЧУВО СИБТУ)



Утверждаю
Ректор ЧУВО СИБТУ
Ю.А. Мартыненко
2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Москва – 2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о кафедре определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность и порядок организации деятельности.

1.2. Кафедра «Экономики и менеджмента» является структурным подразделением Института и входит в состав факультета Экономики и управления. Кафедре поручается выполнение соответствующей ее профилю учебной, методической, научной работы, а также воспитательной работы в их неразрывном единстве.

1.3. Кафедра организована на основании утвержденного штатного расписания Института.

1.4. Кафедра относится к числу кафедр, ответственных за выпуск бакалавров по направлениям подготовки «Экономика» и «Менеджмент».

1.5. В своей деятельности кафедра руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Федеральными государственными образовательными стандартами, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки России, Уставом Института, приказами и распоряжениями ректора (проректоров), решениями Ученого Совета Института, распоряжениями декана факультета, настоящим Положением.

1.6. Кафедра может быть ликвидирована приказом ректора на основании решения Ученого совета в соответствии с Уставом Института.

2. РУКОВОДСТВО КАФЕДРОЙ

2.1. Кафедру возглавляет заведующий. Заведующий кафедрой избирается по конкурсу Ученым советом Института на срок до пяти лет. Кандидатуры для избрания на должность заведующего кафедрой для рассмотрения на Ученом совете вносит ректор по представлению декана факультета. Заведующий кафедрой избирается из числа ведущих профессоров, доцентов, в также крупных специалистов в соответствующей области науки, техники и технологии.

2.2. Выборы заведующего кафедрой проводятся на заседании Ученого совета Института путем тайного голосования. Предварительно все кандидатуры на должность заведующего кафедрой рассматриваются на заседании кафедры и считаются рекомендованными к избранию, если они поддержаны большинством сотрудников кафедры. Принятое Ученым советом решение утверждается приказом ректора. Право постановки вопроса о досрочном освобождении от должности заведующего кафедрой Ученым советом Института принадлежит ректору или декану.

2.3. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за уровень и результаты научной и учебно-методической работы кафедры.

3. СТРУКТУРА И КАДРОВЫЙ СОСТАВ

3.1. Структуру и штат кафедры, а также изменения к ним утверждает ректор.

Кафедра может иметь в своей структуре, учебные лаборатории, компьютерные классы, методический кабинет, научно-исследовательские лаборатории, учебно-производственные мастерские. В штат кафедры входят профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты, учебно-вспомогательный персонал, научные сотрудники.

3.2. Замещение должностей профессорско–преподавательского состава и научных работников, за исключением должности заведующего кафедрой, производится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником на срок до пяти лет.

Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор, проводимый в соответствии с Уставом Института.

3.3. На должности учебно-вспомогательного персонала лица зачисляются приказом ректора.

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

3.4. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала кафедры определяются соответствующими должностными инструкциями сотрудников.

4. ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

4.1. Задачами деятельности кафедры являются:

- проведение по всем формам обучения лекций, лабораторных, практических, семинарских и других видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами на высоком теоретическом и научном уровне;
- проведение воспитательной работы среди студентов и слушателей;
- руководство учебной и производственной практикой;
- руководство выполнением курсовых работ, выпускных квалификационных (дипломных) работ;
- организация и контроль за самостоятельной работой студентов и слушателей;
- проведение консультаций, экзаменов, зачетов и других форм контроля;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих учебных программ по дисциплинам кафедры, а также подготовка заключений по рабочим учебным программам, составляемым другими кафедрами;
- подготовка учебников, учебных пособий, наглядных пособий, других пособий и руководств, а также составление заключений по поручению ректората вуза на учебники, учебные пособия и методическую литературу;
- проведение научно-исследовательской работы в соответствии с утвержденным планом;
- руководство научно-исследовательской работой студентов и слушателей;
- обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и внедрение результатов этих работ, рекомендация для опубликования законченных научных работ;
- рассмотрение и утверждение индивидуальных планов учебной, методической и другой работы сотрудников кафедры;
- изучение, обобщение распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- разработка и использование современных информационных технологий и технических средств при проведении учебных занятий;
- рассмотрение дел лиц, участвующих в конкурсном отборе при замещении должностей профессорско-преподавательского состава;
- рассмотрение дел о представлении к ученому званию профессора и доцента;
- установление связи с образовательными учреждениями и организациями в целях обобщения передового опыта и оказания им научно-методической помощи;
- пропаганда научных и научно-методических знаний;
- проведение мероприятий по повышению квалификации и подготовке работников образования, а также другим специалистов.

5. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

5.1. Кафедра обеспечивает преподавание дисциплин и курсов, установленных локальным актом Института о закреплении учебных дисциплин, предусмотренных Федеральными государственными образовательными стандартами и учебными планами подготовки по направлениям в соответствии с выданной Институту лицензией на право ведения образовательной деятельности, факультативных дисциплин и курсов, а также дисциплин и курсов по профилю кафедры, включенных в программы и учебные планы послевузовского и дополнительного образования, разработку и совершенствование их методического обеспечения, внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий.

5.2. Проводит аудиторные учебные занятия – лекции, практические занятия, семинары, лабораторные работы в соответствии с учебной нагрузкой и согласно расписанию, утвержденному ректором (проректором по учебной и воспитательной работе) Института.

5.3. Осуществляет в установленном порядке консультирование обучающихся по программам профессиональной переподготовки лиц с высшим образованием (программам дополнительного образования) по преподаваемым дисциплинам и курсам в объеме, определяемом действующими нормативами учебной нагрузки.

5.4. Организует и регулярно контролирует самостоятельную работу студентов и слушателей, включая выполнение ими домашних заданий, курсовых работ и курсовых проектов, осуществляет научное и методическое руководство выполнением выпускных квалификационных работ и организует их рецензирование.

5.5. Проводит учебные и производственные практики обучающихся, предусмотренные учебными планами, устанавливает в этих целях прямые связи с предприятиями (организациями, учреждениями).

5.6. Осуществляет промежуточную и итоговую в форме зачетов и экзаменов аттестацию учащихся по итогам освоения ими учебного материала.

5.7. Выполняет необходимый объем учебно-методической работы, обеспечивающей проведение учебного процесса на высоком уровне:

- разрабатывает и представляет на утверждение в установленном порядке рабочие учебные программы по дисциплинам и курсам кафедры;

- осуществляет, используя современные информационные технологии, подготовку и обновление учебников, учебных и учебно-методических пособий, методических указаний, дидактических материалов по проведению различных видов учебных занятий и выполнению студентами самостоятельной работы, наглядных пособий, программных и информационных материалов, необходимых для компьютеризации учебного процесса.

5.8. Осуществляет воспитательную работу среди обучающихся, взаимодействуя со студенческими общественными организациями, студенческим научным обществом, участвуя в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами воспитательной и внеаудиторной работы.

5.9. Разрабатывает ежегодные и перспективные планы повышения квалификации работников кафедры, представляет их на утверждение, организует и контролирует их выполнение; содействует работникам кафедры в их творческом росте, в том числе путем прикрепления начинающих преподавателей к ведущим профессорам и доцентам, проведения и обсуждения на методическом семинаре открытых лекций и других видов учебных занятий, изучения и распространения передового педагогического опыта; создает необходимые условия для работы преподавателей и научных сотрудников над диссертациями, организует заинтересованное обсуждение диссертаций, содействует участию работников кафедры в конференциях и публикации результатов исследований.

5.10. Осуществляет работу по развитию кафедральной материально-технической и учебно-лабораторной базы, используя для этих целей прямые связи с отраслевыми предприятиями и организациями.

5.11. Участвует в организации и проведении приема в Институт, проведении учебных занятий на подготовительных курсах, проводит работу по профессиональной ориентации молодежи.

5.12. Анализирует данные о трудоустройстве своих выпускников, поддерживает с ними постоянные связи, изучает рынок трудовых ресурсов по направлениям, по которым осуществляет подготовку бакалавров.

5.13. Проводит научные и проектные работы, соответствующие ее профилю, научно-исследовательские работы в области теории и методики высшего образования; привлекает к научно-исследовательской работе студентов и слушателей; оказывает предприятиям, организациям и учреждениям консультационные услуги; участвует в обсуждении и экспертизе законченных научно-исследовательских работ; выносит заключения о их научной и практической значимости, а также дает рекомендации по их внедрению в практику и опубликованию.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ КАФЕДРЫ

6.1. Сотрудники кафедры имеют право:

- избирать и быть избранными в органы управления Института (факультета);
- участвовать по согласованию с заведующим кафедрой в научных и научно-методических конференциях, семинарах, совещаниях, публиковать результаты исследований, проводимых в соответствии с планами и программами научно-исследовательских работ кафедры и Института;
- запрашивать и получать необходимую для выполнения своих функций информацию по вопросам работы подразделений Института;
- обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями и получать ответы на свои обращения.

6.2. Сотрудники кафедры имеют другие права, предусмотренные трудовым законодательством РФ и Уставом Института.

6.3. Сотрудники кафедры обязаны:

- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего кафедрой;
- участвовать в общих мероприятиях кафедры, факультета и Института;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка в соответствии с нормами по охране труда и Правилами внутреннего распорядка Института;
- систематически повышать свою квалификацию.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ КАФЕДРЫ

7.1. Кафедра должна иметь следующую документацию:

- планы работы, охватывающие учебную, научно-исследовательскую, методическую и другие виды работы кафедры;
- действующую учебно-методическую (рабочие учебные программы дисциплин, методические рекомендации и материалы) другую документацию по дисциплинам кафедры (тесты, контрольные задания и т.п.);
- протоколы заседаний кафедры;
- отчёты по всем видам деятельности кафедры;
- другую документацию, определяемую номенклатурой дел, ректором и Учёным советом Института.