



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
КИРОВСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора филиала

В.В.Куликов

«07» сентября 20 11 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре Кировского филиала РАНХиГС**

1. Общие положения

1.1. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Кировского филиала РАНХиГС (далее – Филиал), обеспечивающим проведение учебной, научной, воспитательной и методической работы по родственным дисциплинам. Она действует в соответствии с Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия), Положением о Кировском филиале РАНХиГС и настоящим Положением.

1.2. Главной задачей кафедры является организация и осуществление учебной работы по подготовке специалистов профессиональной квалификации, воспитательной работы среди студентов, преподавателей, сотрудников, научных исследований по профилю кафедры, подготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.3. Кафедра организуется по решению Ученого Совета Филиала. Организация, переименование, разделение, слияние или ликвидация кафедр осуществляется приказом директора Филиала на основании решения Ученого Совета Академии. Официальное наименование кафедры устанавливается при ее создании или реорганизации Ученым Советом Филиала и должно соответствовать для профильных (выпускающих) кафедр наименованию направления (специальности), для непрофильных кафедр – отражать

наименование области знаний, по которой эта кафедра ведет подготовку студентов.

1.4. Кафедра руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки, Уставом Академии и Положением о Филиале, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора Филиала, решениями Ученого Совета, распоряжениями деканов соответствующих факультетов, настоящим Положением.

1.5. Кафедра структурно входит в состав факультета, а ее заведующий непосредственно подчиняется декану факультета Филиала.

1.6. По вопросам научной и учебной деятельности кафедра взаимодействует с научным отделом и учебно-методическим отделом, соответственно.

2. Состав и структура кафедры

2.1. Кафедра выполняет учебную и методическую работу, осуществляет руководство курсовыми и дипломными работами (проектами), организует проведение всех видов практик, предусмотренных ГОС, и итоговой государственной аттестации студентов.

2.2. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый из наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющий, как правило, ученую степень доктора наук, кандидата наук и (или) ученое звание профессора, доцента. Заведующий кафедрой избирается Ученым Советом Филиала на срок до пяти лет и утверждается в должности приказом директора Филиала. В отдельных случаях заведующий кафедрой может быть назначен приказом директора Филиала на срок до 1 года с последующим избранием по конкурсу.

2.3. 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. Право постановки вопроса о досрочном освобождении от должности заведующего кафедрой Ученым Советом Филиала принадлежит директору Филиала, декану.

2.4. В пределах своих полномочий заведующий кафедрой издает распоряжения по кафедре, обязательные для всех ее преподавателей, сотрудников, студентов, аспирантов.

2.5. При необходимости на основании представления заведующего кафедрой по согласованию с директором Филиала и на основании его приказа заведующий кафедрой может делегировать часть функций по управлению кафедрой другим сотрудникам кафедры.

2.6. На кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава (ППС) и учебно-вспомогательного персонала

(УВП). К ППС относятся должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента. К УВП относятся специалисты.

2.7. Права и обязанности заведующего кафедрой и всех ее сотрудников определяются условиями заключенных с ними трудовых договоров и должностными инструкциями, утверждаемыми директором Филиала.

2.8. Штатное расписание ППС кафедры формируется на каждый учебный год в соответствии с методикой расчета штатов ППС, принятой в Филиале, оформляется и утверждается приказом директора Филиала и доводится до сведения сотрудников кафедры.

2.9. Состав ППС кафедры включает в себя лиц, работающих на постоянной основе (штатные сотрудники) и по совместительству. Штатными сотрудниками кафедры являются преподаватели, для которых работа в Филиале является основной. Указанные сотрудники могут осуществлять трудовую деятельность на условиях полного и неполного рабочего времени. Совместительство может быть внутренним и внешним. К внутреннему совместительству относятся сотрудники Филиала, выполняющие педагогическую работу на кафедре на условиях штатного совместительства. К внешним штатным совместителям относятся лица, ведущие в Филиале педагогическую нагрузку по трудовому договору, но имеющие основное место работы в иной организации.

2.10. Кроме совместительства учебная работа на кафедре может осуществляться на условиях почасовой оплаты труда, путем заключения договоров возмездного оказания услуг.

3. Содержание деятельности кафедры

3.1. Содержание деятельности кафедры находит свое отражение в плане работы кафедры, который составляется на каждый учебный год и включает проведение учебной, методической и научно-исследовательской, а также воспитательной работы со студентами и повышение профессиональной квалификации преподавателей кафедры.

3.2. На кафедру возлагается выполнение следующих задач:

3.2.1. Изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей.

3.2.2. Оказание методической помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

3.2.3. Принятие мер, предупреждающие срывы занятий.

3.2.4. Обеспечение высокого теоретического и методического уровня преподавания дисциплины путем применения традиционных и внедрения новых технологий обучения.

3.2.5. Регулярное (не реже 1 раза в год) проведение и обсуждение на кафедре открытых учебных занятий.

3.2.6. Использование различных форм контроля учебной деятельности студентов и анализ результатов текущего контроля и промежуточной аттестации студентов.

3.2.7. Руководство самостоятельной работой студентов; назначение консультаций, утверждение графика консультаций заведующим кафедрой и размещение его на доске объявлений.

3.2.8. Подготовка необходимых для учебного процесса учебно-методических материалов: рабочих программ учебных курсов, методических пособий, указаний и рекомендаций, материалов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации студентов, самостоятельной и индивидуальной работы студентов, по выполнению дипломных и курсовых работ.

3.2.9. Подготовка учебников, учебных пособий, учебно-методических комплексов, курсов лекций, других руководств и наглядных пособий для студентов всех форм обучения.

3.2.10. Проведение научных исследований по теоретическим и прикладным проблемам по профилю кафедры.

3.2.11. Рецензирование научных работ членов кафедры, соискателей, написание заключения для опубликования научно-исследовательских работ.

3.2.12. Ведение научно-исследовательской работы со студентами.

3.2.13. Руководство учебной, производственной, преддипломной практиками; написание программ практик, организация защиты отчетов по практике.

3.2.14. Обеспечение подготовки студентов к итоговой государственной аттестации, организация предзащиты выпускных квалификационных работ.

3.3. Осуществляет в установленном порядке консультирование студентов, аспирантов, а так же обучающихся по программам профессиональной переподготовки специалистов с высшим образованием (программам дополнительного образования) по преподаваемым дисциплинам и курсам в объеме, определяемом действующими нормативами учебной нагрузки.

3.4. Организует внеаудиторную работу студентов, регулярно контролирует ход самостоятельной работы, включая выполнение домашних занятий, курсовых работ, осуществляет научное и методическое руководство выполнением выпускных квалификационных работ и организует их рецензирование.

3.5. Организует проведение различных видов практик, предусмотренных учебными планами, устанавливает в этих целях прямые связи с организациями и учреждениями.

3.6. Осуществляет воспитательную работу среди студентов, в том числе через действующую в Филиале систему кураторства, взаимодействует со студенческим научным обществом, участвует в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной работы. Участвует в проведении работы по профессиональной ориентации молодежи.

3.7. Анализирует данные о трудоустройстве выпускников, поддерживает с ними постоянные связи, изучает рынок трудовых ресурсов по специальности и направлению подготовки бакалавров.

4. Права и обязанности кафедры

4.1. Кафедра имеет право:

4.1.1. Представлять руководству Филиала предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников кафедры, их поощрении и наказании.

4.1.2. Составлять рабочие учебные планы и рабочие программы дисциплин с учетом требований типовых учебных планов, квалификационных характеристик, представлять их на рассмотрение Учебно-методической комиссии и директору Филиала.

4.1.3. Входить с представлением к директору Филиала об отчислении неуспевающих студентов, ходатайствовать о поощрении особо отличившихся студентов.

4.1.4. Проводить анализ содержания и качества преподавания всех дисциплин специальностей совместно с заинтересованными кафедрами и преподавателями, разрабатывать предложения по повышению заинтересованности студентов в учебе, их стремления к получению знаний, умений и навыков.

4.1.5. Участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних документов по вопросам деятельности кафедры.

4.1.6. Представлять Филиал во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры.

4.2. Сотрудники кафедр имеют другие права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Академии и Положением о Филиале.

4.3. Сотрудники кафедры имеют право разрабатывать и предлагать кафедре по соответствующей ей специальности новые курсы по выбору студента или факультативные дисциплины.

4.4. Кафедра обязана:

4.4.1. Иметь полное представление о требованиях ФГОС ВПО к уровню подготовки выпускника по составу знаний, умений и навыков по профилю направления (специальности) или учебной дисциплины, обеспечиваемой кафедрой.

4.4.2. Обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности.

4.4.3. Не допускать нарушений Правил внутреннего трудового распорядка Филиала.

4.5. Сотрудники кафедры обязаны: соблюдать трудовую дисциплину; выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы.

поручения заведующего кафедрой; участвовать в общих мероприятиях кафедры, Филиала.

4.6. Кафедра несет ответственность за качество подготовки специалистов и бакалавров. Кафедра осуществляет разработку учебного плана и учебных программ подготовки специалистов по профилю кафедры, формирует контингент студентов, соответствующей своей специальности, а также контролирует содержание учебных планов; принимает участие в повышении квалификации и переподготовке кадров по профилю кафедры.

5. Организация деятельности и документация кафедры

5.1. Основные виды деятельности кафедры обсуждаются на заседаниях кафедры.

5.2. Заседания кафедры проводятся один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

5.3. Предложения по повестке дня заседания кафедры могут вноситься любым сотрудником кафедры. Решением большинства сотрудников 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.

5.4. В заседаниях кафедры участвует весь состав кафедры.

5.5. 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 кафедры определяется форма голосования – открытая или тайная. Каждый член кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим.

5.6. На заседания кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций.

5.7. На каждом заседании кафедры обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем данного заседания кафедры.

5.8. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую кафедра ведет и хранит в соответствии с принятой в Филиале номенклатурой дел.

5.9. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно-исследовательского процесса, методического и воспитательного процесса, перечень которой определяется Инструкцией по делопроизводству Филиала.

6. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

6.1. Настоящее Положение рассматривается на заседании Ученого Совета Филиала и утверждается директором Филиала.

6.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению рассматриваются на заседаниях Ученого Совета Филиала и утверждаются директором Филиала.

6.3. Настоящее Положение вводится в действие с момента утверждения директором Филиала.

Положение утверждено на заседании Ученого Совета Кировского филиала РАНХиГС «___» _____ 20___ г., протокол № ____.