Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Байханов Исмаил Баутдинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.07.2023 12:54:27
Уникальный программный ключ:
442c337cd125e1d014f62698c9d815e502697764

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет»
«25» апреля 2023 г.

протокол № 11

Председатель Ученого совета
_____ И.Б. Байханов

Положение о кафедре экономики и управления в образовании факультета технологии, искусства и менеджмента в образовании ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет»

Грозный-2023

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о кафедре экономики и управления в образовании факультета технологии, искусства и менеджмента в образовании ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» (далее соответственно – Положение, Университет) устанавливает цели, задачи, функции, структуру, состав и организацию работы кафедры экономики и управления в образовании факультета технологии, искусства и менеджмента в образовании Университета (далее – Кафедра).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

3. Кафедра является структурным подразделением факультета технологии, искусства и менеджмента в образовании Университета (далее – факультет), осуществляющим подготовку обучающихся в рамках определенного направления подготовки и обеспечивающим проведение учебно-методической, научной-исследовательской, проектной и воспитательной работы по одной или нескольким дисциплинам, которые отражены полностью или частично в ее названии.

Кафедра не является юридическим лицом.

4. Кафедра в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО), уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, распоряжениями проректора по образовательной деятельности, распоряжениями декана факультета, правилами внутреннего распорядка Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

5. Наименование Кафедры соответствует области знаний или наименованию направлений подготовки, соответствующего группам направлений подготовки.

6. По месту в структуре Университета и роли в образовательной деятельности Кафедра является факультетской, действующей в составе факультета.

7. По характеру образовательной деятельности Кафедра является выпускающей по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры.

Кафедра осуществляет преподавание различных дисциплин (модулей) по направлениям подготовки, соответствующих профилю Кафедры.

Кафедра отвечает за организацию и проведение всех видов практик обучающихся, руководство подготовкой выпускных квалификационных работ и

государственной итоговой аттестацией обучающихся соответствующего (ей) направления подготовки.

8. Контроль за деятельностью Кафедры осуществляется деканом факультета и проректором по образовательной деятельности.

II. Цели, задачи и функции Кафедры

9. Основными целями Кафедры являются:

достижение обучающимися результатов обучения, предусмотренных ФГОС ВО, посредством использования в Университете современных научно-исследовательских работ и инновационных образовательных технологий;

развитие кадрового потенциала, обеспечивающего достижение стратегических целей Университета.

10. Основными задачами Кафедры являются:

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

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

проведение фундаментальных, прикладных, научных исследований и иных научных работ согласно направлениям подготовки, соответствующих профилю Кафедры;

создание условий для роста кадрового потенциала Кафедры, в том числе через повышение квалификации, профессиональную переподготовку, участие в международных мероприятиях и деятельности профильных экспертных сообществ;

обеспечение участия обучающихся в научно-исследовательской деятельности Кафедры.

11. Для достижения поставленных целей и задач в рамках основных направлений деятельности Кафедра выполняет следующие функции:

11.1. В части учебно-методической деятельности:

разрабатывает учебные планы, в том числе для обучения по индивидуальному учебному плану и (или) ускоренному обучению;

разрабатывает и представляет на утверждение в установленном порядке рабочие программы учебных дисциплин Кафедры, программы практик, государственной итоговой аттестации, план и отчет научно-исследовательской работы;

проводит лекционные, практические и иные виды занятий, предусмотренные учебными планами, в том числе на иностранном языке;

разрабатывает и внедряет современные образовательные, мультимедийные, дистанционные технологии и методики во все виды учебных занятий;

привлекает к учебному процессу ведущих специалистов и руководителей органов и организаций;

осуществляет руководство курсовыми работами, выпускными квалификационными работами обучающихся, практикой, научно-исследовательской работой обучающихся;

осуществляет в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

организует и осуществляет государственную итоговую аттестацию выпускников по закреплённым за Кафедрой направлениям подготовки по всем формам обучения;

включает работодателей в состав государственных экзаменационных комиссий;

организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой обучающихся, включая выполнение ими домашних заданий, курсовых работ и проектов;

рассматривает и утверждает индивидуальные планы работы профессорско-преподавательского состава Кафедры (далее – ППС);

изучает, обобщает и распространяет опыт работы ведущих преподавателей Кафедры, оказывает помощь начинающим преподавателям;

осуществляет комплексное методическое обеспечение по дисциплине – подготовку учебных пособий, учебников, монографий, методических рекомендаций;

организует и принимает участие в профориентационной работе в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях, а также принимает участие в мероприятиях, проводимых в Университете;

организует и проводит самообследование Кафедры;

представляет отчетность о деятельности в соответствии с установленным в Университете порядком;

обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию Кафедры.

11.2. В части научно-исследовательской деятельности:

участвует в научно-исследовательской деятельности Университета, проводит фундаментальные, прикладные, научные исследования и иные научные работы;

проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства ППС;

руководит научно-исследовательской работой обучающихся, способствует развитию их творческой активности путем приобщения к научной работе Кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах.

11.3. В части проектной деятельности:

вовлекает работников Кафедры в проектную деятельность Университета, в том числе в разработку проектов, направленных на развитие Университета;

оказывает содействие в подготовке и проведении мероприятий в рамках проектов, реализуемых Университетом;

оказывает содействие в выявлении талантливых обучающихся и обучающихся с лидерскими качествами, определении их ключевых компетенций для участия в проектной деятельности;

осуществляет взаимодействие с общественными, научными, образовательными и иными организациями в сфере проектной деятельности;

принимает участие в реализации программы развития Университета.

11.4. В части воспитательной работы и молодежной политики:

вовлекает обучающихся и работников Кафедры в общественную жизнь Университета;

воспитывает у обучающихся чувства патриотизма, бережное отношение к репутации Университета;

развивает военно-патриотическое воспитание в исторической ретроспективе и его реальное состояние в современных условиях;

организует и проводит внеучебную воспитательную работу с обучающимися как в ходе образовательного процесса, так и во внеучебное время;

выявляет, привлекает и обеспечивает участие обучающихся в объединениях творческого, художественного, познавательного и спортивного направлений;

контролирует соблюдение обучающимися Правил внутреннего распорядка, содействует развитию студенческого научного общества.

III. Структура и состав Кафедры

12. Структура Кафедры может включать в себя учебные и научные лаборатории, методические кабинеты, компьютерные классы, а также иные структурные единицы.

13. Состав Кафедры организуется в зависимости от объема нагрузки, из числа ППС, имеющих ученую степень и/или звание. Доля преподавателей, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, должна быть достаточной для выполнения требований ФГОС ВО к кадровым условиям образовательных программ высшего образования, в реализации которых принимает участие Кафедра.

14. В число работников Кафедры входят:

педагогические работники, относящиеся к ППС – ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор, заведующий Кафедрой, декан факультета;

учебно-вспомогательный персонал – старший лаборант Кафедры.

15. Педагогическими работниками, относящимися к ППС Кафедры являются лица, работающие по основному месту работы и по совместительству. К внутренним совместителям относятся административно-управленческий персонал, а также иные работники, совмещающие выполнение должностных обязанностей по своей основной деятельности в Университете с педагогической деятельностью на Кафедре на условиях внутреннего совместительства. К внешним совместителям относятся лица, ведущие в Университете учебную нагрузку, но имеющие основное место работы в иной организации.

16. Количество ставок Кафедры определяется в соответствии с Положением о нормах времени для планирования работы ППС в Университете.

IV. Руководство и организация деятельности Кафедры

17. Руководство Кафедрой осуществляется заведующим, избираемым Ученым советом Университета путем тайного голосования сроком до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, отвечающих

установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям, и утверждается в должности приказом ректора Университета. Основные требования к кандидатам на должность заведующего Кафедрой и порядок проведения выборов определяется в соответствии с Положением о проведении в Университете выборов на должности директора института, декана факультета и заведующего Кафедрой.

18. Должность заведующего Кафедрой относится к числу должностей ППС.

19. Заведующий Кафедрой несет ответственность за обеспечение выполнения задач и функций, возложенных на Кафедру, подчиняется непосредственно декану факультета, проректору по образовательной деятельности.

20. Заведующий Кафедрой может курировать структурные подразделения, закрепленные за факультетом (учебные и научные лаборатории, методические кабинеты, компьютерные классы, а также иные структурные единицы).

21. Заведующий Кафедрой:

разрабатывает текущие и перспективные планы работы по направлениям деятельности Кафедры;

осуществляет распределение учебной нагрузки и функциональных обязанностей между работниками Кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения;

представляет на утверждение декану факультета планы работы Кафедры;

регулярно проводит заседания Кафедры по вопросам, отнесенным к компетенции Кафедры;

систематически посещает учебные занятия, проводимые ППС Кафедры;

непосредственно участвует в подборе, расстановке и использовании кадров, вносит предложения об изменении штатного расписания Кафедры;

привлекает к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных организаций и предприятий;

несет ответственность за соответствие ППС Кафедры квалификационным требованиям к занимаемым должностям;

контролирует своевременность, качество и полноту выполнения учебной нагрузки, а также проведения занятий;

утверждает рабочие программы учебных дисциплин, а также подписывает в пределах своей компетенции документы, относящиеся к деятельности Кафедры;

оперативно доводит до сведения работников Кафедры решения Ученого совета Университета, Учебно-методического совета Университета, Совета факультета, приказы и распоряжения ректора Университета, распоряжения проректора по образовательной деятельности, распоряжения декана факультета и организовывает работу по их выполнению;

обеспечивает контроль за надлежащим ведением отчетной и учебно-методической документации Кафедры;

вносит в установленном порядке предложения о поощрении, либо наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников Кафедры.

22. Решения заведующего Кафедрой обязательны для всех работников Кафедры.

23. Организация работы Кафедры осуществляется в соответствии с учебными планами, графиками учебного процесса, планами работы Кафедры.

24. План работы Кафедры содержит комплекс мероприятий и видов деятельности, связанных с организацией и осуществлением образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования.

План работы Кафедры обсуждается и принимается на заседании Кафедры и утверждается деканом факультета.

25. Заседание Кафедры проводится один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости. Решения на заседании Кафедры принимаются простым большинством голосов ППС. По отдельным вопросам определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый член Кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего Кафедрой является решающим, за исключением вопросов, связанных с рекомендацией претендентов на должности педагогических работников, относящихся к ППС и на должность заведующего Кафедрой.

26. На каждом заседании Кафедры ведётся протокол, который подписывается заведующим Кафедрой и секретарем заседания Кафедры. Протоколы хранятся на Кафедре.

27. Решения заседания Кафедры обязательны для всех ее членов.

V. Работники Кафедры

28. Работниками Кафедры являются педагогические работники, относящиеся к ППС, и учебно-вспомогательный персонал.

29. К педагогической деятельности на Кафедре допускаются лица, имеющие высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

30. Трудовые договоры/дополнительные соглашения между Университетом и педагогическим работником, относящимся к ППС заключаются на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет.

31. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к ППС, а также переводу на эту должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. Порядок и условия конкурсного отбора устанавливаются Положением о замещении в Университете должностей педагогических работников, относящихся к ППС. Проведение конкурса обеспечивает право граждан на равный доступ к замещению должностей в соответствии с их квалификацией, научно-теоретической и профессиональной подготовкой.

32. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к ППС без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству - на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

33. ППС Кафедры осуществляет взаимное посещение учебных занятий (не реже 1 раза в семестр каждым из работников ППС) с целью обмена опытом, повышения педагогического мастерства ППС. Взаимное посещение учебных занятий проходит в соответствии с графиком, разработанным и утвержденным Кафедрой, а также по индивидуальному запросу преподавателей.

34. Права и обязанности педагогических работников, относящихся к ППС, и учебно-вспомогательного персонала Кафедры определяются трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Университета.

VI. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета и сторонними организациями

35. Кафедра взаимодействует по вопросам деятельности со всеми структурными подразделениями Университета в соответствии с уставом и иными локальными нормативными актами Университета.

36. Кафедра взаимодействует со сторонними организациями по всем вопросам реализации ее функций в пределах полномочий, определенных настоящим Положением.

VII. Реорганизация и ликвидация Кафедры

37. Прекращение деятельности Кафедры осуществляется путем ее ликвидации или реорганизации.

38. Переименование, реорганизация (разделение, присоединение, слияние) или ликвидация Кафедры осуществляются на основании решения Ученого совета Университета.

VIII. Заключительные положения

39. Делопроизводство на Кафедре ведется в соответствии с номенклатурой дел и другими локальными нормативными актами Университета.

40. Настоящее Положение принимается, изменяется и отменяется решением Ученого совета Университета.

Согласовано:

Проректор по образовательной деятельности
_____ Р.А. Эльмурзаева
Начальник Учебно-методического управления
_____ Э.С. Одаева
Отдел правового обеспечения
_____