

Частное образовательное учреждение высшего образования  
Центросоюза Российской Федерации

**СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ**

**Забайкальский институт предпринимательства**

УТВЕРЖДЕНО  
Директор института  
С.А. Городкова  
*С.А. Городкова* 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о выпускающей кафедре**

Чита  
2015

## **1. Общие положения**

1.1. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением института, осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую деятельность и воспитательную работу, а также подготовку, переподготовку научно-педагогических кадров и повышение квалификации.

1.2. Решение об организации, реорганизации и ликвидации кафедры принимается ученым советом института по представлению совета факультета и утверждается приказом директора.

1.3. В своей деятельности кафедра непосредственно подчиняется декану факультета, в состав которого она входит.

1.4. Деятельность кафедры осуществляется на основании Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Положения «О Забайкальском институте предпринимательства – филиале частного образовательного учреждения высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации», настоящего положения.

1.5. В своей деятельности кафедра руководствуется приказами и распоряжениями директора института, заместителей директора, распоряжениями декана факультета, в состав которого она входит.

1.6. Кафедра имеет профиль выпускающей (профилирующей)

1.7. В состав кафедры входят профессора, профессора-консультанты, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты, учебно-вспомогательный персонал, а также сотрудники подчиненных кафедре подразделений. Кафедра формируется в количестве не менее 5-и человек профессорско-преподавательского состава. Структура кафедры и ее штат утверждаются директором института по представлению заведующего кафедрой.

1.8. Профессорско-преподавательский состав кафедры избирается на конкурсной основе.

1.9. Кафедра имеет в своем распоряжении оборудованные учебные кабинеты, лаборатории и другие подразделения, обеспечивающие учебный процесс. При необходимости при кафедре могут создаваться учебные и научные лаборатории, секции, методические кабинеты и другие подразделения.

## **2. Основные задачи**

2.1. Основными задачами кафедры являются:

2.1.1. Формирование у обучающихся современного уровня знаний по дисциплинам кафедры в соответствии с образовательными стандартами и программами.

2.1.2. Развитие у студентов общей и профессиональной культуры.

2.1.3. Организация и проведение научных исследований по профилю кафедры.

2.1.4. Методическое обеспечение учебного процесса, внедрение компьютерных технологий и других современных форм обучения в учебный процесс.

2.1.5. Подготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

2.1.6. Организация и проведение государственной итоговой аттестации студентов на соответствие сформированных компетенций, определяемым федеральным государственным образовательным стандартом по соответствующей специальности, направлению и квалификации.

## **3. Функции**

3.1. Кафедра выполняет следующие функции:

3.1.1. *В области учебно-методической работы:*

- Проведение по всем формам обучения лекций, практических, семинарских и лабораторных занятий на высоком научном, методическом и организационном уровне.

- Руководство учебными и производственными практиками, курсовыми и выпускными

квалификационными работами, а также самостоятельной работой студентов в учебное и внеучебное время.

- Проведение защит курсовых работ, текущих зачетов и экзаменов.
- Организация, подготовка и участие через представителей кафедры в проведении защит выпускных квалификационных работ и государственных экзаменов.
- Участие в подготовке и изменении учебных планов по специальностям и направлениям в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.
- Разработка учебных программ дисциплин (модулей), программ, программ ГИА, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, а также подготовка рецензий на программно-нормативную документацию других кафедр.
- Подготовка оценочных средств для текущего контроля и итоговой аттестации;
- Подготовка учебников, учебных и методических пособий, а также составление заключений на учебники, учебные пособия и учебно- методическую литературу.
- Рассмотрение индивидуальных планов учебной и методической работы сотрудников кафедры.
- Изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей.
- Оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.
- Разработка и осуществление мероприятий по внедрению в учебный процесс новых технологий обучения и использования при проведении учебных занятий информационных технических средств.
- Проведение мероприятий по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры.
- Регулярный анализ успеваемости студентов и качества подготовки обучающихся и выпускников по профилю кафедры.
- Участие в деятельности факультета и института по оказанию дополнительных услуг, в том числе платных.

### *3.1.2. В области научно-исследовательской работы:*

- Проведение научных исследований в рамках основного направления кафедры и ежегодное подведение итогов научно-исследовательской работы в форме отчета.
- Руководство научно - исследовательской работой студентов.
- Подготовка заключений и рецензий по научной продукции, как членов кафедры, так и соискателей извне, а также рекомендаций для опубликования законченных научных работ.
- Налаживание связей с торговыми, промышленными, сельскохозяйственными и другими предприятиями, учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения передового опыта и оказания им научно-технических услуг.
- Установление связей по сотрудничеству с кафедрами зарубежных вузов по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе, а также с зарубежными организациями по профилю кафедры.

### *3.1.3. В области внеучебной работы:*

- Формирование гармонично развитой личности специалиста.
- Организация систематической связи с выпускниками института с целью постоянного изучения потребности общества в услугах специалистов в данной области знаний.
- Участие в реализации программ непрерывного образования.
- Просвещение и пропаганда научных знаний.
- Оказание помощи студентам в организации и проведении самостоятельной работы во внеучебное время.
- Участие в профессиональной ориентации учащихся, проведение занятий на подготовительном отделении и подготовительных курсах.
- Оказание консультативной и учебно-методической помощи преподавателям и научным сотрудникам других вузов и научных учреждений.

## **4. Руководство кафедрой**

4.1. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый Учёным советом института из числа наиболее опытных и высококвалифицированных лиц профессорско-преподавательского состава института, имеющий, как правило, ученое звание или ученую степень, тайным голосованием, сроком до пяти лет. Избранным считается лицо, набравшее более 50% голосов, присутствующих на заседании членов ученого совета при наличии кворума (не менее 2/3 от числа списочного состава ученого совета института). Освобождение заведующего кафедрой от занимаемой должности производится по собственному желанию или по инициативе руководства института приказом директора.

4.2. Заведующий кафедрой выполняет следующие функции:

4.2.1. Осуществляет распределение и перераспределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между членами кафедры, контролирует их исполнение. Ведет работу по подбору кадров для укомплектования кафедры.

4.2.2. Предоставляет заместителю директора по учебной работе для утверждения в установленные сроки:

- план работы кафедры и индивидуальные планы-отчёты преподавателей, рассмотренные на заседании кафедры, контролирует их исполнение;

- годовой отчет о работе кафедры, рассмотренный на заседании кафедры.

4.2.3. Предоставляет ежегодно заместителю директора по научной работе план НИР кафедры и отчет по НИР кафедры, рассмотренные на заседаниях кафедры.

4.2.4. Организует своевременное обсуждение членами кафедры наиболее важных вопросов деятельности кафедры и учебного заведения в целом. Обеспечивает исполнение решений, принятых ученым советом и руководством института.

4.2.5. Готовит заключение кафедры о работе преподавателей для избрания по конкурсу в ученом совете института.

4.2.6. Предоставляет в деканат и другие подразделения института в установленном порядке информацию, необходимую для организации учебного процесса.

4.2.7. Предоставляет ежемесячно в учебную часть не позднее установленного срока сведения о выполнении учебной нагрузки преподавателями кафедры.

4.2.8. Обеспечивает совместно с руководителями других подразделений института, преподавателями необходимые условия для проведения учебно-воспитательной работы, научно-исследовательской и учебно-методической работы.

4.2.9. Осуществляет контроль сохранности материальных ценностей в учебных кабинетах и лабораториях, соблюдения санитарно-гигиенических требований.

4.2.10. Организует работу учебно-вспомогательного персонала.

4.2.11. Обеспечивает ведение документации в соответствии с номенклатурой дел в установленном порядке.

4.2.12. Формирует план издания учебно-методической и программно-нормативной документации, учебников, учебных пособий. Осуществляет контроль выполнения плана

4.2.13. осуществляет контроль обеспечения и ежегодного обновления учебного процесса учебно-методическими материалами и оценочными средствами.

4.2.15. Индивидуальный план работы заведующего кафедрой утверждается деканом факультета или заместителем директора по учебной работе.

## **5. Права и обязанности**

5.1. Члены кафедры имеют право:

5.1.1. На организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности в соответствии с контрактом.

5.1.2. Определять содержание учебных дисциплин (модулей) в соответствии с государственными образовательными стандартами среднего и высшего профессионального образования.

5.1.3. Выполнять учебную нагрузку, не превышающую верхний предел, определяемый законодательством Российской Федерации в сфере образования, а также

локальными нормативными актами СибУПК и ЗИП СибУПК.

5.1.4. Выбирать методы и средства обучения и воспитания студентов, наиболее полно отвечающие индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса. Проводить педагогически обоснованные эксперименты и участвовать в научной и опытно-экспериментальной работе.

5.1.5. Пользоваться в установленном порядке информационными фондами, услугами учебных и иных структурных отделений института.

5.1.6. Участвовать в управлении учебным заведением в установленном порядке.

5.1.7. Участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности кафедры и института в целом.

5.1.8. Повышать квалификацию.

5.1.9. Участвовать в работе общественных объединений и организаций.

5.1.10. Обжаловать приказы и решения администрации института в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Заведующий кафедрой имеет право:

5.2.1. Вносить дирекции предложения по оптимизации образовательного процесса и другим направлениям деятельности института.

5.2.2. Давать письменные и устные распоряжения членам кафедры по направлениям деятельности кафедры.

5.2.3. Вносить предложения о поощрении членов кафедры, а также о наложении на них дисциплинарных взысканий.

5.2.4. Участвовать в работе всех подразделений института, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности кафедры.

5.2.5. Вносить предложения по кадровому составу кафедры.

5.2.6. Осуществлять контроль качества преподавания, учебно-методической и научно-исследовательской работы преподавателей.

5.2.7. Требовать от структурных подразделений и служб института, необходимых условий для проведения учебно-воспитательного, научно-исследовательского и учебного процесса.

5.3. Члены кафедры обязаны:

5.3.1. Нести ответственность за выполнение функций кафедры.

## **6. Взаимоотношения и связи**

6.1. В пределах своей компетенции кафедра взаимодействует с кафедрами других вузов.

6.2. Кафедра взаимодействует с деканатом, учебно-методическим отделом, редакционно-издательским отделом, отделом кадров.

## **7 Организация работы**

7.1. Работа кафедры строится в соответствии с утвержденными федеральными государственными образовательными стандартами, учебными планами, календарным учебным графиком и учебным расписанием.

7.2. Кафедра ежемесячно проводит заседания. Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 списочного состава кафедры. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании. Заседание кафедры оформляется протоколом, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем.

7.3. Работа учебно-вспомогательного персонала кафедры осуществляется на основе должностных инструкций, утвержденных директором института.

СОГЛАСОВАНО

Начальник УМО

\_\_\_\_\_ Т.С. Аверячкина

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела кадров

\_\_\_\_\_ Т.Г. Смекалина

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.