

Смоленский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы  
при Президенте Российской Федерации»

ПРИНЯТО:  
Ученым Советом  
Смоленского филиала РАНХиГС  
Протокол № 6 от 30.09.2015

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
Смоленского филиала РАНХиГС  
 И.Ю. Тимофеева  
«30» сентября 2015 г.



#### ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о кафедре Смоленского филиала федерального бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации (далее – Положение) разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом РАНХиГС; Положением о Смоленском филиале РАНХиГС.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации, основные задачи, направления деятельности, состав, структуру, права, ответственность кафедры и взаимодействия с другими структурными подразделениями Смоленского филиала РАНХиГС, а также сторонними учреждениями и организациями.

1.3. Положение о кафедре и изменения в нем принимаются на заседании Ученого Совета и утверждаются директором Смоленского филиала РАНХиГС в установленном порядке.

1.4. Кафедра является основным структурным подразделением Смоленского филиала РАНХиГС, осуществляющим учебную, учебно - методическую, организационно-методическую, научно-исследовательскую, консультационную деятельность по закрепленным дисциплинам, воспитательную работу среди студентов, подготовку и переподготовку научно- педагогических кадров, повышение квалификации профессорско- преподавательского состава и другие виды деятельности.

1.5. Кафедра использует учебно-методическую, научную и материально- техническую базу Смоленского филиала РАНХиГС, а также других предприятий и организаций (по согласованию). За кафедрой закрепляются аудитории и кабинеты.

1.6. Право на реализацию образовательных программ высшего образования кафедра получает с момента выдачи лицензии на соответствующее направление подготовки.

## **2. Задачи кафедры**

2.1. Основными задачами кафедры являются:

- организация и осуществление учебного процесса, методической и научно-исследовательской работы по дисциплинам кафедры;
- создание условий для образовательной и научно-исследовательской работы студентов по избранному направлению подготовки (специальности);
- организация воспитательной и профориентационной работы;
- формирование у обучающихся гражданской позиции, добросовестного отношения к учебному процессу, труду в современных условиях;
- организация хозяйственно-договорных взаимоотношений с заказчиками;
- подготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации;
- удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных специалистах, обладающих теоретическими и прикладными знаниями, высоким уровнем профессионализма и компетентности по избранному направлению подготовки (специальности) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами ВО;
- контроль и оценка деятельности кафедры.

## **3. Основные направления и организация деятельности кафедры**

3.1. Основными направлениями деятельности кафедры являются:

- подготовка к лицензированию и государственной аккредитации основных образовательных программ высшего образования;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке учебных планов и рабочих программ по дисциплинам кафедры в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами ВО;
- организация и проведение по дисциплинам кафедры всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным планом и графиком учебного процесса, осуществление контроля успеваемости и посещаемости студентов;
- определение объема учебной нагрузки профессорско-педагогического состава кафедры, контроль за выполнением индивидуальных планов;
- планирование деятельности кафедры и подготовка отчетов;
- подготовка и обновление учебных и учебно-методических пособий, методических указаний и рекомендаций к семинарским и практическим занятиям, по выполнению контрольных, курсовых и выпускных квалификационных работ, дидактических материалов по проведению всех видов учебных занятий, наглядных пособий, программных и информационных материалов, необходимых для учебного процесса;
- разработка и внедрение в учебный процесс современных педагогических и информационных технологий;

- определение форм повышения квалификации работников кафедры, ежегодная разработка плана повышения квалификации с учетом финансовых средств Смоленского филиала РАНХиГС, контроль его выполнения;

- разработка учебно-методических материалов, учебников, учебных пособий, научных проектов, издание ППС монографий и научных статей;

- подготовка и проведение научно-практических конференций, семинаров, олимпиад и конкурсов по дисциплинам кафедры, организация работы клубов и научных кружков;

- изучение качества учебного процесса и качества знаний студентов по дисциплинам кафедры (проведение тестирования);

- участвует в комплектовании и оснащении учебного процесса соответствующим материально-техническим оборудованием, позволяющим выполнить требования федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по практической подготовке студентов;

- обеспечивает делопроизводство и документооборот по функционированию кафедры;

- осуществление контроля за организацией образовательного процесса.

3.2. Организация деятельности кафедры.

3.2.1. Обеспечивает высокий профессиональный уровень проведения аудиторных занятий.

3.2.2. Осуществляет в установленном порядке консультирование студентов, а также обучающихся по программам дополнительного образования и профессиональной переподготовки.

3.2.3. Проводит экспертизу учебно-методических материалов, подготовленных к изданию и планируемых к внедрению в образовательный процесс по программам высшего образования.

3.2.4. Организует внеаудиторную работу студентов, контролирует самостоятельную работу, включая выполнение домашних заданий, курсовых работ, осуществляет научное и методическое руководство выпускных квалификационных работ (дипломных проектов) и организует их рецензирование.

3.2.5. Участвует в организации и проведении всех видов практик, предусмотренных учебными планами, устанавливает в этих целях прямые связи с организациями и учреждениями.

3.2.6. Осуществляет воспитательную, творческую и общественную работу среди студентов, участвует в мероприятиях, предусмотренных планами учебно- воспитательной и внеаудиторной работы со студентами.

3.2.7. Создает условия для активного привлечения студенческой молодежи к научным исследованиям и проектной работе.

3.2.8. Проводит профориентационную работу с целью приема абитуриентов в Смоленский филиал РАНХиГС по реализуемым образовательным программам высшего образования.

3.2.9. Изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей; оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

3.2.10. Участвует в переподготовке и повышении квалификации работников организаций различных форм собственности; в подготовке к лицензированию и государственной аккредитации основных образовательных программ высшего образования.

3.2.12. Проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов, сотрудников при проведении учебных занятий в закрепленных за кафедрой помещениях.

3.2.13. Организует делопроизводство и осуществляет оформление документов в соответствии с номенклатурой дел.

3.2.14. Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в месяц. На заседаниях кафедры рассматриваются и обсуждаются вопросы совершенствования структуры, штатного расписания, содержания учебных дисциплин, методического обеспечения учебного процесса; планирование деятельности кафедры и преподавателей, распределение учебной нагрузки, результаты контроля уровня знаний студентов, воспитательная работа со студентами, научно-исследовательская работа (НИР) и другие вопросы.

3.2.15. Кафедра организует межкафедральные научные и учебные семинары, временные творческие научные коллективы с привлечением профессорско-преподавательского состава и студентов, а также участвовать в межвузовских ассоциациях.

#### **4. Структура и кадровый состав кафедры**

4.1. Кафедра может иметь учебные и научно- исследовательские лаборатории, кабинеты, обеспечивающие учебный процесс и научную деятельность.

4.2. Структура и кадровый состав кафедры, а также изменения к ним утверждаются директором Смоленского филиала РАНХиГС.

4.3. В состав кафедры входят профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели и учебно-вспомогательный персонал.

4.4. Руководит работой кафедры заведующий кафедрой, избираемый Ученым Советом Смоленского филиала РАНХиГС из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющий, как правило, ученую степень или ученое звание. Заведующий

кафедрой относится к профессорско-преподавательскому составу и имеет статус руководителя основного структурного подразделения Смоленского филиала РАНХиГС.

4.5. В период отсутствия заведующего кафедрой его функции выполняет другой работник кафедры.

4.6. Кафедра может привлекать для выполнения учебной работы штатных совместителей, внешних совместителей и совместителей (на условиях почасовой оплаты) из числа высококвалифицированных специалистов, обладающих необходимым опытом соответствующей профессиональной работы.

4.7. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников, проводится в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Уставом РАНХиГС, Положением о Смоленском филиале РАНХиГС и другими внутренними локальными актами.

4.8. Обязанности, права, ответственность, квалификация работников кафедры определяются соответствующими должностными инструкциями, разрабатываемыми отделом кадров и утверждаемыми директором Смоленского филиала РАНХиГС.

## **5. Права и обязанности кафедры**

5.1. Кафедра имеет право:

5.1.1. Определять перечень наименований дисциплин по выбору и количество часов в рамках требований федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) высшего образования.

5.1.2. Разрабатывать образовательные программы высшего образования, рабочие программы дисциплин с учетом требований учебных планов, ФГОС и представлять их на рассмотрение в учебно-методический отдел и на утверждение директору Смоленского филиала РАНХиГС.

5.1.3. Представлять темы выпускных квалификационных работ (дипломных проектов) и курсовых проектов для рассмотрения на Ученом совете Смоленского филиала РАНХиГС.

5.1.4. Использовать закрепленные за кафедрой помещения для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, обучающимися по основной образовательной программе, проведения научных исследований в соответствии с планом работы кафедры.

5.1.5. Ходатайствовать о поощрении особо отличившихся студентов, преподавателей и учебно-вспомогательного персонала кафедры, о представлении научно-педагогических работников к присвоению ученых званий профессора, доцента и других ученых и почетных званий, к наградам.

5.2. Сотрудники кафедры обязаны:

5.2.1. Выполнять в полном объеме учебную, методическую, научно-исследовательскую и общественную работу в соответствии с утвержденными планами деятельности кафедры и Смоленского филиала РАНХиГС.

5.2.2. Обеспечивать эффективность учебного и воспитательного процессов.

5.2.3. Вести учебно-методическую работу, научные исследования, обеспечивающие высокий уровень содержания образования.

5.2.4. Соблюдать Правила внутреннего распорядка Смоленского филиала РАНХиГС.

## **6. Ответственность кафедры**

6.1. Кафедра несет ответственность за:

- невыполнение и несвоевременное выполнение возложенных на кафедру задач, функций и обязанностей;

- несоответствие содержания и качества подготовки выпускников Смоленского филиала РАНХиГС требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;

- несвоевременное и некачественное решение вопросов, относящихся к компетенции кафедры, недостоверность информации предоставляемой руководству Смоленского филиала РАНХиГС;

- сохранность и функционирование переданного кафедре на правах оперативного использования оборудования и технических средств обучения для обеспечения образовательного процесса и научно-исследовательской работы.

6.2. Заведующий кафедрой несет ответственность за некачественное и несвоевременное выполнение возложенных настоящим Положением на кафедру задач и функций, плана работы по всем направлениям деятельности.

## **7. Взаимодействие кафедры**

7.1. Кафедра взаимодействует со всеми структурными подразделениями Смоленского филиала РАНХиГС, исходя из возложенных на неё задач, функций и полномочий.

7.2. Осуществляет сотрудничество с другими образовательными учреждениями.

8. Создание, реорганизация и ликвидация кафедры

8.1. Кафедра создается, реорганизуется или ликвидируется на основании решения Ученого Совета Смоленского филиала РАНХиГС и приказа директора Смоленского филиала РАНХиГС в установленном порядке.

8.2. При реорганизации кафедры, имеющиеся на кафедре документы по основной деятельности, передаются правопреемнику, при ликвидации кафедры – в архив Смоленского филиала РАНХиГС.