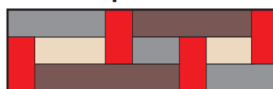


Университет ГНТ



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ ГУМАНИТАРНЫХ НАУК И ТЕХНОЛОГИЙ»**

Юридический адрес: 109544, г. Москва, ул. Новорогожская, д. 11, строение 1 помещ./этаж I/2, каб. 7
ИНН 9709088280 КПП 770901001 ОГРН 1227700823382

УТВЕРЖДАЮ

Сведения об электронной подписи	
	Подписано: Письменский Геннадий Иванович
	Должность: Ректор
	Пользователь: <u>gpismenskiy</u>

«12» апреля 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ
ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ**

1. Общие положения

1.1. Положение о кафедре Университета (Образовательной Организации)

1.2. Кафедра – основное учебно-научное структурное подразделение Образовательной организации, обеспечивающее учебно-методическую деятельность в условиях реализации исключительно электронного обучения, по реализации образовательных программ бакалавриата.

1.3. Кафедра руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом, приказами и распоряжениями ректора, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Образовательной организации.

1.4. Кафедра организуется по решению Ученого совета ОО. Реорганизация, переименование, разделение, слияние или ликвидация Кафедры осуществляются на основании решения Ученого совета ОО.

1.5. Кафедра не является юридическим лицом.

1.6. Содержание и регламентацию работы Кафедры определяют годовые планы учебно-методической работы.

1.7. Отчет об учебно-методической работе Кафедры, отчет о воспитательной работе Кафедры и о научной работе кафедры составляется по итогам календарного года.

1.8. Университет вправе создавать Кафедры и иные структурные подразделения, обеспечивающие практическую подготовку обучающихся, на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

2. Задачи и функции Кафедры

2.1. Главными задачами Кафедры являются: организация и осуществление на качественном уровне учебно-методической работы по подготовке бакалавров, обладающих теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования; воспитательной работы среди студентов, преподавателей, сотрудников; проведение научных исследований.

2.2. К основным задачам относятся:

2.2.1. Организация и осуществление учебно-воспитательного процесса и его методическое обеспечение по модулям и дисциплинам Кафедры.

2.2.2. Удовлетворение потребности личности, общества и государства в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии квалифицированных специалистов через систему подготовки для работы в определенной области профессиональной деятельности.

2.2.3. Обеспечение реализации исключительно электронного обучения.

2.2.4. Организация и проведение научных исследований по профилю кафедры.

2.2.5. Осуществление Программы воспитания по реализуемой образовательной программе и выполнение календарного плана воспитательной работы.

2.2.6. Формирование у обучающихся гражданской позиции, социально значимых ценностей: патриотизм, гражданственность, юридическую грамотность, духовность, инициативность, толерантность, креативность, инновационная корпоративная культура.

2.2.7. Сохранение и приумножение культурных и научных ценностей общества.

2.3. Для достижения поставленных задач на Кафедру возлагаются следующие функции:

2.3.1. Перечень функций по учебной деятельности:

- разработка образовательных программ для обучения по индивидуальному плану;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных модулей и дисциплин кафедры;
- подготовка электронных учебно-методических комплексов дисциплин, учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, а также организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы по реализуемым образовательным программам (дисциплинам/модулям);
- обеспечение, организация и осуществление практической подготовки обучающихся по реализуемым образовательным программам;
- разработка методического обеспечения работы экзаменационной комиссий по реализуемым образовательным программам, формирование предложений по составу экзаменационной комиссии;
- сопровождение самостоятельной работы обучающихся;
- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся по реализуемым образовательным программам;
- руководство научно-исследовательской работой студентов, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе Кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ студентов;
- осуществление воспитательной работы с обучающимися по Программе воспитания;
- формирование и поддержание баз данных Кафедры, представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями локальных нормативных актов ОО.

2.3.2. Перечень функций по научно-исследовательской деятельности:

- проведение научных исследований по утвержденным планам научно-исследовательских работ;
- публикация результатов научной деятельности в Научных изданиях различных типов, в том числе, индексируемых РИНЦ и иными специализированными базами данных, а также представление результатов на научных конференциях, симпозиумах, конгрессах и т.п.;
- организация научно-методических и научно-практических конференций;
- осуществление научной экспертизы по тематике Кафедры, в т.ч. подготовка и обсуждение заключений по выполненным научным работам (монографиям, диссертациям, отчетам по НИР и др.);

2.3.3. Перечень функций по кадровой работе и ресурсному обеспечению:

- ежегодный мониторинг и планирование повышения профессорско-преподавательского состава Кафедры;
- рассмотрение индивидуальных планов работы преподавателей;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей Кафедры, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- формирование и поддержание баз данных Кафедры, представление ежегодной отчетности о кадровой работе Кафедры в соответствии с требованиями локальных нормативных актов ОО.

3. Права и обязанности Кафедры

3.1. Кафедра имеет право:

- предлагать и разрабатывать электронные учебно-методические комплексы дисциплин (модулей), в том числе факультативных дисциплин и элективных курсов, в рамках требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и образовательной политики ОО;
- рекомендовать для реализации в учебном плане порядок освоения и объем дисциплин, формы промежуточной аттестации по видам учебных занятий и форму итоговой (государственной итоговой) аттестации, в соответствии с требованиями образовательных стандартов;
- проводить анализ содержания и качества преподавания всех учебных дисциплин, разрабатывать предложения по повышению заинтересованности студентов в учебе, их стремления к получению знаний, умений, навыков и компетенций;
- проводить воспитательную работу, в том числе в рамках реализации Программы воспитания в ОО и выполнение календарного плана воспитательной работы.

3.2. Кафедра обязана:

- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;
- отвечать за соответствие образовательной деятельности лицензионным и аккредитационным требованиям;
- участвовать в разработке и реализации образовательных программ по направлениям подготовки и специальностям/профилям, реализуемым в ОО;
- систематически анализировать состояние образовательного процесса по реализуемым образовательным программам и представлять выпускающим/обеспечивающим кафедрам материалы анализа с конкретными предложениями и рекомендациями;
- изучать, обобщать и распространять передовой опыт кафедр по реализации исключительно электронного обучения;
- проводить воспитательную работу, в том числе в рамках реализации Программы воспитания в ОО и выполнения годового плана воспитательной работы;
- проводить профориентационную работу;
- осуществлять научно-исследовательскую деятельность.

3.3. Сотрудники Кафедры обязаны:

- выполнять должностные обязанности и поручения заведующего Кафедрой в рамках установленных полномочий.

3.4. Профессорско-преподавательский состав Кафедры обязан:

- выполнять индивидуальные планы работы в соответствии с обязанностями, определенными должностными инструкциями профессорско-преподавательского состава и нормами времени, установленными для выполнения этих видов работ,
- своевременно разрабатывать, заполнять и предоставлять учебно-методическую документацию, а также документы контроля текущей успеваемости и промежуточной аттестации;
- участвовать в выполнении Программы воспитания в ОО и годового плана воспитательной работы;
- участвовать в мероприятиях Кафедры, Образовательной организации.

3.5. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, выполнение планов работ по всем направлениям деятельности Кафедры, а также за создание условий для эффективной работы профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава несет заведующий Кафедрой в рамках своих полномочий.

4. Состав, структура и управление Кафедрой

4.1. Состав, структура и количественный состав Кафедры зависят от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований, иных видов работ, предусмотренных нормативными правовыми и организационно-распорядительными документами Министерства науки и высшего образования РФ и локальными нормативными актами ОО.

4.2. Штатное расписание профессорско-преподавательского состава кафедры формируется на каждый учебный год в соответствии с методикой расчета штатов профессорско-преподавательского состава, принятой в ОО, оформляется и утверждается приказом ректора.

4.3. Права и обязанности заведующего кафедрой и всех ее сотрудников определяются условиями заключенных с ними трудовых договоров и должностными инструкциями.

4.4. В своей непосредственной деятельности Кафедра в лице заведующего подчиняется проректору по учебной и научной работе ОО.

4.5. На Кафедре предусматриваются должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент) и учебно-вспомогательного персонала (заведующий лабораторией, старший лаборант, лаборант и пр., создаваемых при необходимости для реализации образовательной программы).

4.6. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником на срок до пяти лет, или по гражданско-правовому договору. Заключение трудового договора предшествует конкурсному, проводимому в соответствии с Уставом ОО и ее локальными нормативными актами.

4.7. Сотрудники Кафедры регулярно повышают квалификацию, а при необходимости проходят и соответствующую профессиональную переподготовку.

4.8. Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава Кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, графики работы преподавателя, утвержденные расписания контактных учебных занятий и промежуточной аттестации, прочие документы ОО, регламентирующие образовательную деятельность.

4.9. Содержание и регламентацию работы других работников Кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

4.10. Основные виды деятельности работников Кафедры обсуждаются на ее заседаниях. Работа кафедры осуществляется в соответствии с утвержденными ректором ОО годовыми планами ее работы. Обсуждение выполнения планов работы Кафедры и иной деятельности проводится регулярно на ее заседаниях.

4.11. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию учебного процесса и научно-исследовательской деятельности.

5. Руководство Кафедрой

5.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом ОО из числа ее наиболее квалифицированных и авторитетных работников соответствующего профиля, имеющих ученую степень и звание.

5.2. Заведующий Кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями ее деятельности и несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на нее задач, реализацию плана работы по всем направлениям ее деятельности.

5.3. Заведующий Кафедрой отчитывается о своей деятельности перед Ученым советом ОО, проректором по учебной и научной работе, Ректором.

6. Содержание деятельности Кафедры.

6.1. Содержание деятельности Кафедры отражается в плане ее работы, который составляется на каждый учебный год, и включает разделы: учебная, учебно-методическая, организационно-методическая и научно-исследовательская работа, воспитательная работа с обучающимися и повышение квалификации преподавателей кафедры.

6.2. В области учебно-методической деятельности на кафедру возлагается:

- проведение по всем формам обучения контактных учебных, групповых и индивидуальных консультаций, иных видов контактной работы с обучающимися;
- организация практической подготовки обучающихся, включая руководство учебными и производственными практиками, курсовыми и выпускными квалификационными работами;
- проведение защит курсовых работ, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- организация и участие в проведении итоговой (государственной итоговой) аттестации;
- участие в подготовке и изменении учебных планов по направлениям подготовки в соответствии с требованиями ФГОС ВО;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей;
- оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- регулярный анализ успеваемости обучающихся и качества подготовки выпускников по профилю кафедры.

6.3. В сфере научной деятельности кафедра осуществляет:

- проведение научных исследований по научным направлениям кафедры,
- подведение их итогов и публикацию результатов в ведущих научных изданиях;
- организацию научно-исследовательской работы студентов;
- рассмотрение диссертаций, представляемых к защите сотрудниками кафедры или другими соискателями;
- экспертную деятельность, в т.ч. подготовку заключений и рецензий по научно-исследовательским работам, как сотрудников кафедры, так и сотрудников других организаций по

поручению ректора (проректора по учебной и научной работе) или заведующего Кафедрой, а также рекомендаций для опубликования подготовленных научных работ;

- подготовку и обсуждение программ кандидатских экзаменов, а также прием кандидатских экзаменов, как по специальности, так и по другим дисциплинам через своих представителей в экзаменационных комиссиях;

- инновационную деятельность через налаживание связей с предприятиями, учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения передового опыта, практической реализации результатов интеллектуальной деятельности и оказания научно-технических услуг;

- научно-техническое сотрудничество с российскими исследовательскими центрами;

- пропаганду научных знаний.

6.4. Воспитательная деятельность кафедры включает:

- создание социальной среды и условий, стимулирующих формирование у студентов социально значимых ценностей, включающих патриотизм, гражданственность, юридическую грамотность, духовность, инициативность, толерантность, креативность, инновационную корпоративную культуру;

- организацию работы по воспитанию высоконравственной, духовно развитой и физически здоровой личности;

- развитие творческого потенциала студенческой молодежи; организация гражданского и патриотического воспитания студентов; организация работы по профилактике правонарушений, наркомании и ВИЧ-инфекции среди студентов;

- создание условий для духовного, интеллектуального и культурно-эстетического саморазвития личности студента.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Кафедрой требований, предусмотренных настоящим Положением, несет ее заведующий.

7.2. На заведующего Кафедрой возлагается персональная ответственность в рамках полномочий, определяемых должностной инструкцией:

- за организацию деятельности Кафедры по выполнению задач и функций, возложенных на Кафедру;

- организацию на Кафедре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

- соблюдение работниками Кафедры трудовой и производственной дисциплины;

- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Кафедрой, и соблюдение правил пожарной безопасности;

- за соблюдение норм и требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов ОО.

7.3. Ответственность сотрудников Кафедры устанавливается настоящим Положением и должностными инструкциями.