

ОДОБРЕНО
Ученым Советом
ДВФ ВАВТ

протокол № 5 от 23.12.2017



ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ

Дальневосточного филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации» (далее ДВФ ВАВТ)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Кафедра - это учебно-научное структурное подразделение филиала, отвечающее за качественную подготовку, повышение квалификации и переподготовку лиц в сфере высшего образования и дополнительного профессионального образования.
- Выпускающая кафедра несет ответственность за выпуск студентов по определенной специальности (направлению).
- 1.2. Кафедра осуществляет учебную, методическую, научно-исследовательскую работу по одной или нескольким дисциплинам, воспитательную работу среди обучающихся, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.
- 1.3. Кафедра организуется в составе не менее пяти преподавателей, из которых не менее двух должны иметь ученые степени или звания, а на кафедре иностранных языков - не менее одного преподавателя, имеющего ученую степень или звание.
- 1.4. Структура кафедры и ее штаты утверждаются ректором ВАВТ по представлению директора филиала. В состав кафедры входят: заведующий кафедрой, заместитель заведующего кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты, учебно-вспомогательный персонал, а также сотрудники принадлежащих кафедре научных подразделений.
- 1.5. Кафедра создается и ликвидируется на основании решения ученого совета филиала.
- 1.6. В своей деятельности кафедра руководствуется Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о ДВФ ВАВТ Минэкономразвития РФ, решениями ученого совета, директората, приказами директора ДВФ ВАВТ, распоряжениями зам. директора по учебно-методической работе.
- 1.7. Руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий, избираемый ученым советом филиала на срок до 5 лет и утверждаемый в должности директором филиала, как правило, имеющий ученую степень или ученое звание. Заведующий кафедрой несет полную ответственность за результаты деятельности кафедры в области учебной, научной и воспитательной работы.
- 1.8. Зав. кафедрой является членом ученого совета, научно-методического совета и директората филиала.
- 1.9. Зав. кафедрой отчитывается в своей работе перед ученым советом, директором, зам. директора по учебно-методической работе и деканом факультета.
- 1.10. Зав. кафедрой непосредственно подчиняется декану факультета.
- 1.11. На кафедре должна разрабатываться и храниться документация, согласно утвержденной номенклатуре дел.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ

- 2.1. Обеспечение качественной подготовки специалистов в соответствии с государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования и федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования.
- 2.2. Стратегическое и текущее планирование деятельности кафедры.
- 2.3. Организация и управление учебной и учебно-методической работой кафедры.
- 2.4. Организация и управление научной работой преподавателей кафедры и обучающихся.
- 2.5. Организация и контроль практик, курсового проектирования, подготовки выпускных квалификационных работ обучающихся и слушателей филиала.
- 2.6. Организация внеаудиторной и воспитательной работы с обучающимися.
- 2.7. Управление и контроль качественной подготовкой специалистов.
- 2.8. Контроль и оценка деятельности кафедры.

III. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

3.1. В целях осуществления филиалом образовательного процесса по подготовке и переподготовке специалистов на кафедру возлагается:

- рассмотрение и представление на утверждение в установленном порядке планов работы кафедры, индивидуальных планов преподавателей по учебной, научной, методической, организационной и воспитательной работе;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих учебных программ и всей документации учебно-методического обеспечения дисциплин кафедры, установленной Ученым советом филиала, а также подготовка заключений по учебным программам, составленным другими кафедрами;
- проведение всех видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами для соответствующих направлений и специальностей, а также форм обучения;
- руководство учебной и производственной практикой обучающихся;
- руководство самостоятельной работой обучающихся и выполнением ими всех видов учебных заданий по дисциплинам кафедры;
- проведение мероприятий по усилению индивидуальной подготовки обучающихся;
- руководство курсовым проектированием и выпускными квалификационными работами;
- прием курсовых зачетов и экзаменов;
- проведение мероприятий по организации воспитательной работы среди обучающихся;
- подготовка учебников, учебных пособий, методических указаний и наглядных пособий по курсам кафедры, а также составление заключений, рецензий по поручению директора филиала на учебники, учебные пособия и учебно-методическую литературу, подготовленную другими кафедрами;
- обеспечение рационального сочетания традиционных способов и новейших методов обучения обучающихся и активизация их познавательной деятельности в изучении дисциплин кафедры;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- обеспечение эффективного использования в обучающем процессе имеющихся в вузе технических средств обучения, компьютерной техники, лабораторного оборудования, осуществление задач всесторонней компьютеризации учебного процесса;
- обеспечение повышения квалификации преподавателей для обеспечения качества учебной и научной работы.

3.2. Проведение контроля остаточных знаний обучающихся по дисциплинам кафедры в установленные сроки.

3.3. Проведение научных исследований по профилю кафедры и проблемам педагогики высшей школы. Руководство научной работой обучающихся.

3.4. Обсуждение законченных научно-исследовательских работ с принятием рекомендаций о возможности использования рекомендаций по результатам исследований для подготовки диссертаций или для оформления документации на получение авторских свидетельств и патентов, или опубликования их в виде монографий и научных статей в центральных отечественных и зарубежных изданиях, а также для применения в учебном процессе и внедрения в производство.

3.5. Организация участия в вузовских, региональных, всероссийских, международных выставках и конкурсах научно-исследовательских работ, курсовых и дипломных проектов, научных и других самостоятельных работ обучающихся, а так же в проводимых олимпиадах по дисциплинам кафедры и конкурсах по специальности (направлению).

3.6. Участие в организации приема в вуз, профессиональной ориентации учащейся и работающей молодежи, проведении занятий на подготовительных курсах.

3.7. Оказание помощи в информировании обучающихся о положении в сфере занятости, содействие в заключении договоров (контрактов) с предприятиями, учреждениями и организациями по их трудоустройству.

3.8. Организация и поддержание постоянной связи с выпускниками вуза, анализ их работы и разработка мероприятий по совершенствованию подготовки специалистов.

3.9. Установление в соответствии с законодательством Российской Федерации сотрудничества по профилю кафедры с отечественными и зарубежными вузами, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями в области высшего образования, подготовки и повышения квалификации специалистов и научно-педагогических кадров, выполнения научных и иных работ, а также экономической и предпринимательской деятельности.

Для более активного включения в процессы рыночной экономики в сфере образовательных и других услуг заведующий кафедрой создает условия и организует работу по привлечению внебюджетных средств для развития материально-технической базы кафедры, дополнительного стимулирования персонала.

IV. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ВЫПУСКАЮЩЕЙ КАФЕДРЫ

На выпускающую кафедру, кроме выполнения общих обязанностей, предусмотренных для всех кафедр, возлагается:

- изучение рыночной ситуации, потребности предприятий и организаций в кадрах с высшим образованием по данной специальности (направлению подготовки);
- внесение при формировании планов подготовки специалистов предложений по корректировке учебных планов в зависимости от изменяющихся потребностей рынка;
- участие в разработке текущих и перспективных планов филиала по формированию контингента обучающихся на основе индивидуальных договоров между филиалом и предприятиями (организациями);
- участие в разработке рабочих учебных планов;
- совместная работа с факультетом повышения квалификации и переподготовки специалистов, направленная на разработку и выполнение плана мероприятий по организации набора обучающихся на следующий год, а также по подготовке абитуриентов к вступительным экзаменам;
- оказание помощи деканату факультета в анализе результатов экзаменационных сессий, контроля остаточных знаний обучающихся, государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ, а также в разработке практических мероприятий по предотвращению трудностей, недостатков и пробелов в подготовке специалистов и по совершенствованию учебного процесса по дисциплинам специальности (направления);
- изыскание мест практики обучающихся с заключением договоров на прохождение практики;
- подготовка проектов приказов директора филиала о направлении обучающихся на преддипломную практику, о закреплении за обучающимися тем выпускных квалификационных работ с назначением руководителей проектов;
- подготовка и выдача обучающимся перед направлением их на преддипломную практику утвержденного заведующим кафедрой задания по изучению объекта практики и по сбору материалов к выпускной квалификационной работе;
- общее руководство составлением экзаменационных билетов по государственным экзаменам;
- определение тем выпускных квалификационных работ с учетом предложений других кафедр, ведущих дипломное проектирование, на основе тематики выпускных квалификационных работ, утвержденной ученым советом филиала, с представлением обучающемуся права выбора темы или предложения своей темы. При этом выпускная квалификационная работа должна носить научно-исследовательский характер, а также иметь расчетно-графическую часть;
- руководители выпускных квалификационных работ назначаются директором филиала по представлению выпускающей кафедры с учетом предложений других кафедр, ведущих дипломное проектирование, из числа профессоров, доцентов, старших преподавателей данной кафедры, опытных преподавателей и сотрудников других кафедр вуза, а также научных сотрудников и высококвалифицированных специалистов других учреждений и предприятий;
- об утверждении рецензентов выпускных квалификационных работ и представлении их в установленные сроки директору филиала для согласования. В качестве рецензентов могут привлекаться специалисты производства и научных учреждений, а также преподаватели вуза, если они не работают на выпускающей кафедре;
- разработка и обеспечение обучающихся до начала выполнения выпускной квалификационной работы методическими указаниями, в которых устанавливается обязательный объем требований к выпускной квалификационной работе применительно к специальности (направлению подготовки);
- проведение руководителями проектов в соответствии с утвержденным расписанием консультаций обучающихся по выпускной квалификационной работе;
- принятие заведующим кафедрой решения (на основании просмотра выпускной квалификационной работы и отзыва руководителя о проделанной работе) о допуске обучающегося к защите;
- разработка рекомендаций на основании результатов защиты выпускных квалификационных работ по устранению выявленных недостатков в подготовке обучающихся по отдельным дисциплинам, по уровню выполнения работ и т.п. с целью обсуждения их на заседании кафедры и ученого совета филиала;
- осуществление постоянной связи с выпускниками кафедры.

V. ЗАСЕДАНИЕ КАФЕДРЫ

5.1. Заседание кафедры является совещательным органом при заведующем кафедрой.

5.2. В заседаниях кафедры участвуют заведующий кафедрой, его заместитель, профессора, доценты,

старшие преподаватели, преподаватели. На заседание кафедры в случае необходимости могут быть приглашены сотрудники из других подразделений вуза, из других вузов, НИИ, учреждений и предприятий.

5. 3. Перечень вопросов, обязательных для рассмотрения на заседании кафедры:

- утверждение планов работы кафедры на очередной учебный год и рассмотрение хода их выполнения;
- организация учебного процесса в очередном семестре;
- согласование рабочих планов и учебных программ, в том числе программ спецкурсов и спец семинаров, экзаменационных билетов;
- утверждение плана научно-исследовательской работы кафедры и его выполнения сотрудниками кафедры;
- рассмотрение и утверждение УМК и изменения и дополнения к ним;
- отчеты преподавателей о выполнении индивидуального плана, а также плана научно-исследовательской работы;
- утверждение тем выпускных квалификационных работ;
- итоги защиты выпускных квалификационных работ и государственных экзаменов;
- итоги зачетных и экзаменационных сессий;
- рассмотрение вопросов, поставленных на ученом совете;
- обсуждение итогов практики обучающихся;
- готовность кафедры к новому учебному году;
- вопросы, предписанные к обсуждению приказами по филиалу, решениями ученого и научно-методического советов филиала.

VI. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ КАФЕДРЫ

6.1. Все должности в филиале в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и законодательством Российской Федерации о труде замещаются по контракту.

Для преподавателей и научного состава перед заключением контракта проводится конкурсный отбор претендентов на ученом совете филиала в установленном порядке.

6.2. Права и обязанности сотрудников кафедры зафиксированы в Положении о ДВФ ВАВТ, должностных инструкциях.

6.3. Заведующий кафедрой разрабатывает для всех должностных лиц кафедры перечень конкретных обязанностей применительно к условиям работы кафедры, которые затем рассматриваются на заседании кафедры и представляются на утверждение директору филиала.

6.4. При отсутствии на работе сотрудника кафедры возложенные на него права и обязанности заведующий кафедрой временно поручает другим сотрудникам кафедры.