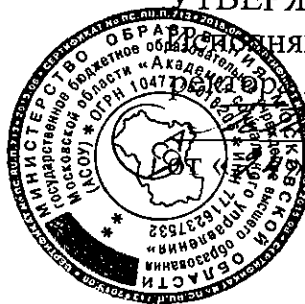


Принято
на заседании Ученого совета АСОУ
от «24» октября 2019 года
протокол № 9

УТВЕРЖДАЮ
подписывающий обязанности
АСОУ
Т.Г. Тырина
октября 2019 г.



**Положение
о кафедре государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования Московской области
«Академия социального управления»**

1. Общие положения

1.1. Положение о кафедре государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Академия социального управления» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Академия социального управления» (далее – Академия), локальными нормативными актами Академии, регулирующими образовательную деятельность.

1.2. Кафедра является структурным подразделением Академии, обеспечивающим образовательную деятельность по образовательным программам, реализуемым в Академии. В состав кафедры могут входить учебные и научные лаборатории.

1.3. Кафедра создается, реорганизуется, ликвидируется приказом АСОУ.

1.4. В своей деятельности кафедра руководствуется федеральным законодательством, законодательством Московской области, Уставом Академии,

локальными нормативными актами, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами, распоряжениями ректора Академии, правилами по охране труда, технике безопасности и противопожарной защиты, настоящим Положением.

2. Цели и задачи

2.1. Основными целями деятельности кафедры являются:

обеспечение содержания образования – достижение обучающимися высоких результатов обучения, направленных на развитие профессиональных компетенций путем использования в образовательной деятельности результатов научно-исследовательских работ, новых знаний и достижений науки и техники, расширения исследовательского принципа обучения, научной и практической составляющей образовательной деятельности;

подготовка квалифицированных кадров, конкурентоспособных, компетентных, ответственных, свободно владеющих своей профессией и ориентированных в смежных областях деятельности, способных к эффективной работе по специальности в рыночных условиях на уровне мировых стандартов, готовых к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности;

удовлетворение потребности личности в получении высшего, дополнительного образования.

2.2. Основными задачами кафедры являются:

организация оказания образовательных услуг в соответствии с направленностью кафедры по образовательным программам в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области и локальных нормативных актов Академии;

организация и осуществление учебного процесса и его методического обеспечения, применение современных образовательных технологий; внедрение инновационных методов организации учебного процесса;

обеспечение качества реализуемых кафедрой образовательных программ;

организация и осуществление научных исследований работниками кафедры, научное руководство исследовательской деятельностью обучающихся.

3. Функции кафедры

3.1. Кафедра выполняет следующие функции:

разработка, реализация и актуализация образовательных программ, в том числе разработка учебно-методических и оценочных материалов, регламентирующих учебный процесс, соответствующих требованиям,

установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области;

подготовка образовательных программ, реализуемых в Академии, к проведению оценки качества;

реализация программ дисциплин (модулей), учебных предметов, курсов, посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся); проведения практик (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся); проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся;

формирование у обучающихся необходимого набора компетенций, устойчивой мотивации к учебной и профессиональной деятельности, навыков исследовательской, проектной и аналитической работы;

осуществление выбора современных образовательных технологий при проведении учебных занятий;

организация самостоятельной работы обучающихся;

организация и руководство научно-исследовательской работой обучающихся; привлечение обучающихся к участию в научных мероприятиях и публикациях научных исследований;

ведение научных исследований и разработок в рамках основных научных направлений кафедры;

обсуждение научно-исследовательских работ, учебных и учебно-методических пособий, подготовка заключения об их актуальности и практической значимости и рекомендаций к их изданию и использованию в учебном процессе;

подготовка к изданию и публикации в ЭИОС Академии учебников, учебных пособий и методических материалов по дисциплинам, реализуемым кафедрой в соответствии с планом изданий;

формирование заявок на приобретение лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, профессиональных баз данных, информационных справочных систем, печатных изданий, оборудования и технических средств в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации для реализации дисциплин (модулей), учебных предметов, курсов;

подготовка обучающихся к олимпиадам, конкурсам, иным мероприятиям соревновательного характера;

участие в подготовке Академии к проведению лицензирования образовательной деятельности, государственной аккредитации образовательных программ, профессионально-общественной, общественной аккредитации;

изучение, систематизация и распространение передового педагогического опыта;

участие в работе экспертных групп, комиссий, Методического совета Академии, Ученого совета Академии;

организация и проведение тематических конференций, круглых столов и других научных мероприятий по профилю кафедры, участие в иных мероприятиях;

участие в выполнении работ по грантам, научно-исследовательских работ, в разработке и реализации проектов, включая проекты (программы) регионального, российского, международного уровня;

планирование повышения квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры;

подготовка предложений по повышению качества и совершенствованию учебного процесса;

принятие решения о выдаче рекомендаций по замещению должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу;

проведение работы по расширению и укреплению связей с организациями;

обеспечение расчета объема учебной работы и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом кафедры, рассмотрение и утверждение индивидуальных планов-отчетов работы преподавателей кафедры за первое полугодие и учебный год в целом;

обеспечение делопроизводства и документооборота на кафедре в соответствии с номенклатурой дел и локальными нормативными актами Академии.

4. Руководство кафедрой и организация деятельности

4.1. Деятельностью кафедры руководит заведующий, назначаемый приказом ректора на основании решения Ученого совета Академии об избрании заведующего кафедрой. Порядок проведения выборов заведующего кафедрой регулируется локальным нормативным актом Академии.

4.2. Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно проректору по учебно-методической работе, осуществляющему организацию и контроль деятельности кафедр по реализации образовательных программ.

4.3. По вопросам организации учебного процесса по образовательным программам, реализуемым в Академии, кафедра взаимодействует с Учебно-методическим управлением.

4.4. По вопросам реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки заведующие кафедрами взаимодействуют с деканом соответствующего факультета.

4.5. Деятельность кафедры планируется на каждый учебный год и осуществляется согласно планам-отчетам работы кафедры.

4.6. Заседание кафедры проводится не реже одного раза в месяц.

4.7. Заседание кафедры оформляется протоколом, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем.

4.8. Заседание кафедры считается правомочным, если на нем присутствует более половины профессорско-преподавательского состава кафедры. По рассмотренным вопросам кафедра принимает соответствующие решения. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало большинство участвующих в заседании кафедры.

5. Права и обязанности

5.1. Заведующий кафедрой вправе:

запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Академии необходимые для работы документацию, информацию, сведения и справочные материалы для выполнения задач и функций, возложенных на кафедру;

участвовать в подготовке локальных правовых актов Академии и других документов по вопросам деятельности кафедры;

подписывать документы в пределах своей компетенции;

принимать участие в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, касающиеся деятельности кафедры;

вносить предложения по повышению качества образования в Академии;

вносить предложения о поощрении отличившихся работников кафедры, наложении взысканий на работников кафедры, нарушивших трудовую дисциплину, а также повышении квалификации работников кафедры.

5.2. Заведующий кафедрой обязан:

руководить деятельностью кафедры в пределах предоставленных полномочий;

осуществлять координацию деятельности работников кафедры;

обеспечить выполнение задач и функций, возложенных на кафедру;

планировать деятельность кафедры на учебный год, представлять на утверждение проректору по учебно-методической работе план работы кафедры на соответствующий учебный год, регулярно проводить заседания кафедры, определять дату проведения заседания кафедры;

выполнять приказы, распоряжения ректора Академии, докладывать руководству Академии о ходе выполнения поручений;

участвовать в подборе и расстановке кадров кафедры;

принимать меры по повышению квалификации работников кафедры;

осуществлять контроль выполнения учебной работы профессорско-преподавательским составом кафедры, соблюдения режима учебных занятий педагогическими работниками и обучающимися, контроль выполнения индивидуальных планов-отчетов работы преподавателей кафедры;

обращаться к руководству Академии с предложениями о повышении эффективности и качества работы кафедры;

принимать меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению работниками кафедры правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

организовывать работу и взаимодействие кафедры с другими структурными подразделениями Академии;

обеспечивать своевременное представление установленной отчетной документации.

6. Ответственность

6.1. На заведующего кафедрой возлагается ответственность в пределах, определенных законодательством Российской Федерации за:

невыполнение или ненадлежащее выполнение кафедрой функций, предусмотренных настоящим Положением;

правонарушения, совершенные в процессе осуществления функций кафедрой;

несоблюдение работниками кафедры трудовой и исполнительской дисциплины;

несвоевременное выполнение поручений руководства Академии;

составление и представление недостоверной информации по вопросам деятельности кафедры;

несоблюдение на кафедре Правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

7. Взаимоотношения

7.1. Кафедра взаимодействует:

со структурными подразделениями Академии;

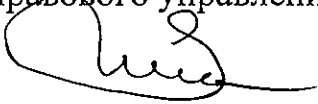
с органами государственной власти, местного самоуправления и их должностными лицами;

с физическими и юридическими лицами.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
проекта Положения

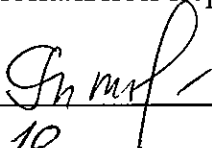
СОГЛАСОВАНО

Начальник организационно-
правового управления


_____ А.М. Худов
« 18 » 10 _____ 2019 г.

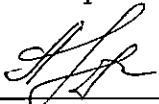
СОГЛАСОВАНО

Декан факультета
профессиональной переподготовки


_____ И.В. РЫТОВА
« 18 » 10 _____ 2019 г.

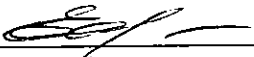
СОГЛАСОВАНО

Заведующий заочного отделения
факультета образовательных программ


_____ И.А. Арчинова
« 18 » 10 _____ 2019 г.

Проект Положения внесен

Начальник учебно-методического
управления


_____ Е.Е. Симдянкина
« 18 » 10 _____ 2019 г.


И.А. Юдина