



Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»

INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATION

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Ю. И. Богомолова

31.08.2021

Принято на заседании

Ученого Совета

(протокол от 08.07.2021 № 12)

Введено приказом ректора
от 31.08.2021 № 92-од

ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре

Москва – 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт международных экономических связей» устанавливает требования к организации, управлению, функционированию и полномочиям кафедр (далее соответственно – Положение, кафедра, Институт, ИМЭС).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Уставом ИМЭС;

– другими нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность образовательных организаций высшего образования.

1.3. Кафедра является основным учебно-научным подразделением Института, осуществляющим согласно своей предметной специализации учебную, научно-исследовательскую и методическую деятельность, развитие кадрового потенциала, воспитательную, профориентационную и внеучебную работу с обучающимися.

1.4. Кафедра руководствуется в своей деятельности, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ИМЭС, локальными нормативными актами Института, решениями Ученого совета Института, распоряжениями и указаниями ректора и декана факультета, а также настоящим Положением.

1.5. Кафедра входит в состав факультета.

1.6. Кафедра не является юридическим лицом.

1.7. Право на реализацию образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета и др. – кафедра приобретает с момента получения Институту лицензии на соответствующие направления подготовки и уровни образования.

1.8. Кафедры осуществляют преподавание различных дисциплин (модулей) по направлениям подготовки, соответствующих профилю кафедры и отвечают за организацию и проведение всех видов практик студентов, руководство подготовкой выпускных квалификационных работ и итоговой

аттестацией (государственной итоговой аттестацией) обучающихся соответствующего направления подготовки.

1.9. Для усиления практикоориентированности реализуемых ОПОП ВО совместно с организациями-партнерами могут создаваться базовые кафедры.

1.10. Содержание, организация и результаты выполнения всех видов работ отражаются в отчетной документации, которую кафедра ведет в соответствии с принятой в Институте номенклатурой дел.

1.11. Контроль за деятельностью кафедр осуществляется деканом факультета и проректорами в соответствии с распределением обязанностей, утвержденным ректором.

1.12. Создание, реорганизация или ликвидация кафедры, а также ее переименование определяются научно-образовательной политикой Института, проводятся приказом ректора на основании решения Ученого совета Института.

2. Состав, структура и управление кафедрой

2.1. Структура кафедры формируется в соответствии с ее предметной специализацией и может включать в себя учебные и научные лаборатории, методические кабинеты, а также иные структурные единицы.

2.2. Штатное расписание кафедры утверждается приказом ректора Института до 1 сентября очередного учебного года.

2.3. В число сотрудников кафедры входят:

– педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС) в соответствии с номенклатурой должностей, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678;

– научные сотрудники;

– административно-хозяйственный и учебно-вспомогательный персонал.

2.4. Количество ставок ППС по должностям рассчитывается исходя из объема годовой учебной нагрузки, распределенной между ППС кафедры в зависимости от должностей и долей ставок в соответствии с нормами учебной нагрузки, действующими в Институте на текущий момент.

2.5. Состав и количество ставок научных сотрудников на кафедре определяется в индивидуальном порядке с учетом стратегических целей Института и утверждается приказом ректора.

2.6. Количество ставок административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала кафедры определяется в соответствии с действующими в Институте нормативами.

2.7. Изменения в расстановке штата кафедр допускаются в течение учебного года. Контроль за расстановкой штата кафедр возложен на проректора по направлению деятельности в соответствии с распределением обязанностей.

2.8. Состав ППС кафедры включает в себя лиц, работающих на постоянной основе (штатные сотрудники) и по совместительству. Штатными сотрудниками кафедры являются преподаватели, для которых работа на кафедре является основной. Указанные сотрудники могут трудиться как на полной ставке, так и на условиях неполного рабочего времени. Совместительство может быть внутренним и внешним. К внутренним совместителям относятся сотрудники, выполняющие педагогическую работу на кафедре на условиях штатного совместительства. К внешним совместителям относятся сотрудники, ведущие на кафедре педагогическую деятельность по трудовому договору, но имеющие основное место работы в иной организации. Кроме совместительства учебная работа на кафедре может осуществляться на условиях почасовой оплаты труда и путем заключения договоров возмездного оказания услуг.

2.9. Замещение вакантных должностей ППС кафедры производится по конкурсу в соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.10. Объем учебной и иной нагрузки (методическая, научная, воспитательная работа и другие виды деятельности) на ставку профессорско-преподавательского состава, а также объем и структура закрепляемой за кафедрой учебной нагрузки ежегодно устанавливаются приказами ректора.

2.11. Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава кафедры определяют: трудовые договоры, должностные инструкции, индивидуальные планы работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий, промежуточных и государственных итоговых аттестаций, календарные графики учебного процесса.

2.12. Содержание и регламентацию деятельности других работников кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

2.13. Кафедрой руководит заведующий кафедрой, избираемый Ученым Советом Института путем тайного голосования на срок до пяти лет, из числа

наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов профессорско-преподавательского состава, отвечающих установленным законодательством требованиям. Избранный заведующий кафедрой утверждается в должности приказом ректора Института. Избрание заведующего кафедрой ИМЭС регламентируется Положением о выборах декана факультета и заведующего кафедрой в ИМЭС.

2.14. Заведующий кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми видами деятельности кафедры и несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением и должностной инструкцией функций, а также за реализацию годовых планов работы кафедры по всем направлениям ее деятельности.

Право постановки вопроса о досрочном освобождении от должности заведующего кафедрой Ученым Советом Института принадлежит ректору, декану и Ученому Совету Института.

Заведующий кафедрой обязан вести учебную нагрузку в объеме, установленном локальными актами Института.

2.15. В исключительных случаях ректору предоставляется право возложить исполнение обязанностей заведующего кафедрой до проведения выборов на одного из профессоров, доцентов или опытных преподавателей, имеющих стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

2.16. Заведующий кафедрой подчиняется декану факультета.

Заведующий кафедрой отчитывается о своей деятельности перед Ученым Советом Института, ректором, деканом, проректором по учебной и воспитательной работе путем составления ежегодного отчета о деятельности кафедры или отчетов по отдельным направлениям деятельности в течение года.

2.17. Заведующий кафедрой имеет право:

- избираться в состав Ученого Совета Института;
- представлять руководству Института предложения: о внесении изменений в штатное расписание кафедры; о приеме, увольнении, перемещениях, поощрении и наказании сотрудников кафедры и получать по ним ответ;
- давать поручения работникам кафедры в соответствии с их должностными обязанностями и контролировать их выполнение;
- посещать все виды учебных занятий, проводимых преподавателями кафедры;

– созывать в установленном порядке совещания и участвовать в проводимых в Институте мероприятиях, имеющих отношение к деятельности кафедры;

– привлекать по согласованию с руководством Института сотрудников других кафедр и подразделений Института, а также сторонних организаций к участию в работе кафедры;

– принимать участие в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других нормативных документов Института по вопросам деятельности кафедры;

– пользоваться другими правами, предусмотренными действующим трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом Института.

2.18. Заведующий кафедрой обязан:

– обеспечивать качество и высокую эффективность учебной, методической, научной и воспитательной работы кафедры;

– создавать условия, необходимые для плодотворной работы коллектива кафедры, позволяющие преподавателям и сотрудникам кафедры систематически повышать квалификацию, выбирать методы и средства обучения, а также научных исследований, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного и научного процессов;

– осуществлять текущее и перспективное планирование работы кафедры;

– организовывать и контролировать работу сотрудников кафедры по выполнению текущих и перспективных кафедральных и индивидуальных планов выполнения работ;

– не допускать превышение установленного законодательством Российской Федерации предельного объема годовой учебной нагрузки преподавателей кафедры;

– своевременно и оперативно доводить до работников кафедры: повестку дня заседаний кафедры и дату их проведения; распоряжения и приказы Ректора Института, решения Ученого Совета Института; информацию о проводимых в Институте мероприятиях, имеющих отношение к деятельности кафедры;

– своевременно и регулярно проводить заседания кафедры с рассмотрением на них в плановом порядке текущих и перспективных вопросов по всем направлениям деятельности кафедры;

– подготавливать и представлять в установленном порядке в соответствующие подразделения Института заявки на ресурсное обеспечение деятельности кафедры.

2.19. Полный перечень функций, обязанностей, права и ответственность заведующего кафедрой, порядок взаимодействия с другими должностными лицами регламентируются должностной инструкцией заведующего кафедрой.

3. Цели, задачи и функции кафедры

3.1. Целями деятельности кафедры являются:

– организация и осуществление на качественном уровне учебной деятельности по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и сформированными компетенциями в соответствии с ФГОС ВО;

– научные исследования по профилю кафедры;

– воспитательная работа среди обучающихся, преподавателей, работников.

3.2. К основным задачам деятельности кафедры относятся:

– организация и реализация учебной и учебно-методической деятельности в части сопровождения учебных дисциплин (модулей), закрепленных за кафедрой, предусмотренных образовательными стандартами Института и учебными планами подготовки, а также включенных в программы дополнительного профессионального образования;

– совершенствование методов и технологий достижения результатов обучения, в том числе посредством создания и внедрения инновационных образовательных ресурсов;

– проведение фундаментальных, прикладных научных исследований и иных научных работ согласно предметной специализации кафедры;

– создание условий для роста кадрового потенциала кафедры, в том числе через повышение квалификации, профессиональной переподготовки, участие в международных мероприятиях;

– обеспечение участия обучающихся в научно-исследовательской деятельности кафедры, проведение воспитательной работы с ними.

3.3. Для достижения поставленных задач в рамках основных направлений деятельности кафедра выполняет следующие функции:

3.3.1. В части образовательной деятельности:

– проводит учебные занятия: лекционные, семинарские, практические и иные виды занятий, предусмотренные учебными планами, в том числе на иностранном языке;

– разрабатывает и внедряет современные образовательные, мультимедийные, дистанционные технологии и методики во все виды учебных занятий, а также использует образовательные практики ведущих российских и зарубежных университетов;

– осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

– проводит государственную итоговую аттестацию обучающихся;

– разрабатывает программы дополнительного профессионального образования;

– разрабатывает и представляет на утверждение в установленном порядке рабочие программы учебных дисциплин кафедры, а также готовит заключения на рабочие программы учебных дисциплин, подготовленных другими кафедрами;

– разрабатывает учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин, в том числе фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся, учебники, учебные пособия и другую учебно-методическую литературу;

– осуществляет руководство самостоятельной работы обучающихся.

3.3.2. В части научно-исследовательской деятельности:

– проводит научно-исследовательские работы в соответствии с предметной специализацией, утвержденными планами научно-исследовательских работ, в том числе во взаимодействии с российскими и зарубежными образовательными и научными организациями, обеспечивает внедрение полученных результатов в учебный процесс;

– проводит на регулярной основе научные и научно-методические семинары по тематикам научных исследований, проводимых на кафедре;

– обеспечивает представление результатов научной деятельности в публикациях различных типов, индексируемых ВАК, базами данных Web of Science, Scopus и иными специализированными базами данных, а также на научных конференциях, симпозиумах, конгрессах;

– руководит научно-исследовательской работой обучающихся, способствует развитию их творческой активности путем приобщения к научной работе кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах;

– готовит экспертизы научно-исследовательских работ.

3.3.3. В части кадрового обеспечения деятельности:

- рассматривает индивидуальные планы работы ППС и научных сотрудников кафедры;

- изучает, обобщает и распространяет опыт работы ведущих преподавателей кафедры, оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

- ППС кафедры осуществляет взаимное посещение учебных занятий (не реже 1 раза в семестр каждым из работников ППС) с целью обмена опытом, повышения педагогического мастерства ППС.

- осуществляет планирование повышения квалификации ППС кафедры.

3.3.4. В части административной деятельности:

- проводит воспитательную работу с обучающимися;

- участвует в разработке и обсуждении документов Института;

- организует и проводит самообследование кафедры в соответствии с установленным в Институте порядком;

- предоставляет отчетность о выполняемых видах деятельности в соответствии с установленным в Институте порядком;

- наполняет образовательную информационную среду Института контентом, соответствующим предметной специализации кафедры.

4. Организация работы кафедры

4.1. Организация работы кафедры осуществляется в соответствии с планами работы.

План работы кафедры на учебный год содержит комплекс мероприятий и видов деятельности, связанных с организацией и осуществлением образовательной деятельности по программам высшего образования; выполнением требований ФГОС ВО к кадровому составу кафедры; повышением квалификации научных и педагогических работников кафедры; контролем качества знаний обучающихся; учебно-методической деятельностью по развитию программ дополнительного образования. План работы кафедры обсуждается и принимается на заседании кафедры.

4.2. Вопросы по всем направлениям деятельности и поставленным задачам рассматриваются на заседаниях кафедры. Заседание коллектива кафедры планируется и проводится ее заведующим по мере необходимости. Решения на заседании кафедры принимаются простым большинством голосов штатных педагогических и научных работников кафедры, исключая внешних совместителей, при наличии 2/3 состава кафедры. По отдельным вопросам

определяется форма голосования – открытая или тайная. Каждый член кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим, за исключением вопросов, связанных с рекомендацией претендентов на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и на должность заведующего кафедрой (форма и процедура голосования по данным вопросам определяются соответствующими нормативными документами).

В голосовании по вопросам рекомендации на должность профессорско-преподавательского состава и заведующего кафедрой принимают участие штатные педагогические и научные работники кафедры, исключая внешних совместителей.

Каждое заседание кафедры оформляется протоколом не позднее пяти рабочих дней после заседания кафедры и подписывается заведующим кафедрой. Решения заседания кафедры обязательны для всех ее членов. Исполнение решений заседаний кафедры контролирует заведующий кафедрой.

4.3. Перечень вопросов, обязательных для рассмотрения на заседаниях кафедры:

- утверждение планов работы кафедры на очередной учебный год и рассмотрение хода их выполнения;
- организация учебного процесса в очередном семестре;
- согласование учебных планов по направлениям подготовки;
- согласование рабочих программ дисциплин, практик, программ государственной итоговой аттестации, фондов оценочных средств, иных учебно-методических материалов, в том числе экзаменационных билетов;
- согласование плана научно-исследовательской работы кафедры и его выполнения сотрудниками кафедры;
- анализ количественных и качественных показателей публикационной активности педагогического состава кафедры;
- отчеты преподавателей о выполнении индивидуального плана работы;
- планы и отчеты по научной деятельности кафедры;
- утверждение тем выпускных квалификационных работ;
- итоги защиты выпускных квалификационных работ и государственной итоговой аттестации выпускников;
- подготовка к промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) и итоги промежуточной аттестации студентов;

- обсуждение кандидатур на замещение должностей на конкурсной основе профессорско-преподавательского состава;
- обсуждение кандидатур на должность заведующего кафедрой;
- распределение учебной нагрузки преподавателей на учебный год;
- выработка рекомендаций по повышению качества учебного процесса и расширению связей кафедры;
- графики отпусков преподавателей;
- готовность кафедры к новому учебному году;
- вопросы, предписанные к обсуждению приказами Ректора, решениями Ученого Совета Института, ректората, а также локальными актами Института;
- отчеты кафедры по основным направлениям работы.

5. Полномочия, права и обязанности кафедры

5.1. К полномочиям кафедры относятся:

- составление учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ дисциплин / практик и других элементов ОПОП ВО с учетом требований ФГОС ВО;
- рекомендации для реализации в учебном плане последовательности изучения дисциплин, вида промежуточной и итоговой аттестации, а также распределение количества часов, установленных ФГОС ВО на их изучение, по видам учебных занятий;
- реализация прав, указанных во ФГОС ВО, при формировании соответствующей образовательной программы подготовки;
- предложение и разработка перечня наименований элективных и факультативных дисциплин, количества часов на их изучение в рамках требований ФГОС ВО;
- внесение предложений об отчислении неуспевающих студентов в деканат, ходатайство о поощрении особо отличившихся студентов, преподавателей и иных работников;
- проведение анализа содержания и качества преподавания всех дисциплин направлений подготовки совместно с заинтересованными кафедрами и преподавателями, разработка предложений по повышению заинтересованности студентов в учебной деятельности, их стремления к получению знаний, умений, навыков и формированию компетенций;
- представление руководству Института предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях

работников кафедры, их поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности.

5.2. Сотрудники кафедры имеют право:

– избирать и быть избранными в выборные органы управления Институтом;

– участвовать по согласованию с заведующим кафедрой в научно-практических и научно-методических конференциях, семинарах и совещаниях, проводимых в Институте, а также в других научных и образовательных учреждениях;

– публиковать результаты своих исследований, проводимых в соответствии с планами и программами научно-исследовательских работ кафедры и Института, а также в порядке личной инициативы;

– запрашивать и получать информацию по вопросам деятельности подразделений Института, необходимую для выполнения своих функций;

– обращаться к заведующему кафедрой, а также к руководству Института с предложениями, жалобами, заявлениями и получать ответы на свои обращения;

– пользоваться другими правами, предусмотренными действующим трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом Института.

5.3. Сотрудники кафедры обязаны:

– качественно и своевременно выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, распоряжения и поручения заведующего кафедрой;

– участвовать в заседаниях кафедры, а также в общих мероприятиях кафедры, факультета и Института;

– соблюдать трудовую дисциплину, правила и нормы поведения в соответствии с нормами по охране труда, пожарной безопасности и Правилами внутреннего распорядка Института;

– систематически повышать свою квалификацию.

5.4. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на кафедру настоящим Положением задач и функций, выполнение планов работы по всем направлениям деятельности кафедры, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий кафедрой.

5.5. В случае неудовлетворительной деятельности кафедры или ее отдельных работников по реализации возложенных на кафедру задач и функций руководством Института могут быть предприняты меры в соответствии с действующим законодательством.

6. Взаимодействие с другими подразделениями Института

6.1. Кафедра взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями Института и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой Института, процедурами управления, определенными в документах Института, организационно-распорядительными и нормативными документами, Уставом Института.

6.2. Кафедра принимает к исполнению все приказы и распоряжения Ректора по Институту, касающиеся ее деятельности, а также распоряжения и поручения проректоров, декана факультета, руководителей структурных подразделений.

6.3. Кафедра принимает к исполнению все решения Ученого Совета Института.

7. Организационное и финансово-хозяйственное обеспечение деятельности кафедры

7.1. За кафедрой в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются помещения, компьютеры, оргтехника, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности.

7.2. Материально-техническое обеспечение кафедры осуществляется за счет средств ИМЭС.

8. Реорганизация и ликвидация кафедры

8.1. Прекращение деятельности кафедры осуществляется путем ее ликвидации или реорганизации.

8.2. Переименование, реорганизация (разделение, присоединение, слияние) или ликвидация кафедры осуществляются приказом Ректора на основании решения Ученого Совета Института.

8.3. При реорганизации кафедры имеющиеся на кафедре документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику.

9. Порядок внесения изменений в настоящее Положение

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится на основании решения Ученого Совета Института.