Парамонов
Александр
Васильевич

Подписано цифровой подписью: Парамонов Александр Васильевич
Дата: 2025.01.10 11:54:42 +03'00'

Рассмотрено на Ученом совета института – филиала
31.08.2022 протокол № 1

Приложение №2
к приказу от 01.09.2022 №02-01-108

ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

1. Общие положения

1.1. Положение о кафедре Нижегородского института управления – филиала РА.НХиГС (далее - Положение/институт – филиал) разработано в соответствии с законодательными, нормативными правовыми и локальными нормативными актами, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273- ФЗ;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «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 года №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре).

- Уставом РАНХиГС;
- Положением о Нижегородском институте управления - филиале РАНХиГС;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Кодексом РАНХиГС по вопросам предупреждения коррупционных правонарушений;
- другими локальными нормативными актами РАНХиГС/института – филиала.

1.2. Кафедра создается приказом на основании решения Ученого совета института - филиала.

1.3. Наименование кафедры устанавливается при ее создании и может изменяться при ее реорганизации и иных случаях, на основании решения Ученого совета института – филиала приказом. Наименование кафедры должно соответствовать наименованию отрасли/области знаний (наук) или наименованию по родственным группам направлений подготовки (специальностей).

1.4. Кафедра руководствуется в своей деятельности:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273- ФЗ;
- законодательством Российской Федерации в области образования;
- Уставом РАНХиГС;
- Положением о Нижегородском институте управления - филиале РАНХиГС;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Кодексом РАНХиГС по вопросам предупреждения коррупционных правонарушений;
- решениями Ученого совета института - филиала;
- планом работы кафедры;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами РАНХиГС/института – филиала.

1.5. Кафюдра может иметь средства индивидуализации в информационных и рекламных материалах в соответствии с локальными нормативными актами в области интеллектуальной собственности и политикой корпоративного стиля РАНХиГС.

1.6. Кафедра имеет интернет-страницу в рамках корпоративного сайта института – филиала, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующим в институте - филиале регламентом и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности кафедры.

1.7. Координация и контроль деятельности кафедры осуществляется деканом факультета в составе которого находится кафедра и заместителем директора института – филиала, курирующим образовательную деятельность программ ВО.

1.8. Кафедра является структурным подразделением института - филиала и основной учебно-научной структурной единицей факультета осуществляющей учебную, методическую и научно-исследовательскуЕО деятельность, внеучебную и воспитательную работу с обучающимися, подготовку и переподготовку научно-педагогических кадров, профориентационную работу среди молодежи.

1.9. Настоящее Положение регламентирует деятельность кафедры по направлениям, определяет задачи, функции, организационно-штатный состав, взаимоотношения (служебные).

1.10. В институте - филиале кафедры разделяются по характеру учебной работы на четыре вида: выпускающие, специальные, общепрофессиональные и общенаучные.

Вьпускающая кафедра разрабатывает основную образовательную программу высшего образования по направлению подготовки (специальности), реализуемую в институте - филиале в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта или собственного стандарта РАНХиГС, создает учебно-методический комплекс документов по этому направлению подготовки (специальности), ведет преподавание специальных и профильных дисциплин и является ответственной за выпуск обучающихся по данному направлен^, подготовки (специальности).

Специальная кафедра ведет преподавание специальных дисциплин, являющихся базовыми для подготовки обучающихся по одному или нескольким направлениям (специальностям), реализуемым, как правило, в рамках одного факультета.

Общепрофессиональная кафедра ведет преподавание дисциплин, общих для разных направлений (специальностей), реализуемых в рамках одного или разных факультетов и входящих в укрупненные группы направлений (технологии, гуманитарные, экономики и управления и другие).

Общенаучная кафедра ведет преподавание дисциплин общенаучных циклов (гуманитарно-экономического, математического и естественно-научного) в соответствии с примерными программами.

2. Задачи и функции

2.1. Основными задачами кафедры являются:

– реализация образовательного процесса в очной, очно-заочной и заочной формах обучения по закрепленным за кафедрой компонентам образовательных программ (дисциплинам, практикам, итоговой (государственной итоговой) аттестации) в соответствии с утвержденными учебны планами и рабочими программами дисциплин (практик), программами итоговой (государственной итоговой) аттестации, в том числе в форме практической подготовки.

– создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательной и научной деятельности.

– организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных работ по профилю кафедры и работ по проблемам высшего образования;

– обеспечение информационной безопасности в образовательном процессе.

2.2. Кафедра осуществляет функции, сгруппированные по видам (раздел 3).

3. Образовательный процесс

3.1. Кафедра осуществляет образовательный процесс по одному или нескольким уровням высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура, подготовка кадров высшей квалификации - аспирантов).

3.2. Организация образовательного процесса по основным образовательным программам высшего образования регламентируется расписанием занятий и образовательной программой.

3.3. Образовательные программы разных уровней осваиваются обучающимися в различных формах, отличающихся объемом обязательных занятий научно-педагогических работников с обучающимся (очной, очно-заочной (вечерней), заочной форме).

3.4. Учебные занятия проводятся в виде лекций, консультаций, семинаров, практических занятий, контрольных, самостоятельных работ, коллоквиумов, научно-исследовательской работы обучающихся, практик, курсового проектирования (курсовой работы).

3.5. Использование в образовательном процессе учебников, учебно-методической литературы, материалов, ссылок на источники, обеспечивающих информационную безопасность обучающихся.

3.6. **Учебная и учебно-методическая деятельность:**

– разрабатывает рабочие программы по дисциплинам, программы учебной и производственной практики, программы итоговой государственной аттестации с учетом требований рынка труда на основе федеральных государственных образовательн ых стандартов высшего образования, примерных образовательных программ, разработку которых осуществляет федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

– проводит все виды учебных занятий по всем формам обучения по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом, программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов;

– при организации образовательной деятельности в форме практической подготовки создает условия и обеспечивает выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы;

– организует и проводит практическую подготовку обучающихся при реализации практики на кафедрах института - филиала;

– участвует в мероприятиях, проводимых институтом - филиалом, по модернизации образовательного процесса и повышению качества обучения;

– организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой обучающихся, включая выполнение, курсовых работ и проектов;

– обеспечивает повышение качества преподавания путем совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения;

– осуществляет в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

– организует и осуществляет итоговую государственную аттестацию выпускников по закрепленным за кафедрой направлениям подготовки (специальностям) по всем формам обучения;

– оказывает в установленном порядке платные дополнительные образовательные услуги по профилю кафедры;

– контролирует прохождение переподготовки, повышение квалификации прос[]ессорско-преподавательским составом кафедры;

– устанавливает взаимодействие и творческие связи между кафедрами института - филиала, филиальной сети и внешних образовательных организаций, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

3.7. **Научная деятельность:**

– участвует в научно-исследовательской деятельности института - филиала, проводит научные исследования по фундаментальным, социально-экономическим и гуманитарным направлениям, по проблемам высшего образования во взаимосвязи с задачами повышения качества подготовки обучающихся;

– проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, заслушивает отчеты преподавателей о повышении квалификации, доклады аспирантов, в том числе по материалам диссертации и других;

– проводит экспертную оценку законченных научно-исследовательских работ, дает заключения и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, их внедрению и использованию в образовательном процессе;

– проводит экспертизу диссертационных работ, подготавливает рецензи и о степени соответствия диссертационных работ требованиям Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации, предъявляемым к диссертациям, составляет заключение и готовит выписку из протокола заседания кафедры для п редоставления в диссертационный совет;

– осуществляет в установленном порядке взаимовыгодное межкафедральное сотрудничество в институте - филиале, филиальной сети, с кафедрами других образовательных организаций, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры.

– организует научно-исследовательскую работу обучающихся.

3.8. **Воспитательная работа с обучающимися:**

– участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств обучающихся;

– организует и проводит внеучебную воспитательную работу с обучающимися.

3.9. **Профориентационная работа, содействие трудоустройству выпускников:**

– участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, в организациях, учреждениях по организации набора и приема абитуриентов на образовательные программы, реализуемые в институте - филиале;

– развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке специалистов по профилю кафедры;

3.10. **Организационная деятельность:**

– организует деятельность в соответствии с учебными планами, графиком образовательного процесса и годовым планом работы;

– обеспечивает делопроизводство и документирование функционирования кафедры;

– проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников при проведении учебных занятий в учебных аудиториях;

– привлекает к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов практиков представителей органов власти, организаций и предприятий;

– способствует комплектованию и оснащению закрепленных за кафедрой помещений соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного процесса;

– оформляет информационные стенды и стенды методического сопровожден,.,, образовательного процесса.

4. Организационно-штатная структура кафедры

4.1. Структура кафедры формируется в соответствии с характерной образовательной деятельностью кафедры и может включать в себя секторы, методические кабинеты, иные подразделения в том числе, расположенные на предприятиях, в организациях и учреждениях, органах власти (базовые кафедры).

4.2. Штатная численность кафедры формируется в зависимости от профиля кафедры и устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утвержденными нормами учебной нагрузки. Штатное расписание подписывается директором института - филиала и направляется в РАНХиГС на утверждение.

4.3. Работниками кафедры являются: профессорско-преподавательский состав (заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент) и учебно-вспомогательный персонал (специалист или делопроизводитель).

4.4. Должностные обязанности, права и ответственность работников кафедры определяются должностными инструкциями, которые разрабатываются, согласовываются и утверждаются в соответствии с установленным в институте – филиале порядком.

4.5. Руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой.

4.6. Профессорско-преподавательский состав кафедры (профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент) проходит процедуру конкурса, заведующий кафедрой - процедуру выборов. Процедура конкурса/выборов регламентирована локальным нормативным актом РАНХиГС, проводится раз в пять лет путем тайного голосования на Ученом совете института – филиала. В связи с успешным прохождением конкурса/выборов с ППС заключается трудовой договор, срок которого (до пяти лет) определяется на заседании Ученого совета института – филиала. Назначение на должность оформляется приказом.

4.7. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимает участие профессорско-преподавательский состав кафедры, включая совместителей, с правом решающего голоса. На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры.

Специалист или делопроизводитель кафедры принимает участие в заседании кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их направлений деятельности.

Заседание кафедры проводится один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы кафедры. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

Заседание кафедры является правомочным, если на нем присутствует более половины работников кафедры с правом решающего голоса.

На каждом заседании кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания. Протоколы хранятся на кафедре.

4.8. При необходимости, заседания кафедры могут проводиться в дистанционной формате (далее - дистанционное заседание) с использованием платформ видео-конференц-связи. Дистанционные заседания осуществляются с учетом особенностей, указанных в пункте 3.7 настоящего Положения.

Во время дистанционного заседания голосование по обсуждаемым вопросам и запись на выступления могут проводиться с помощью встроенных средств используемой платформы видео-конференц-связи или путем видео-опроса ППС кафедры, участвующих в дистанционном заседании (поднятие рук, иные способы, определяемые ППС кафедры в начале дистанционного заседания).

Регистрация, принимающих участие в дистанционном заседании кафедры, проводится с помощью встроенных средств используемой платформы видео-конференц-связи.

Во время дистанционного заседания осуществляется его запись.

5. Материально-техническое обеспечение кафедры

5.1. Институт – филиал обеспечивает кафедру помещением, оснащенным компьютерной и оргтехникой, средствами связи, мебелью и иными предметами организации труда. Закрепление за кафедрой имущества осуществляется в соответствии с порядком, установленным в институте – филиале и находится под ответственным хранением материально ответственного лица - работника кафедры, назначенного приказом.

5.2. Работники кафедры обязаны использовать имущество, закрепленное за кафедрой в соответствии с его целевым назначением, соблюдая правила эксплуатации помещений и оборудования, экономное использование вспомогательных средств и материалов.

5.3. Кафедра во взаимодействии с соответствующими подразделениями института – филиала организует проведение мелкого текущего ремонта и профилактику технического оснащения, принимает меры по обновлению устаревшего и пришедшего в негодность оборудования.

5.4. Кафедра совместно с другими подразделениями института – филиала проводит периодическую инвентаризацию материально-технических средств.

6. Взаимодействие (служебное)

6.1. В целях выполнения возложенных функций и реализации поставленных задач кафедра взаимодействует:

– со структурными подразделениями института – филиала и обучающимися;

– с РАНХиГС и филиальной сетью по вопросам, касающимся образовательного процесса;

– органами власти, организациями, учреждениями и иными третьими лицами (физическими, юридическими) по вопросам деятельности кафедры в пределах компетенции;

– осуществляет связь с выпускниками.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом.

7.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, при необходимости предлагается новая редакция Положения, которое согласовывается и утверждается в соответствии с установленным в институте – филиале порядком.

Внесение изменений в Положение, или его новая редакция, как правило, влечет пересмотр должностных инструкций работников подразделения.

7.3. Кафедра реорганизуется или ликвидируется (расформировывается) приказом на основании соответствующего решения Ученого совета института – филиала.

7.4. При реорганизации кафедры все документы, образовавшиеся в процессе ее деятельности передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации (расформировании) - в архиве института – филиала.

7.5. При ликвидации (расформировании) кафедры все имущество, закрепленное за кафедрой, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями института – филиала.