

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриева Нона Тамазовна
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.12.2021 13:12:06
Уникальный программный ключ:
6ae93d58a75cf858f7239c6f8ebfacae6170a081

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

ОДОБРЕНО

на заседании Ученого совета
Протокол № 2 от « 29 » 08 2017г.



УТВЕРЖДАЮ

Ректор академии
И.Ш.Мухаметзянов
2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ
МЕНЕДЖМЕНТА И УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ**

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273 ФЗ – «Об образовании Российской Федерации», Уставом ЧОУ ВО «Академия социального образования» (далее академия).

1. Общие положения

- 1.1. Кафедра менеджмента и управления персоналом (далее – кафедра) является основным учебно-научным структурным подразделением ЧОУ ВО «Академия социального образования» (далее – академия), осуществляющим учебную, научную, методическую и воспитательную работу.
- 1.2. Кафедра в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом академии, Правилами внутреннего распорядка, внутренними локальными актами академии, решениями Ученого совета академии, приказами Ректора, распоряжениями первого проректора-проректора по учебной работе, распоряжениями декана факультета и иными нормативными документами;
- 1.3. Кафедра создается, ликвидируется и реорганизуется приказом Ректора по решению Ученого совета;
- 1.4. Руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий, назначаемый приказом ректора, из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих высшее образование, ученую степень и (или) ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 3 лет.

1.5. Кафедра подчиняется декану факультета, в состав которого она входит.

1.6. Структура кафедры и ее штатное расписание утверждаются ректором академии. В состав кафедры входят: профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты, учебно-вспомогательный персонал.

1.7. Права и обязанности заведующего кафедрой и сотрудников кафедры определяются условиями заключенных с ними трудовых договоров, должностными инструкциями, а также Уставом академии и настоящим положением.

1.8. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса штатные научно-педагогические работники. На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. Учебно-вспомогательный персонал и другие работники кафедры принимают участие в заседаниях кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

1.9. Кафедра может иметь учебные, учебно-научные, учебно-исследовательские лаборатории, научно-исследовательские центры, кабинеты, обеспечивающие учебный и научный процесс.

2. Основные задачи кафедры

2.1. Реализация учебно-воспитательного процесса по закрепленным за кафедрой дисциплинам по очной, очно-заочной, заочной формам обучения в соответствии с ФГОС ВО и утвержденными ректором академии рабочими учебными планами и планами работы кафедры.

2.2. Проведение научных исследований, в том числе по договорной тематике.

2.3. Организация и участие в разработке и реализации программ дополнительного образования.

2.4. Регулярное ведение документации в соответствии с утвержденной в академии номенклатурой дел кафедры.

3. Функции кафедры

3.1. В учебно-методической деятельности:

-проведение всех видов учебных занятий по всем формам обучения по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с рабочими учебными планами;

-организация, подготовка и участие в проведении государственной итоговой аттестации;

-участие в разработке, унификации и согласовании проектов учебных планов в соответствии с Федеральными образовательными стандартами;

-разработка учебно-методических комплексов дисциплин, закрепленных за кафедрой, их согласование и представление на утверждение в установленном порядке;

- участие в организации образовательного процесса по направлениям подготовки (специальностям);
- руководство учебными, производственными практиками, курсовыми и выпускными квалификационными работами;
- участие в мероприятиях, проводимых академией по совершенствованию образовательного процесса и повышению качества обучения студентов;
- организация и контроль за самостоятельной работой студентов;
- обеспечение повышения качества преподавания путем совершенствования имеющихся технологий и методов обучения, а также изучение и разработка, внедрение инновационных методов обучения;
- осуществление комплексного методического обеспечения учебных дисциплин, подготовка учебников, учебных пособий, учебно-методических пособий, методических материалов (конспектов лекций, методических разработок и сценариев практических занятий, в том числе в интерактивных формах) по всем формам обучения;
- разработка фондов оценочных средств по дисциплинам, проведение на их основе промежуточного и итогового контроля;
- участие в деятельности факультета и академии по оказанию дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- разработка преподавателями кафедры регламентов проведения занятий и оценки знаний студентов по дисциплинам в рамках функционирования балльно-рейтинговой системы (БРС) и утверждение их на заседании кафедр;
- разработка преподавателями кафедры электронных образовательных ресурсов по преподаваемым дисциплинам;
- участие в определении баз для проведения практик обучающихся и заключение с ними договоров от имени академии;
- осуществление в установленном порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- подготовка и реализация образовательных программ дополнительного образования;
- повышение квалификации научно-педагогических работников, установление связей с кафедрами академии, других вузов и организаций, изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей академии.

3.2. В научной и инновационной деятельности:

- участие в научно-исследовательской работе академии, проведение научных исследований по фундаментальным, прикладным, научно-техническим программам, по проблемам высшего образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки специалистов, бакалавров, магистров, кадров высшей квалификации;
- проведение экспертной оценки законченных научно-исследовательских работ, рекомендации их к опубликованию и внедрению результатов;
- рассмотрение диссертаций, представленных к защите работниками кафедры;

-осуществление в установленном порядке сотрудничества с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры, в том числе зарубежными;

-организация научной и инновационной деятельности преподавателей и сотрудников по направлениям кафедры и ежегодное подведение итогов;

-руководство научно-исследовательской работой студентов и аспирантов;

-подготовка заключений и рецензий по научно-исследовательским работам, как сотрудников кафедры, так и сотрудников других организаций по поручению декана факультета, а также рекомендаций для опубликования подготовленных научных работ.

3.3. В воспитательной и профориентационной работе:

-формирование и развитие у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций;

-организация и проведение внеучебной воспитательной работы со студентами и аспирантами;

-развитие социального партнерства с предприятиями, учреждениями, организациями другими учебными заведениями в подготовке кадров по профилю кафедры;

-участие в профориентационной работе по привлечению абитуриентов в академию;

-сбор информации о востребованности кадров по профилю выпускающей кафедры; содействие выпускникам в трудоустройстве; поддержание связей с выпускниками академии;

-подготовка информационных материалов для сайта академии;

-оказание помощи студентам в организации самостоятельной работы и внеучебных мероприятий;

-организация работы с абитуриентами и участие в профессиональной ориентации учащихся, проведение занятий на подготовительных курсах.

4. Организация и планирование деятельности кафедры.

4.1. Кафедра работает в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы кафедры и факультета.

4.2. Распределение учебной нагрузки профессорско-преподавательскому составу кафедры осуществляет заведующий кафедрой в соответствии с принятыми в академии сроками. На основании распределенной учебной нагрузки составляются индивидуальные планы работы профессорско-преподавательского состава кафедры.

4.3. Кафедра оформляет информационный стенд, на котором размещаются:

-расписание консультаций преподавателей кафедры;

-перечень тем для научно-исследовательской работы студентов;

-образцы оформления студенческих работ, материалов и отчетов практик; иная информация, необходимая для организации работы кафедры.

4.4. Заседания кафедры проводятся ежемесячно в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания кафедры могут проводиться по мере необходимости.

4.5. Предложения в повестку дня заседания кафедры могут вноситься работниками кафедры. Решением большинства преподавателей кафедры повестка дня может быть изменена, дополнена. По предложению заведующего кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

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

4.7. Голосование осуществляется присутствующими на заседании работниками кафедры с правом решающего голоса. По отдельным вопросам определяется форма голосования – открытая или тайная. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих с правом решающего голоса при кворуме 2/3 от числа работников с правом решающего голоса.

4.8. На заседания кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций, работодатели.

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

5. Имущество и средства кафедры

5.1. Имущество, переданное академией кафедре, находится и состоит на балансе академии. За кафедрой в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются помещения, компьютеры, оргтехника, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение выступает в силу с момента утверждения его ректором академии.

6.2. Внесение изменений дополнений в настоящее Положение утверждается Ректором академии в установленном порядке.

Заведующий кафедрой
Менеджмента и управления персоналом



И.К.Киямов

Декан гуманитарно-юридического
факультета



С.Л.Алексеев