

Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при
ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

АЛТАЙСКИЙ ФИЛИАЛ

(Алтайский филиал РАНХиГС)



ПОЛОЖЕНИЕ о кафедре

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Кафедра является основным учебно-методическим и научным структурным подразделением Алтайского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Филиал).
- 1.2. Кафедра осуществляет учебную, учебно-методическую и научно-исследовательскую работу по направлениям и учебным дисциплинам, определенным государственным стандартом, федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ГОС, ФГОС ВО).
- 1.3. Решение о создании, реорганизации и ликвидации кафедры принимает Ученый совет Филиала по представлению директора Филиала, согласованному с Департаментом региональной политики Академии.
- 1.4. Кафедра организуется при наличии, как правило, не менее пяти научно-педагогических работников, из которых не менее трех должны иметь ученые степени или звания.
- 1.5. Учебные и научные лаборатории, методические кабинеты и другие подразделения кафедры создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора по представлению заведующего кафедрой.
- 1.6. Координация и контроль деятельности кафедр Филиала осуществляется непосредственно директором филиала и заместителем директора по учебной работе.
- 1.7. Кафедра в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом РАНХиГС, Положением об Алтайском филиале РАНХиГС, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора Алтайского филиала РАНХиГС, его заместителей по направлениям деятельности и другими локальными нормативными актами Академии и Филиала.
- 1.8. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовым планом, разрабатываемым на основе плана основных мероприятий Филиала, предусматривающим все направления её деятельности.
- 1.9. Годовой план работы кафедры утверждается директором филиала по согласованию с заместителями директора по учебной и научной работе и заведующим кафедрой после обсуждения его на заседании кафедры.
- 1.10. Кафедры по характеру учебной работы разделяются на три вида: выпускающие, специальные и общенаучные.
- 1.11. Выпускающая кафедра разрабатывает основную образовательную программу по направлению подготовки (специальности), реализуемую в Филиале в соответствии с требованиями ГОС, ФГОС ВПО, ФГОС ВО, создает учебно-методическую комплекс документацию по этому направлению, ведет преподавание специальных и профильных дисциплин, и является ответственной за выпуск специалистов данного направления.
- 1.12. Выпускающая кафедра организует руководство практиками, научно-исследовательскую работу студентов, работу по организации и сопровождению государственной итоговой

- аттестации, разрабатывает материалы для государственных экзаменов, тематику выпускных квалификационных работ.
- 1.13. Выпускающая кафедра может являться местом проведения практик.
 - 1.14. Выпускающая кафедра может давать учебные поручения специальным и общенаучным кафедрам по формированию необходимых компетенций у обучающихся и рациональной организации учебного процесса.
 - 1.15. Специальная кафедра ведет преподавание специальных дисциплин, являющихся базовыми для подготовки специалиста по одному или нескольким направлениям (специальностям), реализуемым, как правило, на одном направлении.
 - 1.16. Специальная кафедра принимает участие в руководстве выпускными квалификационными работами, практиками и научно-исследовательской работой студентов, и выполняет учебные поручения выпускающей кафедры.
 - 1.17. Общенаучная кафедра ведет преподавание дисциплин общенаучных циклов (гуманитарного, социально-экономического, математического и естественнонаучного), и выполняет учебные поручения выпускающих кафедр в рамках своей компетенции.

2. СОСТАВ И СТРУКТУРА КАФЕДРЫ

- 2.1. Должностной состав и численность кафедры утверждается на учебный год директором филиала по представлению заведующего кафедрой.
- 2.2. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый Ученым советом филиала тайным голосованием на срок до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, как правило, имеющих ученую степень и ученое звание.
- 2.3. Избранный Ученым советом филиала заведующий кафедрой утверждается в должности приказом директора после заключения с ним трудового договора сроком до 5 лет.
- 2.4. Заведующий кафедрой в соответствии с Положением о кафедре самостоятельно определяет объем учебной, методической, научной, воспитательной и других видов работы для каждого преподавателя кафедры, в пределах своих полномочий издает распоряжения, обязательные для всех работников кафедры, и несет персональную ответственность за результаты работы кафедры.
- 2.5. Должностные права, обязанности и ответственность заведующего кафедрой регламентируются его должностной инструкцией, утверждаемой директором филиала.
- 2.6. Индивидуальный план работы заведующего кафедрой им подписывается по согласованию с заместителем директора по учебной работе.
- 2.7. С учетом численности членов кафедры, объема педагогической, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы со студентами приказом директора филиала по представлению заведующего кафедрой - может быть возложено исполнение обязанностей заместителя (ей) заведующего кафедрой на одного из преподавателей кафедры.
- 2.8. При отсутствии должности заместителя заведующего кафедрой на время отсутствия заведующего кафедрой для осуществления текущей деятельности обязанности заведующего возлагаются на одного из сотрудников кафедры по представлению заведующего кафедрой.
- 2.9. В состав кафедры входят лица из числа профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательный персонал.
- 2.10. Права, обязанности и ответственность работников кафедры определяются трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом РАНХиГС, Положением об Алтайском филиале РАНХиГС, Правилами внутреннего распорядка филиала, трудовыми договорами и должностными инструкциями.
- 2.11. Учебная, научно-исследовательская и учебно-методическая работа профессорско-преподавательского состава определяется на учебный год индивидуальным планом, который составляется, подписывается преподавателем, и после рассмотрения его на заседании кафедры утверждается заведующим кафедрой по согласованию с заместителем директора по учебной работе.
- 2.12. Должности профессорско-преподавательского состава (профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя) замещаются по конкурсу с последующим заключением трудового договора сроком до 5 лет.

- 2.13. Положение о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава утверждается в порядке, устанавливаемом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
- 2.14. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса научно-педагогические работники, включая внешних совместителей. На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. Лаборанты кафедры принимают участие в заседании кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.
- 2.15. Обсуждение хода выполнения работы кафедры проводится систематически в течение учебного года на заседаниях кафедры не реже одного раза в месяц. На заседаниях кафедры обсуждаются вопросы совершенствования структуры и содержания учебных дисциплин, методики проведения и материально-технического обеспечения учебных занятий, воспитательной работы со студентами, подготовки научно-педагогических и научных кадров, повышения квалификации членов кафедры, выполнения научных работ, результаты контроля учебных занятий и другие вопросы.
- 2.16. Решения принимаются простым большинством голосов, протоколы заседания с принятыми решениями подписываются заведующим кафедрой и секретарем заседания. Решения кафедры обязательны для всех членов и работников кафедры. Исполнение решений контролируется заведующим кафедрой.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

3.1. Организационно-методическая деятельность кафедры:

- 3.1.1. организация учебной, научно-исследовательской, учебно-методической работы профессорско-преподавательского состава кафедры, воспитательной работы со студентами;
- 3.1.2. разработка планов работы кафедры и подготовка отчетов об их выполнении;
- 3.1.3. определение перечня дисциплин кафедры;
- 3.1.4. закрепление дисциплин за преподавателями кафедры;
- 3.1.5. рассмотрение и утверждение индивидуальных планов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и другой работы преподавателей кафедры и отчетов об их выполнении;
- 3.1.6. ведение делопроизводства на кафедре: документация, отражающая содержание, организацию и методику проведения образовательного процесса, материалы, характеризующие учебно-методическую и научно-исследовательскую работу кафедры. Перечень документации определяется инструкцией по делопроизводству Филиала и номенклатурой дел кафедры;
- 3.1.7. изучение, обобщение и распространение опыта работы преподавателей;
- 3.1.8. оказание методической помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- 3.1.9. проведение и обсуждение результатов взаимопосещений учебных занятий преподавателями кафедры;
- 3.1.10. направление преподавателей кафедры на обучение и повышение квалификации, организация других форм повышения их квалификации и стажировки в организациях;
- 3.1.11. вынесение рекомендаций претендентам при избрании их на преподавательские должности на Ученом совете филиала;
- 3.1.12. согласование работы с другими кафедрами, структурными подразделениями Филиала по организации и в целях обеспечения образовательного процесса и НИР;
- 3.1.13. проведение мероприятий для комплексной оценки деятельности Филиала и аккредитации отдельных образовательных программ, возложенных на кафедру приказом директора;
- 3.1.14. представление информации для ежегодного мониторинга деятельности Филиала внешними организациями (Росаккредагентство, Минобрнауки РФ и другие) и РАНХиГС;
- 3.1.15. сотрудничество с кафедрами других вузов, а также научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры в области учебной, научно-исследовательской и

- учебно-методической работы;
- 3.1.16. организация участия профессорско-преподавательского состава кафедры в работе семинаров, конференций, симпозиумов в России и за рубежом.

3.2. Учебная деятельность кафедры:

- 3.2.1. проведение учебных занятий, предусмотренных учебными планами;
- 3.2.2. обеспечение высокого научного и методического уровня преподавания дисциплин путем применения традиционных и использования новых технологий обучения;
- 3.2.3. руководство подготовкой рефератов, эссе, контрольных, курсовых и других видов работ;
- 3.2.4. организация и руководство различными видами практик, в том числе осуществление связи с организациями-партнерами, предоставляющими места практик (выпускающие кафедры);
- 3.2.5. руководство самостоятельной работой студентов;
- 3.2.6. проведение промежуточной аттестации;
- 3.2.7. организация и руководство выпускными квалификационными работами различного уровня, в том числе определение тематики, принятие методических рекомендаций (выпускающие кафедры);
- 3.2.8. проведение и обсуждение на кафедре открытых учебных занятий.

3.3. Учебно-методическая деятельность кафедры:

- 3.3.1. разработка рабочих программ учебных дисциплин;
- 3.3.2. разработка программ всех видов практик (для выпускающих кафедр);
- 3.3.3. подготовка необходимых для образовательного процесса учебно-методических материалов: рабочих программ учебных курсов, методических пособий, указаний и рекомендаций, материалов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации студентов, самостоятельной и индивидуальной работы студентов, по выполнению курсовых и выпускных квалификационных работ;
- 3.3.4. подготовка учебно-методических комплексов, практикумов, хрестоматий и других руководств и наглядных пособий для студентов всех форм обучения;
- 3.3.5. обеспечение обучающихся необходимыми учебными пособиями и методической литературой (программами курсов, планами семинарских и практических занятий и т.п.);
- 3.3.6. составление, обновление и совершенствование учебных планов программ дисциплин кафедры при согласовании с заместителем директора по учебной работе в соответствии с ГОС, ФГОС ВПО, ФГОС ВО;
- 3.3.7. анализ результатов текущего контроля и промежуточной аттестации студентов;
- 3.3.8. совершенствование всех элементов образовательного процесса: лекций, семинарских занятий, курсовых, контрольных работ, выпускных работ различного уровня, контроля качества образовательного процесса;
- 3.3.9. подбор и систематизация современных достижений науки и технологий, культуры, экономики, технологии и социальной сферы с целью их включение в образовательный процесс;
- 3.3.10. внедрение современных информационных технологий в образовательный процесс. Выбор наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рационального сочетание методических приемов, эффективного использование новейших образовательных технологий и современных технических средств обучения (видео-, аудио-, компьютерных и Интернет-технологий);
- 3.3.11. изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей для повышения педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава кафедры;
- 3.3.12. осуществление связи кафедры с библиотекой по вопросам книгообеспеченности дисциплин, закрепленных за кафедрой, формирование заказа на приобретение необходимых учебников и учебных пособий;
- 3.3.13. разработка и осуществление мероприятий по использованию в образовательном процессе современных технических средств;
- 3.3.14. организация работы научно-практических, учебно-методических семинаров с обсуждением теоретических и методических вопросов по актуальной тематике;
- 3.3.15. проведение и (или) участие в межкафедральных семинарах, учебно-методических конференциях.

3.4. Научно-исследовательская деятельность кафедры:

- 3.4.1. проведение научной работы в соответствии с планом научно-исследовательской работы Филиала по профилю кафедры;
- 3.4.2. обсуждение результатов научно-исследовательской работы преподавателей и студентов, а также подготовка рекомендаций для их опубликования;
- 3.4.3. внедрение результатов выполненных научно-исследовательской работы;
- 3.4.4. публикация результатов научных работ в различных сборниках, монографиях, журналах, учебниках, учебных пособиях;
- 3.4.5. организация научно-исследовательских конференций в Филиале и участие в аналогичных конференциях в других вузах и НИИ в России и за рубежом;
- 3.4.6. руководство и организация научно-исследовательской работы студентов;
- 3.4.7. проведение научных исследований по теоретическим и прикладным проблемам по профилю кафедры;
- 3.4.8. рецензирование научных работ членов кафедры, работников других вузов и организаций, соискателей.

3.5. Воспитательная и профориентационная работа кафедры и работа по трудоустройству студентов:

- 3.5.1. реализация воспитательных задач в совместной образовательной, научно-исследовательской, общественной и иной деятельности студентов и преподавателей, а также других работников кафедры;
- 3.5.2. участие в формировании и развитии культурных и нравственных качеств обучающихся.
- 3.5.3. проведение работы по формированию у студентов традиций Филиала (вовлечение в общественные мероприятия, привлечение к работе в студенческом самоуправлении).
- 3.5.4. участие в профориентационных мероприятиях Филиала;
- 3.5.5. выполнение преподавателями кафедр обязанностей кураторов учебных групп по поручению заведующего кафедрой;
- 3.5.6. сбор сведений о востребованности специалистов различного уровня профессиональной подготовки по профилю кафедры, содействие выпускникам кафедры в трудоустройстве, ведение базы выпускников (для выпускающих кафедр);
- 3.5.7. участие в составлении и заключении договоров о сотрудничестве и на подготовку специалистов (для выпускающих кафедр);
- 3.5.8. поддержание связи с выпускниками кафедры (для выпускающих кафедр).

4. ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

- 4.1. Деятельность кафедры оценивается директором филиала и заместителями директора филиала по направлениям деятельности на основе отчетов кафедры.
- 4.2. Деятельность кафедры оценивается в соответствии с требованиями действующего законодательства, аккредитационными, лицензионными показателями и требованиями РАНХиГС, Алтайского филиала РАНХиГС.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
АЛТАЙСКИЙ ФИЛИАЛ

П Р И К А З

«01» апреля 2021 г.

№ 17-оск

г. Барнаул

О внесении изменений в Положение о кафедре
Алтайского филиала РАНХиГС

В целях актуализации локальных нормативных актов Алтайского филиала РАНХиГС, на основании решения ученого совета Алтайского филиала РАНХиГС (протокол № 2 от 25.02.2021 г.)

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменение в пункт 1.13 Положения о кафедре, утвержденное директором филиала 29.10.2015 г., и изложить в следующей редакции:

«1.13. На кафедре может быть организована практическая подготовка при проведении практики студентов».

2. Начальнику отдела кадров и делопроизводства Нагорной И.Н. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте филиала.

3. Начальнику отдела кадров и делопроизводства Нагорной И.Н. довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор филиала



И.А. Панарин