

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косогорова Людмила Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.04.2021 15:45:38
Уникальный программный ключ:
4a47ce4135cc0671229e80c031ce72a914b0b6b4



**Частное образовательное учреждение
высшего образования
«ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ»**

ПРИНЯТО
на заседании Учёного Совета
Института управления,
бизнеса и технологий
Протокол № 1 от 30.08.2017г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ «МЕНЕДЖМЕНТА»
Частного образовательного учреждения высшего образования
«Институт управления, бизнеса и технологий»**

1. Общие положения

1.1. Кафедра «Менеджмента» (далее – Кафедра) является основным учебно-научным структурным подразделением Частного образовательного учреждения высшего образования «Институт управления, бизнеса и технологий» (далее – Института). Кафедра ведет учебную и научную работу в области менеджмента и управления проектами.

1.2. Работа Кафедры осуществляется в соответствии с планами учебно-методической и научной работы, принятыми на заседании кафедры и утвержденными ректором Института. Кафедра имеет обязательную документацию в соответствии с утверждённой номенклатурой дел. При кафедре могут создаваться лаборатории и научные центры.

1.3. Кафедра реализует поручаемые Институтом виды образовательной деятельности и учебные дисциплины.

1.4. Институт обеспечивает Кафедру необходимыми офисными помещениями и оборудованием, канцелярскими принадлежностями, аудиторным и лабораторным фондом.

1.5. Кафедра в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом института, решениями ректора, Ученого совета и нормативно-методическими документами института, а также решениями, принимаемыми на заседаниях Кафедры, распоряжениями заведующего Кафедрой.

1.6. Кафедра не является юридическим лицом ЧОУ ВО «ИНУПБТ».

1.7. По роли в процессе образовательной деятельности Кафедра имеет статус выпускающей (отвечает за подготовку конкретной группы студентов по конкретному направлению), а также обеспечивает преподавание конкретных дисциплин.

1.8. Кафедра создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета института в соответствии с Уставом института.

2. Основные направления деятельности и задачи

2.1. Основными задачами Кафедры является организация и осуществление на высоком научном уровне учебной и учебно-методической деятельности в рамках читаемых дисциплин, научной и воспитательной работы среди студентов Института, организация и проведение фундаментальных поисковых и прикладных научных исследований по профилю Кафедры и направлениям Института, подготовки научно-педагогических кадров на местах.

2.2. Задачи Кафедры в области образовательной деятельности — создание образовательной среды, обеспечивающей эффективную подготовку студентов-бакалавров по направлениям подготовки 38.03.02 Менеджмент и 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, магистров по направлению 38.04.02 Менеджмент, обладающих глубокими

теоретическими и практическими знаниями, умениями и навыками, высокой профессиональной квалификацией.

2.3. Задачи Кафедры в области научной деятельности — создание условий, обеспечивающих выполнение научных исследований и разработок студентами, преподавателями вуза по приоритетным направлениям менеджмента и управления проектами, содействие в их дальнейшем внедрении, использовании в профессиональной деятельности.

2.4. Задачи Кафедры в области инновационной деятельности — создание условий использования инновационных методов, технологий для повышения эффективности методологического процесса обучения; продвижение результатов инновационной деятельности студентов, преподавателей Кафедры в профессиональную деятельность, учебный процесс.

2.5. Задачи Кафедры в области воспитательной деятельности — создание условий, способствующих: осознанию студентами социальной значимости своей будущей профессии, добросовестному исполнению профессиональных обязанностей, обладанию культурой поведения, готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе, нетерпимому отношению к коррупционному поведению.

2.6. Задачи Кафедры в области управленческой деятельности — создание эффективной системы управления основными видами деятельности Кафедры, создание современной кадровой политики, ресурсов и сервисов информационной среды института; формирование у студентов навыков использования в профессиональной деятельности управленческих методов.

3. Функции кафедры

3.1. Проводит все виды учебных занятий и учебной работы по всем формам получения образования: очной, очно-заочной (вечерней), заочной.

3.2. Осуществляет комплексное методическое обеспечение учебных дисциплин кафедры: определяет и разрабатывает тематику и программы общих лекционных и специальных курсов и практических занятий; подготовку учебников, учебных пособий, программ; разработку учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий, предусматривающих использование наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рациональное сочетание методических приемов, эффективное использование современной учебной техники и лабораторного оборудования.

3.3. Готовит отзывы на диссертации, монографии и иные публикации, а также рукописи.

3.4. Проводит предварительные и итоговые аттестации студентов, заслушивает на заседаниях отчеты об учебе специализирующихся по ней студентов.

3.5. Определяет и утверждает тематику рефератов, курсовых и дипломных работ, курсовых проектов, магистерских диссертаций.

3.6. Обеспечивает непрерывное совершенствование качества преподавания: повышение уровня лекций, активизацию практических, семинарских, лабораторных и самостоятельных занятий как эффективных форм закрепления знаний, привития необходимых умений и навыков, развития творческих способностей студентов.

3.7. Участвует в работе ИЭК, а также анализирует их итоги.

3.8. Организует и руководит научно-исследовательской работой студентов, всеми видами практик, курсовыми и дипломными работами, курсовыми проектами, магистерскими диссертациями, способствуя приближению условий их проведения к реальным условиям производственной и исследовательской деятельности.

3.9. Изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей; оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

3.10. Формирует и утверждает планы научных исследований, как индивидуальных, так и коллективных.

3.11. Проводит научные исследования по важнейшим социально-экономическим проблемам по профилю кафедры, проблемам педагогики высшей школы в тесной связи с задачами повышения качества подготовки специалистов Института.

3.12. Обсуждает научно-исследовательские работы и дает рекомендации к их опубликованию в научных изданиях Института.

3.13. Развивает сотрудничество с региональными предприятиями, учреждениями и организациями на местах с целью подготовки специалистов.

3.14. Осуществляет связи с отечественными и зарубежными вузами и научными учреждениями по вопросам, связанным с учебной и научной работой Кафедры.

3.15. Организует выступления представителей руководящего состава и ведущих специалистов учреждений и организаций перед профессорско-преподавательским составом кафедры.

3.16. Взаимодействует по вопросам административной, учебно-методической и научной деятельности в пределах своей компетенции с должностными лицами и структурными подразделениями Института.

3.17. Реализует иные функции, предусмотренные Нормативными документами Института, приказами и распоряжениями администрации Института.

4. Состав кафедры, управление и контроль

4.1. Управление Кафедрой осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

4.2. Кафедра подчиняется непосредственно ректору Института.

4.3. В состав кафедры входят научно-педагогические работники: заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты, учебно-вспомогательный персонал.

4.4. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, имеющий ученую степень и ученое звание. Заведующий избирается сроком на пять лет Ученым советом Института по представлению Кафедры. Должность заведующего Кафедрой относится к профессорско-преподавательской. Должностной оклад, доплаты, надбавки, право работать по совместительству, условия почасовой оплаты, возможные договорные работы определяются контрактом. Доплаты и надбавки устанавливаются ректором Института.

4.5. В своей работе заведующий кафедрой и преподаватели руководствуются нормативными актами Министерства образования и науки РФ, Уставом Института, нормативными актами Института, решениями Ученого совета, приказами и распоряжениями администрации Института и настоящим Положением.

4.6. Заведующий кафедрой руководит деятельностью Кафедры на основе единоначалия и в соответствии с утвержденной должностной инструкцией:

— организует учебно-воспитательную, научно-исследовательскую и иную деятельность Кафедры;

— контролирует качество лекций, практических занятий, экзаменов, научной и других видов деятельности сотрудников Кафедры;

— организует и председательствует на заседании Кафедры;

— определяет должностные обязанности сотрудников Кафедры;

— представляет руководству Института предложения по приему на вакантные должности и перемещению сотрудников Кафедры в пределах ее штатного расписания;

— готовит предложения о приглашении совместителей;

— представляет ректору предложения по моральному и материальному поощрению профессорско-преподавательского состава и сотрудников Кафедры;

— представляет ректору предложения об административных взысканиях преподавателям и сотрудникам Кафедры при совершении ими должностных нарушений;

— вносит предложения по доплатам, надбавкам, премиям и другим видам дополнительных поощрений работников Кафедры в соответствии с действующим законодательством и положением о доплатах, надбавках и премиях, действующим в Институте;

— осуществляет контроль за соблюдением прав и обязанностей сотрудников и обучающихся в соответствии с Уставом Института;

— несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Кафедру целей и функций;

— осуществляет распределение и расчет учебной нагрузки Кафедры;

— составляет план работы Кафедры на год и годовой учебной нагрузки каждого преподавателя;

— осуществляет контроль над разработкой учебно-методических комплексов по дисциплинам, закрепленным за Кафедрой;

— посещает занятия преподавателей Кафедры;

— готовит и представляет отчеты об учебно-методической работе Кафедры и о научно-исследовательской работе Кафедры;

— создает в пределах своих полномочий распоряжения по Кафедре, обязательные для всех ее преподавателей, сотрудников, студентов, аспирантов и докторантов;

— выполняет другие виды работ.

4.7. Должностная инструкция заведующего кафедрой утверждается ректором Института.

4.8. На заседаниях Кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности Кафедры в соответствии с планом работы кафедры, утвержденным ректором Института. Решения на заседании Кафедры по вопросам учебной, методической, научной и воспитательной работы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов; при проведении голосования по кадровым вопросам, - тайным голосованием и оформляются протоколом. Решения, принятые на заседании Кафедры вступают в силу после утверждения заведующим, за исключением случаев, предусмотренных нормативными актами Министерства образования и науки РФ, Уставом Института, нормативными актами Института, решениями Ученого совета Института, приказами и распоряжениями администрации Института и настоящим Положением. Заседания Кафедры проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

4.9. Заведующий Кафедрой в рамках своей компетенции и в пределах полномочий сотрудников кафедры для решения отдельных задач вправе формировать из числа сотрудников Кафедры комиссии и рабочие группы и возлагать на них определённые полномочия.

4.10. Права и обязанности других работников Кафедры, график работы Кафедры и её сотрудников, как и другие, вновь возникающие задачи, определяются приказами ректора и распоряжениями проректоров Института, другими нормативными актами Института дополнительно к настоящему Положению.

5. Имущество и источники финансирования

5.1. Источниками формирования имущества и средств, обеспечивающих деятельность Кафедры, являются:

— денежные и материальные средства, выделенные Институтom;

— средства от собственной учебной, научной, методической, производственной и предпринимательской деятельности;

— иные поступления, не запрещенные действующим законодательством.

5.2. Кафедра размещается на закрепленных за ней площадях - кабинет кафедры № 604. Занятия по дисциплинам Кафедры проводятся в аудиторном фонде вуза (лекционных аудиториях, аудиториях для семинарских, практических занятий), согласно расписанию занятий. Перераспределение площадей возможно при ликвидации (реорганизации) Кафедры, при выявлении неэффективно используемых помещений или при изменении условий функционирования кафедры.

5.3. При проведении занятий преподаватели могут использовать ресурсы электронно-библиотечной системы дистанционного обучения «Прометей»; библиотечный фонд (печатным и электронным изданиям), фонд дополнительной литературы (официальные, справочно-библиографические, специализированные периодические издания); Интернет-ресурсы; программное обеспечение (графические ресурсы текстового редактора MicrosoftWord; программа презентаций MicrosoftPowerPointforWindowsи др.), компьютерные классы.

5.4. Сотрудники Кафедры обязаны использовать имущество Кафедры бережно и экономно и в соответствии с его целевым назначением.

6. Права кафедры

6.1. Вносить руководству Института предложения по совершенствованию учебного процесса.

6.2. Предлагать к изданию учебно-методические материалы, подготовленные Кафедрой.

6.3. Внедрять новые формы обучения, способствующие активизации студентов и привитию им необходимых умений и навыков.

6.4. Оценивать знания студентов в пределах установленных Кафедрой требований.

6.5. Корректировать темы рефератов, курсовых и дипломных работ, курсовых проектов, магистерских диссертаций в соответствии с утвержденной на Кафедре тематикой.

6.6. Осуществлять выбор направлений научных исследований по важнейшим теоретическим, научно-техническим и социально-экономическим проблемам по профилю Кафедры.

6.7. Устанавливать контакты с другими региональными учебными заведениями; изучать, обобщать и распространять опыт их работы.

6.8. Участвовать в конференциях, семинарах и других научных мероприятиях, проводимых в Институте.

6.9. Проводить различные виды работ от имени и по поручению Института на основании договоров с учебно-научными центрами и другими учреждениями, предприятиями и организациями, в том числе зарубежными.

6.10. Использовать учебно-методическую, научную базы Института для реализации функций Кафедры, а также других организаций, с которыми заключены договоры и соглашения

7. Ответственность Кафедры

Работники кафедры несут ответственность за:

6.1. Невыполнение возложенных на Кафедру задач, функций, обязанностей.

6.2. Подготовку студентов с уровнем знаний, несоответствующим требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

6.3. Нарушение прав и академических свобод студентов и работников Кафедры.

6.4. Не обеспечение безопасности жизни и здоровья студентов и работников Кафедры во время выполнения ими служебных и должностных обязанностей

6.5. Не обеспечение сохранности и функционирования переданного Кафедре на правах оперативного использования технического оборудования для обеспечения учебного процесса и научной деятельности.