


ОДОБРЕНО

Ученым Советом «ДВФ ФГБОУ ВО
«ВАВТ Минэкономразвития России»
Протокол № 10 от «10» июня 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор «ДВФ ФГБОУ ВО
«ВАВТ Минэкономразвития России»
Е.Н. Дворцова
«10» 06 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ

**«Дальневосточного филиала Федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Всероссийская академия внешней торговли Министерства
экономического развития Российской Федерации»
(далее - ДВФ ВАВТ)**

**г. Петропавловск-Камчатский
2021 г.**

1. Общие положения

1.1. Кафедра- это учебно-научное структурное подразделение филиала, отвечающее за качественную подготовку, повышение квалификации и переподготовку лиц в сфере высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования.

Выпускающая кафедра несет ответственность за выпуск студентов по определенному направлению подготовки.

1.2. Кафедра осуществляет учебную, методическую, научно-исследовательскую работу по одной или нескольким дисциплинам, воспитательную работу среди студентов, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.3. Структура кафедры и ее штаты утверждаются ректором ВАВТ по предоставлению директора филиала. В состав кафедры входят: заведующий кафедрой, заместитель заведующего кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты, преподаватели-стажеры, аспиранты, учебно-вспомогательный персонал, а также сотрудники принадлежащих кафедре научных и иных подразделений.

1.4. Кафедра создается и ликвидируется на основании решения ученого совета филиала.

1.5. В своей деятельности кафедра руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о ДВФ ВАВТ Минэкономразвития РФ, решениями Ученого совета, директората, приказами директора ДВФ ВАВТ.

1.6. Руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий, избираемый ученым советом филиала на срок до 5 лет и утверждаемый в должности директором филиала, имеющий ученую степень и ученое звание. Заведующий кафедрой несет полную ответственность за результаты деятельности кафедры в области учебной, методической, научной и воспитательной работы.

1.7. Зав. кафедрой является членом ученого совета, научно-методического совета и директората филиала.

1.8. Зав. кафедрой отчитывается о своей работе перед ученым советом, директором и деканом факультета.

1.9. Зав. кафедрой непосредственно подчиняется декану факультета.

1.10. На кафедре должна разрабатываться и храниться документация, согласно утвержденной номенклатуре дел.

2. Основные задачи кафедры

2.1. Обеспечение качественной подготовки специалистов в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования.

2.2. Стратегическое и текущее планирование деятельности кафедры.

2.3. Организация и управление учебной и учебно-методической работой кафедры.

2.4. Организация и управление научной работой преподавателей кафедры и студентов.

2.5. Организация и контроль практик, курсовых и дипломного проектирования студентов и слушателей филиала.

2.6. Организация внеаудиторной и воспитательной работы со студентами.

2.7. Управление и контроль качественной подготовкой специалистов.

2.8. Контроль и оценка деятельности кафедры.

3. Направления деятельности кафедры

3.1. В целях осуществления вузом образовательного процесса по подготовке, повышению квалификации, профессиональной переподготовке специалистов на кафедру возлагается:

- рассмотрение и представление на утверждение в установленном порядке планов работы кафедры, индивидуальных планов преподавателей по учебной, научной, методической, организационной и воспитательной работе;

- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих учебных программ и всей документации учебно-методического обеспечения дисциплин кафедры, установленной Ученым советом вуза, а также подготовка заключений по учебным программам, составленным другими кафедрами;

- проведение всех видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами для соответствующих направлений подготовки, а также форм обучения;

- руководство учебной и производственной практикой студентов;

- руководство самостоятельной работой студентов и выполнением ими всех видов учебных заданий по дисциплинам кафедры;

- проведение мероприятий по усилению индивидуальной подготовки студентов;

- руководство курсовым и дипломным проектированием;

- прием курсовых зачетов и экзаменов;

- проведение мероприятий по организации воспитательной работы среди студентов;

- подготовка учебников, учебных пособий, методических указаний и наглядных пособий по курсам кафедры, а также составление заключений, рецензий по поручению директора филиала, зам. директора по научной работе на учебники, учебные пособия и учебно-методическую литературу, подготовленную другими кафедрами;

- обеспечение рационального сочетания традиционных способов и новейших методов обучения студентов и активизация их познавательной деятельности в изучении дисциплин кафедры;

- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

- обеспечение эффективного использования в обучающем процессе

имеющихся в вузе технических средств обучения, компьютерной техники, лабораторного оборудования, осуществление задач всесторонней компьютеризации учебного процесса.

- обеспечение повышения квалификации преподавателей для обеспечения качества учебной и научной работы.

3.2. Проведение контроля остаточных знаний студентов по дисциплинам кафедры в установленные сроки.

3.3. Проведение научных исследований по профилю кафедры и проблемам педагогики высшей школы. Руководство научной работой студентов.

3.4. Обсуждение законченных научно-исследовательских работ с принятием рекомендаций о возможности использования рекомендаций по результатам исследований для подготовки диссертаций или для оформления документации на получение авторских свидетельств и патентов, или опубликования их в виде монографий и научных статей в центральных отечественных и зарубежных изданиях, а также для применения в учебном процессе и внедрения в производство.

3.5. Организация участия в вузовских, региональных, всероссийских, международных выставках и конкурсах научно-исследовательских работ, курсовых и выпускных квалификационных работ, научных и других самостоятельных работ студентов, а также в проводимых олимпиадах по дисциплинам кафедры и конкурсах по направлению подготовки.

3.6. Участие в организации приема в филиал, профессиональной ориентации учащейся и работающей молодежи, проведении занятий на подготовительных курсах.

3.7. Оказание помощи в информировании студентов о положении в сфере занятости, содействие в заключении договоров (контрактов) с предприятиями, учреждениями и организациями по их трудоустройству.

3.8. Организация и поддержание постоянной связи с выпускниками вуза, анализ их работы и разработка мероприятий по совершенствованию подготовки специалистов.

3.9. Установление в соответствии с законодательством Российской Федерации сотрудничества по профилю кафедры с отечественными и зарубежными вузами, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями в области высшего образования, подготовки и повышения квалификации специалистов и научно-педагогических кадров, выполнения научных и иных работ, а также экономической и предпринимательской деятельности.

Для более активного включения в процессы рыночной экономики в сфере образовательных и других услуг заведующий кафедрой создает условия и организует работу по привлечению внебюджетных средств для развития материально-технической базы кафедры, дополнительного стимулирования персонала.

4. Дополнительные обязанности выпускающей кафедры

На выпускающую кафедру, кроме выполнения общих обязанностей, предусмотренных для всех кафедр, возлагается:

- изучение рыночной ситуации, потребности предприятий и организаций в кадрах с высшим образованием по данному направлению подготовки;
- внесение при формировании планов подготовки специалистов предложений по корректировке учебных планов в зависимости от изменяющихся потребностей рынка;
- участие в разработке текущих и перспективных планов вуза по формированию контингента обучающихся на основе индивидуальных договоров между вузом и предприятиями (организациями);
- участие в разработке рабочих учебных планов;
- совместная работа с центром по дополнительным профессиональным программам и дистанционным технологиям филиала, направленная на разработку и выполнение плана мероприятий по организации набора студентов на следующий год, а также по подготовке абитуриентов к вступительным экзаменам;
- оказание помощи деканату факультета в анализе результатов экзаменационных сессий, контроля остаточных знаний студентов, государственных экзаменов и защиты дипломных проектов, а также в разработке практических мероприятий по предотвращению трудностей, недостатков и пробелов в подготовке специалистов и по совершенствованию учебного процесса по дисциплинам направления подготовки;
- изыскание мест практики студентов с заключением договоров на прохождение практики;
- подготовка проектов приказов директора филиала о направлении студентов на преддипломную практику,
 - о закреплении за студентами тем дипломных проектов (работ) с назначением руководителей работ;
- подготовка и выдача студентам перед направлением их на преддипломную практику, задания по изучению объекта практики и по сбору материалов к дипломному проекту (работе);
- общее руководство составлением экзаменационных билетов по государственным итоговым экзаменам;
- определение тем выпускных квалификационных работ с учетом предложений других кафедр, ведущих подготовку ВКР, на основе тематики дипломных проектов (работ), утвержденной ученым советом филиала, с представлением студенту права выбора темы или предложения своей темы. При этом дипломная работа должна носить научно-исследовательский характер, а также иметь расчетно-графическую часть, судебную практику и т.д.;
- руководители дипломных проектов (работ) назначаются директором филиала по представлению выпускающей кафедры с учетом предложений других кафедр, ведущих подготовку ВКР, из числа преподавателей данной кафедры, опытных преподавателей и сотрудников других кафедр филиала, а также научных сотрудников и высококвалифицированных специалистов других учреждений и предприятий;

- об утверждении рецензентов выпускных квалификационных работ магистрантов и представлении их в установленные сроки директору филиала для согласования. В качестве рецензентов могут привлекаться специалисты производства и научных учреждений, а также преподаватели вуза, если они не работают на выпускающей кафедре;

- разработка и обеспечение студентов до начала выполнения дипломного проекта (работы) методическими указаниями, в которых устанавливается обязательный объем требований к дипломному проекту (работе) применительно к направлению подготовки;

- проведение руководителями ВКР в соответствии с утвержденным расписанием консультаций студентов по дипломному проектированию;

- разработка рекомендаций на основании результатов защиты дипломных проектов по устранению выявленных недостатков в подготовке студентов по отдельным дисциплинам, по уровню выполнения проектов (работ) и т.п. с целью обсуждения их на заседании кафедры и ученого совета филиала;

- осуществление постоянной связи с выпускниками кафедры.

5. Заседание кафедры

5.1. Заседание кафедры является совещательным органом при заведующем кафедрой.

5.2. В заседаниях кафедры участвуют заведующий кафедрой, профессор, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, аспиранты. На заседание кафедры в случае необходимости могут быть приглашены сотрудники из других подразделений филиала, из других вузов, НИИ, учреждений и предприятий.

5.3. Перечень вопросов, обязательных для рассмотрения на заседании кафедры:

- утверждение планов работы кафедры на очередной учебный год и рассмотрение хода их выполнения;

- организация учебного процесса в очередном семестре;

- согласование рабочих учебных планов и рабочих программ, в том числе программ спецкурсов и спец семинаров, экзаменационных билетов;

- утверждение плана научно-исследовательской работы кафедры и его выполнения сотрудниками кафедры;

- отчеты преподавателей о выполнении индивидуального плана, а также плана научно-исследовательской работы;

- утверждение тем дипломных работ;

- итоги защиты дипломных работ и государственных итоговых экзаменов;

- итоги зачетно - экзаменационных сессий;

- рассмотрение вопросов, поставленных на ученом совете;

- обсуждение итогов практики студентов;

- готовность кафедры к новому учебному году;

- вопросы, предписанные к обсуждению приказами по филиалу, решениями ученого и научно-методического советов филиала;

- и другие.

6. Функциональные права и обязанности сотрудников кафедры

6.1. Все должности в филиале в соответствии с Законами Российской Федерации «Об образовании», «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» и законодательством Российской Федерации о труде замещаются по трудовому договору (контракту).

Для преподавателей и научного состава перед заключением контракта проводится конкурсный отбор претендентов на ученом совете филиала в установленном порядке.

6.2. Права и обязанности сотрудников кафедры зафиксированы в Положении о ДВФ ВАВТ, должностных инструкциях.

6.3. Заведующий кафедрой разрабатывает для всех должностных лиц кафедры перечень конкретных обязанностей применительно к условиям работы кафедры, которые затем рассматриваются на заседании кафедры и представляются на утверждение директору филиала.

6.4. При отсутствии на работе сотрудника кафедры, возложенные на него права и обязанности заведующий кафедрой временно поручает другим сотрудникам кафедры.