

ПОЛОЖЕНИЕ

о выпускающей кафедре АНО ВО «Национальный институт бизнеса»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением института (факультета), осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую работу по одной или нескольким родственным дисциплинам, вне учебную и воспитательную работу с обучающимися, подготовку и переподготовку (повышение квалификации) научно-педагогических кадров и профориентационную работу среди молодёжи.

1.1.1. По степени участия в процессе подготовки и выпуска обучающихся кафедры делятся на выпускающие и не выпускающие.

Кафедра, осуществляющая учебную и методическую работу по дисциплинам профессионального цикла, руководство выпускными квалификационными работами, организующая проведение производственной и преддипломной практик и участвующая в государственной итоговой аттестации обучающихся, является выпускающей.

1.2. Кафедра организуется и ликвидируется приказом ректора института.

1.2.1. Кафедра организуется при наличии не менее пяти научно-педагогических работников, из которых не менее 60% должны иметь ученые степени или звания.

1.2.2. Структура кафедры и ее штаты утверждаются ректором института.

1.2.3. Комплектование кафедры педагогическими кадрами осуществляется в соответствии с Уставом института на основе статьи 332 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 05.10.2015 г.), «Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников (приказ Минобрнауки РФ от 04.12.2014 г. № № 1536) и Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников АНО ВО

«Национальный институт бизнеса»: путем прохождения конкурсного отбора и, в исключительных случаях, путем назначения на должность с последующим прохождением конкурсного отбора.

Заключение трудового договора обязательно.

1.2.4. Штатное расписание профессорско-преподавательского состава (ППС) кафедры формируется на каждый учебный год в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 08.08.2013 г. № 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций", Приказа Минздравсоцразвития Российской Федерации от 11.01.2011 г. № 1н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования", а также с учётом планируемой аудиторной нагрузкой. Оно оформляется и утверждается приказом ректора и доводится до сведения сотрудников кафедры. Приказ издается в июне текущего учебного года, в августе, предшествующем началу нового учебного года вносятся корректировки в соответствии с фактическим контингентом обучающихся.

1.2.5. Состав ППС кафедры включает в себя лиц, работающих на постоянной основе (штатные сотрудники) и по совместительству.

1.2.6. Штатными педагогическими работниками являются преподаватели, имеющие в АНО ВО «Национальный институт бизнеса» основное место работы, как находящиеся на полной ставке, так и работающие на части ставки.

1.2.7. Совместительство может быть внутренним и внешним.

К внутренним совместителям относятся административно-управленческий персонал, ППС, научные и прочие работники института, совмещающие выполнение основных должностных обязанностей по своей основной

деятельности в АНО ВО «Национальный институт бизнеса» с педагогической работой на кафедре на условиях штатного совместительства.

К внешним совместителям относятся лица, ведущие в институте педагогическую нагрузку на условиях штатного совместительства, но имеющие основное место работы в иной организации.

1.3. Кафедру возглавляет заведующий, назначаемый приказом ректора института, на основе результатов выборов, проведённых на кафедре, из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень и/или учёное звание.

1.3.1. В состав кафедры входят профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, учебно-вспомогательный персонал. По решению ректора института при необходимости за счёт должности профессора может быть введена должность(ти) заместителя(ей) заведующего кафедрой.

1.3.2. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала кафедр производится в установленном порядке.

1.4. Кафедра в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 05.10.2015 г.), Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 13.07.2015), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 г. № 1367 (в ред. от 15.01.2015 г.), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259,

иными нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций высшего образования, Уставом института, решениями Учёного совета института и советов факультетов, приказами и распоряжениями ректора института, иными локальными нормативными актами института и настоящим Положением.

1.5. Деятельность кафедры осуществляется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по соответствующим направлениям, специальностям и уровням подготовки (далее ФГОС ВО), основными профессиональными образовательными программами, учебными и рабочими планами, охватывающими учебную, учебно-методическую и научно-исследовательскую работу, воспитательными целями института. Формирование и обсуждение выполнения плана работы кафедры и других вопросов ее деятельности проводится на заседаниях кафедры под председательством ее заведующего.

1.6. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения образовательного процесса, научно-исследовательской деятельности и воспитательного процесса, перечень которой определяется настоящим Положением.

II. Функции выпускающей кафедры

2.1. Кафедра проводит все виды учебных занятий по всем формам (дневная, очно-заочная (вечерняя), заочная) и срокам обучения (включая ускоренную подготовку обучающихся по индивидуальным учебным планам), предусмотренные основными профессиональными образовательными программами и учебными планами направлений подготовки. С этой целью:

- разрабатывает и представляет на утверждение в установленном порядке учебные программы (учебно-методические комплексы) и фонды оценочных средств по базовой и вариативной части профессиональных циклов ФГОС ВО, перечень дисциплин по выбору обучающихся, дисциплин профилей, а также программы по всем видам практик и факультативных дисциплин с учетом региональных условий и требований к формированию общекультурных, универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций и к качеству подготовки выпускников;

- осуществляет комплексное учебно-методическое обеспечение закрепленных за кафедрой дисциплин, подготовку учебников и учебных пособий, разработку учебно-методических материалов и рекомендаций преподавателям и обучающимся по проведению всех видов учебных занятий, а также других пособий, предусматривающих применение наиболее целесообразных форм и методов обучения, и использование современных информационных, активных и интерактивных образовательных технологий;

- принимает участие в подготовке документов для лицензирования вновь открываемых направлений подготовки высшего образования;

- руководит всеми видами практик: учебной, производственной, преддипломной; организует защиту обучающимися отчетов по практике. Осуществляет связь с предприятиями, организациями и учреждениями – потребителями специалистов;

- осуществляет подготовку обучающихся к государственной итоговой аттестации, организует предзащиту выпускных квалификационных работ;

- оказывает содействие в трудоустройстве выпускникам, принимает участие в проводимых Ярмарках вакансий, поддерживает контакты с выпускниками;

- в рамках внутривузовской системы качества обеспечивает конкретное совершенствование и контроль качества преподавания: повышение уровня лекционных, семинарских, лабораторных, практических и других видов учебных

занятий, предусмотренных учебными планами; организует и руководит самостоятельной и научно-исследовательской работой обучающихся, учебной практикой, курсовыми работами;

- развивает систему объективных показателей и измерителей для оценки и контроля качества обучения студентов (аспирантов), формирует и обновляет банк тестовых заданий для оценки общекультурных, универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, знаний, умений и навыков обучающихся, осуществляет промежуточную аттестацию обучающихся (в форме экзаменов и зачётов) по дисциплинам, закреплённым за кафедрой, анализирует их итоги;

- изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей; оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством; разрабатывает и осуществляет мероприятия по повышению научно-педагогической квалификации преподавателей;

- взаимодействует с выпускниками института, в том числе поступившими в аспирантуру.

2.2. Кафедра проводит научно-исследовательскую работу. С этой целью:

- осуществляет в соответствии с планом научных работ института научные исследования по актуальным вопросам, направленные на обновление содержания образования и технологий обучения;

- организует и руководит научно-исследовательской работой обучающихся и преподавателей кафедры;

- рассматривает и обсуждает законченные научно-исследовательские работы, докторские и кандидатские диссертации, выполненные преподавателями, даёт рекомендации к представлению их к защите, принимает участие во внедрении результатов научных исследований в образовательный процесс;

- рассматривает дела соискателей ученых званий профессора или доцента и выносит по ним свое заключение.

2.3. Кафедра принимает участие в реализации программы воспитательной работы в институте. С этой целью:

- использует воспитательный потенциал, заложенный в содержании преподаваемых дисциплин, способствуя формированию духовно-нравственных качеств личности обучающихся;

- совершенствует формы и методы решения воспитательных задач в ходе проведения различных видов практик, научно-исследовательской деятельности, внеаудиторной работы с обучающимися;

- использует воспитательный потенциал физического пространства и образовательной среды института, позволяющий реализовывать непрерывный, многоуровневый характер обучения, развитие дополнительных компетенций, формировать профессионально-важные качества будущих специалистов;

- активно участвует в организации традиционных праздников и дел, проводимых в масштабах института и в рамках факультетов, в создании педагогически воспитывающей среды в коллективе кафедры и института.

2.4. Основные виды деятельности кафедры обсуждаются на её заседании.

2.5. Заседания кафедры проводятся один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

2.6. Предложения по повестке дня заседания кафедры могут вноситься любым её членом. Решением большинства голосов повестка дня может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки участников. По предложению заведующего кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

2.7. В заседаниях кафедры участвует весь её состав.

2.8. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами кафедры. В голосовании по вопросам рекомендации на должности профессорско-преподавательского состава, а также при выборе заведующего кафедрой принимают участие штатные преподаватели. По отдельным вопросам кафедры определяется форма голосования – открытая или тайная. Каждый член кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим.

2.9. На заседании кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем

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

III. Обязанности заведующего кафедрой

Заведующий кафедрой:

- участвует в работе всех подразделений института, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности кафедры;
- обеспечивает своевременное и качественное выполнение приказов ректора, рекомендаций Ученого Совета и Советов факультетов;
- разрабатывает и представляет на утверждение ректору (декану факультета) план работы кафедры на год;
- формирует предложения кафедры о внесении дополнений и изменений в основные профессиональные образовательные программы, реализуемые кафедрой в рамках института;

- руководит процессом подготовки учебно-методических комплексов, учебных пособий по дисциплинам кафедры;
- осуществляет распределение учебной нагрузки и функциональных обязанностей между сотрудниками кафедры;
- контролирует своевременное и качественное выполнение всеми преподавателями и сотрудниками кафедры возложенных на них функциональных обязанностей;
- участвует в работе научно-методических советов по специальности и формирует предметно-методические комиссии по дисциплинам, закрепленным за кафедрой;
- контролирует и принимает меры по обеспеченности учебной и учебно-методической литературой, наглядными пособиями, лабораторным оборудованием дисциплин, закрепленных за кафедрой;
- назначает научных консультантов;
- организует внедрение современных образовательных технологий и ТСО в учебный процесс;
- осуществляет мероприятия по развитию и укреплению материально-технической базы кафедры: подает в установленном порядке обоснованные заявки на материальные, трудовые и денежные ресурсы, необходимые для обеспечения нормального функционирования кафедры;
- формирует предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры;
- организует межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры;
- обеспечивает выполнение федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки;

- создает условия для формирования у обучающихся (аспирантов, студентов, слушателей) основных компетенций, обеспечивающих успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;
- организует проведение и контролирует выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения;
- присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору;
- регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы;
- подготавливает заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр факультета и института;
- разрабатывает и читает авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на кафедре в установленном институтом порядке и объеме;
- представляет на утверждение декану факультета (ректору института) планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры;
- осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения;
- организует и осуществляет контроль за ознакомительной, учебно-производственной и другими видами практики обучающихся (аспирантов, студентов, слушателей), курсовыми и выпускными квалификационными работами;
- обеспечивает проведение курсовых экзаменов и зачетов, а также промежуточных испытаний обучающихся по отдельным предметам; анализирует их результаты и докладывает о них на заседаниях кафедры;

- организует по поручению руководства факультета проведение научно-исследовательской работы на кафедре, рассматривает диссертации, представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени;
- руководит научно-исследовательской работой обучающихся (аспирантов, студентов, слушателей);
- организует обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов возможности их внедрения;
- обеспечивает возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах;
- обеспечивает составление заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия;
- организует работу и принимает непосредственное участие в подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры;
- контролирует качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры и иных работников;
- ведет педагогическую и научно-исследовательскую работу на кафедре;
- изучает, обобщает и распространяет опыт работы преподавателей кафедры, обеспечивает учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры;
- руководит подготовкой научно-педагогических кадров, планирует повышение квалификации преподавателей кафедры;
- систематически проводит работу по созданию безопасных условий труда преподавателей, сотрудников и студентов (аспирантов), проходящих обучение на кафедре; обеспечивает соблюдение трудового законодательства, правил и норм техники безопасности, высокой производственной культуры;

- формирует предложения по внесению изменений в штатное расписание кафедры, представляет в установленном порядке предложения о зачислении в штат новых преподавателей и сотрудников, о переводе на другие должности работников кафедры;

- совместно с деканами подбирает и представляет на утверждение ректора института кандидатуры заместителя по учебной работе и заместителя по научной работе (при наличии в штате кафедры должностей). Функциональные обязанности заместителей определяются заведующим кафедрой в зависимости от особенностей состава, характера, объема и содержания работы кафедры;

- контролирует состояние трудовой дисциплины педагогического, научного и учебно-вспомогательного персонала кафедры, своевременно информирует руководство института обо всех нарушениях хода работы кафедры;

- по согласованию с деканами факультетов представляет ректору института предложения о материальном и моральном поощрении преподавателей и учебно-вспомогательного персонала, о наложении дисциплинарных взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины;

- выносит на рассмотрение кафедры, ректората, Ученого Совета института вопрос о непригодности к дальнейшей работе отдельных преподавателей и иных сотрудников кафедры;

- контролирует работу преподавателей кафедры, принятых на условиях штатного совместительства или почасовой оплаты труда;

- обеспечивает составление и представление в срок ректору института отчетов и других документов, предусмотренных утвержденными перечнями.

Заведующий кафедрой должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования; локальные нормативные акты института; теорию и методы управления образовательными системами; федеральные государственные образовательные стандарты высшего

образования; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы; современные формы и методы обучения и воспитания; правила и порядок представления обучающихся к государственным и именованным стипендиям; нормативные документы, регламентирующие статус научных, педагогических и руководящих работников образовательных организаций высшего образования, особенности регулирования их труда; основы управления персоналом; основы экологии, экономики, права, социологии; основы административного, трудового законодательства; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Заведующий кафедрой несет личную ответственность за деятельность кафедры в целом, за выполнение профессорско-преподавательским составом учебной нагрузки и трудовой дисциплины. В отсутствие заведующего кафедрой его обязанности исполняет заместитель заведующего кафедрой по учебной работе.

IV. Обязанности заместителя заведующего кафедрой (примерные)

Заместитель заведующего кафедрой:

- осуществляет оперативную связь с деканатами по вопросам учебного процесса, его обеспечения, организует замену преподавателей;

- готовит материалы к цифровому отчету о выполнении учебной нагрузки преподавателями кафедры (по семестрам), участвует в планировании расчетов часов на очередной учебный год;
- осуществляет своевременное оформление штатных совместителей, преподавателей-почасовиков; оформление актов на выполнение работ по договорам, предоставляет их заведующему кафедрой и в деканаты в установленные сроки;
- организует работу по обеспечению аудиториями кафедральных мероприятий;
- осуществляет текущий контроль за выполнением решений кафедры, поручений руководства;
- осуществляет контроль выхода на работу сотрудников и преподавателей кафедры;
- организует и осуществляет ведение документации кафедры.

V. Права и обязанности профессорско-преподавательского состава кафедры

Преподаватель

Должностные обязанности. Организует и проводит учебную и учебно-методическую работу по всем видам учебных занятий, за исключением чтения лекций. Участвует в научно-исследовательской работе кафедры. Обеспечивает выполнение учебных планов и программ. Под руководством профессора, доцента или старшего преподавателя разрабатывает или принимает участие в разработке методических пособий по видам проводимых занятий и учебной работы, организует и планирует методическое и техническое обеспечение учебных занятий. Создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности,

обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Принимает участие в воспитательной работе с обучающимися, в организации их научно-исследовательской работы, в профессиональной ориентации школьников, в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению, развитию, обеспечению и совершенствованию материально-технической базы учебного процесса, обеспечению учебных подразделений и лабораторий оборудованием. Контролирует и проверяет выполнение обучающимися домашних заданий. Контролирует соблюдение обучающимися правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, иных мероприятиях института.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования; локальные нормативные акты института; федеральные государственные образовательные стандарты по соответствующим направлениям высшего образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; основы экологии, права, социологии; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Старший преподаватель

Должностные обязанности. Организует и проводит учебную, воспитательную и учебно-методическую работу по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий. Участвует в научно-

исследовательской работе кафедры. Обеспечивает выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ. Создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Проводит все виды учебных занятий, учебной работы. Осуществляет контроль качества проводимых аспирантами и преподавателями учебных занятий. Разрабатывает рабочие программы по преподаваемым дисциплинам. Комплектует и разрабатывает методическое обеспечение преподаваемых дисциплин или отдельных видов учебных занятий и учебной работы. Принимает участие в научно-исследовательской работе обучающихся, руководит их самостоятельной работой по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий и учебной работы, участвует в профессиональной ориентации школьников. Оказывает методическую помощь аспирантам и преподавателям в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками. Принимает участие в научно-методической работе кафедры в составе методической комиссии по соответствующему направлению. Принимает участие в развитии и совершенствовании материально-технической базы кафедры. Участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний. Контролирует и проверяет выполнение обучающимися домашних заданий, соблюдение ими правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий. Принимает участие в воспитательной работе обучающихся. Принимает участие в подготовке учебников, учебных и учебно-методических пособий, разработке рабочих программ и других видов учебно-методической работы кафедры.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования; локальные нормативные акты института; федеральные государственные образовательные стандарты по соответствующим направлениям высшего образования; теорию и методы

управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах, в том числе предназначенных для передачи информации; основы экологии, права, социологии; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Доцент

Должностные обязанности. Осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам¹. Организует, руководит и ведет научно-исследовательскую работу по профилю кафедры. Ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и выпускными квалификационными работами, научно-исследовательской работой обучающихся, преимущественно магистров и аспирантов. Руководит, контролирует и направляет деятельность научного студенческого общества. Осуществляет контроль качества проведения преподавателями кафедры всех видов учебных занятий по курируемой дисциплине. Обеспечивает выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей

¹ Курируемая дисциплина – учебная дисциплина, по которой преподавателем читается лекционный курс студентам или аспирантам очной формы обучения

профессиональной деятельности выпускников. Участвует в разработке основной профессиональной образовательной программы института. Разрабатывает рабочие программы по курируемым дисциплинам. Принимает участие в научно-методической работе кафедры в составе методической комиссии по соответствующему направлению подготовки. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, включая международные. Разрабатывает методическое обеспечение курируемых дисциплин. Принимает участие в повышении квалификации начинающих преподавателей, в овладении ими преподавательского мастерства и профессиональных качеств, оказывает им методическую помощь, организует и планирует самостоятельную работу обучающихся, преимущественно магистров. Организует и занимается профессиональной ориентацией школьников по специализации кафедры. Участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний. Принимает участие в развитии материально-технической базы кафедры, разрабатывает учебники и учебно-методические пособия и описания лабораторных работ и практических занятий по дисциплинам кафедры, в воспитательной работе обучающихся. Руководит работой по подготовке научно-педагогических кадров. Контролирует выполнение обучающимися и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования; локальные нормативные акты института; федеральные государственные образовательные стандарты по соответствующим направлениям высшего образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе

дистанционных; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; основы экологии, права, социологии; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Профессор

Должностные обязанности. Осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам. Ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и выпускными квалификационными работами, научно-исследовательской работой магистров (аспирантов). Руководит научно-исследовательской работой по научному направлению работы кафедры (смежным направлениям подготовки), организует ее деятельность. Привлекает к выполнению научно-исследовательской работы в установленном порядке преподавателей, учебно-вспомогательный персонал кафедры, аспирантов, обучающихся и специалистов других структурных подразделений института. Создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Разрабатывает рабочие учебные программы по курируемым дисциплинам, руководит их разработкой другими преподавателями. Присутствует на любых видах учебных занятий по выбору, а также на экзаменах и зачетах по курируемым дисциплинам. Участвует в научно-методической работе кафедры по вопросам высшего образования, а также в составе предметно-методической комиссии по профилю подготовки. Контролирует методическое обеспечение курируемых дисциплин. Осуществляет

руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий, конспектов лекций и иного методического материала по курируемым дисциплинам, непосредственно участвует в их разработке, в подготовке их к изданию. Вносит предложения по совершенствованию учебной и учебно-методической работы кафедры (факультета). Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, в том числе и международных. Организует, планирует и руководит самостоятельной работой обучающихся по курируемым дисциплинам, их научно-исследовательской работой, студенческим научным обществом на кафедре (факультете), профессиональной ориентационной работой школьников по направлениям подготовки кафедры. Принимает активное участие в повышении квалификации преподавателей кафедры, оказывает им необходимую методическую помощь в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками. Руководит подготовкой научно-педагогических кадров (аспирантов и соискателей) на кафедре. Участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний. Участвует в работе выборных органов или структурных подразделений образовательной организации по вопросам, относящимся к деятельности кафедры (факультета). Читает авторские курсы по направлению научных исследований кафедры (факультета).

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования; локальные нормативные акты института; федеральные государственные образовательные стандарты по соответствующим направлениям высшего образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы; современные формы и методы обучения и

воспитания; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; основы экологии, права, социологии; правила по охране труда и пожарной безопасности.

VI. Документация кафедры

Кафедра должна иметь следующую документацию:

- планы работы, охватывающие учебную, научно-исследовательскую, методическую, воспитательную и другие виды работ на учебный год;
- действующую учебно-методическую документацию по дисциплинам кафедры (программы, учебно-тематические планы, планы семинарских занятий, задания для самостоятельной работы обучающихся, положения о практиках, программы практик, вопросы к экзаменам и зачетам, тематику рефератов, курсовых и выпускных квалификационных работ, фонды оценочных средств);
- протоколы заседаний кафедры и предметно-методических комиссий;
- журналы нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедры;
- отчеты о работе кафедры за год.

**Примерная структура выпускающей кафедры
АНО ВО «Национальный институт бизнеса»**

Примерная структура выпускающей кафедры АНО ВО «Национальный институт бизнеса» предусматривает следующие должности:²

заведующий кафедрой;

заместитель заведующего кафедрой по учебной работе;

заместитель заведующего кафедрой по научной работе;

профессор;

доцент;

старший преподаватель;

преподаватель;

заведующий учебно-методическим кабинетом;

старший лаборант.

² На выпускающей кафедре формируются предметно-методические комиссии в соответствии с реализуемыми в институте профилями в рамках конкретного направления подготовки. Предметно-методические комиссии кафедры функционируют в соответствии с Положением о предметно-методических комиссиях кафедры.