

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Щербакова Елена Сергеевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 01.02.2021 17:49:04  
Уникальный программный ключ:  
28049405e27773754b421c0f7cbfa26b49543c95674999bee5f5fb252f94110c4



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТУЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА  
ИМЕНИ НИКИТЫ ДЕМИДОВИЧА ДЕМИДОВА  
(ЧОУ ВО ТИУБ им. Н. Д. Демидова)

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Решением Ученого совета Института  
Протокол № 1 от 29.01.2021 г.

**«СОГЛАСОВАНО»**

Ректор  
ЧОУ ВО ТИУБ им. Н. Д. Демидова  
*Е.С. Щербакова*  
Е.С. Щербакова  
«29» января 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ  
ЧОУ ВО ТИУБ ИМ. Н. Д. ДЕМИДОВА**

г. Тула

2021 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Частного образовательного учреждения высшего образования Тульский институт управления и бизнеса имени Никиты Демидовича Демидова (далее - Институт), обеспечивающим проведением учебной, научной, методической и воспитательной работы.

Профиль учебно-методической и научной работы преподавателей кафедры, как правило, должен соответствовать основному направлению деятельности кафедры, отраженному в ее наименовании, и закрепленным за кафедрой дисциплинам учебного плана.

1.2. Кафедра создается и ликвидируется приказом ректора Института в порядке, установленном Уставом Института.

1.3. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый на заседании Ученого совета Института путем тайного голосования на срок до 1 года из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень или звание.

1.4. Работа кафедры осуществляется в соответствии с перспективными и годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, воспитательную, научно-исследовательскую и другие виды деятельности.

Обсуждение вопросов деятельности кафедры, хода выполнения планов осуществляется на заседаниях кафедры под председательством заведующего, в которых принимает участие профессорско-преподавательский состав кафедры.

На заседания могут быть приглашены другие работники кафедры или других кафедр и вузов, а также предприятий, учреждений и организаций.

Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику осуществления всех видов деятельности кафедры, перечень которой определяется Номенклатурой дел Института.

1.5. Работа кафедры должна быть направлена на формирование выпускника, обладающего твердыми профессиональными знаниями и навыками, необходимыми для успешной деятельности в избранной сфере, на развитие творческого потенциала студента, формирование его гражданской позиции.

1.6. Кафедра в своей деятельности руководствуется:

- федеральными законами;
- актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, органов государственной власти Тульской области в части их компетенции;
- Уставом Института;
- Настоящим Положением.

## **2. СТРУКТУРА КАФЕДРЫ**

2.1. Структура и количественный состав кафедры зависят от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований.

2.2. В состав кафедры входят профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты, учебно-вспомогательный персонал, сотрудники учебных и научных

подразделений.

Штатное расписание кафедры утверждается в установленном порядке Ректором Института.

Обязанности работников кафедры определяются должностными инструкциями.

2.3. Порядок и условия конкурсного отбора и заключения трудовых договоров между Институтом и преподавателями кафедры определяются положением о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава образовательных учреждений высшего образования Российской Федерации.

2.4. Кафедры могут иметь в своем составе учебные и научные лаборатории, методические кабинеты, компьютерные классы.

2.5. На кафедрах могут создаваться секции, объединяющие преподавателей одной или нескольких наиболее близких по содержанию дисциплин для решения методических и организационных вопросов обеспечения учебного процесса.

2.6. Кафедры могут участвовать в создании структурных подразделений для проведения практических и лабораторных занятий по дисциплинам (модулям) и практикам, закрепленных за данными кафедрами.

### **3. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ**

3.1. Проведение по всем формам обучения всех видов учебных занятий.

3.2. Разработка новых учебных дисциплин, в том числе дисциплин специализаций (профилей) и факультативов, совершенствование и обновление базовых дисциплин.

3.3. Разработка на основе ФГОС ВО учебных планов направлений подготовки.

3.4. Осуществление комплексного методического обеспечения учебных дисциплин кафедры: подготовка учебников, учебных пособий, уделяя при этом особое внимание изданию их с грифами Министерства образования и науки России и УМО; разработка учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий, организация самостоятельной работы студентов, пособий, предусматривающих использование наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рациональное сочетание методических приемов, эффективное использование прогрессивных технологий обучения, современной учебной техники и лабораторного оборудования.

3.5. Обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания на основе: внедрения информационных и других прогрессивных технологий; повышения уровня лекций как ведущей формы обучения, активизации практических, семинарских, лабораторных и самостоятельных занятий как эффективных форм закрепления знаний, привития необходимых умений и навыков, развития творческих способностей студентов. Систематическое осуществление проверки остаточных знаний выпускников, их соответствия требованиям ФГОС ВО.

3.6. Организация и руководство научно-исследовательской работой студентов, всеми видами практик, курсовым и дипломным проектированием, способствующим приближению условий их проведения к реальным условиям будущей производственной и исследовательской деятельности выпускников; проведение курсовых экзаменов и зачетов, анализ их итогов.

3.7. Оказание содействия в трудоустройстве выпускников, поддержание связи с выпускниками Института.

3.8. Подбор, подготовка и повышение квалификации педагогических кадров; организация научных стажировок для профессорско-преподавательского состава; рецензирование студенческих научных работ.

3.9. Организация и осуществление научных исследований сотрудниками кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с бюджетными и внебюджетными договорами.

3.10. Обсуждение выполненных научно-исследовательских работ и подготовка рекомендаций к их опубликованию, участие во внедрении результатов исследований в практику.

3.11. Проведение работы по расширению связей кафедры с производственными, научными и учебными организациями. Оказание помощи на договорной основе этим организациям в подготовке и переподготовке кадров, выполнении и экспертизе научных исследований, создание филиалов кафедры.

#### **4. ПРАВА КАФЕДРЫ**

4.1. Запрашивать от структурных подразделений Института информацию по вопросам организации учебного процесса и другим вопросам, в соответствии с деятельностью кафедры.

4.2. Осуществлять подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров.

4.3. Изучать, обобщать и распространять опыт работы лучших преподавателей; оказывать помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

4.4. Вести служебную переписку в пределах прав по вопросам, касающимся осуществления деятельности кафедры.

4.5. Участвовать в работе Ученого Совета Института, заседаниях других кафедр Института, итоговых аттестационных/экзаменационных комиссий.

#### **5. ПРАВА ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ**

Заведующий кафедрой имеет право:

5.1. Участвовать в работе всех подразделений и органов управления Института, где обсуждаются и решаются вопросы, связанные с деятельностью кафедры.

5.2. Назначать и проводить заседания кафедры, создавать секции кафедры и методические комиссии, организовывать кафедральные научные и методические семинары, круглые столы и другие некоммерческие мероприятия по вопросам учебной и научно-исследовательской работы.

5.3. Вносить в Ученый Совет предложения по изменению учебных планов и рабочих программ (учебно-методических комплексов) учебных дисциплин.

5.4. Утверждать календарные планы работы кафедры, индивидуальные планы работы преподавателей, программы учебных дисциплин, экзаменационные билеты, рецензии, заключения и отзывы кафедры.

5.5. Распределять и перераспределять педагогическую нагрузку для профессорско-преподавательского состава кафедры и функциональные обязанности между сотрудниками кафедры.

5.6. Контролировать своевременность и качество выполнения педагогической нагрузки и функциональных обязанностей преподавателями и сотрудниками кафедры; контролировать все формы учебных занятий и научных исследований, проводимых преподавателями и сотрудниками кафедры.

5.7. Подбирать и вносить в Ученый Совет кандидатуры на вакантные должности по кафедре. Представлять в установленном порядке документы на оформление приема сотрудников кафедры на работу. Осуществлять аттестацию сотрудников кафедры, вносить предложения по их поощрению или наказанию.

5.8. Требовать от руководителей соответствующих структурных подразделений Института создания материально-технических и информационных условий для эффективной организации учебного процесса, проведения научных исследований, повышения квалификации преподавателей.

5.9. Вносить на рассмотрение Ученого Совета предложения по совершенствованию учебного процесса, организации научных исследований, подготовке выпускников.

5.10. Требовать от всех сотрудников кафедры соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей, рационального использования всех ресурсов, обеспечивающих деятельности кафедры.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КАФЕДРЫ**

6.1. Сотрудники кафедры несут ответственность в соответствии с законодательством, Уставом Института и приказами ректора Института.

6.2. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за деятельность кафедры в целом, за подбор и перемещение кадров, за качество планирования и организацию учебного, научно-исследовательского, воспитательного процессов, за состояние трудовой дисциплины, учета и отчетности.

6.3. Ответственность руководителей структурных подразделений, входящих в состав кафедры, а также учебно-вспомогательного персонала кафедры определяется должностными инструкциями.

## **7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ**

7.1. Для выполнения функций, задач и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, кафедра взаимодействует со всеми структурными подразделениями Института по вопросам, касающимся осуществления деятельности кафедры.

7.2. Кафедра сотрудничает с кафедрами вузов-партнеров по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе, а также с зарубежными научно-исследовательскими организациями, по профилю кафедры и по вопросам, касающимся осуществления деятельности кафедры.