



Сибирский университет
потребительской коопера-
ции
Забайкальский институт
предпринимательства

автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»
Забайкальский институт предпринимательства



УТВЕРЖДАЮ
Директор Филиала
С.А. Городкова
С.А. Городкова 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о кафедре права Забайкальского института предпринимательства – филиала
автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования
Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской
кооперации»**

Чита
2022

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра права учебным структурным подразделением Забайкальского института предпринимательства - филиала автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации» (далее - Филиал).

1.2. Кафедра права (далее Кафедра) имеет профиль выпускающей кафедры, которая отвечает за преподавание отдельных дисциплин, закрепленных за кафедрой.

1.3. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Филиала по согласованию с ректором Университета на основании решения Совета Филиала.

1.4. Кафедра непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе Филиала.

1.5. Работа Кафедры осуществляется в соответствии с планом работы кафедры на учебный год, охватывающим учебную, научно-исследовательскую и проектную деятельность, методическую, воспитательную, профориентационную и другие виды работы.

1.6. Обсуждение деятельности Кафедры проводятся на заседаниях кафедры не реже одного раза в месяц.

1.7. В заседаниях Кафедры принимают участие работники Кафедры из числа преподавательского состава Кафедры. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% принимавших участие в голосовании при наличии кворума (не менее 2/3 от списочного преподавательского состава кафедры).

II. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. В своей деятельности Кафедра руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 N464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами по программам среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации;
- Уставом Университета;
- Положением о Забайкальском институте предпринимательства - филиале автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации»;
- решениями Совета Филиала и Совета деканата среднего профессионального образования (далее – деканат СПО);
- приказами и распоряжениями директора Филиала;
- распоряжениями заместителя директора по учебной работе Филиала;
- Правилами внутреннего (трудового) порядка Филиала;
- инструкциями по охране труда и пожарной безопасности;
- локально-нормативными актами Филиала, регламентирующими образовательную, научную и воспитательную деятельность Филиала;
- настоящим Положением.

III. ВНУТРЕННЯЯ СТРУКТУРА

3.1. Структура и штатное расписание Кафедры определяется директором Филиала по согласованию с ректором Университета.

3.2. Кафедра может иметь закрепленные за ней учебные лаборатории и кабинеты, обеспечивающие учебный и научный процесс и оформленные по профилю кафедры.

3.3. Непосредственное руководство текущей деятельностью Кафедры осуществляет заведующий кафедрой, принимаемый на должность на основании срочного трудового договора сроком до 5 лет.

3.4. Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе Филиала.

3.5. В число работников кафедры входят: старшие преподаватели, преподаватели, учебно-вспомогательный персонал (старшие лаборанты).

3.6. Права и обязанности работников Кафедры определяются трудовым законодательством Российской Федерации, Положением о Филиале, Положением о Кафедре, Правилами внутреннего (трудового) распорядка Филиала, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

IV. ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ

4.1. Основными задачами Кафедры являются:

4.1.1. организация и проведение учебно-методической работы в соответствии с нормативными документами;

4.1.2. организация и проведение государственных аттестационных испытаний обучающихся на соответствие знаниям, умениям и навыкам, определяемым федеральными государственными образовательными стандартами по соответствующей специальности ФГОС СПО;

4.1.3. участие в организации производственной (учебной) и преддипломной практики обучающихся, предусмотренных ФГОС СПО;

4.1.4. осуществление научно-исследовательской и проектной работы;

4.1.5. использование различных форм повышения квалификации педагогических работников в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и ФГОС СПО

4.1.6. участие в воспитательной работе обучающихся как важном направлении и критерии подготовки современных специалистов;

4.1.7. участие в профориентационной работе.

V. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

5.1. К основным функциям Кафедры относятся:

5.1.1. проведение на высоком теоретическом, методическом и научном уровнях по всем формам обучения лекций, практических, семинарских и лабораторных занятий и других видов учебных занятий по дисциплинам, закрепленным за Кафедрой, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО;

5.1.2. руководство всеми видами практик, курсовыми и выпускными квалификационными работами (дипломными работами/проектами), а также самостоятельной работой обучающихся, проведение курсовых экзаменов и зачетов по всем дисциплинам, закрепленным за Кафедрой, в объемах, предусмотренных учебными планами;

5.1.3. проведение мероприятий по воспитательной работе с обучающимися;

5.1.4. разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ дисциплин по дисциплинам Кафедры;

5.1.5. подготовка учебников, учебных пособий и других видов учебно-методической литературы, а также составление заключений (рецензий) на учебники, учебные пособия и иную учебно-методическую литературу;

5.1.6. разработка учебно-методических комплексов, наглядных пособий, экзаменационных билетов, задач, тестов, необходимых для проведения всех видов учебных занятий, для организации самостоятельной работы с обучающимися, проведения текущего и итогового контроля знаний обучающихся по дисциплинам Кафедры;

5.1.7. Обеспечение постоянного совершенствования методики преподавания, применения в процессе обучения компьютерной техники, современных технических средств, новых методов активизации познавательной деятельности обучающихся; разработка и применение новых технологий обучения и контроль качества обучения по дисциплинам Кафедры;

5.1.8. создание информационного обеспечения процесса обучения по дисциплинам Кафедры или совместно с другими кафедрами по родственным дисциплинам;

5.1.9. организация научно-исследовательской и проектной работы с обучающимися в соответствии с утвержденными планами работы Кафедры;

5.1.10. изучение, обобщение и распространение положительного опыта учебной, методической и научной работы преподавателей Кафедры;

5.1.11. оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

5.1.12. создание условий для повышения квалификации преподавателей;

5.1.13. обсуждение и утверждение индивидуальных планов работы преподавателей, а также организация контроля их выполнения не реже двух раз в течение учебного года;

5.1.14. участие в профессиональной ориентации учащихся в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях и в учреждениях;

5.1.15. участие в работе по организации набора и приема абитуриентов;

5.1.16. участие в проведении Дней первокурсника, открытых дверей, мероприятиях культурно-воспитательной работы по линии отдела по воспитательной работе, Деканата среднего профессионального образования (далее – Деканат СПО);

5.1.17. участие в работе приемной комиссии, привлечение преподавателей к подготовке учебно-методической документации по приему вступительных испытаний;

5.1.18. участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными календарными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы с обучающимися;

5.1.19. организация и проведение заседаний, совещаний, семинаров с участием педагогических работников других кафедр Филиала;

5.1.20. внедрение Стандартов Сибирского университета потребительской кооперации Система внутривузовской учебной документации (СВУД); совершенствование системы менеджмента качества;

5.1.21. соблюдение правил документооборота, установленных в Филиале;

5.1.22. проведение мероприятий и принятие мер (в пределах компетенции) по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и сотрудников при проведении учебных занятий в закрепленных за Кафедрами помещениях;

5.1.22. оказание помощи декану деканата СПО в проведении всех видов организационной, учебной, учебно-методической, научной, проектной, воспитательной и профориентационной работы с обучающимися и абитуриентами Филиала.

5.2. К дополнительным функциям выпускающей Кафедры относятся:

5.2.1. совместно с начальником отдела практического обучения и трудоустройства организация и проведение всех видов практик обучающихся, определение баз производственной и преддипломной практик; организация работы с выпускниками по содействию в трудоустройстве, получение информации об их профессиональном росте;

5.2.2. организация дипломного проектирования и его контроль; разработка типовых тематик выпускных квалификационных работ в соответствии с образовательными про-

граммами СПО и специализаций Кафедры; назначение преподавателя, ответственного по Кафедре за организацию дипломного проектирования, предоставление к утверждению кандидатур научных руководителей и консультантов;

5.2.3. обеспечение качественного руководства выпускными квалификационными работами обучающихся и их рецензирования;

5.2.4. обеспечение дипломников необходимой методической документацией.

5.2.5. организация предварительной защиты выпускных квалификационных работ;

5.2.6. подготовка предложений по составу государственной экзаменационной комиссии и кандидатуре ее председателя;

5.2.7. подготовка предложений по открытию новых специальностей, проведение работ по подготовке их лицензирования;

5.2.8. разработка проектов учебных планов по специальностям в соответствии с требованиями рынка труда;

5.2.9. подготовка предложений по набору учебных дисциплин, бюджету учебного времени на каждую дисциплину, формам контроля;

5.2.10. разработка совместно с другими кафедрами Филиала предложений по выполнению обучающимися комплексных дипломных работ (проектов);

5.2.11. обеспечение набора обучающихся на бюджетную и договорную форму обучения;

5.2.12. проведение маркетинговых исследований по определению потенциальной потребности организаций в специалистах, соответствию профессиональных характеристик выпускников запросам работодателей.

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КАФЕДРЫ

6.1. Кафедра имеет право:

6.1.1. реализовывать права, указанные в ФГОС СПО при формировании соответствующей образовательной программы подготовки специалистов;

6.1.2. участвовать в разработке учебных и рабочих учебных планов; устанавливать в учебном плане последовательность и объем изучения дисциплин, виды промежуточного контроля;

6.1.3. формировать тематику выпускных квалификационных и курсовых работ; принимать решения по закреплению тем за обучающимися;

6.1.4. привлекать к руководству выпускными квалификационными работами преподавателей кафедр, профиль которых соответствует специальности и квалификации выпускника;

6.1.5. предлагать кандидатуры председателей государственных экзаменационных комиссий по установленной форме;

6.1.6. использовать закрепленные за Кафедрой помещения для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий с обучающимися по основной образовательной программе, для проведения научных исследований по плану Кафедры;

6.1.7. оказывать дополнительные платные образовательные услуги сверх соответствующих образовательных программ и ФГОС СПО по договорам с юридическими и физическими лицами;

6.1.8. рекомендовать Совету Филиала и дирекции кандидатуры по приему на соответствующие должности; принимать решения об уровне соответствия преподавателя виду выполняемых работ и занимаемой должности;

6.1.9. распределять учебную нагрузку по преподавателям в соответствии с установленными нормами и спецификой учебного процесса, определяемой профилем Кафедры;

6.1.10. ставить задачи перед другими кафедрами и требовать от них решения (в рамках определенных полномочий) в период лицензирования и аккредитации Филиала и соответствующих специальностей (направлений подготовки).

6.2. Кафедра обязана:

- 6.2.1. разрабатывать программы развития Кафедры;
- 6.2.2. подготавливать учебники, учебные пособия и другие учебно-методические материалы, необходимые для обеспечения деятельности Кафедры;
- 6.2.3. проводить по всем формам обучения лекции, лабораторные, практические, семинарские и другие виды учебных занятий, предусмотренные учебными планами, руководить производственной, преддипломной практиками, курсовыми и выпускными квалификационными работами, а также самостоятельной работой обучающихся по изучению дисциплин Кафедры; проводить зачеты и экзамены;
- 6.2.4. разрабатывать индивидуальные планы учебной, научной, проектной, методической и другой работы преподавателями Кафедры;
- 6.2.5. обеспечивать осуществление учебного процесса по дисциплинам, закрепленным за Кафедрой, в соответствии с учебными планами, программами, утвержденным расписанием учебных занятий.
- 6.2.6. осуществлять организацию научной и проектной работы обучающихся по актуальным направлениям развития науки и техники путем создания необходимых условий, в том числе организации научного руководства, проведения конференций, симпозиумов, круглых столов, научных и методических семинаров;
- 6.2.7. проводить мероприятия по повышению квалификации преподавателей по профилю дисциплин Кафедры;
- 6.2.8. устанавливать связь с работодателями;
- 6.2.9. организовывать и осуществлять проведение воспитательной работы с обучающимися мероприятиями по развитию их творческого и научного потенциала;
- 6.2.10. участвовать наряду с другими структурными подразделениями Филиала в создании и поддержании необходимых условий труда;
- 6.2.11. осуществлять внедрение на Кафедре и совершенствование системы менеджмента качества;
- 6.2.12. обеспечивать режим конфиденциальности информации, содержащей персональные данные работников, обучающихся и третьих лиц, ставшей известной работникам Кафедры в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей;
- 6.2.13. обеспечивать сохранность закрепленных за Кафедрой помещений, а также оборудования, литературы и других материальных ценностей;
- 6.2.14. выполнять другие функции в рамках научно-образовательной деятельности, делегированных Кафедре деканом деканата СПО или заместителем директора по учебной работе Филиала.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Кафедра в лице заведующего кафедрой несет ответственность за:

- невыполнение и ненадлежащее выполнение функций, возложенных в соответствии с настоящим Положением на Кафедру;
- необеспечение условий для внедрения и совершенствование системы менеджмента качества;
- несоблюдение режима конфиденциальности информации, содержащей персональные данные и нарушение требований хранения персональных данных.

7.2. Ответственность работников Кафедры определяется их трудовыми договорами, должностными инструкциями в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации

VIII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

8.1. Кафедра в лице сотрудников при реализации своей деятельности взаимодействует со всеми подразделениями Филиала по вопросам организации учебного процесса, методического обеспечения, научно-исследовательской, проектной и воспитательной деятельности, в том числе:

- с учебной частью и деканатом СПО – по вопросам планирования и выполнения учебной нагрузки, составления расписания учебных занятий и зачетно-экзаменационных сессий, обеспеченности учебных дисциплин учебными пособиями, методическими разработками и программно-методическими материалами; составу государственных экзаменационных комиссий;
- с отделом кадров – по вопросам движения кадров, трудовой дисциплины, кадрового документооборота;
- с библиотекой – по вопросам обеспечения обучающихся научной и учебно-методической литературой;
- с отделом по воспитательной работе – по вопросам организации внеучебной деятельности;
- с отделом продвижения образовательных услуг – по вопросам участия в профориентационной работе и работе приемной комиссии;
- с отделом информационных технологий – по вопросам программного обеспечения и использования технических средств.

8.2. Взаимоотношения работников Кафедры с другими структурными подразделениями регулируются должностными инструкциями и локально-нормативными актами Филиала.

8.3. В процессе деятельности Кафедра формирует базовую, планово-учетную и оперативную информацию, предоставляемую по требованию Совета Филиала, директора и заместителей директора Филиала.

IX. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. К критериям оценки деятельности кафедры относятся:

- 9.1.1. своевременное и качественное выполнение поставленных задач;
- 9.1.2. своевременное обновление рабочих программ дисциплин и формирование УМК (учебно-методических комплексов);
- 9.1.3. качество подготовки выпускников.

Заведующий кафедрой

 О.А. Липич

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной работе

 Е.М. Попова

Заместитель директора по воспитательной работе

Н.Е. Петрова

Заведующий учебной частью

Т.С. Аверьякина

Декан деканата СПО

 Е.В. Малахов

Начальник отдела кадров

 Т.Г. Смекалина