

Филиал Автономной некоммерческой организации Высшего Образования  
«Институт деловой карьеры» в Карачаево-Черкесской Республике  
(Филиал АНО ВО «ИДК» в Карачаево-Черкесской Республике)

**ОДОБРЕНО**

Начальник УМО

 Вагидова Р.Л.

«28» 08 2023г



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор филиала

 А.А. Мизяков

Введено приказом  
от 01.09.2023г № 06/1

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ  
«ГОСУДАРСТВЕННО-ПРАВОВЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ»**

г. Черкесск  
2023г

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о кафедре в филиале АНО ВО «ИДК» в Карачаево-Черкесской Республике» (далее — Положение) входит в структуру организационных документов филиала Автономной некоммерческой организации Высшего Образования «Институт деловой карьеры» в Карачаево-Черкесской Республике (далее Институт).

1.2. Кафедра является структурным подразделением филиала Автономной некоммерческой организации Высшего Образования «Институт деловой карьеры» в Карачаево-Черкесской Республике (далее — Филиал), создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора АНО ВО «ИДК» по представлению директора Филиала.

1.3. Положение разработано на основе:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Трудового кодекса Российской Федерации;

- Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 июля 2015 г. № 749;

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от января 2011 г. № 1н, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

- Приказа Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее - ФГОС ВО).

1.4. В своей деятельности кафедра руководствуется законодательством Российской Федерации об образовании, Уставом Автономной некоммерческой организации Высшего Образования «Институт деловой карьеры», решениями Учебного отдела Института, приказами ректора и президента Института, Положением о Филиале, приказами директора Филиала, настоящим

Положением, а также иными локальными нормативными актами Института, определяющими принципы организации деятельности и функционирования кафедры.

1.5. Положение определяет назначение, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности кафедры Филиала.

1.6. Структура кафедры, состав и численность работников определяются штатным расписанием, утверждаемым президентом Института. Штатное расписание формируется в зависимости от профиля кафедры и устанавливается на учебный год в соответствии с утвержденными нормами учебной нагрузки.

1.7. Работа кафедры организуется на основе текущего и перспективного планирования, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений заведующего кафедрой.

1.8. Права и обязанности работников кафедры определяются соответствующей должностной инструкцией, утверждаемой приказом Филиала.

1.9. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый Ученым советом Института сроком до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень и ученое звание.

1.10. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры. На заседании рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. Заседания кафедры проводятся в соответствии с планом работы, внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости. Заседание является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава кафедры. Решение считается принятым, если за него проголосовало более 50 % участвующих в голосовании.

1.11. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, кафедра взаимодействует со всеми структурными подразделениями Филиала, а также в пределах своей компетенции – со сторонними организациями.

## **2. Цель, задачи, функции**

2.1. Цель деятельности кафедры совершенствование качества образования путем использования в образовательной деятельности результатов научно-исследовательских работ, новых знаний и достижений науки и техники, расширения исследовательского принципа обучения и научной составляющей образовательной деятельности, в том числе привлечения обучающихся к проведению научных исследований под руководством педагогических работников.

## 2.2. Основными задачами кафедры являются:

- реализация образовательного процесса по очной, очно-заочной и заочной формам обучения по закрепленным за кафедрой дисциплинам (модулям) в соответствии с утвержденным учебным планом и программами дисциплин (модулей);

- соответствие результатов деятельности кафедры критериям и пороговым значениям, используемым Минобрнауки РФ для определения эффективности деятельности образовательных организаций в процессе мониторинга их деятельности;

- создание условий для удовлетворения потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, организация и проведение фундаментальных, поисковых, прикладных научных исследований и иных научно-технических работ по профилю кафедры;

- внедрение педагогических инноваций и прогрессивных форм обучения;

- эффективная организация воспитательной, профориентационной, внеаудиторной и иных видов деятельности кафедры;

- организация взаимодействия с другими учебными подразделениями, обеспечивающими образовательный процесс.

## 2.3. Для достижения цели и решения поставленных задач кафедра выполняет следующие функции:

- разрабатывает и представляет на утверждение в установленном порядке планы работы кафедры, индивидуальные планы работы преподавателей, рабочие программы дисциплин (модулей), учебно-методические комплексы дисциплин (модулей), закрепленных за кафедрой;

- проводит все виды учебных занятий, предусмотренных учебными планами, организывает самостоятельную работу обучающихся и проводит мероприятия по организации воспитательной работы среди обучающихся;

- организует создание лабораторий и оформление информационных стендов и стендов методического сопровождения учебного процесса в лабораториях и компьютерном классе;

- участвует в реализации политики Филиала, направленной на повышение качества образования;

- подготавливает учебники, учебные пособия, методические указания и наглядные пособия по дисциплинам кафедры, а также составляет заключения, рецензии на учебники, учебные пособия и учебно-методическую литературу, подготовленную другими кафедрами;

- подготавливает монографии и научные статьи, отзывы на авторефераты диссертаций и пр.;

- обеспечивает рациональное сочетание традиционных способов и новейших методов обучения, активизацию познавательной деятельности обучающихся в изучении дисциплин (модулей) кафедры;

- изучает, обобщает и распространяет опыт работы преподавателей, оказывает помощь начинающим преподавателям, обеспечивает повышение квалификации преподавателей кафедры;

- осуществляет в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, оперативное представление информации об их результатах;

- проводит научные исследования по профилю кафедры, руководство научной работой обучающихся;

- обеспечивает участие работников кафедры в научно-исследовательских и научно-практических проектах, конкурсах профессионального мастерства;

- организует экспертную оценку законченных научно-исследовательских работ, подготавливает заключения и рекомендации об опубликовании результатов исследований, о целесообразности их внедрения и использования в образовательном процессе;

- организует участие обучающихся в олимпиадах, выставках, конкурсах научно-исследовательских работ, курсовых проектов и иных научных форумах;

- обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию кафедры;

- привлекает к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных организаций и предприятий;

- организует и проводит самообследование кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами Института;

- участвует в разработке и внедрении на кафедре документов Института;

- участвует в материально-техническом обеспечении образовательного процесса (оснащение закрепленных помещений учебно-методическими материалами; оформление информационных стендов в аудиториях, кабинетах и т.п.).

### **3. Организация работы**

3.1. Организация работы кафедры строится в соответствии с требованиями Устава Института и направлена на успешное выполнение задач учебной и научно-методической работы кафедры.

3.2. На кафедре ведется делопроизводство, организующее и отражающее ее работу, в соответствии с утвержденной номенклатурой дел кафедры.

3.3. Кафедра организует свою деятельность по нескольким родственным дисциплинам. Перечень дисциплин кафедры утверждается в установленном порядке.

3.4. Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в месяц. На заседании кафедры присутствуют педагогический состав или полный состав кафедры.

3.5. Контроль работы кафедры осуществляет заместитель директора Филиала соответствии с номенклатурой дел кафедры.

#### **4. Права**

Кафедра имеет право:

4.1. Участвовать в общем планировании деятельности Филиала по вопросам компетенции кафедры.

4.2. Участвовать в установленном порядке в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Филиала.

4.3. Определять самостоятельно педагогически оправданные методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса и отвечающие их индивидуальным особенностям.

4.4. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения функций, возложенных на кафедру.

4.5. Требовать от руководства организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности.

4.6. Другие права, предусмотренные Уставом Института и действующим законодательством РФ.

#### **5. Ответственность**

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных данным Положением на кафедру задач и функций несет заведующий кафедрой. Степень ответственности других работников кафедры устанавливается должностными инструкциями.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение рассматривается и принимается учебным отделом Филиала и вступает в действие с момента утверждения приказом директора.