



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)



ПОЛОЖЕНИЕ

О кафедре

1. Общие положения

1.1. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением института. Она осуществляет учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность по закрепленным учебным дисциплинам, направлениям подготовки/специальностям, воспитательную работу, а также подготовку научно - педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.2. Кафедра в своей деятельности руководствуется:

1.2.1. Действующим законодательством о высшей школе.

1.2.2. Распорядительными документами и приказами Министерства образования и науки Российской Федерации.

1.2.3. Уставом Института.

1.2.4. Приказами и распоряжениями ректора института, проректора по учебно-методической работе.

1.2.5. Положением о кафедре.

1.3. Кафедра факультета создается на основании решения Ученого Совета Института и приказа ректора.

1.4. Кафедра может иметь статус выпускающей (отвечать за подготовку конкретной группы студентов по конкретному направлению подготовки (специальности) и не выпускающей (отвечать за преподавание конкретных дисциплин).

1.5. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой из числа профессорско-преподавательского состава Института, как правило, имеющий ученую степень, активно работающий в соответствующей области знаний.

1.6. В рамках кафедры могут быть образованы группы (секции) преподавателей, связанных с проведением учебного процесса по одной дисциплине или обслуживающих один факультет. По каждой группе заведующий кафедрой назначает руководителя, отвечающего за методическое обеспечение и организацию распределения работ внутри

группы.

2. Цели и задачи

2.1. Подготовка высококвалифицированных кадров по реализуемым Институтом основным профессиональным образовательным программам с глубокими теоретическими и необходимыми практическими знаниями.

2.2. Создание условий для удовлетворения потребностей студентов в повышении уровня профессиональных и культурных знаний.

2.3. Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры.

2.4. Повышение качества методического обеспечения учебного процесса.

2.5. Разработка новых технологий обучения.

2.6. Организация и проведение научных исследований по профилю кафедры. Формирование и вынесение предложений по совершенствованию учебного процесса

3. Функции

3.1. Кафедра выполняет следующие функции:

3.1.1. Проведение лекций, лабораторных работ, практических, семинарских, других видов учебных занятий, предусмотренных учебным планам.

3.1.2. Руководство всеми видами практик, курсовыми работами, самостоятельной работой студентов, проведение курсовых, экзаменов и зачетов, текущей и итоговой аттестации студентов.

3.1.3. Организация воспитательной работы студентов.

3.1.4. Разработка учебно-методического обеспечения образовательных программ.

3.1.5. Подготовка к изданию учебников, учебных пособий и других руководств, а также составлением заключений на учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы.

3.1.6. Организация научно-исследовательской работы в соответствии с утвержденным планом. Руководство научно-исследовательской работой студентов.

3.1.7. Подготовка научно-педагогических кадров.

3.2. Осуществляет контроль за соблюдением лицензионных требований по основным образовательным программам.

3.3. Осуществляет контроль за содержанием качества преподавания основных образовательных программ.

3.4. Осуществляет контроль содержания качества образования.

3.5. Контролирует соответствие рабочих программ федеральным государственным образовательным стандартам.

3.6. Проводит работу по согласованию учебных планов и программ.

4. Права и обязанности

4.1. Кафедра имеет право:

4.1.1. Использовать передаваемое в распоряжение кафедры оборудование, помещение.

4.1.2. Готовить к изданию учебную, методическую и научную литературу по профилю деятельности в соответствии с утвержденным планом издания.

4.1.3. Проводить научные и методические конференции.

4.1.4. Проводить обмен опытом с другими вузами.

4.1.5. Представлять на списание в установленном порядке морально устаревшее или изношенное оборудование.

4.2. Коллектив кафедры обязан:

4.2.1. Качественно проводить все формы учебной, внеучебной, воспитательной и научной деятельности.

4.2.2. Осуществлять подготовку учебных, учебно-методических, научно-исследовательских и плановых материалов.

4.2.3. Способствовать набору абитуриентов.

4.2.4. Соблюдать Правила внутреннего распорядка института.

4.3. Обеспечивать сохранность закрепленного оборудования, помещений, учебной и научной литературы, методических и учебных материалов.

5. Взаимоотношение кафедры с другими структурными подразделениями

5.1. Кафедра взаимодействует:

5.1.1. С учебно-методическим управлением – по всем вопросам учебной и учебно-методической работы.

5.1.2. С деканатами – по всем вопросам учебной и воспитательной работы.

5.1.3. С отделом кадров – по всем вопросам оформления и увольнения профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала.

5.1.4. С отделом управления документами – по вопросам делопроизводства, передачи документов в архив, оформления командировок.

5.1.5. С административно-хозяйственной частью – по вопросам обеспечения необходимым оборудованием, канцелярскими принадлежностями.

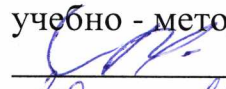
5.1.6. С библиотекой – по вопросам обеспечения учебного процесса литературой.

5.1.7. С отделом информационных технологий – по вопросам информатизации учебного процесса.

Начальник
учебно-методического управления



Е.П. Головина

Проректор по
учебно - методической работе
 Е.Н. Григорьева
«30» 10 2015 г.