

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ИНСТИТУТ ЗАКОНОВЕДЕНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ВПА  
(АНО ВО ИЗУ ВПА)**

---



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о кафедре менеджмента, управления персоналом и экономики  
в Автономной некоммерческой организации  
высшего образования  
Институт законовeдения и управления ВПА**

**Тула - 2017**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Кафедра менеджмента, управления персоналом и экономики является одним из основных учебно-научных структурных подразделений в Автономной некоммерческой организации высшего Институт законовещения и управления ВПА (далее – АНО ВО ИЗУ ВПА; Институт). Кафедра является выпускающей.
- 1.2. Кафедра возглавляется заведующим кафедрой. Заведующий кафедрой является непосредственным руководителем профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала кафедры.
- 1.3. Кафедра осуществляет учебную, методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу, обеспечивая подготовку специалистов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по соответствующим направлениям.
- 1.4. Кафедра в учебной, методической работе подчиняется непосредственно проректору по учебно-методической работе, в научно-исследовательской работе – проректору по научной работе.
- 1.5. Учебная работа является приоритетным видом деятельности кафедры и направлена на получение студентами теоретических знаний, практических умений и навыков (компетенций), необходимых для осуществления профессиональной деятельности.
- 1.6. Кафедра осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Института, Типовым положением о кафедре в АНО ВО ИЗУ ВПА, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами.
- 1.7. Работа кафедры строится в соответствии с текущими и перспективными планами, охватывающими учебную, методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и другие виды работ. В течение учебного года могут составляться планы дополнительных мероприятий по конкретным направлениям деятельности кафедры.

## **2. Задачи и функции кафедры**

- 2.1. Кафедра в своей деятельности призвана решать следующие задачи:
  - обеспечение высокой эффективности образовательного процесса;
  - формирование у обучающихся профессиональных качеств по избранной специальности, способности к работе в условиях современной жизни общества;
  - организация и осуществление на современном уровне образовательно-воспитательного процесса, направленного на подготовку квалифицированных специалистов;
  - разработка и совершенствование методического обеспечения учебного процесса, внедрение новых образовательных технологий, методов и средств обучения, использование практического опыта, в том числе и зарубежного;
  - организация работы по повышению профессионального мастерства, научной квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры;
  - организация и выполнение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований по основным проблемам образования, управления, экономики; внедрение результатов научных исследований в учебный процесс;
  - организация и проведение совместно с другими структурными

подразделениями Института воспитательной работы с обучающимися, основанной на приоритете общечеловеческих и нравственных ценностей.

2.2. Для разрешения поставленных задач кафедра осуществляет следующие функции:

- 2.2.1. Организует и осуществляет образовательный процесс в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Института и настоящим Положением.
- 2.2.2. На основе федеральных государственных образовательных стандартов и рабочих учебных планов разрабатывает рабочие учебные программы по преподаваемым учебным дисциплинам, с учетом достижений науки и техники, перспектив их развития, практического опыта, учитывающего внутренние и межпредметные логические связи учебных дисциплин.
- 2.2.3. Осуществляет текущий контроль успеваемости, предварительную аттестацию (рубежный контроль), промежуточную и итоговую государственную аттестацию обучающихся, руководит их самостоятельной работой.
- 2.2.4. Участвует в разработке квалификационных характеристик выпускников Института.
- 2.2.5. Организует и осуществляет внеаудиторную учебную работу; разрабатывает графики проведения консультаций и контролирует их реализацию.
- 2.2.6. Контролирует выполнение индивидуальных планов преподавателей, готовит отчеты о выполнении индивидуальных планов преподавателей, составляет расчет годового плана распределения нагрузки профессорско-преподавательского состава и готовит отчет о его выполнении.
- 2.2.7. Осуществляет комплексное методическое обеспечение учебных дисциплин.
- 2.2.8. Обеспечивает непрерывное совершенствование технологии обучения, качества проведения различных видов учебных занятий, организации самостоятельной работы обучающихся на основе интенсификации учебного процесса, применения активных форм обучения, компьютерных технологий, технических имитационных комплексов.
- 2.2.9. С учетом имеющегося отечественного и зарубежного опыта обеспечивает связь учебного процесса с практической деятельностью.
- 2.2.10. Участвует в разработке программ и других материалов по проведению всех видов практики студентов, в осуществлении методического руководства и контроля за ее выполнением; организует защиту отчетов по практике, вносит руководству Института предложения по совершенствованию практического обучения.
- 2.2.11. Осуществляет руководство подготовкой обучающимися рефератов, контрольных и курсовых работ, способствуя максимальному приближению их к реальным условиям профессиональной и исследовательской деятельности.
- 2.2.12. Организует и осуществляет контроль за проведением учебных занятий по преподаваемым на кафедре учебным дисциплинам, разрабатывает и реализует графики проведения педагогического контроля, открытых, показательных занятий, взаимных посещений.
- 2.2.13. Осуществляет руководство подготовкой обучающихся по направлениям Менеджмент и Управление персоналом к итоговой государственной аттестации, включая междисциплинарный экзамен и защиту выпускной квалификационной работы.
- 2.2.14. Устанавливает творческие связи с кафедрами других образовательных и научных учреждений; изучает, обобщает, и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

- 2.2.15. Организует, совместно с отделом кадров, повышение квалификации профессорско-преподавательского состава; оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством, обеспечивает прохождение ими обучения в школе педагогического мастерства.
- 2.2.16. Организует научно-исследовательскую работу профессорско-преподавательского состава, а также руководство учебно-исследовательской и научно-исследовательской работой обучающихся.
- 2.2.17. Совместно с другими подразделениями Института обеспечивает проведение воспитательной работы с обучающимися; изучает и оценивает деловые и личные качества студентов, содействует их гражданскому, профессиональному и нравственному становлению.
- 2.2.18. Поддерживает связи с выпускниками образовательного учреждения, используя опыт их практической работы для совершенствования профессиональной подготовки студентов.

### 3. Организация работы кафедры

- 3.1. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, деятельность которого определяется должностной инструкцией АНО ВО ИЗУ ВПА.
- 3.2. В составе кафедры, помимо должности заведующего, могут быть предусмотрены должности заместителя заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, различные должности учебно-вспомогательного персонала.
- 3.3. На кафедре могут работать как штатные преподаватели, так и лица, привлекаемые в установленном порядке к педагогической работе на условиях почасовой оплаты труда.
- 3.4. Работа на кафедре организуется в соответствии с планами на учебный год. План работы кафедры и индивидуальный план работы заведующего кафедрой утверждаются проректором по учебно-методической работе, согласовываются с проректором по научной работе.
- 3.5. План работы кафедры, ход его выполнения, а также другие важнейшие вопросы деятельности кафедры обсуждаются на ее заседаниях, которые проходят под председательством заведующего кафедрой. При необходимости проводится совместное заседание нескольких кафедр или заседание кафедры в расширенном составе, на котором могут присутствовать ректор Института, проректоры, работники других кафедр образовательных и научных учреждений, практические работники. Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в месяц с обязательным ведением протоколов.
- 3.6. Отчет о выполнении годового плана работы кафедры обсуждается на ее заседании и представляется для утверждения проректору по учебно-методической работе.
- 3.7. На кафедре могут создаваться предметно-методические секции, специализированные классы, учебно-методические кабинеты, обеспечивающие учебный процесс и научно-исследовательскую работу.

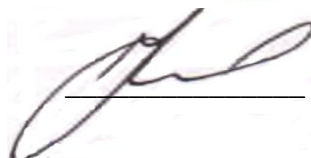
Положение согласовано:

Проректор по УМР



Соловьев А.Ю.

Зав. кафедрой менеджмента,  
управления персоналом и экономики



Киселевич Ю.В.