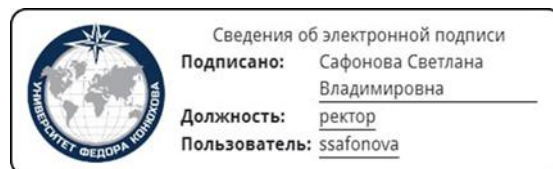




**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ ФЕДОРА КОНЮХОВА»**

Юридический адрес: 109004, г. Москва, вн.тер.г. Муниципальный Округ
Таганский, ул. Земляной вал, д. 64, стр. 2, помещ. 2/3
ИНН 9709099780 КПП 770901001 ОГРН 1237700664080

УТВЕРЖДАЮ



«26» апреля 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ
ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО Ученым Советом АНО ВО УФК
от «25» апреля 2024 г., протокол № 8

1. Общие положения

1.1. Положение о кафедре Автономной некоммерческой организации высшего образования «Университет Федора Конюхова» (далее АНО ВО УФК).

1.2. Кафедра – основное учебно-научное структурное подразделение АНО ВО УФК, обеспечивающее учебно-методическую деятельность в условиях реализации основных профессиональных образовательных программ (далее ОПОП) с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

1.3. Кафедра руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом АНО ВО УФК, приказами и распоряжениями ректора, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами АНО ВО УФК.

1.4. Кафедра организуется по решению Ученого совета АНО ВО УФК. Реорганизация, переименование, разделение, слияние или ликвидация Кафедры осуществляются на основании решения Ученого совета АНО ВО УФК.

1.5. Кафедра не является юридическим лицом.

1.6. Содержание и регламентацию работы Кафедры определяют годовые планы работы по всем видам ее деятельности – учебной, научной, методической, воспитательной и др.

1.7. Отчеты об учебно-методической работе, воспитательной и научной работе кафедры составляются по итогам учебного года.

1.8. АНО ВО УФК вправе создавать кафедры и иные структурные подразделения, обеспечивающие освоение обучающимися частей ОПОП, на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей основной профессиональной образовательной программы, реализуемой АНО ВО УФК.

2. Задачи и функции Кафедры

2.1. Главными задачами Кафедры являются: организация и осуществление на качественном уровне учебно-методической работы по подготовке бакалавров, обладающих теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования; воспитательной работы с обучающимися, учебно-методической и научной работы с преподавателями.

2.2. К основным задачам относятся:

2.2.1. Организация и осуществление образовательного процесса с использованием цифрового образовательного сервиса, включенного в состав ЭИОС АНО ВО УФК и его методическое обеспечение по учебным дисциплинам модулей учебных планов, реализуемых ОПОП.

2.2.2. Удовлетворение потребности личности, общества и государства в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии квалифицированных специалистов через систему подготовки для работы в определенной области профессиональной деятельности.

2.2.3. Обеспечение реализации исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

2.2.4. Организация и проведение научных исследований по профилю кафедры.

2.2.5. Осуществление Программы воспитания по реализуемой ОПОП и выполнение календарного плана воспитательной работы.

2.2.6. Формирование у обучающихся гражданской позиции, социально значимых ценностей: патриотизм, гражданственность, юридическую грамотность, духовность, инициативность, толерантность, креативность, инновационная корпоративная культура.

2.2.7. Сохранение и приумножение культурных и научных ценностей общества.

2.3. Для достижения поставленных задач на Кафедру возлагаются следующие функции:

2.3.1. Перечень функций по учебной деятельности:

- разработка ОПОП для обучения с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий по индивидуальному плану;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин модулей, закрепленных за кафедрами;
- разработка электронных (цифровых) образовательных ресурсов, учебно-методических комплексов дисциплин, учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, а также организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы по реализуемым ОПОП (дисциплинам модулей);
- обеспечение, организация и осуществление практической подготовки обучающихся по реализуемым образовательным программам;
- разработка методического обеспечения работы экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссии по реализуемым ОПОП, формирование предложений по ее составу;
- сопровождение самостоятельной работы обучающихся в цифровом образовательном сервисе;
- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся по реализуемым ОПОП;
- руководство научно-исследовательской работой обучающихся, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе Кафедры, участию волимпиадах и конкурсах научных работ обучающихся;
- проведение воспитательной работы с обучающимися по Программе воспитания;
- формирование и поддержание баз данных Кафедры, представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями локальных нормативных актов АНО ВО УФК.

2.3.2. Перечень функций по научно-исследовательской деятельности:

- проведение научных исследований по утвержденным планам научно-исследовательских работ;
- публикация результатов научной деятельности в научных изданиях различных типов, в том числе, индексируемых РИНЦ и иными специализированными базами данных, а также представление результатов на научных конференциях, симпозиумах, конгрессах и т.п.;

- организация научно-методических и научно-практических конференций;
- осуществление научной экспертизы по тематике Кафедры, в т.ч. подготовка и обсуждение заключений по выполненным научным работам (монографиям, диссертациям, отчетам по НИР и др.);

2.3.3. Перечень функций по кадровой работе и ресурсному обеспечению:

- ежегодный мониторинг и планирование повышения квалификации профессорско-преподавательского состава Кафедры;
- рассмотрение индивидуальных планов работы преподавателей;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей Кафедры, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- формирование и поддержание баз данных Кафедры, представление ежегодной отчетности о кадровой работе Кафедры в соответствии с требованиями локальных нормативных актов АНО ВО УФК.

3. Права и обязанности Кафедры

3.1. Кафедра имеет право:

- предлагать и разрабатывать электронные (цифровые) учебно-методические комплексы дисциплин модулей, в том числе, факультативных дисциплин и элективных модулей, в рамках требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и образовательной политики АНО ВО УФК;
- рекомендовать для реализации с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий порядок освоения и объем дисциплин, формы промежуточной аттестации по видам учебных занятий и форму итоговой (государственной итоговой) аттестации, в соответствии с требованиями ФГОС ВО ;
- проводить анализ содержания и качества преподавания всех учебных дисциплин, разрабатывать предложения по повышению заинтересованности обучающихся к освоению ОПОП, их стремления к получению знаний, умений, навыков и компетенций;
- проводить воспитательную работу, в том числе в рамках реализации Программы воспитания АНО ВО УФК и выполнение календарного плана воспитательной работы.

3.2. Кафедра обязана:

- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;
- отвечать за соответствие образовательной деятельности лицензионным и аккредитационным требованиям;
- обеспечивать требуемый уровень подготовки ППС к использованию исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- участвовать в разработке и реализации ОПОП по направлениям подготовки и специальностям/профилям, реализуемым в ОО;
- систематически анализировать состояние образовательного процесса по реализуемым ОПОП и представлять выпускающим/обеспечивающим кафедрам материалы анализа с конкретными предложениями и рекомендациями;
- изучать, обобщать и распространять передовой опыт кафедр по реализации исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- проводить воспитательную работу, в том числе в рамках реализации Программы воспитания в АНО ВО УФК и выполнения годового плана воспитательной работы;
- проводить профориентационную работу;
- осуществлять научно-исследовательскую деятельность.

Сотрудники Кафедры обязаны выполнять должностные обязанности и поручения заведующего Кафедрой в рамках установленных полномочий.

3.3. Профессорско-преподавательский состав Кафедры обязан:

- выполнять индивидуальные планы работы в соответствии с обязанностями, определенными должностными инструкциями ППС и установленными нормами времени, для выполнения этих видов работ,
- своевременно разрабатывать, заполнять и предоставлять учебно-методическую документацию, а также документы контроля текущей успеваемости и промежуточной аттестации с

использованием интеллектуальной информационной системы «Личный кабинет преподавателя»;

- участвовать в выполнении Программы воспитания в АНО ВО УФК и годового плана воспитательной работы;
- участвовать в мероприятиях Кафедры, АНО ВО УФК.

3.4. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, выполнение планов работ по всем направлениям деятельности Кафедры, а также за создание условий для эффективной работы ППС несет заведующий Кафедрой в рамках своих полномочий.

4. Состав, структура и управление Кафедрой

4.1. Состав, структура и количественный состав Кафедры зависят от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований, иных видов работ, предусмотренных нормативными правовыми и организационно-распорядительными документами Министерства науки и высшего образования РФ и локальными нормативными актами АНО ВО УФК, прежде всего, в части кадрового обеспечения реализуемых в АНО ВО УФК ОПОП.

4.2. Штатное расписание ППС кафедры формируется на каждый учебный год в соответствии с методикой расчета штатов ППС, принятой в АНО ВО УФК, оформляется и утверждается приказом ректора.

4.3. Права и обязанности заведующего кафедрой и всех ее сотрудников определяются условиями заключенных с ними трудовых договоров и должностными инструкциями.

4.4. В своей непосредственной деятельности Кафедра в лице заведующего подчиняется проректору по учебной и научной работе АНО ВО УФК.

4.5. На Кафедре предусматриваются должности педагогических работников, относящихся к ППС (заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент) и учебно-вспомогательного персонала (заведующий лабораторией, старший лаборант, лаборант и пр., создаваемых при необходимости для реализации ОПОП).

4.6. Замещение должностей ППС проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующими работниками на срок до пяти лет, или по гражданско-правовому договору. Заключение трудового договора предшествует конкурсному, проводимому в соответствии с Уставом АНО ВО УФК и ее локальными нормативными актами.

4.7. Сотрудники Кафедры регулярно повышают квалификацию, а при необходимости проходят соответствующую профессиональную переподготовку.

4.8. Содержание и регламентацию работы ППС Кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, графики работы преподавателя, утвержденные расписания контактных учебных занятий и промежуточной аттестации, прочие документы АНО ВО УФК, регламентирующие образовательную деятельность.

4.9. Содержание и регламентацию работы других работников Кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

4.10. Основные виды деятельности работников Кафедры обсуждаются на ее заседаниях. Работа кафедры осуществляется в соответствии с утвержденными ректором АНО ВО УФК годовыми планами ее работы. Обсуждение выполнения планов работы Кафедры и иной деятельности проводится регулярно на ее заседаниях.

4.11. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию учебного процесса, учебно-методической работы, научно-исследовательской деятельности, воспитательной работы и др.

5. Руководство Кафедрой

5.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом Университета из числа ее наиболее квалифицированных и авторитетных работников соответствующего профиля, имеющих ученую степень и звание.

5.2. Заведующий Кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями ее деятельности и несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на нее задач, выполнение годового плана ее работы.

5.3. Заведующий Кафедрой отчитывается о своей деятельности перед Ученым советом АНО ВО УФК, проректором по учебной и научной работе, Ректором.

6. Содержание деятельности Кафедры.

6.1. Содержание деятельности Кафедры отражается в плане ее работы, который составляется на каждый учебный год, и включает разделы: учебная, учебно-методическая, организационно-методическая и научно-исследовательская работа, воспитательная работа с обучающимися и повышение квалификации преподавателей кафедры.

6.2. В области учебно-методической деятельности на кафедру возлагается:

- проведение по всем формам обучения контактных учебных, групповых и индивидуальных консультаций, иных видов контактной работы с обучающимися с использованием цифрового образовательного сервиса в ЭИОС АНО ВО УФК;
- организация практической подготовки обучающихся, включая руководство учебными и производственными практиками, выполнением проектов по модулям, курсовых и выпускных квалификационных работ;
- проведение защит курсовых работ, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с использованием цифровых образовательных сервисов;
- организация и участие в проведении итоговой (государственной итоговой) аттестации;
- участие в подготовке и изменении учебных планов по направлениям подготовки в соответствии с требованиями ФГОС ВО;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей;
- оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством и работой в ЭИОС и включенном в его состав цифровом образовательном сервисе;
- регулярный анализ успеваемости обучающихся и качества подготовки выпускников по профилю кафедры.

6.3. В сфере научной деятельности кафедра осуществляет:

- проведение научных исследований по научным направлениям кафедры,
- подведение их итогов и публикацию результатов в ведущих научных изданиях;
- организацию научно-исследовательской работы обучающихся;
- рассмотрение диссертаций, представляемых к защите сотрудниками кафедры или другими соискателями;
- экспертную деятельность, в т.ч. подготовку заключений и рецензий по научно-исследовательским работам, как сотрудников кафедры, так и сотрудников других организаций по поручению ректора (проректора по учебной и научной работе) или заведующего Кафедрой, а также рекомендаций для опубликования подготовленных научных работ;
- инновационную деятельность через налаживание связей с предприятиями, учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения передового опыта, практической реализации результатов интеллектуальной деятельности;
- пропаганду научных знаний.

6.4. Воспитательная работа кафедры включает:

- создание социальной среды и условий, стимулирующих формирование у студентов социально значимых ценностей, включающих патриотизм, гражданственность, юридическую грамотность, духовность, инициативность, толерантность, креативность, инновационную корпоративную культуру с учетом исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- организацию работы по воспитанию высоконравственной, духовно развитой и физически здоровой личности;
- развитие творческого потенциала студенческой молодежи; организация гражданского и патриотического воспитания обучающихся; организация работы по профилактике правонарушений, наркомании и ВИЧ-инфекции среди студентов;
- создание условий для духовного, интеллектуального и культурно-эстетического саморазвития личности обучающегося.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Кафедрой требований, предусмотренных настоящим Положением, несет ее заведующий.

7.2. На заведующего Кафедрой возлагается персональная ответственность в рамках полномочий, определяемых должностной инструкцией:

- за организацию деятельности Кафедры по выполнению задач и функций, возложенных на Кафедру;

- организацию на Кафедре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

- соблюдение работниками Кафедры трудовой и производственной дисциплины;

- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Кафедрой, и соблюдение правил пожарной безопасности;

- за соблюдение норм и требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов АНО ВО УФК.

7.3. Ответственность сотрудников Кафедры устанавливается настоящим Положением и их должностными инструкциями.