

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Международная Академия управления и права»
(АНО ВО «МАУП»)

ОДОБРЕНО

на заседании Ученого Совета

от 25.05.2023, протокол № 09

УТВЕРЖДАЮ

Ректор В.А. Шаров

«25» мая 2023 г.



**Положение о кафедре общегуманитарных дисциплин и
психологии**

Москва

2023

1. Общие положения

Настоящее положение о кафедре является внутренним документом Автономной некоммерческой организации высшего образования «Международный Академия управления и права» (далее АНО ВО «МАУП») определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями АНО ВО «МАУП», а также сторонними организациями.

1.1. Кафедра общегуманитарных дисциплин и психологии (далее - Кафедра) является основным учебно-научным структурным подразделением АНО ВО «МАУП», объединяющим специалистов определенной отрасли науки и обеспечивающим проведение учебной, научной, воспитательной и методической работы по одной или нескольким родственным дисциплинам, отраженным полностью или частично в ее названии.

1.2. Кафедра руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки, Уставом АНО ВО «МАУП», правилами внутреннего распорядка работников, приказами и распоряжениями ректора, Ученого совета, настоящим Положением и иными локальными актами АНО ВО «МАУП».

1.3. Кафедра подчиняется ректору АНО ВО «МАУП» и проректору по учебной и методической работе в части его компетенций. Кафедра организуется по решению Ученого совета АНО ВО «МАУП». Организация, переименование, разделение, слияние или ликвидация Кафедры осуществляются на основании решения Ученого совета и утверждения приказом ректора АНО ВО «МАУП».

1.4. Кафедра не является юридическим лицом.

1.5. Лицензию на ведение образовательной деятельности Кафедра получает в составе АНО ВО «МАУП».

1.6. Право на реализацию образовательных программ высшего и дополнительного профессионального образования профилирующая кафедра получает с момента выдачи лицензии на соответствующие направления подготовки и уровни образования.

1.7. Содержание и регламентацию работы Кафедры определяют годовые и перспективные планы развития и документы АНО ВО «МАУП».

1.8. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ "Об образовании в Российской Федерации" в последней редакции, актуальной редакции, Уставом АНО ВО «МАУП» и другими законодательными и правовыми актами, регламентирующими деятельность высших учебных заведений.

2. Задачи, функции и полномочия Кафедры.

2.1. Главной задачей Кафедры является организация и осуществление на качественном уровне учебно-воспитательной работы по подготовке бакалавров высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в

соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; воспитательной работы среди обучающихся, преподавателей, сотрудников; научных исследований по профилю Кафедры и повышение их квалификации.

2.2. К основным задачам относятся:

2.2.1 Организация и осуществление учебно-воспитательного процесса и его методическое обеспечение по дисциплинам Кафедры.

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. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научных работ по профилю Кафедры и проблемам системы профессионального образования.

2.2.4. Обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами и учебными планами подготовки, факультативных дисциплин и курсов по профилю Кафедры, а также включенных в программы и учебные планы дополнительного образования; внедрения в учебный процесс современных педагогических технологий.

2.2.5. Организация и реализация научных исследований сотрудниками Кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с бюджетными и внебюджетными договорами.

2.2.6. Формирование у обучающихся гражданской позиции, толерантного сознания, способности к труду и жизни в современных условиях, профилактики экстремизма.

2.2.7. Сохранение и приумножение культурных и научных ценностей общества.

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

- разработка учебных планов, в том числе для обучения по индивидуальному плану, по программам дополнительного профессионального образования;

- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин кафедры, а также составление заключений на рабочие программы учебных дисциплин, подготовленных другими кафедрами;

- подготовка учебно-методических комплексов дисциплин, учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, а также организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы;

- определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам Кафедры для формирования библиотечных фондов;

- формирование и актуализация кафедрального фонда дополнительной учебной литературы и других информационных ресурсов Кафедры;

- проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами;
- организация, разработка учебно-методической документации по практике, включая практическую подготовку и проведение практик на базе кафедры;
- руководство самостоятельной работой обучающихся;
- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, централизованного тестирования;
- организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых Кафедрой;
- руководство научно-исследовательской работой студентов, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе Кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ студентов;
- проведение воспитательной работы с обучающимися;
- формирование и поддержание баз данных Кафедры, представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями документов АНО ВО «МАУП».

Перечень функций по научно-исследовательской деятельности:

- проведение научно-исследовательской работы по тематике НИР Кафедры в соответствии с утвержденными планами НИР и внедрение их результатов в учебный процесс;
- формирование и поддержание баз данных Кафедры, предоставление ежегодной отчетности о научной деятельности в соответствии с требованиями документов АНО ВО «МАУП»;
- подготовка экспертных заключений для опубликования завершенных научных работ;
- участие в научно-методических и научно-практических конференциях;
- подготовка монографий и научных статей, отзывов на авторефераты диссертаций и пр.

Перечень функций по кадровой работе и ресурсному обеспечению:

- планирование повышения квалификации научных и научно-педагогических кадров Кафедры;
- рассмотрение индивидуальных планов работы преподавателей;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей Кафедры, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных учреждений, предприятий и организаций;
- участие в формировании на Кафедре образовательной и информационной среды (участие в оснащении учебных и научных аудиторий оборудованием и средствами обучения, приобретении справочно-информационных систем, адекватных целям научно-образовательной деятельности Кафедры);

- формирование и поддержание баз данных Кафедры, представление ежегодной отчетности о кадровой работе Кафедры в соответствии с требованиями документов АНО ВО «МАУП».

Перечень функций по деятельности Кафедры как структурной единицы АНО ВО «МАУП»:

- участие в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях и в учреждениях;

- участие в работе по организации набора и приема абитуриентов в составе Академии;

- участие в днях первокурсника, открытых дверей, встречах с выпускниками, мероприятиях культурно-просветительной работы Академии и АНО ВО «Международная Академия управления и права» и пр.;

- участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы со студентами;

- организация и проведение самообследования Кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами АНО ВО «МАУП»;

- регулярная самооценка деятельности Кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами АНО ВО «МАУП»;

- участие в разработке и внедрении на Кафедре документов АНО ВО «МАУП».

2.4. К полномочиям Кафедры относятся:

- предложение и разработка перечня наименований факультативных дисциплин и элективных курсов, количества часов на их изучение в рамках требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования;

- рекомендации для реализации в учебном плане последовательности изучения дисциплин, вида итоговой аттестации и распределение количества часов, установленных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования на их изучение, по видам учебных занятий;

- реализация прав, указанных в федеральном государственном стандарте высшего образования, при формировании соответствующей образовательной программы подготовки бакалавров;

- использование закрепленных за Кафедрой помещений для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, обучающимися по основной образовательной программе, для проведения научных исследований по плану Кафедры и консультаций студентов;

- составление рабочих учебных планов и рабочих программ дисциплин с учетом требований типовых учебных планов, квалификационных характеристик, представление их на рассмотрение учебно-методического управления и ректора;

- вхождение с представлением об отчислении неуспевающих студентов, ходатайство о поощрении особо отличившихся студентов, преподавателей и сотрудников;

- проведение анализа содержания и качества преподавания всех дисциплин совместно с заинтересованными кафедрами и преподавателями,

разработка предложений по повышению заинтересованности студентов в учебе, их стремления к получению знаний, умений, навыков и компетенций;

- участие в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности Кафедры, Академии, АНО ВО «МАУП»;

- привлечение по согласованию с руководством АНО ВО «МАУП» сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Кафедры;

- представление руководству АНО ВО «МАУП» предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников Кафедры, их поощрении и наказании;

- презентация АНО ВО «МАУП» во внешних организациях по вопросам деятельности Кафедры.

2.5. Сотрудники Кафедры имеют другие права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством РФ и Уставом АНО ВО «МАУП».

2.6. Кафедра обязана:

- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;

- не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка.

2.7. Сотрудники Кафедры обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего Кафедрой;

- участвовать в общих мероприятиях Кафедры, Академии, АНО ВО «МАУП».

2.8. Предусматриваются следующие виды административных взысканий, принимаемых в рамках действующих законодательно-нормативных актов:

- отказ (мотивированным решением ученого совета Академии, утвержденным проректором по учебной и методической работе) от услуг отдельного преподавателя (преподавателей) Кафедры в работе Академии;

- пересмотр (решением ученого совета АНО ВО «МАУП») права Кафедры на участие в реализации образовательных программ, либо наложение временного запрета на отдельные виды ее деятельности;

- расформирование Кафедры.

2.9. 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 преподавательского и учебно-вспомогательного состава несет заведующий Кафедрой.

3. Состав, структура и управление Кафедрой.

3.1. Состав, структура и количественный состав Кафедры зависят от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований, иных причин, предусмотренных нормативно-правовыми и

организационно-распорядительными документами соответствующих министерств и АНО ВО «МАУП». Состав, структуру, а также изменения к ним утверждает ректор.

3.2. Кафедра может иметь в своей структуре: учебные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, научно-исследовательские лаборатории. В своем составе Кафедра может иметь учебно-научные центры, лаборатории, расположенные на предприятиях, в организациях и учреждениях.

В состав Кафедры (штат) входят: заведующий Кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель.

Могут вводиться должности: заместителя заведующего Кафедрой, профессора-консультанта, ассистентов, аспирантов, докторантов, учебно-вспомогательный персонал, а также сотрудники научных и иных учебных подразделений, прикрепленных к Кафедре.

3.3. На Кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава (ППС) и учебно-вспомогательного персонала. К профессорско-преподавательским относятся должности заведующего Кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя. К учебно-вспомогательному персоналу кафедры относятся заведующие лабораториями, старшие лаборанты, лаборанты.

3.4. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор, проводимый в соответствии с Уставом АНО ВО «МАУП» и «Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в АНО ВО «МАУП».

3.5. Учебная нагрузка для профессорско-преподавательского состава устанавливается приказом ректора.

3.6. Сотрудники кафедры регулярно повышают квалификацию путем стажировки, обучения в Академии и в центрах повышения квалификации, участвуя в научно-исследовательской и педагогической работе, научных конференциях, симпозиумах.

3.7. Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава Кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, графики работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса, документы АНО ВО «МАУП».

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

3.9. Основные виды деятельности Кафедры обсуждаются на заседаниях. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и иные виды работ. Обсуждение хода выполнения этих планов и других вопросов деятельности Кафедры проводится регулярно на заседаниях Кафедры под председательством

заведующего с участием профессорско-преподавательского состава Кафедры.

3.10. Заседания Кафедры проводятся в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

3.11. Предложения по повестке заседания Кафедры могут вноситься любым сотрудником Кафедры. Решением большинства сотрудников повестка дня может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки. По предложению заведующего Кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

3.12. В заседаниях Кафедры участвует весь состав Кафедры. На заседания Кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций.

3.13. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами Кафедры. В голосовании по вопросам рекомендации на должность профессорско-преподавательского состава принимают участие штатные преподаватели. По отдельным вопросам определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый член Кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего Кафедрой является решающим.

3.14. На каждом заседании Кафедры обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим Кафедрой и секретарем данного заседания.

3.15. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую Кафедра ведет и хранит в соответствии с принятой в Академии номенклатурой дел.

3.16. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно-исследовательского процесса, перечень которой определяется Инструкцией по делопроизводству высшего учебного заведения.

4. Руководство Кафедрой

4.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом АНО ВО «МАУП» из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников АНО ВО «МАУП» соответствующего профиля, имеющих ученую степень или звание. Предварительно кандидатура заведующего Кафедрой рассматривается на заседании Кафедры. На проводимом заседании заслушиваются представления кандидата (кандидатов) и путем голосования (тайного или открытого) принимается решение о рекомендации к избранию на должность заведующего Кафедрой одного или нескольких кандидатов. Голосование считается состоявшимся, если присутствовало не менее 50% списочного состава штатных преподавателей. Результаты голосования определяются простым большинством. Рекомендованную кандидатуру рассматривает и согласовывает ученый совет Академии. Выборы заведующего Кафедрой по представлению Кафедры и ученого совета Академии проводятся на заседании Ученого совета АНО ВО «МАУП» путем

тайного голосования. Избранный заведующий Кафедрой назначается на должность приказом ректора АНО ВО «МАУП». Заведующий Кафедрой имеет статус руководителя основного структурного подразделения АНО ВО «МАУП». Право постановки вопроса о досрочном освобождении от должности заведующего Кафедрой АНО ВО «МАУП» принадлежит ректору и ученому совету Академии.

4.2. Общее руководство кафедрами осуществляет выборный представительный орган - ученый совет Академии.

4.3. Заведующий Кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности Кафедры. Заведующий Кафедрой несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Кафедру задач, реализацию плана работы Кафедры по всем направлениям деятельности.

4.4. При необходимости на основании представления заведующего Кафедрой по согласованию с проректором по учебной и методической работе и ректором, и на основании приказа ректора по Академии заведующий Кафедрой может делегировать часть функций по управлению Кафедрой другим сотрудникам Кафедры.

4.5. Заведующий Кафедрой отчитывается в своей деятельности перед Ученым советом АНО ВО «МАУП», курирующим проректором, ректором.

5. Ответственность

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

5.2. На заведующего Кафедрой возлагается персональная ответственность 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 подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;

- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

5.3. Ответственность сотрудников Кафедры устанавливается настоящим Положением и должностными инструкциями.

6. Имущество и средства Кафедры

6.1. Имущество, переданное вузом Кафедре, находится в оперативном управлении и состоит на балансе АНО ВО «МАУП». За Кафедрой в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются помещения, компьютеры, оргтехника, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности.

6.2. Материально-техническое обеспечение Кафедры осуществляется за счет средств, предусмотренных законодательством РФ.

7. Взаимоотношения Кафедры с другими структурными подразделениями АНО ВО «МАУП».

7.1 Кафедра принимает к исполнению все приказы ректора по Академии, касающиеся ее деятельности.

7.2 Кафедра принимает к исполнению все рекомендации и требования Ученого совета АНО ВО «МАУП».

7.3 Кафедра принимает к сведению и руководству решения методического отдела Академии и проректора по учебной и методической работе АНО ВО «МАУП».

7.4 Кафедра взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями АНО ВО «МАУП» и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой АНО ВО «МАУП», процедурами управления, определенными в документах АНО ВО «МАУП», организационно-распорядительными и нормативными документами АНО ВО «МАУП», Уставом АНО ВО «МАУП».