

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ,  
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

**ЛИПЕЦКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛ)**

**УТВЕРЖДЕНО**

Ученым советом института

**Протокол № 1**

Председатель ученого совета  
института, д.э.н., профессор

 Р.И. Бунеева  
**«30» августа 2018г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ  
ЛИПЕЦКОГО ИНСТИТУТА КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛ)  
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

**(новая редакция)**

**Липецк – 2018**

## **1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Кафедра является одним из основных структурных подразделений Липецкого института кооперации (филиала) Автономной некоммерческой организации высшего образования «Белгородский университет кооперации, экономики и права» (далее – институт), осуществляющим учебную, научную и воспитательную деятельность в одной или нескольких областях знаний с целью подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов и научно-педагогических кадров на основе единства учебно-методической, научной и воспитательной работы.

1.2. Главной задачей кафедры является подготовка высококвалифицированных специалистов, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями, высоким уровнем профессионализма и компетентности по избранным специальности, направлению подготовки в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – образовательными стандартами).

1.3. Кафедра может иметь статус выпускающей (отвечать за подготовку конкретной группы обучающихся по конкретному направлению подготовки или специальности) и общеинститутской (отвечать за преподавание конкретных дисциплин).

1.4. Кафедра имеет собственное название.

1.5. Кафедра организуется на основании решения Ученого совета института и в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом Белгородского университета кооперации экономики и права (университет), Положением о филиале, настоящим Положением и иными локальными актами университета (института).

## **2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ**

2.1. В области учебной работы;

- создание условий для удовлетворения потребностей обучающихся в повышении уровня профессиональных и культурных знаний;

- подготовка высококвалифицированных специалистов с глубокими теоретическими и необходимыми практическими знаниями;

- повышение квалификации научно-педагогического состава кафедры; разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ по дисциплинам кафедры в соответствии с требованиями образовательных стандартов направлений подготовки (специальностей), по которым осуществляется подготовка в институте;

- организация и проведение по дисциплинам кафедры всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным планом и графиком учебного процесса, организация всех видов практик, выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ, самостоятельной работы, итоговой аттестации выпускников;

- обеспечение проведения курсовых экзаменов, зачетов, промежуточной аттестации и итоговой аттестации;

- определение объема учебной нагрузки преподавателей кафедры, контроль за выполнением индивидуальных планов;

- развитие сотрудничества с учреждениями и организациями в плане подготовки специалистов, владеющих профессиональными навыками, передовыми методами организации труда и управления, опытом общественной и организаторской деятельности;

- содействие развитию многоуровневого высшего образования, подготовка предложений по открытию новых специальностей, направлений подготовки;

- осуществление мероприятий по внедрению современных технических средств и программных продуктов при проведении занятий;

- привлечение к учебному процессу руководителей и специалистов практиков, а также ведущих ученых других вузов:

- установление связи с выпускниками института, участие в профориентационной работе;

- проведение профориентационной работы среди абитуриентов:

- проведение учебных олимпиад, конкурсов по специальностям, направлениям подготовки кафедры, организация работы клубов и научных кружков, встреч с практическими работниками;

- внедрение инновационных форм и методов обучения.

2.2. В области методической работы:

- повышение качества методического обеспечения учебного процесса;

- участие в работе учебно-методических объединений по специальностям, направлениям подготовки кафедры;

- осуществление в установленном порядке сотрудничества с кафедрами института по учебной, учебно-методической и научно-методической работе:

- подготовка учебно-методических комплексов, а также рецензирование учебников, учебных пособий и др. учебно-методической литературы.

2.3. В области научной работы:

- организация и проведение научно-исследовательской работы, в том числе по заказам кооперативных организаций, проведение фундаментальных и прикладных научных исследований и внедрение результатов НИР в практическую деятельность и учебный процесс;

- участие профессорско-преподавательского состава кафедры, аспирантов и обучающихся в работе семинаров, научно-практических конференций в институте и вне института;

- организация подготовки научно-педагогических кадров в докторантуре и в аспирантуре.

2.4. В области воспитательной работы:

- организация и проведение мероприятий воспитательной направленности через учебную деятельность и различные формы внеучебной работы с обучающимися.

### **3. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ**

3.1. В составе кафедры имеются должности: заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, ассистент, старший лаборант, лаборант. Штатное расписание кафедры утверждается приказом ректора университета.

3.2. Кафедрой возглавляет заведующий кафедрой.

Должность заведующего кафедрой штатная, его обязанности определяются

должностной инструкцией.

Заведующий кафедрой относится к профессорско-преподавательскому составу института и имеет статус руководителя основного структурного подразделения института.

Заведующий кафедрой избирается по представлению института тайным голосованием на заседании Ученого совета университета на срок до 5 лет из числа лиц, имеющих высшее образование, научно-педагогический стаж не менее 5 лет, ученую степень и ученое звание по профилю кафедры и по результатам выборов утверждается в должности приказом ректора университета.

3.3. Директор может назначить временно исполняющего обязанности заведующего кафедрой приказом до объявления конкурса и прохождения выборов с указанием срока и условий работы.

Для вновь образованных кафедр исполняющий обязанности заведующего назначается приказом по институту до образования коллектива кафедры и проведения процедуры выборов.

3.4. В своей деятельности заведующий кафедрой руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом университета, Положением о филиале, решениями Ученого совета института, приказами директора, иными локальными актами института и выполняет поручения, возложенные на него руководством института.

Общее руководство кафедрами института осуществляет заместитель директора института по учебной и научной работе.

Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно декану факультета и заместителю директора по учебной и научной работе.

Заведующий кафедрой несет полную ответственность за результаты деятельности кафедры.

3.5. Обязанностями заведующего кафедрой является непосредственное руководство коллективом кафедры по организации и совершенствованию учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной, профориентационной работы и повышению квалификации научно-педагогических кадров.

3.6. На заведующего кафедрой возлагается:

3.6.1. В области учебной работы:

- организация подготовки и реализации учебных планов, учебных и рабочих программ, контроль качества их выполнения;
- определение объема нагрузки по кафедре на учебный год, распределение ее между преподавателями кафедры и контроль ее выполнения;
- осуществление контроля за учебным процессом, использованием технических средств и технологий обучения, внедрением инновационных форм и методов обучения;
- проведение работы по содействию трудоустройству выпускников, организация поддержки связей с выпускниками;
- осуществление контроля за успеваемостью студентов, организацией и проведением, экзаменов, зачетов, промежуточных аттестаций, защиты курсовых преподавателями кафедры;
- управление формированием штатного состава кафедры (преподавателей,

учебно-вспомогательного и научно-исследовательского персонала);

- контроль за повышением качественного состава преподавателей кафедры через аспирантуру;

- разработка планов работы кафедры, организация обсуждения индивидуальных планов работы преподавателей кафедры и контроль их исполнения;

- организация и контроль всех видов практик;

- организация и контроль выполнения курсовых работ и выпускных квалификационных работ студентами и их качества, организация защиты, проведения ГИА;

- развитие межкафедральных связей, согласование с выпускающими смежными кафедрами рабочих программ, организация обмена опытом работы преподавателей;

- контроль качества проведения всех видов занятий, преподавателями кафедры;

- организация на кафедре работы по привлечению к учебному процессу руководителей и специалистов-практиков, а также ведущих ученых других вузов;

- организация проведения индивидуальной и самостоятельной работы обучающихся;

- организация и контроль проведения Дней кафедры, конкурсов, олимпиад и других мероприятий;

- обеспечение участия профессорско-преподавательского состава кафедры в профориентационной работе;

- взаимодействие кафедры с кафедрами института по всем направлениям деятельности.

3.6.2. В области методической работы:

- осуществление планирования издания учебной и методической литературы, формирование учебно-методических комплексов по дисциплинам кафедры, контроль полноты методического обеспечения по дисциплинам кафедры, подготовка заявок в библиотеку для приобретения учебно-методической литературы;

- организация и осуществление рецензирования монографий, учебников, учебных пособий, диссертаций, авторефератов.

3.6.3. В области научной работы:

- проведение работы по созданию и развитию научных школ в рамках реализуемых образовательных программ;

- организация планирования научно-исследовательской работы кафедры;

- обеспечение участия профессорско-преподавательского состава в научно-практических конференциях в вузе и вне вуза;

- организация участия коллектива кафедры и отдельных ученых в конкурсах на получение грантов;

- контроль за выполнением научно-исследовательских работ, их внедрением в практику деятельности хозяйствующих субъектов; использование результатов НИР для совершенствования учебного процесса;

- контроль за работой аспирантов, докторантов, соискателей кафедры;

- организация работы научных студенческих клубов по

профилю кафедры.

3.6.4. В области воспитательной работы:

- организация проведения мероприятий по воспитательной работе;
- обеспечение трудовой и исполнительской дисциплины преподавателей и сотрудников кафедры.

3.6.5. В области организационной работы кафедры:

- проведение заседаний кафедры по всем видам деятельности кафедры;
- своевременное представление отчетов по вопросам проведения на кафедре учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы;

- участие в работе Ученого совета института, Научно-методического совета института;

- осуществление контроля за ведением номенклатуры дел кафедры.

3.7. Заместитель заведующего кафедрой назначается приказом директора института по представлению и рекомендации заведующего кафедрой. Обязанности заместителя заведующего кафедрой устанавливаются заведующим кафедрой с учетом специфики кафедры. В период отсутствия заведующего кафедрой заместитель выполняет его должностные обязанности в полном объеме.

3.8. Старший лаборант обеспечивает техническое и информационное обслуживание по дисциплинам кафедры и подчиняется заведующему кафедрой.

Должность старшего лаборанта может быть замещена лицом с высшим соответствующим профилю кафедры образованием, обладающим надлежащими деловыми и моральными качествами, знающим учебную литературу по дисциплинам кафедры, умеющим работать на персональном компьютере.

Старший лаборант является материально - ответственным лицом и несет полную материальную ответственность за сохранность и правильное использование компьютерной техники, оборудования, инвентаря и другого имущества кафедры.

В своей работе старший лаборант руководствуется Уставом университета, Положением о филиале, приказами директора института, решениями кафедры и распоряжениями заведующего кафедрой.

В период отсутствия старшего лаборанта его обязанности возлагаются на лаборанта кафедры.

3.9. Старший лаборант обязан:

- строго соблюдать Устав университета, Положение о филиале, Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты института и контролировать их выполнение учебно-вспомогательным персоналом кафедры;

- вести делопроизводство кафедры по установленной номенклатуре;
- своевременно и полно обеспечивать учебный процесс заданиями для проведения семинарских занятий, наглядными пособиями и другими нормативными материалами, необходимыми для проведения занятий;

- получать входящую и отправлять исходящую корреспонденцию;
- организовывать в установленном порядке учет контрольных, курсовых и выпускных квалификационных работ обучающихся, поступающих на кафедру для проверки и рецензирования преподавателями;

- осуществлять набор на персональном компьютере материалов,

подготовленных преподавателями кафедры, в соответствии с графиком, утвержденным зав. кафедрой;

- открывать аудитории, закрепленные за кафедрой для проведения учебных занятий и закрывать их после окончания занятий в соответствии с графиком занятости;

- систематически повышать свой профессиональный уровень, совершенствовать свои знания и опыт;

- своевременно и качественно выполнять поручения заведующего кафедрой по организационной, учебной, методической, научной и воспитательной деятельности кафедры;

- оперативно сообщать о необходимости замены занятий отсутствующего преподавателя.

3.10. Лаборант осуществляет непосредственное техническое и информационное обслуживание учебного процесса по дисциплинам кафедры.

Должность лаборанта может быть замещена лицом с высшим или со средним-профессиональным образованием со знанием современной компьютерной техники.

Лаборант подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.

В своей работе лаборант руководствуется действующим Уставом университета, Положением о филиале, приказами директора института, решениями кафедры и распоряжениями заведующего кафедрой.

3.11. Лаборант кафедры обязан:

- соблюдать Устав университета, Положение о филиале, Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты института;

- осуществлять набор на компьютере материалов кафедры качественно и в срок;

- осуществлять подготовку к учебным занятиям по заявкам преподавателей наглядных пособий, методических пособий и бланков документов;

- вести учет выдачи студентам учебно-методических пособий;

- качественно и в срок выполнять все распоряжения заведующего кафедрой;

- в отсутствие старшего лаборанта выполнять его обязанности в полном объеме;

- следить за сохранностью имущества кафедры;

- следить за санитарным состоянием закрепленных за кафедрой аудиторий;

- открывать аудитории, закрепленные за кафедрой для проведения учебных занятий и закрывать их после окончания занятия в соответствии с графиком занятости;

- оперативно сообщать о необходимости замены занятия отсутствующего преподавателя.

#### **4.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

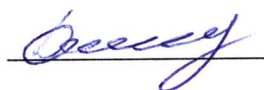
4.2. Настоящее Положение, а также все изменения к нему утверждаются Ученым советом института.

**Лист согласования**

**ПОЛОЖЕНИЯ О КАФЕДРЕ  
ЛИПЕЦКОГО ИНСТИТУТА КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛА)  
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ,  
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»  
(новая редакция)**

Положение разработал:

Зав. учебно-методическим  
отделом



А.В. ДЫМОВ

Согласовано:

Зам. директора по  
учебной и научной работе



Н.Н. Звягина

И.о. зав. кафедрой  
товароведно-технологических  
дисциплин



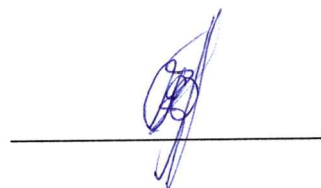
Р.И. Бунеева

Зав. кафедрой финансов и  
бухгалтерского учета



А.В. Комарова

Зав. кафедрой экономики и  
гуманитарно-социальных  
дисциплин



В.А. Гречушкин