

**Московская Академия
Предпринимательства при
Правительстве Москвы**
(наименование работодателя)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

должность лица, уполномоченного утверждать положение

Л.А. Ермоченков

(расшифровка подписи)

(подпись)

(дата)

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ
ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

Кафедра информационных систем

1. Общие положения

1. Кафедра является основным учебно-методическим и научным структурным подразделением Московской Академии Предпринимательства при Правительстве Москвы (далее «Академия»), которое обеспечивает преподавание дисциплины и или группы родственных дисциплин, предусмотренных учебным планом по одной или нескольким специальностям/направлениям, разработанным на основе федеральных государственных образовательных стандартов в соответствии с профилем кафедры, отраженном в ее наименовании, а также ведет методическую работу по соответствующим дисциплинам, научные исследования, подготовку научно-педагогических кадров и повышение квалификации.

2. Основные направления учебно-методической и научно-исследовательской работы преподавателей кафедры, как правило, должны соответствовать профилю кафедры, отраженному в ее наименовании и закрепленным за кафедрой дисциплинами учебного плана.

3. Кафедра может иметь в своем составе лаборатории, кабинеты, центры и другие подразделения, обеспечивающие образовательный процесс и научную работу, деятельность которых регламентируется соответствующим Положением, утвержденным по согласованию с ректором Академии.

4. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовым планом, охватывающим учебную, учебно-методическую, воспитательную, научно-исследовательскую и другие виды деятельности.

Годовой план работы кафедры утверждается ректором.

Обсуждение вопросов деятельности кафедры, хода выполнения планов осуществляется на заседаниях кафедры под председательством заведующего кафедрой, в которых принимают участие профессорско-преподавательский состав кафедры.

5. Кафедра создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора Академии на основании решения Ученого совета.

6. Кафедра может быть ликвидирована либо реорганизована путем объединения двух и более кафедр или присоединения одной кафедры к другой приказом ректора на основании решения Ученого совета Академии по представлению декана факультета если:

- Учебная нагрузка по дисциплинам кафедры сокращается в результате прекращения обучения по специальности / направлению, специализации, дисциплине (дисциплинам), обеспечение которых являлось основной задачей кафедры;
 - Учебная нагрузка по дисциплинам кафедры сокращается в результате передачи преподавания соответствующих курсов другим кафедрам либо при создании новой кафедры, либо при реорганизации кафедры путем разделения или выделения, либо в целях обеспечения профильности кафедры.
7. При реорганизации кафедры вопрос о замещении должности заведующего кафедрой решается в соответствии с Уставом Академии по представлению ректора.
 8. Кафедра является структурным подразделением Академии.
 9. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый Ученым советом Академии тайным голосованием на срок до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень и ученое звание.

Избранный Ученым советом Академии заведующий кафедрой утверждается в должности приказом ректора после заключения с ним трудового договора сроком до 5 лет

10. Кафедра не является юридическим лицом.
11. В своей деятельности кафедра руководствуется:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «об образовании в Российской Федерации»
 - Уставом Академии;
 - приказами ректора;
 - решениями Ученого совета Академии;
 - решениями Совета факультета;
 - настоящим положением;
 - другими локальными нормативными актами Московской Академии Предпринимательства.

2. Структура и состав кафедры

1. Штатное расписание кафедры с указанием должностей, ставок профессорско-преподавательского состава устанавливается на учебный год приказом ректора.

2. К профессорско-преподавательскому составу кафедры относятся лица, работающие на кафедре в должностях: заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя. Заключение трудового договора с профессорско-преподавательским составом кафедры, кроме заведующего кафедрой, предшествует избранию по конкурсу. Срок трудового договора, заключаемого с сотрудниками из числа профессорско-преподавательского состава кафедры, не может превышать пяти лет.

3. Избранию по конкурсу на Ученом совете Академии претендентов на профессорско-преподавательские должности предшествует рассмотрение их заявлений на заседании кафедры с приложением следующих документов:

- заявление;
- список научных трудов и отчет о проделанной работе за истекший срок;
- документы, подтверждающие повышение квалификации.

4. Кафедра обязана рассмотреть заявления от всех претендентов на одну и ту же должность одновременно и вынести рекомендацию (положительную, отрицательную) по каждой кандидатуре тайным голосованием. В рекомендации кафедры при избрании претендентов на ранее занимаемую должность обязательно вносится запись о прохождении им повышения квалификации по специальности.

5. К членам кафедры, имеющим право принять участие в голосовании при рассмотрении заявлений претендентов на преподавательскую должность, относится штатный профессорско-преподавательский состав, включая совместителей. Претендент на должность не принимает участие в голосовании.

6. Претендент(ы) вправе присутствовать на заседании кафедры. Отсутствие его (их) не является основанием для отказа в принятии рекомендации по каждой кандидатуре на основании представленных документов.

7. Получившим положительную рекомендацию кафедры считается претендент, набравший наибольшее количество голосов членов кафедры, принявших участие в тайном голосовании, но не менее половины и один голос (при кворуме 2/3 членов кафедры). Рекомендации кафедры по всем претендентам на одну и ту же должность доводятся до сведения Ученого совета на заседании до проведения тайного голосования.

8. К конкурсу на замещение вакантных профессорско-преподавательских должностей по кафедре допускаются лица, имеющие высшее образование по профилю преподаваемой дисциплины или практический опыт работы в преподаваемой области (подтверждается справкой с места работы с указанием должности и периода работы) и соответствующие квалификационным требованиям по должности. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образовании и (или) квалификации.

9. Права, обязанности и ответственность заведующего кафедрой и других работников кафедры определяется трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего распорядка Академии, трудовым договором и должностными инструкциями.

10. Учебная, научно-исследовательская и учебно-методическая работа профессорско-преподавательского состава определяется на учебный год индивидуальным планом, который составляется, подписывается преподавателем и после рассмотрения его на заседании кафедры утверждается ректором.

Индивидуальный план работы заведующего кафедрой является годовой план работы кафедры.

11. Кафедра принимает решения по вопросам, относящимся к ее компетенции, на заседаниях кафедры. Заседание правомочно при участии в нем не менее 2/3 профессорско-преподавательского состава кафедры. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов преподавателей, работающих на кафедре, если иное не предусмотрено нормативными актами Академии.

3. Задачи

Основными задачами кафедры являются:

1. Формирование и развитие кадрового потенциала, обеспечивающего преподавание закрепленных за кафедрой учебных дисциплин.

2. Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава, научных работников кафедры.

3. Совершенствование содержания обучения по образовательной программе или по основной профессиональной образовательной программе, реализуемых кафедрой, и педагогических технологий.

4. Осуществление фундаментальных, прикладных научных исследований, инноваций и просветительской деятельности в области интересов кафедры.

5. Публикация результатов методической, научно-методической и научно-исследовательской деятельности в соответствующих изданиях, участие в семинарах и конференциях по направлениям исследования кафедры.

6. Формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями федерального государственного

образовательного стандарта по направлениям, в реализации которых принимает участие кафедра.

7. Развитие у обучающихся культурных и нравственных ценностей, формирование активной гражданской позиции, в том числе проведение межвузовских, университетских, факультетских конкурсов, соревнований и прочих мероприятий для студентов, обучающихся по тематике кафедры.

4. Основные направления деятельности кафедры

1. Организационно-методическая деятельность кафедры:

- организация учебной, научно-исследовательской, учебно-методической работы профессорско-преподавательского состава кафедры, воспитательной работы со студентами;
- разработка планов работы кафедры и подготовка отчета об их выполнении;
- закрепление дисциплин за преподавателями кафедры;
- рассмотрение и согласование индивидуальных планов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и другой работы преподавателей кафедры и отчетов об их выполнении;
- составление и утверждение отчетов в установленные сроки;
- подготовка материалов к отчетам Академии по различным видам деятельности;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы преподавателей;
- оказание методической помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- регулярное проведение и обсуждение результатов контроля качества проведения аудиторных занятий профессорско-преподавательским составом кафедры;
- обсуждение результатов анкетирования студентов «Преподаватель глазами студента»;
- направление преподавателей кафедры на обучение в институты повышения квалификации, организация других форм повышения их квалификации и стажировки в организациях;
- обеспечение исполнения учебных планов образовательных программ, закрепленных за кафедрой;
- вынесение рекомендаций претендентам при избрании их на профессорско-преподавательские должности на Ученом совете Академии;
- вынесение представлений в Аттестационную комиссию Академии в отношении аттестуемых преподавателей кафедры, содержащее мотивированную оценку их профессиональных, деловых и личностных качеств, а также результатов их профессиональной деятельности;
- ведение делопроизводства на кафедре: документация, отражающая содержание, организацию и методику проведения образовательного процесса, материалы, характеризующие учебно-методическую и научно-исследовательскую работу кафедры. Перечень документации определяется номенклатурой дел кафедры;
- согласование работы с департаментами, относящимися к учебному процессу Академии, кафедрами и другими структурными подразделениями в целях обеспечения образовательного процесса и научно-исследовательской работы;
- сотрудничество с кафедрами других вузов, объединениями работодателей, а также производственными и научно-исследовательскими организациями

России и других стран в области учебной, научно-исследовательской и учебно-методической работы;

- организация участия профессорско-преподавательского состава кафедры в работе семинаров, конференций, симпозиумов в России и за рубежом;
- организация работы по содействию в трудоустройстве выпускников.

2. Учебная деятельность кафедры:

- проведение учебных занятий, предусмотренных учебным планом и рабочей учебной программой дисциплины;
- руководство подготовкой рефератов, эссе, контрольных (лабораторных), курсовых и других видов работ;
- организация и руководство различными видами практик;
- руководство самостоятельной работой студентов;
- проведение текущей, промежуточной и итоговой аттестации;
- участие в работе государственной экзаменационной комиссии;
- руководство выпускными квалификационными.

3. Учебно-методическая деятельность кафедры:

- участие в разработке основных образовательных программ по направлениям / специальностям подготовки, в реализации которых принимает участие кафедра;
- разработка рабочих учебных программ по дисциплинам;
- разработка и содействие в обеспечении обучающихся необходимыми учебными пособиями и методическими разработками (программами курсов, планами семинарских и практических занятий и т.д.);
- анализ результатов текущего контроля и промежуточной аттестации студентов;
- составление, обновление и совершенствование учебных планов программ дисциплин в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;
- совершенствование элементов образовательного процесса: лекций, семинарских занятий, лабораторных работ, курсового проектирования, выпускных работ различного уровня, контроля качества образовательного процесса;
- систематизация современных достижений науки, культуры, экономики и социальной сферы с целью их включения в образовательный процесс;
- разработка дидактических средств для обеспечения образовательного процесса;
- внедрение современных информационных технологий в образовательный процесс. Выбор наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рационального сочетания методических приемов, эффективного использования новейших образовательных технологий и современных технических средств обучения (видео-, аудио-, компьютерных и интернет-технологий);
- разработка фондов оценочных средств по дисциплинам;
- изучение, обобщение и распространения опыта работы лучших преподавателей для повышения педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава кафедры;
- обеспечение подготовки учебно-методических материалов для проведения обучения с элементами дистанционных образовательных технологий;

- осуществление связи кафедры с библиотечно-информационным комплексом по вопросам книгообеспеченности дисциплин, закрепленных за кафедрой, формирование заказов на приобретение необходимых учебников и учебных пособий;
- разработка и осуществление мероприятий по использованию в образовательном процессе современных технических средств;
- внедрение инновационных методов в образовательный процесс;
- организация работы научно-практических, учебно-методических семинаров с обсуждением теоретических и методических вопросов по актуальной тематике;
- проведение и (или) участие в межкафедральных и межвузовских семинарах, учебно-методических конференциях.

4. Научно-исследовательская деятельность кафедры:

- проведение научных исследований по теоретическим и прикладным проблемам, в том числе по планам научно-исследовательской работы Академии;
- обсуждение результатов научно-исследовательской работы преподавателей и студентов, а также подготовка рекомендаций для их опубликования;
- написание учебников, учебных пособий, монографий и других изданий;
- подготовка аспирантов, докторантов и соискателей;
- публикация результатов научных работ в различных изданиях;
- организация и проведение научно-исследовательской работы студентов;
- рассмотрение диссертаций и авторефератов на соискание ученой степени кандидата и доктора наук;
- подготовка рецензий на монографии;
- рецензирование научных работ;
- обсуждение законченных диссертационных работ и принятие решения о рекомендации их к защите, рецензирование представленных к защите диссертаций;
- подготовка к изданию научной и учебной литературы, в том числе совместно с другими структурными подразделениями.

5. Воспитательная работа кафедры со студентами:

- реализация воспитательных задач в совместной образовательной, научно-исследовательской, общественной и иной деятельности студентов и преподавателей, а также других работников кафедры;
- участие в организации творческой деятельности студентов (фестивали, конкурсы, викторины, брейн-ринги, выставки студенческих работ, проведение недели кафедры);
- проведение бесед, диспутов на темы нравственного поведения студентов;
- проведение работ по сохранению традиций Академии (привлечение студентов в общественные мероприятия и т.д.).

6. Участие кафедры в довузовской подготовке студентов / абитуриентов:

- участие в профориентационной работе по направлению подготовки кафедры (организация и участие в проведении тематических и профильных олимпиад и конкурсов для школьников и абитуриентов);
- участие в проведении Дня знаний факультета;
- участие в проведении открытых уроков в партнерских школах, колледжах;

- участие в праздничных мероприятиях в партнерских школах Академии.

5. Управление кафедрой

1. Управление деятельностью кафедры осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

2. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой.

3. Заведующий кафедрой в пределах своей компетенции самостоятельно определяет объем учебной, методической, научной, воспитательной и других видов работы для каждого преподавателя кафедры, в пределах своих полномочий издает распоряжения, обязательные для всех работников кафедры, и несет персональную ответственность за выполнение на кафедре работ в соответствии с основными направлениями деятельности.

4. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса штатные сотрудники профессорско-преподавательского состава кафедры.

5. На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры: совершенствование структуры и содержания учебных дисциплин, методики проведения и материально-технического обеспечения учебных занятий, воспитательной работы со студентами, подготовки научно-педагогических кадров, повышения квалификации членов кафедры, выполнение научных работ, результаты контроля учебных занятий и другие вопросы.

6. Заседание кафедры:

- Заседание кафедры проводится не реже одного раза в квартал.
- Предложения в повестку дня заседания кафедры могут вноситься любым работником кафедры. Решением большинства работников повестка дня может быть изменена и дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки.
- На каждом заседании кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры. Протоколы хранятся на кафедре.

6. Права

Заведующий кафедрой имеет право:

1. Вносить на рассмотрение Ректора Академии предложения:
 - по совершенствованию работы связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями,
 - о поощрении подчиненных ему отличившихся работников,
 - о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности подчиненных ему работников, нарушивших производственную и трудовую дисциплину.
2. Запрашивать от структурных подразделений и работников организации информацию, необходимую ему для выполнения своих должностных обязанностей.
3. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей.
4. Знакомиться с проектами решений руководства организации, касающимися его деятельности.
5. Требовать от руководства организации оказания содействия, в том числе обеспечения организационно-технических условий и оформления установленных документов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

6. Издавать в пределах своих полномочий распоряжения по кафедре, регламентирующие ее работу, обязательные для исполнения всеми работниками кафедры и студентами.

7. Требовать письменные отчеты от работников кафедры по любому виду выполняемой работы.

8. Совместно с преподавателями участвовать в определении содержания учебных курсов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, государственными образовательными стандартами.

9. Совместно с преподавателями определять педагогически оправданные методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

10. Выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности.

11. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Академии в части, относящейся к исполнению должностных обязанностей.

12. Присутствовать на всех видах учебных занятий, а также при проведении текущего контроля успеваемости и мероприятий промежуточной аттестации по дисциплинам кафедры.

13. Вносить на рассмотрение Совета кафедры вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки студентов.

14. Вносить необходимые корректировки в планы работы кафедры, профессорско-преподавательского состава (индивидуальные планы работы).

15. Распределять и перераспределять учебную нагрузку между профессорско-преподавательским составом кафедры в пределах годовой нормы учебной нагрузки с целью рационального использования трудовых ресурсов кафедры при выполнении всех видов деятельности.

Заведующий кафедрой **обязан:**

1. Выполнять должностные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией и индивидуальным планом работы, приказами ректора и исполнительного директора.

2. Иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

Работники кафедры **имеют право:**

1. Избирать и быть избранными в органы управления Академии;

2. Участвовать по согласованию с заведующим кафедрой в научных, научно-методических конференциях, семинарах, совещаниях и публиковать результаты научных исследований, проводимых в соответствии с планами кафедры и Академии;

3. Обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями;

4. На реализацию других прав, предусмотренных трудовым законодательством РФ, Уставом Академии и соответствующими должностными инструкциями.

Работники кафедры **обязаны:**

1. Выполнять должностные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией и индивидуальным планом работы, распоряжения заведующего кафедрой;

2. Участвовать в мероприятиях кафедры, Академии;

3. Соблюдать трудовую дисциплину, требования Устава Академии, правила внутреннего трудового распорядка;

4. Систематически повышать свою квалификацию;

7. Взаимоотношения (служебные связи)

1. Кафедра взаимодействует с другими подразделениями по вопросам:
 - учебно-методической работы;
 - учебной работы;
 - организационно-методической работы;
 - научно-исследовательской работы;
 - воспитательной работы;

2. Для выполнения функций, предусмотренных настоящим положением, кафедра взаимодействует:
 - 7.2.1. По вопросам учебно-методической работы:
 - с проректором по учебно-методической работе;
 - с проректором по учебной работе;
 - с Ученым секретарем;
 - с методическим департаментом;
 - с деканатом;
 - с департаментом контента и технологий;
 - библиотекой;

 - 7.2.2. По вопросам учебной работы:
 - проректором по учебно-методической работе;
 - департаментом организации учебного процесса.

 - 7.2.3. По вопросам организационно-методической и научно-исследовательской работы:
 - ректором Академии;
 - проректором по учебной работе;
 - деканатом;
 - отделом Ученого секретаря Академии.

8. Ответственность

1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение кафедрой функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий кафедрой.
2. На заведующего кафедрой возлагается персональная ответственность за:
 - 8.2.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, а также обязанностей, предусмотренных Положением о кафедре;
 - 8.2.2. Несвоевременное выполнение или невыполнение планов работы по всем направлениям деятельности кафедры;
 - 8.2.3. Ненадлежащее исполнение работниками кафедры своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией.
3. Ответственность сотрудников кафедры устанавливается их должностными инструкциями, положением о кафедре.