



**ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении**

01.11.2019 № 261-б

Москва

Кафедра экономических дисциплин

1. Общие положения

1.1. Кафедра экономических дисциплин (далее – «кафедра») является структурным подразделением Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Международный институт экономики и права» (далее – «НОУ МИЭП») и ведет научную, учебную, научно-методическую и научно-исследовательскую работу по одной или нескольким родственным дисциплинам, а также повышение квалификации научно-педагогических кадров.

1.2. Кафедра создается, ликвидируется, изменяет профиль и название приказом ректора НОУ МИЭП (далее – «ректор»).

1.3. Руководство работой кафедры осуществляет заведующий кафедрой, кандидатура которого выбирается на Ученом совете в соответствии с Положением о выборах заведующих кафедрами в НОУ МИЭП, назначаемый приказом ректора.

1.4. Деятельность кафедры регулируется действующим законодательством РФ, Уставом НОУ МИЭП, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета, настоящим Положением.

2. Основные задачи кафедры

2.1. Обеспечивает силами научно-педагогических работников (далее – «НПР») кафедры выполнение учебных планов по закрепленным за кафедрой дисциплинам по программам высшего и дополнительного образования в соответствии с требованиями ФГОС и реализуемой в НОУ МИЭП технологией проблемно-поискового образования (далее – «ППО») по очной, очно-заочной, заочной формам обучения, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

2.1.2. Обеспечивает проведение аудиторных занятий в соответствии с технологией ППО, расписанием учебных занятий, установленными в НОУ МИЭП нормативами, процедурами и правилами.

2.1.3. Осуществляет руководство самостоятельной работой обучающихся в соответствии с технологией ППО, установленными в НОУ МИЭП нормативами, процедурами и правилами.

2.2. Обеспечивает научно-методическое сопровождение учебного процесса по дисциплинам учебного плана, закрепленным за кафедрой по очной, очно-заочной, заочной формам обучения, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий (далее – «ДОТ»), в соответствии с технологией ППО:

2.2.1. Разрабатывает и ежегодно обновляет основные образовательные программы (далее – «ООП») по направлениям подготовки, которые включают описание ООП, рабочий учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, практик, программы государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), фонды оценочных средств по всем видам учебных занятий, проблемно-тематический курс (далее – «ПТК»), план-конспект лекционного курса, консультационный курс по каждой дисциплине учебного плана, а также тесты, компьютерные презентации учебных курсов и иные учебно-

методические разработки.

2.2.2. Разрабатывает и внедряет в учебный процесс научно-обоснованные модели аудиторных форм работы с обучающимися с использованием современных компьютерных и аудио-визуальных средств обучения в соответствии с применяемой в НОУ МИЭП технологией ППО, в том числе лекций, вебинаров, консультаций, практических и лабораторных занятий, аттестации.

2.2.3. Создает научно-методические разработки для сопровождения всех видов учебных занятий с использованием ДОТ.

2.2.4. Разрабатывает методические материалы для руководства самостоятельной работой обучающихся, а также для работы над курсовыми, выпускными квалификационными работами (далее – «ВКР»).

2.2.5. Обеспечивает научно-методическое сопровождение практики студентов в соответствии с требованиями ФГОС и технологии ППО.

2.2.6. Вырабатывает научно-методические требования к содержанию и структуре учебного материала, предлагаемого для аудиторных форм работы в соответствии с технологией ППО и расписанием учебных занятий.

2.2.7. Обеспечивает внедрение в учебный процесс программных и телекоммуникационных средств обучения.

2.2.8. Формирует и систематически обновляет научно-информационную базу, обеспечивающую учебный процесс, в том числе осуществляет отбор научной, методической, учебной литературы, источников, нормативных и статистических документов, содержащихся как на традиционных, так и на электронных носителях, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. Ведет научно-исследовательскую работу по профилю кафедры.

2.3.1. Проводит научные исследования фундаментального и прикладного характера. Публикует результаты научной работы в официальных изданиях средств массовой информации, в т. ч. в изданиях НОУ МИЭП.

2.3.2. Осуществляет руководство научно-исследовательской работой магистров, подготовкой их выпускных квалификационных работ, научных статей, докладов, сообщений.

2.3.3. Руководит научной работой студентов как через студенческое научное общество (далее – «СНО»), так и посредством вовлечения студентов в научную работу в факультетских и общеинститутских научных проектах и мероприятиях, а также во внешних научных и государственных, муниципальных, общественных организациях.

2.3.4. Реализует отдельные элементы научно-исследовательской работы непосредственно в учебном процессе в соответствии с технологией ППО.

2.3.5. Обеспечивает контроль за графиком написания обучающимися ВКР и соблюдением требований, предъявляемых к их содержанию.

2.4. Обеспечивает системный подход к работе с НИР на основе технологии ППО.

2.4.1. Вырабатывает систему критериев качества работы НИР в каждом из компонентов образовательной деятельности по дисциплинам, закрепленным за кафедрой в соответствии с ФГОС и технологией ППО.

2.4.2. Планирует и осуществляет мероприятия по обеспечению качества работы НИР, в том числе взаимопосещения занятий, инструктаж ННР по технологии ППО, анкетирование обучающихся и т. п.

2.4.3. Обеспечивает заменяемость научно-педагогического работника в случае его болезни или иных уважительных причин, препятствующих участвовать в учебном процессе.

2.4.4. В порядке, установленном в НОУ МИЭП, осуществляет планирование, учет и контроль учебной нагрузки ННР.

2.4.5. Проводит поисковую и селекционную работу, подбирая на конкурсной основе преподавательские кадры на имеющиеся на кафедре вакантные должности.

2.4.6. Проводит методическую работу с преподавателями – авторами учебно-методических комплексов, в том числе по подготовке аудиовизуальных материалов, разъясняет требования к их структуре и содержанию в соответствии с технологией ППО.

3. Организация деятельности кафедры

3.1. Организационная структура и численный состав кафедры определяются в соответствии с возлагаемыми на нее задачами и закрепляются штатным расписанием.

3.2. Состав и штатную численность кафедры утверждает ректор.

3.3. На кафедре могут создаваться методические секции по одной или нескольким дисциплинам либо для определенного контингента обучающихся, учебные лаборатории, учебно-методические кабинеты.

3.4. Работа на кафедре осуществляется НПР из числа штатных сотрудников НОУ МИЭП, а также лиц, осуществляющих трудовую деятельность на началах внешнего совместительства, по договорам гражданско-правового характера.

3.5. Работа кафедры НОУ МИЭП ведется в соответствии с кафедральными планами, составленными на учебный год по семестрам и иными планами работы. Итоги работы обобщаются в отчете кафедры. Планы работы и отчеты кафедры утверждаются ректором.

3.6. План работы кафедры, итоги и ход его выполнения, а также другие вопросы деятельности кафедры обсуждаются на ее заседаниях, которые проводятся под руководством заведующего кафедрой, как правило, не реже 1 (одного) раза в месяц с обязательным ведением протокола. При необходимости проводятся совместные заседания нескольких кафедр или заседания кафедры в расширенном составе.

3.7. Кафедра должна иметь следующую документацию, по установленным в НОУ МИЭП формам:

- план работы, охватывающий учебно-методическую, научно-исследовательскую и другие направления работы кафедры;

- индивидуальные планы работы преподавателей и сотрудников кафедры на учебный год;

- отчеты о работе кафедры;

- протоколы заседаний кафедры;

- копии приказов и распоряжений по НОУ МИЭП, касающихся работы кафедры.

3.8. Кафедра обеспечивает сбор, систематизацию и хранение всей документации.

И. о. проректора по учебной
и учебно-методической работе



С. С. Алексеева

СОГЛАСОВАНО

И. о. начальника отдела кадров



Е. А. Бармина

Юрисконсульт

Е. А. Сухарева