



МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ОЦЕНКИ И КОНСАЛТИНГА



УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
№ 1043/4-од от «03»
сентября 2015 г. .

ПОЛОЖЕНИЕ о кафедре предпринимательского и финансового права

1. Общие положения

1.1. Кафедра предпринимательского и финансового права (далее - кафедра) является основным учебно-научным структурным подразделением Негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Международная академия оценки и консалтинга» (далее – Академия), осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу с обучающимися, а также подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров.

Кафедра организационно входит в состав юридического факультета и обеспечивает проведение образовательного процесса по одной или нескольким родственным дисциплинам. Дисциплины закрепляются за кафедрой распоряжением ректора.

1.2. Структура и штатное расписание кафедры утверждаются приказом ректора.

Кафедра организуется в составе не менее пяти преподавателей, из которых не менее 70% должны иметь ученые степени или звания. При штатной численности более двадцати преподавателей на кафедре вводится должность заместителя заведующего.

В состав кафедры входят профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, аспиранты, учебно-вспомогательный персонал. Права и обязанности сотрудников кафедры определяются должностными инструкциями.

1.3. Кафедру возглавляет заведующий. Должность заведующего кафедрой относится к профессорско-преподавательским должностям и является выборной.

Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно декану факультетов. Заведующий и другие сотрудники кафедры назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Академии. В отсутствие заведующего общее руководство кафедрой осуществляет назначенный им один из членов ППС кафедры.

1.4. Кафедра в своей работе руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами, иными правовыми и нормативными актами Российской Федерации по вопросам образования, правовыми и нормативными актами органов управления образованием Российской Федерации, Уставом Академии, приказами и распоряжениями ректора вуза, другими нормативными документами Академии, а также настоящим Положением.

1.5. Кафедра ответственна за подготовку специалистов, бакалавров, магистров по закрепленным дисциплинам, ведет учебную и методическую работу, осуществляет руководство курсовыми работами, и участвует в Итоговой государственной аттестации студентов.

1.6. Обязанности и права сотрудников кафедры определяются должностными инструкциями.

2. Основные задачи

2.1. Организация и осуществление учебного процесса по закрепленным дисциплинам, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и в системе дополнительного профессионального образования.

2.2. Учебно-методическое обеспечение учебного процесса по закрепленным дисциплинам, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

2.3. Организация и проведение научно-исследовательской работы профессорско-преподавательского состава и обучающихся.

2.4. Организация и проведение воспитательной работы с обучающимися.

2.5. Проведение профориентационной работы в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях, в учреждениях по организации набора и приема студентов по реализуемым специальностям и направлениям (профилям) подготовки кафедры.

3. Функции

3.1. Разработка основных образовательных программ, базовых и рабочих учебных планов по специальностям, направлениям (профилям) подготовки (совместно с учебно-методическим отделом), закрепленных за кафедрой.

3.2. Разработка рабочих программ закрепленных за кафедрой дисциплин.

3.3. Разработка программы итоговых государственных экзаменов, экзаменационных заданий, билетов. Участие в организации Итоговой государственной аттестации выпускников по закрепленным за кафедрой специальностям, направлениям (профилям) подготовки.

3.4. Разработка тестов (письменных заданий, экзаменационных билетов, вопросов для собеседования) для вступительных испытаний, организация и осуществление контроля за работой предметных комиссий в период приема на обучение в вуз.

3.5. Организация и проведение всех видов учебных занятий и контрольных мероприятий по закрепленным дисциплинам, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

3.6. Совершенствование методики оценки качества образовательного процесса.

3.7. Организация и проведение зачетно-экзаменационных сессий, текущего контроля успеваемости.

3.8. Разработка требований к освоению учебных дисциплин и к итоговой аттестации выпускников с соответствии с требованиями ФГОС ВПО.

3.9. Формирование документов по зачетно-экзаменационным сессиям в соответствии с нормативными документами вуза.

3.10. Разработка учебно-методических комплексов, учебников, учебных пособий и других учебных материалов по закрепленным дисциплинам, в том числе для дистанционных образовательных технологий. Разработка учебно-тематических планов и программ.

3.11. Организация, методическое обеспечение и управление самостоятельной работой студентов, внесение предложений по формированию библиотечного фонда учебных дисциплин кафедры.

3.12. Проведение занятий на курсах углубленного изучения дисциплин.

3.13. Внедрение современных образовательных технологий в учебный процесс.

- 3.14. Участие в работе по лицензированию новых образовательных программ и аккредитации реализуемых специальностей, направлений подготовки.
- 3.15. Организация практики студентов, руководство практикой.
- 3.16. Проведение профориентационной работы и участие в работе по приему абитуриентов в Академию.
- 3.17. Планирование, организация и осуществление научно-исследовательской работы профессорско-преподавательского состава.
- 3.18. Подготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.
- 3.19. Изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей и оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.
- 3.20. Вовлечение обучающихся в научную работу, руководство научной работой студентов, отбор и представление студенческих научных работ для участия в конкурсах.
- 3.21. Участие в организации и проведении научных и учебно-методических мероприятий.
- 3.22. Планирование, организация и проведение воспитательной работы со студентами, организация и контроль деятельности кураторов учебных групп.

4. Взаимоотношения и связи

- 4.1. Кафедра взаимодействует с другими структурными подразделениями Академии при решении возложенных на нее задач.
- 4.2. Кафедра для выполнения своих основных задач устанавливает связи с профильными кафедрами других вузов, учреждений и организаций, а также осуществляет, в установленном порядке, сотрудничество с кафедрами зарубежных вузов по учебной, методической и научно-исследовательской работе и с зарубежными научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры.
- 4.3. Кафедра запрашивает необходимые для выполнения своих функций данные у других подразделений.

5. Компетенции заведующего кафедрой

- 5.1. Осуществляет руководство деятельностью кафедры и несет персональную ответственность за надлежащее выполнение возложенных на нее задач и функций.
- 5.2. Осуществляет контроль качества проведения всех видов занятий, проводимых преподавателями кафедры, организует взаимопосещения преподавателями учебных занятий, обеспечивает выполнение расписания занятий (в т.ч. замены).
- 5.3. Запрашивает от структурных подразделений Академии сведения, необходимые для выполнения задач и функций кафедры.
- 5.4. Обеспечивает подготовку и согласовывает проекты организационно-распорядительных документов Академии по учебному процессу.
- 5.5. Участвует в работе по подготовке данных по вопросам лицензирования и аккредитации образовательных программ.
- 5.6. Выносит на рассмотрение Ученого совета и Совета по качеству вуза, руководства Академии предложения и проекты документов по вопросам деятельности кафедры.
- 5.7. Осуществляет подготовку материалов для проведения аттестации преподавателей.

5.8. Осуществляет контроль формирования, оформления и движения зачетно-экзаменационной документации.

5.9. Представляет в установленном порядке сотрудников кафедры к поощрению (наказанию), присвоению ученых и почетных званий, избранию на выборные должности.

5.10. Обеспечивает подбор, расстановку профессорско-преподавательского состава, ведет учет кафедральной нагрузки преподавателей, осуществляет контроль её выполнения, руководит работой кураторов учебных групп.

5.11. Обеспечивает присутствие преподавателей на кафедре как при проведении занятий, так и вне учебных занятий, формирует графики консультаций, приема задолженностей и работы курсов углубленного изучения дисциплин.

5.12. Руководит работой по повышению квалификации сотрудников кафедры.

5.13. Обеспечивает сохранность имущества и оборудования, переданного кафедре и закрепленных за ней учебных, служебных и вспомогательных помещений в надлежащем порядке.

5.14. Организует делопроизводство и документирование по функционалу кафедры и осуществляет контроль их ведения.