



**Частное образовательное учреждение
высшего и дополнительного образования
«Байкальский гуманитарный институт»**

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
Протокол № 1
от « 01 » сентября 2016г.



УТВЕРЖДАЮ
Ректор

Г.Г.Костылева
2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ВЫПУСКАЮЩЕЙ КАФЕДРЕ

Иркутск 2016

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Выпускающая кафедра (далее – Кафедра) является основным структурным подразделением частного образовательного учреждения высшего и дополнительного образования “Байкальский гуманитарный институт” (в дальнейшем – Института), осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую работу по подготовке бакалавров и специалистов. Кафедра действует в соответствии с действующим законодательством, Уставом Института, настоящим Положением и иными локальными актами Института.

1.2. По всем вопросам деятельности Кафедры подчиняется Ректору Института.

В области учебной работы Кафедры подчиняется Проректору по учебно-научной работе.

Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется по решению Ученого совета Института, утвержденному Председателем Ученого совета – Ректором Института.

1.3. Содержание и регламентацию работы Кафедры определяют годовые и перспективные планы развития и документы Института.

1.4. Основной задачей Кафедры является реализация политики Института в области качества, организации и обеспечения на высоком уровне учебной и научно-методической работы по подготовке бакалавров, научных исследований по профилю Кафедры, воспитательной работы среди студентов.

1.5. Непосредственное руководство деятельностью Кафедры осуществляет заведующий Кафедрой, избираемый из наиболее квалифицированных специалистов по представлению ректора Ученым советом Института на срок 1 год.

1.6. Обсуждение важнейших вопросов касающихся деятельности Кафедры проводится на заседаниях кафедры, в которых принимает

участие все научно-педагогические работники Кафедры. На заседаниях могут быть приглашены работники других подразделений Института и других вузов, а также предприятий, учреждений и организаций. Решения Кафедры принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равенстве голосов окончательное решение принимает заведующий Кафедрой.

1.7. Структура и штатное расписание Кафедры утверждаются приказом ректора Института.

1.8. Кафедра в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом Института, Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка Института, решениями Ученого совета Института, приказами и распоряжениями ректора Института и настоящим Положением.

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Задачами Кафедры являются:

- разработка в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО) рабочих учебных планов по всем формам обучения (очной и заочной) и представление их к утверждению на Ученом совете Института;
- организация и обеспечение учебного процесса по направлениям кафедры с целью подготовки высококвалифицированных специалистов,
- контроль за соответствием профессиональных образовательных программ требованиям ФГОС ВО;
- подготовка документов для проведения аттестаций направлений подготовки специалистов;
- предоставление сведений для формирования информации по рейтингу вузов России и аккредитационного модуля;
- разработка и подготовка к изданию учебно-методических

материалов, учебников, учебных пособий, тематических планов и учебных программ курсов по дисциплинам, закрепленным за Кафедрой и другой учебно-методической литературы;

- участие в профориентационной работе;
- организация воспитательной, социально-культурной работы среди студентов;
- проведение научно-исследовательских работ, являющихся составной частью образовательной программы по подготовке специалистов высшей квалификации;
- внедрение результатов НИР в учебный процесс;
- проведение мероприятий по обмену опытом и оказанию научно-методической помощи органам социальной защиты.

2.2. Для проведения всех видов учебных занятий по всем формам обучения (очной, заочной), Кафедра:

- разрабатывает на основе ФГОС ВО и учебных планов специальностей тематические планы и программы дисциплин, отражающие достижения науки;
- обеспечивает высокий научно-методический уровень лекций, практических, семинарских и самостоятельных занятий;
- организует и обеспечивает руководство учебной и производственной, педагогической, научно-педагогической, преддипломной, научно-исследовательской практикой студентов, курсовым и дипломным проектированием, способствуя приближению условий их проведения к реальным условиям производственной и исследовательской деятельности;
- осуществляет проведение текущей и итоговой аттестаций, анализирует их итоги;
- осуществляет комплексное методическое обеспечение учебных дисциплин кафедры: подготовку к изданию учебников, учебных пособий, разработку учебно-методических материалов и др.;
- разрабатывает и внедряет в учебный процесс инновационные

авторские курсы;

- внедряет новые технологии в учебный процесс;
- эффективно использует технические средства обучения;
- заслушивает ежегодные отчеты преподавателей и других

должностных лиц Кафедры.

2.3. Для осуществления научно-исследовательской работы Кафедра:

- разрабатывает программы, текущие и перспективные планы НИР;
- организует работу проблемных и отраслевых групп;
- осуществляет внедрение результатов научных исследований в

учебный процесс.

СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

3.1. Организацию деятельности Кафедры осуществляет заведующий кафедрой, основными обязанностями которого являются:

- обеспечивать выполнение поставленных перед Кафедрой задач;
- осуществлять руководство Кафедрой в соответствии с действующим законодательством, Уставом Института, приказами и распоряжениями ректора, а также настоящим Положением;
- принимать решения в пределах предоставленных полномочий;
- ходатайствовать перед руководством Института о поощрении работников Кафедры и наложении дисциплинарных взысканий;
- подготовка ежегодного отчета и доклад на Ученом совете Института о работе кафедры в текущем учебном году;
- контролировать организацию учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы.

ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

Делопроизводство Кафедры определяется и ведется в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.