

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Забелин Алексей Григорьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 25.04.2022 20:44:26  
Уникальный программный ключ:  
672b4df4e1ca30b0f66ad5b6309d064a94afcfdbc652d927620ac07f8fdabb79

Приложение 1  
к приказу МФЮА  
от 30 августа 2021г. № 16-10/194-5-4



УТВЕРЖДАЮ:  
Ректор МФЮА

А.Г. Забелин  
(И.О. Фамилия)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о кафедре (выпускающей)**  
**Аккредитованного образовательного частного учреждения**  
**высшего образования**  
**«Московский финансово-юридический университет МФЮА»**  
**и его филиалов**

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения.....	3
2.	Основные цели и задачи .....	4
3.	Функции Кафедры .....	5
4.	Кадровый состав и структура .....	9
5.	Организация деятельности.....	10
6.	Обязанности.....	12
7.	Права .....	13
8.	Ответственность .....	13

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о кафедре Аккредитованного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалов (далее – МФЮА, Университет) разработано для кафедр Университета, с учетом особенностей, объема и видов выполняемой учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и другой деятельности.

1.2. Кафедра Университета (далее – Кафедра) является основным учебно-методическим и научным структурным подразделением Университета.

1.3. Кафедра осуществляет реализацию закрепленных за ней образовательных программ и обеспечивает проведение учебной и учебно-методической деятельности, научно-исследовательской деятельности, социально-воспитательной работы с обучающимися.

1.4. Кафедра в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета и Учебно-методического совета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.5. Организация, переименование, разделение, слияние или ликвидация Кафедры осуществляются на основании решения Ученого совета и утверждения приказом ректора вуза.

1.6. Кафедра занимается организацией учебного процесса, создает необходимые условия обучающимся для освоения образовательных программ, в том числе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, способствует духовно-нравственному и личностному развитию обучающихся, обеспечивает единство учебного, научного, воспитательного и иных процессов, используя отечественный и зарубежный опыт.

1.7. Кафедра осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работ.

1.8. В соответствии с характером учебной деятельности Кафедра, ответственная за реализацию образовательных программ (кафедра, на которой

завершается учебный процесс в вузе и которая непосредственно готовит обучающихся к итоговой (государственной итоговой) аттестации является выпускающей Кафедрой.

1.9. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений, равно как и пропаганда их идей, на Кафедре не допускаются.

## **2. Основные цели и задачи**

2.1. Основными целями деятельности Кафедры являются:

2.1.1. Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством предоставления профессионального образования высокого уровня.

2.1.2. Удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим образованием, научных и научно-педагогических кадрах.

2.1.3. Удовлетворение потребности общества и государства в фундаментальных и прикладных научных исследованиях и иных научно-технических, опытно-конструкторских работах.

2.2. Основными задачами Кафедры являются:

2.2.1. Разработка и использование при проведении учебных занятий современных методик и средств обучения.

2.2.2. Усиление практической направленности обучения и формирования навыков профессиональной деятельности.

2.2.3. Участие в разработке и совершенствовании учебных планов.

2.2.4. Организация и осуществление воспитательной работы среди обучающихся.

2.2.5. Организация и проведение фундаментальных и прикладных научных исследований.

2.2.6. Организация, проведение и осуществление контроля за практикой обучающихся.

2.2.7. Организация и проведение практической подготовки обучающихся.

2.2.8. Создание безопасных условий обучения, в том числе при проведении практической подготовки.

2.2.9. Осуществление контроля качества подготовки студентов.

2.2.10. Подготовка учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, в том числе электронных образовательных ресурсов.

2.2.11. Повышение квалификации научно-педагогических кадров.

2.2.12. Участие в развитии и расширении взаимовыгодного сотрудничества Университета с заинтересованными российскими и зарубежными вузами, предприятиями и организациями по видам деятельности Кафедры.

### **3. Функции Кафедры**

3.1. Функции Кафедры в области учебной и учебно-методической деятельности

3.1.1. Организует деятельность в соответствии с учебными планами, календарным учебным графиком и годовым планом работы.

3.1.2. Определяет педагогические методы и дидактические средства в целях обеспечения высокого качества учебного процесса.

3.1.3. Осуществляет все виды учебных занятий по всем формам обучения, в том числе в форме практической подготовки, по закрепленным за Кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов.

3.1.4. Организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой студентов, включая выполнение ими домашних заданий, курсовых работ и проектов.

3.1.5. Обеспечивает повышение качества преподавания путем совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые технологии обучения.

3.1.6. Осуществляет учебно-методическое обеспечение занятий всех видов, форм и технологий обучения, в том числе по применению современных ИТ-технологий.

3.1.7. Реализует разработку электронных образовательных ресурсов в модульной объектно-ориентированной динамической учебной среде Moodle.

3.1.8. Анализирует результаты промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся, текущего контроля достижений обучающихся по дисциплинам.

3.1.9. Принимает участие в организации и осуществлении итоговой (государственной итоговой) аттестации выпускников по закрепленным за Кафедрой образовательным программам по всем формам обучения.

3.1.10. Оказывает платные дополнительные образовательные услуги по профилю Кафедры силами профессорско-преподавательского состава.

3.1.11. Осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров.

3.1.12. Участвует в формировании плана внутривузовских изданий учебной, научной и методической литературы, подготавливаемой профессорско-преподавательским составом Кафедры.

3.1.13. Устанавливает профессиональные связи с кафедрами других высших учебных заведений, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

3.2. Функции Кафедры в области научно-исследовательской деятельности

3.2.1. Участвует в организации научно-методической работы, в том числе организации и проведении научных и методических конференций, семинаров.

3.2.2. Организует научно-исследовательскую работу обучающихся, способствует развитию их творческой активности путем приобщения к научной работе Кафедры.

3.2.3. Составляет план и отчет по научно-исследовательской деятельности Кафедры на учебный год и обсуждает их на заседаниях Кафедры.

3.2.4. Участвует в научно-исследовательской деятельности Университета, в конкурсах российских и международных научных грантов, проводит фундаментальные и прикладные научные исследования.

3.2.5. Участвует в студенческих научных конференциях, выставках, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях в рамках научно-исследовательской деятельности.

3.2.6. Проводит экспертную оценку завершенных научно-исследовательских работ работников Кафедры, магистрантов, аспирантов, соискателей извне, дает заключения и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, их внедрении и использовании в учебном процессе.

3.2.7. Обеспечивает представление результатов научной деятельности в публикациях различных типов, индексируемых ВАК, базами данных Web of Science, Scopus и иными специализированными базами данных.

3.2.8. Участвует в организации и проведении научных симпозиумов и конференций.

3.2.9. Осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других высших учебных заведений, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю Кафедры.

### 3.3. Функции Кафедры по кадровой работе

3.3.1. Участвует в подборе и расстановке кадров профессорско-преподавательского состава, несет ответственность за уровень его квалификации.

3.3.2. Осуществляет формирование системы регулярного повышения квалификации профессорско-преподавательского состава Кафедры, как в рамках инфраструктуры Университета, так и в других организациях.

3.3.3. Содействует профессиональному росту работников Кафедры; изучает, обобщает и распространяет опыт работы ведущих преподавателей Кафедры; оказывает помощь молодым преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

3.3.4. Обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию Кафедры.

3.3.5. Контролирует работу всех работников Кафедры, целью которой должно быть качество и совершенствование учебной, научно-исследовательской, воспитательной и других видов деятельности Кафедры.

3.3.6. Проводит оценку отчета о проделанной работе и утверждение рекомендаций на новый срок избрания соискателя на вакантную должность при проведении процедуры конкурсного отбора профессорско-преподавательского состава.

3.3.7. Рассматривает отчет о проделанной работе заведующего кафедрой, проводит оценку его работы.

3.3.8. Рассматривает кандидатуры на должность заведующего кафедрой при проведении процедуры выборов заведующего кафедрой.

3.3.9. Проводит обсуждение стратегии развития Кафедры с последующим формированием этапов развития.

3.4. Функции Кафедры по реализации внутренних и внешних взаимодействий

3.4.1. Принимает участие в профориентационной работе. Регулярно проводит для потенциальных обучающихся учебно-познавательные мероприятия, мастер-классы по соответствующим направлениям подготовки.

3.4.2. Развивает сотрудничество с профильными предприятиями, учреждениями, организациями.

3.4.3. Укрепляет и развивает внешние связи с работодателями.

3.4.4. Кафедра поддерживает связи с выпускниками Университета.

3.4.5. Кафедра анализирует итоги своей деятельности за учебный год;

3.4.6. Участвует в процессе распространения и обмена педагогического опыта в рамках мероприятий, проводимых Университетом на всероссийском и международном уровнях.

3.5. Выпускающая Кафедра, помимо функций, указанных в п.п. 3.1-3.4 настоящего раздела, дополнительно реализует следующие действия:

3.5.1. Осуществляет руководство всех видов практик обучающихся.

3.5.2. Обеспечивает подготовку обучающихся к итоговой (государственной итоговой) аттестации.



3.5.3. Участвует в организации работы государственных экзаменационных комиссий.

3.5.4. Оказывает содействие в трудоустройстве выпускников. Участвует во встречах с выпускниками и работодателями.

#### **4. Кадровый состав и структура**

4.1. Кадровый состав и структуру Кафедры утверждает ректор. Состав (в том числе и количественный) и структура Кафедры зависят от объема и характера учебной нагрузки, научных исследований, иных причин, предусмотренных нормативно-правовыми и организационно-распорядительными документами Минобрнауки Российской Федерации и Университета.

4.2. Штатное расписание Кафедры утверждается приказом ректора.

4.3. Непосредственное руководство деятельностью Кафедры осуществляет заведующий кафедрой.

4.4. Заведующий кафедрой несет ответственность за обеспечение выполнения задач и функций, возложенных на Кафедру, подчиняется непосредственно директору института, проректорам, в соответствии с их полномочиями и ректору Университета.

4.5. Структура Кафедры формируется в соответствии с характером деятельности Кафедры и может включать в себя лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, обеспечивающие образовательный процесс, научную деятельность. Также Кафедра может иметь иные структурные единицы, в том числе обеспечивающие проведение практики и реализацию других компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

4.6. Заведующий кафедрой осуществляет непосредственное руководство структурными единицами.

4.7. Всё оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретенные или полученные Кафедрой из любых источников, находятся на ответственном хранении у материально ответственного лица — работника

Кафедры, назначенного приказом ректора. Работники Кафедры обязаны использовать имущество Кафедры экономно и в соответствии с его целевым назначением.

## **5. Организация деятельности**

5.1. Работа Кафедры осуществляется в соответствии планом работы Кафедры на учебный год, индивидуальными планами работы преподавателей, охватывающими учебную и учебно-методическую, научно-исследовательскую, социально-воспитательную и другие виды работы.

5.2. Ежегодный план работы Кафедры утверждается проректором по учебной работе с учетом результатов работы Кафедры в предшествующем учебном году. Преподаватели Кафедры по окончании каждого учебного года обязаны отчитываться на заседании Кафедры о выполнении индивидуальных планов работы.

5.3. Непосредственное руководство деятельностью Кафедры осуществляет заведующий кафедрой,

5.4. Заведующий кафедрой избирается на заседании Ученого совета Университета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников соответствующего профиля, имеющих высшее профессиональное образование, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

5.4.1. Предварительно кандидатура заведующего кафедрой рассматривается на заседании Кафедры под председательством директора института, в состав которого входит Кафедра, согласно структуре Университета. На проводимом заседании заслушиваются представления кандидата (кандидатов) и путем открытого или тайного голосования принимается решение о рекомендации к избранию на должность заведующего кафедрой одного или нескольких кандидатов. Голосование считается состоявшимся, если присутствовало не менее двух третей списочного состава

штатных преподавателей. Результаты голосования определяются простым большинством.

Выборы заведующего кафедрой по представлению Кафедры проводятся на заседании Ученого совета Университета путем тайного голосования.

5.4.2. Трудовые отношения с избранным заведующим кафедрой оформляются трудовым договором и приказом ректора Университета.

5.4.3. Заведующий кафедрой находится в непосредственном подчинении у директора института, в состав которого входит Кафедра.

5.4.4. Основные должностные обязанности заведующего кафедрой установлены в должностной инструкции.

5.4.5. Заведующий кафедрой ежегодно отчитывается на Учебно-методическом совете о результатах работы по всем направлениям деятельности Кафедры.

5.4.6. Заведующий кафедрой может быть освобожден от своих обязанностей приказом ректора на основании личного заявления, по истечению срока избрания и действия заключенного договора, либо досрочно за нарушение условий договора или трудового законодательства на основании решения Ученого совета Университета по представлению директора института.

5.5. В исключительных случаях в целях сохранения непрерывности образовательного процесса ректор имеет право возложить исполнение обязанностей заведующего кафедрой на конкретного работника на период подготовки и проведения выборов.

5.6. Коллегиальное управление осуществляется через заседания коллектива Кафедры. Тематика и график заседаний составляются до начала каждого учебного года и включаются в план работы Кафедры.

5.6.1. На заседаниях Кафедры принимаются коллегиальные решения по вопросам, связанным с основной деятельностью Кафедры. Для обсуждения отдельных вопросов могут проводиться расширенные заседания Кафедры с участием приглашенных представителей административно-управленческого персонала, сотрудников других кафедр, вузов, предприятий, учреждений и организаций.

5.6.2. Очередные заседания Кафедры проводятся не реже двух раз в год в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости по инициативе заведующего кафедрой или по требованию не менее двух третей голосов от штатного количества работников Кафедры.

5.6.3. Предложения по повестке дня заседания Кафедры могут вноситься любым работником Кафедры. Решением большинства участников заседания повестка дня может быть изменена, дополнена.

5.6.4. В заседаниях Кафедры участвует весь кадровый состав Кафедры.

5.6.5. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании работниками Кафедры. В голосовании по вопросам рекомендации на должность профессорско-преподавательского состава принимает участие штатный научно-преподавательский состав. По отдельным вопросам Кафедры определяется форма голосования: тайная или открытая. Каждый работник Кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим.

5.6.6. На каждом заседании Кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем данного заседания Кафедры.

5.7. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию, методику учебно-воспитательного и научно-исследовательского процесса, перечень которой определяется номенклатурой дел кафедры.

## **6. Обязанности**

6.1. Кафедра обязана:

- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, локальные нормативные акты Университета, в том числе регламентирующие антикоррупционную политику Университета;

- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;

- не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка.

6.2. Сотрудники Кафедры обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего кафедрой;
- участвовать в общих мероприятиях Кафедры, Университета.

## 7. Права

Кафедра имеет право:

- реализовывать свои права в рамках федеральных государственных образовательных стандартов (федеральных государственных требований) по соответствующим образовательным программам подготовки;
- привлекать по согласованию с руководством Университета сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Кафедры;
- по поручению и с согласия руководства представлять интересы Кафедры в других организациях в рамках своей компетенции;
- вносить вопросы в повестку заседаний Ученого совета Университета, Учебно-методического совета и участвовать в подготовке проектов соответствующих решений и приказов;
- участвовать в проводимых в Университете мероприятиях, имеющих отношение к деятельности Кафедры;
- использовать помещения Университета, учебно-лабораторное оборудование, технические средства обучения, представляемые Университетом для проведения консультаций, практической подготовки, учебных занятий с обучающимися;
- взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Университета в пределах их компетенции.

## 8. Ответственность

8.1. Ответственность работников кафедры устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

8.2. Кафедра несет ответственность за:

- нарушение требований ФГОС при осуществлении учебного процесса;
- качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Кафедру задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности;
- ненадлежащее осуществление профессиональной деятельности преподавателями и работниками Кафедры;
- ненадлежащее обеспечение качества учебного и научного процессов.
- несоблюдение законодательства РФ, Устава Университета, Положения о Кафедре, а также внутренних локальных актов Университета.