

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Забелин Алексей Григорьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 16.11.2021 13:07:57  
Уникальный программный ключ:  
672b4df4e1ca30b0f66ad5b6309d064a94afcfdbc652d927620ac07f8fdabb79

Приложение 9  
к приказу МФЮА  
от «31» 08 2018 № 16-10/20-7

УТВЕРЖДАЮ:  
Ректор МФЮА  
А.Г. Забелин  
(подпись) (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.	Организационная структура .....	4
3.	Организация деятельности .....	5
4.	Основные цели и задачи .....	7
5.	Функции Кафедры .....	8
6.	Обязанности .....	13
7.	Права .....	14
8.	Ответственность .....	14

## **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 является основным учебно-научным структурным подразделением МФЮА.

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, федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС), приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ, Министерства просвещения РФ, Министерства науки и высшего образования РФ, регламентирующими деятельность учебных заведений, Уставом Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, решениями Ученого совета и Учебно-методического совета Университета, настоящим Положением.

1.5. 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.

1.6. Кафедра осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работ, утвержденным вышестоящим руководителем.

1.7. В соответствии с характером учебной деятельности кафедры, ответственная за реализацию образовательных программ (кафедра, на которой завершается учебный процесс в вузе и которая непосредственно готовит обучающихся к государственной итоговой аттестации) является выпускающей Кафедрой.

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

## **2. Организационная структура**

2.1. Кафедра организуется и расформировывается приказом ректора Университета.

2.2. 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 Министерства образования и науки РФ, Министерства просвещения РФ, Министерства науки и высшего образования РФ и Университета.

2.3. Структура Кафедры формируется в соответствии с характером деятельности Кафедры и может включать в себя учебные и научные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, а также иные структурные единицы, основное назначение, функции и процессы которых оговариваются в соответствии с утвержденной структурой.

2.4. Решения об изменении структуры Кафедры, связанные с ликвидацией Кафедры, переменной профиля подготовки обучающихся утверждаются приказом ректора.

2.5. Штатное расписание Кафедры утверждается приказом ректора Университета.

### **3. Организация деятельности**

3.1. Работа Кафедры осуществляется в соответствии с утвержденными руководством вуза ежегодными планами работы Кафедры на учебный год, индивидуальными планами работы преподавателей, охватывающими учебную и учебно-методическую, научно-исследовательскую, социально-воспитательную и другие виды работы.

3.2. 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.

3.3. Номенклатура и содержание учебной, научной, нормативной организационно-методической и иной документации Кафедры определяется федеральными государственными образовательными стандартами, решениями Ученого совета, Учебно-методического совета Университета.

3.4. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий Кафедрой, который 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.

3.4.1. Предварительно кандидатура заведующего Кафедрой рассматривается на заседании Кафедры под председательством проректора по учебной работе. 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.

3.4.2. Трудовые отношения с избранным заведующим Кафедрой оформляются трудовым договором и приказом ректора Университета.

3.4.3. Заведующий Кафедрой находится в непосредственном подчинении у проректора по учебной работе.

3.4.4. Основные должностные обязанности заведующего Кафедрой установлены в должностной инструкции.

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

3.4.6. Заведующий Кафедрой может быть освобожден от своих обязанностей приказом ректора Университета 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 проректора по учебной работе.

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

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

3.6.1. 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.

3.6.2. 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.

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

3.6.4. В заседаниях Кафедры участвует весь кадровый состав Кафедры.

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

3.6.6. На каждом заседании Кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим Кафедрой и секретарем данного заседания Кафедры.

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

#### **4. Основные цели и задачи**

4.1. Основными целями деятельности Кафедры являются:

4.1.1. Подготовка высококвалифицированных кадров по закрепленным за ней направлениям подготовки и специальностям.

4.1.2. Удовлетворение потребности общества в квалифицированных специалистах с образованием определенного уровня и профиля и в научно-педагогических кадрах высшей квалификации.

4.1.3. Обеспечение удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством приобретения высшего образования и квалификации в определенной области профессиональной деятельности.

4.2. Основными задачами кафедры являются:

4.2.1. Организация и проведение учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы в соответствии с утвержденными планами.

4.2.2. Организация и проведение фундаментальных и актуальных прикладных научных исследований в области профессиональных интересов.

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

4.2.4. Повышение квалификации специалистов, подготовка научных и научно-педагогических кадров через магистратуру, подготовка кадров высшей квалификации через аспирантуру, соискательство.

4.2.5. Проведение воспитательной работы, формирование у студентов гражданской позиции, способность к труду и жизни в условиях современного мира.

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

## **5. Функции Кафедры**

**5.1. Функции Кафедры в области учебной и учебно-методической деятельности**

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



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

5.1.3. Осуществляет все виды учебных занятий по всем формам обучения по закрепленным за Кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов.

5.1.4. Создает условия, планирует и руководит самостоятельной работой студентов.

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

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

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

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

5.1.8. Анализирует результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, текущего контроля достижений обучающихся по дисциплинам и их соответствие ФГОС.

5.1.9. Организует и осуществляет государственную итоговую аттестацию выпускников по закрепленным за кафедрой образовательным программам по всем формам обучения.

5.1.10. Оказывает платные дополнительные образовательные услуги по профилю кафедры силами профессорско-преподавательского состава.

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

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

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

## **5.2. Функции Кафедры в области научно-исследовательской деятельности**

5.2.1. Составляет план и отчет по научно-исследовательской работе Кафедры на календарный год и обсуждает их на заседаниях Кафедры.

5.2.2. Организует научно-исследовательскую работу обучающихся.

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

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

5.2.5. Заслушивает отчеты преподавателей о повышении квалификации, доклады аспирантов по материалам диссертации.

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

5.2.7. Подготавливает рецензии о степени соответствия диссертационных работ требованиям Высшей аттестационной комиссии (далее - ВАК) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, предъявляемым к диссертациям, составляет заключение и готовит выписку из протокола заседания кафедры для предоставления в диссертационный совет.

5.2.8. Ведет прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов по дисциплинам, установленным ВАК.

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

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

### **5.3. Функции кафедры по кадровой работе и ресурсному обеспечению**

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

5.3.2. Способствует повышению квалификации профессорско-преподавательского состава, в том числе посредством участия представителей кафедры в научных конференциях, семинарах, круглых столах, подготовки и защиты диссертаций.

5.3.3. Участвует в реализации договоров, заключенных Университетом с учебными заведениями, учебными центрами, научно-исследовательскими организациями и предприятиями.

5.3.4. Обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию Кафедры в соответствии с правилами делопроизводства Университета и номенклатурой дел Кафедры.

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

5.3.6. Проводит оценку отчета о проделанной работе и утверждение рекомендаций на новый срок избрания соискателя на вакантную должность при проведении процедуры конкурного отбора ППС.

5.3.7. Рассматривает отчет о проделанной, за срок избрания, работе заведующего кафедрой, проводит оценку его работы.

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

5.3.9. Проводит обсуждение стратегии развития кафедры с последующим формированием этапов развития.

#### **5.4. Функции Кафедры по реализации внутренних и внешних взаимодействий**

5.4.1. Осуществляет профориентационную работу в школах, лицеях, в организациях, учреждениях по организации набора и приема поступающих в Университет.

Регулярно проводит для потенциальных обучающихся учебно-познавательные мероприятия, мастер-классы по соответствующим направлениям подготовки.

5.4.2. Развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке специалистов по профилю кафедры.

5.4.3. Укрепляет и развивает внешние связи с работодателями.

5.4.4. Кафедра участвует в организации и проведении распределения будущих специалистов, поддерживает связи с выпускниками Университета.

5.4.5. Кафедра анализирует итоги своей деятельности за учебный год;

5.4.6. Подводит итоги государственного экзамена и защиты выпускных квалификационных работ;

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

#### **5.5. Выпускающая Кафедра, помимо функций, указанных в п.п. 5.1-5.4 настоящего раздела, дополнительно реализует следующие действия:**

5.5.1. Осуществление руководства всех видов практик обучающихся: учебной, производственной, в том числе преддипломной.

5.5.2. Обеспечение подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации.

5.5.3. Участие в организации работы Государственных экзаменационных комиссий (ГЭК).

5.5.4. Оказание содействия в трудоустройстве выпускников. Участие во встречах с выпускниками и работодателями.

## **6. Обязанности**

6.1. Кафедра обязана:

- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

- соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка работников Университета, Правила внутреннего распорядка обучающихся и посетителей, иные локальные нормативные акты Университета, в том числе регламентирующие антикоррупционную политику Университета;

- иметь полное представление о требованиях ФГОС к уровню подготовки выпускника по составу знаний, умений, навыков, компетенций по профилю направления (специальности) или учебным дисциплинам, обеспечиваемой Кафедрой;

- привлекать обучающихся к участию в конференциях, симпозиумах;

- участвовать в проведении воспитательной работы с обучающимися;

- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности.

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 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, предоставляемые Университетом для проведения консультаций, 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.