

2.1.2. Организация и проведение учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работы с обучающимися.

2.1.3. Организация и проведение актуальных научных исследований согласно своей дисциплинарной специализации.

2.1.4. Разработка и актуализация электронных учебно-методических материалов по преподаваемым дисциплинам, включающих рабочие программы, контентные лекционных занятий, презентационный материал, фонды оценочных средств, кейсы и практические задания, аудио и видеозаписи лекционных занятий.

2.1.5. Участие в развитии и расширении взаимовыгодного сотрудничества Института с образовательными организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.

2.2. Кафедра осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

2.2.1. Учебная и учебно-методическая деятельность:

- проводит все виды учебных занятий по всем формам обучения по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом, программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов;

- принимает участие в разработке и актуализации учебно-методического обеспечения реализуемого направления подготовки, в том числе рабочих программ дисциплин (модулей), курсов лекций, учебно-методических материалов для проведения практических, лабораторных и семинарских занятий, для организации самостоятельной работы студентов, написания курсовых работ (проектов), выпускных квалификационных работ, программ всех видов аттестаций и практик, фондов оценочных средств;

- разрабатывает учебно-методические материалы по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, проводит их согласование и представляет на утверждение в установленном порядке;

- участвует в мероприятиях, проводимых Институтами, по модернизации образовательного процесса и повышению качества обучения;

- организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой обучающихся;

- обеспечивает повышение качества преподавания путем совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения;

- осуществляет в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся;

- определяет потребность в учебной литературе по преподаваемым дисциплинам;

- содействует в подготовке и повышении квалификации педагогических работников;

- устанавливает связи с кафедрами других образовательных организаций высшего образования, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

2.2.2 Научная деятельность:

- участвует в научно-исследовательской деятельности Института, проводит научные исследования по направлениям Кафедры;

- организует научно-исследовательскую работу обучающихся;

- участвует в проведении студенческих научных конференциях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях в рамках системы научно-исследовательской работы обучающихся;

- участвует в проведении и работе научных совещаний, симпозиумов и конференций;

- проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско - преподавательского состава, заслушивает отчёты преподавателей о повышении квалификации.

2.2.3 Воспитательная работа с обучающимися:

- организует и проводит внеучебную воспитательную работу с обучающимися, участвует в организации творческой деятельности студентов (конкурсы, викторины и пр.);

- участвует в профориентационной работе в целях организации набора и приёма абитуриентов на образовательные программы.

2.2.4. Организационная деятельность:

- организует деятельность в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и ежегодным планом работы;
- обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию Кафедры;
- содействует привлечению к педагогической деятельности ведущих учёных и специалистов научных организаций и предприятий;
- оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения образовательного процесса;
- при содействии администрации Института проводит работу по модернизации и укреплению материально-технической базы Кафедры, обновлению учебного и лабораторного оборудования;
- участвует в исполнении договоров, заключенных Институтom с образовательными организациями, органами государственной власти и местного самоуправления, научно-исследовательскими организациями и предприятиями;
- обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию Кафедры в соответствии с правилами делопроизводства Института и номенклатурой дел Кафедры;
- контролирует работу всех работников Кафедры, целью которой должно быть качество и совершенствование учебной, научно-исследовательской, воспитательной и других видов деятельности кафедры и Института в целом.

3. Организация деятельности Кафедры

3.1. Руководство деятельностью Кафедрой осуществляет заведующий, избираемый в соответствии с Уставом Института.

При наличии вакантной должности заведующего Кафедрой исполнение его обязанностей возлагается на лицо, назначенное приказом ректора АНО ВО МОСИ.

3.2. Функции заведующего Кафедрой определяется должностной инструкцией заведующего Кафедрой, утверждаемой ректором Института.

3.3. Коллегиальное управление Кафедрой осуществляется посредством заседаний Кафедры, проводимые под председательством заведующего Кафедрой.

3.4. Заведующий кафедрой организует и проводит заседания Кафедры, определяет повестку заседания.

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

3.6. Заседания Кафедры, как правило, проводятся в очной форме. Заседания кафедры могут проводиться в дистанционной форме с использованием специальных онлайн-платформ для видеоконференций через информационно-телекоммуникационные сети «Интернет».

3.7. Решение по вопросам повестки дня принимается большинством голосов при наличии кворума (присутствие на заседании не менее половины профессорско-преподавательского состава и иных работников Кафедры).

3.8. Работа Кафедры осуществляется в соответствии с ежегодным планом работы Кафедры.

3.9. Ежегодный план работы Кафедры утверждается с учетом результатов работы кафедры в предшествующем учебном году.

4. Права заведующего Кафедрой

4.1. Заведующий Кафедрой имеет право:

4.1.1. Запрашивать у руководителей структурных подразделений Института информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.1.2. Участвовать в разработке должностных инструкций работников Кафедры.

4.1.3. Вносить предложения по изменению штата Кафедры, назначению, смещению и повышению в должности, поощрению и привлечению к ответственности ее работников.

4.1.4. Принимать меры к соблюдению работниками Кафедры трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка Института, контролировать своевременное, качественное и эффективное исполнение ими заданий и поручений.

4.1.5. Проводить заседания Кафедры.

4.1.6. Вносить предложения на рассмотрение Ученого совета Института по совершенствованию образовательного процесса.

4.1.7. Формировать заявки на приобретение расходных материалов, канцелярских и иных товаров, учебной, специальной литературы, получение периодических журналов.

4.1.8. Подписывать и согласовывать в пределах своей компетенции распоряжения, письма и другие документы.

4.1.9. Представлять Институт по поручению руководства Института и от его имени во всех государственных, общественных и иных организациях и учреждениях по вопросам, входящим в компетенцию кафедры.

4.1.10. Иметь другие права, установленные Уставом, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Института.

4.2. Распоряжения заведующего Кафедрой, связанные с деятельностью Кафедры, обязательны для всех работников Кафедры.

4.3 Права других работников Кафедры устанавливаются должностными инструкциями.

5. Ответственность заведующего Кафедрой

5.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Кафедру задач и функций несет заведующий Кафедрой.

5.2. Заведующий Кафедрой отчитывается о своей деятельности и о работе кафедры перед Ученым советом АНО ВО МОСИ.

6. Структура Кафедры

В состав Кафедры входят:

- лаборатория управления финансами социально-экономических систем;
- лаборатория информационных технологий планирования управления бизнес-процессами.

7. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями

Кафедра взаимодействует с подразделениями Института в соответствии со структурой, локальными нормативными актами, Уставом АНО ВО МОСИ и настоящим Положением.

Разработано:
Юриисконсульт


А.А. Бартов

Согласовано:
Проректор по образовательной деятельности


О.Е. Баланчук

Начальник ОК


Г.А. Федяева

Ознакомлен:
Заведующий Кафедрой