



«Утверждаю»
Ректор МУКР
д.э.н., профессор
Алиева А.А.




10.10.2016 г.

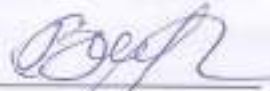
ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре «Управления бизнесом и экономики»

«Согласовано»
Директор департамента
образования и качества
к.с.н., доцент Мадалиев М.М.


10.10.2016 г.

«Разработано»
Зав.кафедрой, к.э.н., доцент
Бекбоева Р.Р.


03.10.2016 г.

Бишкек
2016 г.

I. Общие положения

Кафедра¹ высшего учебного заведения Кыргызской Республики (далее - кафедра) является учебно-методическим и научным подразделением высшего учебного заведения Кыргызской Республики, осуществляющим учебную, учебно-методическую и научно-исследовательскую деятельность, внеучебную работу среди студентов, подготовку, переподготовку и повышение квалификации специалистов с высшим образованием, а также научно-педагогических кадров высшей квалификации по одному или нескольким родственным направлениям и специальностям.

Кафедра объединяет профессорско-преподавательский состав (профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей, ассистентов и стажеров), аспирантов, докторантов, научных сотрудников, инженерно-технический и учебно-вспомогательный персонал, обеспечивающий преподавание на должном научно-теоретическом, методическом и организационном уровне дисциплин, закрепленных за кафедрой, и проведение научно-исследовательской и учебно-методической работы.

Основной целью деятельности кафедры является удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования.

Кафедра является основным структурным подразделением университета, главными задачами которого являются:

- совершенствование учебно-методической деятельности профессорско-преподавательского состава;
- сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества;
- распространение знаний среди населения, повышение интеллектуального потенциала государства;
- проведение воспитательной работы среди студентов.
- проведение учебно-воспитательной, научно-исследовательской работы со студентами всех форм обучения;
- совершенствование технологий обучения с целью развития творческого потенциала личности студентов и их возможностей;
- развитие фундаментальных, прикладных наук и искусств посредством совместной творческой деятельности профессорско-преподавательского состава, научно-педагогических работников и студентов, использование полученных результатов в учебном процессе;
- подготовка, переподготовка и повышение квалификации специалистов с высшим образованием, а также научно-педагогических кадров высшей квалификации;
- организация и осуществление научно-методической и научно-исследовательской работы по дисциплинам, преподаваемым кафедрой;

¹ Согласно Постановлению Правительства Кыргызской Республики от 29 мая 2012 года N346

По функциональному назначению кафедры могут быть:

- общепрофессиональными (межфакультетскими), реализующими программы общепрофессиональной подготовки студентов;
- выпускающими, осуществляющими теоретическую, практическую и профессиональную специальную подготовку студентов, руководство курсовыми и выпускными (дипломными) работами (проектами) и организующими проведение всех видов практик студентов.

Кафедра выполняет следующие основные функции:

- разрабатывает проекты профессиональных образовательных программ высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и вносит их на рассмотрение ученых советов факультета и высшего учебного заведения;
- организует и проводит по всем формам обучения лекции, практические, лабораторные, семинарские, индивидуальные занятия, самостоятельную работу студентов и другие виды занятий по всем закрепленным на кафедре дисциплинам, предусмотренным учебными планами, на должном научно-теоретическом, методическом и организационном уровне;
- обеспечивает компетентное руководство курсовыми и выпускными (дипломными) работами (проектами) студентов;
- планирует и реализует научно-методические программы по совершенствованию технологий обучения, повышающих эффективность и качество обучения обучающихся;
- рассматривает и вносит предложения об утверждении тем научных исследований аспирантов, докторантов, старших научных сотрудников, соискателей и членов кафедры;
- рассматривает диссертации на соискание ученой степени, представляемые к защите членами кафедры или по поручению руководства высшего учебного заведения другими соискателями и дает заключение;
- по поручению декана факультета или руководителя вуза рассматривает рукописи учебников, учебных пособий, проекты учебных программ дисциплин, подготовленные к изданию сотрудниками кафедры или другого вуза и готовит по ним заключения;
- поддерживает связи с выпускниками вуза и аспирантами, докторантами - выпускниками данной кафедры;
- участвует в установленном порядке в организации приема в университет;
- устанавливает творческие связи с кафедрами других вузов, организациями, предприятиями, фирмами, учреждениями в целях изучения, обобщения и распространения опыта, новых инновационных технологий обучения, организации совместных научных исследований, конструкторских и других разработок, повышения квалификации специалистов с высшим образованием, а также проведения конференций и других мероприятий;
- устанавливает связи с кафедрами вузов зарубежных стран по организации и проведению учебно-методической и научно-исследовательской работы, а также с зарубежными научно-исследовательскими организациями по научному направлению кафедры.

- реализует профессиональные образовательные программы, утвержденные в установленном порядке, несет ответственность за соблюдение требований, соответствующих государственных образовательных стандартов;
- организует и обеспечивает эффективное проведение всех видов практик, обсуждает на заседании кафедры итоги проведения практик;
- организует проведение текущего (рейтингового в течение семестра) и итогового (после каждого семестра) контроля знаний студентов и анализирует их итоги;
- организует в установленном порядке итоговую государственную аттестацию студентов-выпускников;
- планирует и организует научную работу профессорско-преподавательского состава с привлечением студентов;
- осуществляет методическое обеспечение преподаваемых дисциплин: разработку учебников, учебных пособий, учебно-методических и других информационных материалов;
- осуществляет руководство учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, научно-методической деятельностью учебных и научно-исследовательских лабораторий и других подразделений;

Кафедра организуется в составе 5 и более преподавателей. Структура кафедры и ее штаты утверждаются в установленном порядке. Возглавляет кафедру заведующий, назначаемый из числа квалифицированных преподавателей, как правило, обладающих ученой степенью или званием.

В состав кафедры входят преподаватели, а также по совместительству, преподаватели других университетов.

Работа кафедры строится в соответствии с годовым планом, охватывающим учебно-воспитательную, методическую, научно-исследовательскую и другие виды работ. План работы кафедры как правило, утверждается директором департамента образования и качества университета.

При необходимости могут проводиться совместные и расширенные заседания кафедры с участием руководителей университета, научных и практических работников других учебных заведений.

На кафедре ведется делопроизводство и документация, отражающая содержание ее деятельности.

II. Направления деятельности кафедры.

III.

Кафедра проводит все виды занятия, основными видами которых являются:

- лекция;
- семинарское занятие;
- практическое занятие;
- деловая игра;
- круглый стол;
- теоретическое собеседование;
- консультация;
- самостоятельная подготовка;
- учебная практика.

Кафедра может использовать и другие виды занятий, для обеспечения которых:

- разрабатывает учебные программы, основой которых является Государственный образовательный стандарт Кыргызской Республики.
- осуществляет методическое обеспечение преподавания учебных дисциплин, подготовку учебных пособий, лекционных и учебно-методических материалов, рабочие планы преподавателей, материалы контроля успеваемости и др.;
- обеспечивает совершенствование качества преподавания, повышение уровня всех видов проводимых занятий, внедрение новых, более совершенных форм и методик;
- осуществляет постоянный контроль успеваемости студентов, проводя текущий контроль (2 модуля в семестр) успеваемости студентов и итоговый семестровый контроль в виде экзамена, а также организует проведение итоговых экзаменов выпускников;
- организует и проводит научно-исследовательскую работу, принимает участие во внедрении результатов научных исследований в учебный процесс;
- осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров, поддерживает творческие связи с кафедрами других университетов;
- изучает, обобщает и распространяет опыт квалифицированных преподавателей и достижения современной педагогики; оказывает помощь начинающим преподавателям;
- принимает участие в общеобразовательной жизни университета.

На кафедре имеется и ведется следующая основная учетная документация, отражающая содержание, организацию и методику учебно-воспитательного процесса по номенклатуре дел:

- государственный образовательный стандарт;
- учебный план;
- рабочий учебный план по направлению кафедры;
- последовательности дисциплин;
- календарный график;
- тематика курсовых заданий;
- рабочие учебные программы и методические пособия по преподаваемым дисциплинам;
- учебно-методические комплексы в электронной форме;
- требования к выпускной квалификационной работе студентов по направлению кафедры;
- положения по видам практики (учебной, производственной, преддипломной)
- индивидуальные планы работы преподавателей кафедры;
- журнал взаимных посещений занятий;
- протоколы заседаний кафедры;
- экзаменационные вопросы и билеты по учебным дисциплинам кафедры;
- модульные вопросы и тестовые задания по дисциплинам;
- распределение учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава;
- годовые отчеты профессорско-преподавательского состава по науке
- перечень закрепленных дисциплин
- годовые отчеты профессорско-преподавательского состава кафедры по учебной, методической и научно-исследовательской работам.

Университет может вносить дополнения в перечень основной учетной документации.

IV. Функциональные обязанности преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала кафедры.

Заведующий кафедрой:

- руководит работой кафедры и несет ответственность за ее деятельность;
- участвует в работе структурных подразделений вуза, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности университета и кафедры;
- осуществляет руководство подготовкой научно-педагогических кадров (аспирантов, докторантов и соискателей) и работой по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава;
- утверждает индивидуальные планы работы профессорско-преподавательского состава, рассматривает и утверждает другие документы, входящие в компетенцию кафедры;
- осуществляет контроль за исполнением расписаний учебных занятий и соблюдением графика учебного процесса;
- представляет руководству вуза предложения о приеме на работу, увольнениях и перемещениях работников кафедры, их моральном и материальном поощрении, а также о мерах дисциплинарного воздействия;
- несет ответственность за соблюдение требований государственных образовательных стандартов при реализации профессиональных образовательных программ высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования;
- осуществляет распределение учебной нагрузки и обеспечивает своевременность и качество ее выполнения, несет ответственность за качество и уровень знаний студентов по дисциплинам, закрепленным за кафедрой;
- может являться членом Ученого, учебно-методического и другим органов университета, участвовать во всех мероприятиях, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности кафедры;
- обеспечивает разработку ежегодного плана работы кафедры, представляет его на утверждение Ректору университета;
- представляет руководству вуза предложения по формированию структуры и штатного расписания кафедры;
- регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности и воспитательной работы работников кафедры;
- готовит план работы кафедры по науке;
- готовит отчеты о деятельности кафедры за каждый учебный год и представляет на рассмотрение ученого совета факультета.
- обеспечивает подготовку рабочих учебных программ, лекций, учебных пособий, заданий для самостоятельной работы студентов, учебно-методического комплекса по дисциплинам направления кафедры и других учебно-методических материалов по дисциплинам кафедры;
- организует и принимает участие в проведении учебных занятий, научных исследованиях;
- организует контроль за педагогической деятельностью преподавателей кафедры, изучает, анализирует и оценивает качество их работы, принимает

меры по повышению квалификации преподавателей и совершенствованию учебного процесса;

- организует и проводит научно-методическую и научно-исследовательскую работу кафедры, организует внедрение результатов исследований в учебный процесс;
- организует и укрепляет творческие связи с аналогичными кафедрами других университетов, распространяет и использует положительный опыт их работы;
- принимает меры к закреплению кадров, к укомплектованию вакантных должностей, лично участвует в подборе кадров, вносит предложения руководству и Ученому Совету университета о наиболее целесообразном их использовании;
- разрабатывает требования к образовательной программе по направлению кафедры, с учетом миссии и видения университета;
- ведет руководство разработки внутренних нормативных документов кафедры;
- разрабатывает рабочие учебные планы и последовательности;
- осуществляет закрепление учебных дисциплин за кафедрой;
- разрабатывает требования к УМК и рабочей программе дисциплин;
- разработка приложения к диплому европейского образца (Diploma Supplement) по направлению кафедры;
- организует и контролирует ведение делопроизводства кафедры, работу специалиста кафедры;
- по поручению руководства университета и Ученого Совета выполняет другие виды работ;
- проведение анкетирования студентов по оцениванию деятельности профессорско-преподавательского состава;
- разрабатывает стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, укреплять и развивать внешние связи с работодателями;
- формирует предложения по улучшению организации (оптимизации) учебного процесса по профилю кафедры;
- создает условия для формирования у обучающихся компетенций, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;
- Осуществляет выбор новых информационных технологий при проведении учебных занятий и обеспечивать возможности их использования;
- Организует и осуществляет контроль за учебной и производственной практиками обучающихся, курсовыми и дипломными работами;
- Контролирует ход (качество) выполнения промежуточной аттестации и текущего контроля обучающихся по отдельным предметам; анализирует их результаты и докладывает о них на заседаниях кафедры;
- Руководит научно-исследовательской работой преподавателей
- Руководит подготовкой аспирантов, соискателей и докторантов.
- Организует обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов возможности их внедрения.
- Обеспечивает составление заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия.
- Организует работу и принимает непосредственное участие в подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры
- Ведет педагогическую и научно-исследовательскую работу на кафедре.

- Планирует и контролирует повышение квалификации преподавателей кафедры и внедряет ее результаты в учебный процесс.
- Участвует в разработке штатного расписания кафедры.
- Решает совместно с другими структурными подразделениями вуза вопросы с целью обеспечения необходимых условий для учебно-воспитательной, методической и научно-исследовательской работы;
- Не допускает личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов.
- Принимает меры и создает условия противодействию коррупции в пределах своих полномочий.
- Обеспечивает проведение антикоррупционных мероприятий на кафедре.
- Уведомляет непосредственного руководителя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Профессор, доцент, старший преподаватель кафедры:

- может являться членом Ученого, учебно-методического и других органов университета;
- выполняет все виды учебной работы, проводимой на кафедре университета;
- разрабатывает и перерабатывает рабочие учебные программы, лекции, учебные пособия, учебно-методические комплексы, обеспечивающие преподавание дисциплины кафедры;
- принимает модули, экзамены;
- руководит и участвует в проведении научно-методических исследований, изучает и распространяет опыт обучения в университете, повышении научно-педагогической квалификации преподавателей;
- руководит и участвует в проведении научных исследований кафедры и университета;
- руководит научно-исследовательской работой студентов, подготовкой выпускных квалификационных работ;
- осуществляет взаимное посещение лекций и семинарских занятий преподавателей кафедры, оказывает им необходимую методическую помощь;
- принимает участие в разработке, рецензировании, редактировании научных трудов, учебников, учебных пособий, монографий, диссертаций, авторефератов и т.д.;
- может руководить диссертационными исследованиями, может являться членом диссертационного совета;
- постоянно повышает свою научно-педагогическую квалификацию в соответствии с индивидуальным планом работы, планами кафедры и университета;
- принимает участие в заседании кафедры;
- выполняет другие виды работ по поручению заведующего кафедрой.

Преподаватель кафедры:

- может являться членом Ученого, учебно-методического и других органов института;

- проводит практические, семинарские и другие групповые занятия со студентами, различные формы консультаций и оказывает помощь студентам в их самостоятельной работе;
- руководит научно-исследовательской работой студентов, подготовкой ими рефератов, научных сообщений, курсовых работ, проверяет и оценивает их;
- принимает модули, ассистирует экзамены;
- по решению заседания кафедры читает лекции;
- участвует в проведении научно-методических исследований кафедр и университета, изучает и использует положительный опыт обучения в университете;
- участвует в проведении научных исследований кафедры и университета;
- постоянно повышает свою научно-педагогическую квалификацию в соответствии с индивидуальным планом работы, планами кафедры и университета;
- выполняет другие виды работ по поручению заведующего кафедрой.

Специалист кафедры:

- выполняет техническую поддержку деятельности ППС и зав. кафедрой;
- осуществляет контроль за выполнением расписания учебных занятий, информирует преподавателей о всех изменениях в расписании занятий;
- организует систематизацию, хранение и учет учебно-методических материалов кафедры;
- ведет делопроизводство кафедры, несет ответственность за сохранность кафедральных документов по номенклатуре дел (государственный образовательный стандарт, учебный план, рабочий учебный план по направлению кафедры, последовательности дисциплин, календарный график, тематика курсовых заданий, рабочие учебные программы и методические пособия по преподаваемым дисциплинам, учебно-методические комплексы в электронной форме, индивидуальные планы работы преподавателей кафедры; журнал взаимных посещений занятий; протоколы заседаний кафедры, экзаменационные вопросы и билеты по учебным дисциплинам кафедры; модульные вопросы и тестовые задания по дисциплинам, распределение учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава, перечень закрепленных дисциплин;
- ведет каталоги учебной и научной литературы;
- составляет заявки на необходимые расходные материалы, организует их хранение и выдачу преподавателям;
- передает преподавателям для рецензирования письменные работы студентов, обеспечивает их учет и хранение;
- проверяет и обеспечивает готовность кабинетов и аудиторий к проведению занятий;
- готовит технические средства обучения и наглядные пособия для использования их в учебном процессе, своевременно выдает их преподавателям на занятия, проверяет их количество и исправность;
- по поручению заведующего кафедрой выполняет другие виды работ.