


|   |   |           |
|---|---|-----------|
| <br>МОСКОВСКИЙ<br>ГУМАНИТАРНЫЙ<br>УНИВЕРСИТЕТ<br>Основан в 1944 году | Автономная некоммерческая организация<br>высшего образования<br>«Московский гуманитарный университет»<br><br>Учебно-методическое управление | Положение |
|   |   | Лист 1/13 |

**ПОЛОЖЕНИЕ № 87**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор




Московского гуманитарного университета,  
 профессор И.М. Ильинский

«17» 12 2016 г.

**КАФЕДРА  
 МОСКОВСКОГО ГУМАНИТАРНОГО УНИВЕРСИТЕТА**

Москва - 2016

|  |  |           |
|--|--|-----------|
|  <p>МОСКОВСКИЙ<br/>ГУМАНИТАРНЫЙ<br/>УНИВЕРСИТЕТ<br/>Основан в 1944 году</p> | <p>Автономная некоммерческая организация<br/>высшего образования<br/>«Московский гуманитарный университет»</p> <p>Учебно-методическое управление</p> | Положение |
|  |  | Лист 2/13 |

Настоящее Положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности кафедры Московского гуманитарного университета.

Положение разработано в соответствии с:

- Уставом АНО ВО «Московский гуманитарный университет»;
- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» (утвержден приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н);
- Профессиональным стандартом «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 сентября 2015 г. № 608н);
- Методической инструкцией системы качества «Общие требования к построению, содержанию, оформлению и управлению положением о структурном подразделении Московского гуманитарного университета» СК МИ 7.1.02-2010.


## 1. Общие положения

1.1. Кафедра является структурным учебно-научным подразделением Университета и осуществляет образовательную, методическую и научно-исследовательскую деятельность.

1.2. Создание, реорганизация и ликвидация кафедры производится приказом ректором Университета в соответствии с Уставом Университета и потребностями учебного процесса с учетом обеспечения гарантий качества образования.

1.3. В своей деятельности кафедра руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ; другими федеральными законами, регулирующими отношения в сфере образования;

|  |  |                  |
|--|--|------------------|
|  <p>МОСКОВСКИЙ<br/>ГУМАНИТАРНЫЙ<br/>УНИВЕРСИТЕТ<br/>Основан в 1944 году</p> | <p>Автономная некоммерческая организация<br/>высшего образования<br/>«Московский гуманитарный университет»<br/><br/>Учебно-методическое управление</p> | <p>Положение</p> |
|  |  | <p>Лист 3/13</p> |

- нормативно-правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Правительства города Москвы;
- нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующими учебную и научную деятельность организаций высшего образования;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);
- Уставом АНО ВО «Московский гуманитарный университет»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка, другой внутривузовской организационно-распорядительной документацией Университета и настоящим Положением.

1.4. Кафедра непосредственно подчиняется проректору Университета по учебной работе.


1.5. Наименование, штатное расписание и структура кафедры утверждаются ректором Университета.

1.6. Для кафедры предусматриваются следующие должности: заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент, заведующий учебным кабинетом.

## **2. Основные задачи кафедры**

2.1. Основными задачами кафедры являются:

- обеспечение реализации основных образовательных программ по закрепленным за кафедрой направлениям подготовки бакалавров, магистров, специалистов и научно-педагогических кадров высшей квалификации;
- осуществление научно-исследовательской работы (далее – НИР) по профилю кафедры с участием всех преподавателей и внедрение ее результатов в учебный процесс; обеспечение соответствия НИР показателям государственной аккредитации;
- организация и контроль научно-исследовательской работы обучающихся (далее – НИРС);
- научно-методическое и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- обеспечение реализации принципов воспитывающего обучения; создание условий для профессионального и личностного становления студентов;

|  |  |                  |
|--|--|------------------|
|  <p>МОСКОВСКИЙ<br/>ГУМАНИТАРНЫЙ<br/>УНИВЕРСИТЕТ<br/>Основан в 1944 году</p> | <p>Автономная некоммерческая организация<br/>высшего образования<br/>«Московский гуманитарный университет»<br/><br/>Учебно-методическое управление</p> | <p>Положение</p> |
|  |  | <p>Лист 4/13</p> |


вовлечение обучающихся в решение образовательных, социально одобряемых и лично значимых проблем в соответствии с их возрастными особенностями и образовательными возможностями;

- развитие у обучающихся качеств гражданина-патриота и профессионала, формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
- удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных, конкурентоспособных специалистах с высшим образованием определенного профиля и в научно-педагогических кадрах высшей квалификации.

### **3. Функции кафедры**

#### *3.1. Обеспечение учебной и методической работы:*


- проведение всех видов учебных занятий по различным формам и срокам обучения, предусмотренных образовательными программами и учебными планами направлений и профилей подготовки;
- участие в разработке учебных планов по направлениям подготовки, реализуемым в Университете;
- разработка учебных программ по дисциплинам базовой (обязательной) части ФГОС ВО и вариативной (профильной) части образовательных программ подготовки, включая программы практик и государственной итоговой аттестации с учетом требований к качеству высшего образования;
- разработка содержания образования и осуществление методического обеспечения дисциплин посредством подготовки учебно-методической документации, предусматривающей применение наиболее целесообразных форм и методов обучения и использование современных информационных и образовательных технологий;
- разработка системы объективных показателей для оценки и контроля качества образовательной деятельности обучающихся, формирование и обновление фондов оценочных средств для текущего, промежуточного, рубежного и итогового контроля знаний, умений и навыков обучающихся, проведение зачетов и экзаменов и анализ их итогов;
- разработка и утверждение тематики курсовых и выпускных квалификационных работ;

|  |  |                  |
|--|--|------------------|
|  <p>МОСКОВСКИЙ<br/>ГУМАНИТАРНЫЙ<br/>УНИВЕРСИТЕТ<br/>Основан в 1944 году</p> | <p>Автономная некоммерческая организация<br/>высшего образования<br/>«Московский гуманитарный университет»</p> <p>Учебно-методическое управление</p> | <p>Положение</p> |
|  |  | <p>Лист 5/13</p> |

- обеспечение выполнения индивидуальных планов учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы преподавателей;
- организация взаимных посещений и открытых занятий профессорско-преподавательского состава с их последующим обсуждением;
- изучение и распространение опыта работы лучших преподавателей; оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- анализ обеспеченности учебной литературой по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, подготовка предложений по приобретению необходимого количества учебников, учебных и учебно-методических пособий и доступов к электронно-библиотечным системам.

### *3.2. Проведение научно-исследовательской работы:*

- осуществление в соответствии с планом научных работ Университета научных исследований по актуальным проблемам вузовской науки, а также по вопросам обновления содержания образования и образовательных технологий;
- организация и контроль НИР профессорско-преподавательского состава кафедры и НИРС обучающихся;
- обсуждение научно-исследовательских работ преподавателей, аспирантов и рекомендация их для публикации и для внедрения результатов исследований в учебный процесс;
- организация и проведение научно-организационных мероприятий (конференций, методологических семинаров, круглых столов и т.п.);
- систематизация и утверждение тем научно-квалификационных работ аспирантов в соответствии с Паспортом специальностей научных работников, а также с учетом направленности (профиля) подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- установление и поддержание научных контактов с соответствующими профилю кафедры российскими и зарубежными научными учреждениями и организациями.


|  |  |   |
|--|--|---|
|  <p>МОСКОВСКИЙ<br/>ГУМАНИТАРНЫЙ<br/>УНИВЕРСИТЕТ<br/>Основан в 1944 году</p> | <p>Автономная некоммерческая организация<br/>высшего образования<br/>«Московский гуманитарный университет»<br/><br/>Учебно-методическое управление</p> | <p>Положение</p> <hr/> <p>Лист 6/13</p> |
|--|--|---|

*3.3. Обеспечение повышения квалификации научно-педагогических кадров:*

- осуществление мероприятий, направленных на повышение квалификации ППС (проведение научно-практических и методологических семинаров, организация курсов повышения квалификации и пр.);
- планирование повышения научной квалификации и педагогического мастерства ППС;
- участие в подготовке конкурсного отбора на вакантные должности преподавателей кафедры;
- подготовка дел соискателей ученых званий профессора и доцента в соответствии с действующими аттестационными требованиями, установленными «Положением о порядке присвоения ученых званий».

*3.4. Обеспечение организационно-педагогического сопровождения обучающихся по программам высшего образования:*

- создание педагогических условий для поддержки общественной, научной, творческой активности обучающихся, включения их в разнообразные социокультурные практики и профессиональную деятельность;
- социально-педагогическая поддержка обучающихся в образовательной деятельности и профессионально-личностном развитии; оказание помощи обучающимся в адаптации к условиям учебного процесса, в выборе образовательной траектории, в профессиональном самоопределении;
- формирование у обучающихся устойчивого позитивного отношения к будущей профессии, стремления к саморазвитию и постоянному самосовершенствованию;
- поддержка развития студенческого самоуправления; содействие формированию у обучающихся лидерских качеств, правовых, культурных и нравственных ценностей, системы общекультурных компетенций;
- проведение профориентационных мероприятий для школьников и их родителей (законных представителей) с целью обеспечения набора в Университет.

|  |  |                  |
|--|--|------------------|
|  <p>МОСКОВСКИЙ<br/>ГУМАНИТАРНЫЙ<br/>УНИВЕРСИТЕТ<br/>Основан в 1944 году</p> | <p>Автономная некоммерческая организация<br/>высшего образования<br/>«Московский гуманитарный университет»<br/><br/>Учебно-методическое управление</p> | <p>Положение</p> |
|  |  | <p>Лист 7/13</p> |

#### **4. Права**

4.1. Профессорско-преподавательский состав кафедры имеет право:

- выбирать средства и методы обучения, обеспечивающие необходимое качество учебного процесса и выполнение требований программ, определяемых ФГОС ВО;

- пользоваться аудиториями, оборудованием, электронной и информационно-образовательной средой Университета, другой инфраструктурой в порядке, установленном в Университете.

#### **5. Взаимодействие**

5.1. В целях обеспечения качества и организации образовательного процесса кафедра взаимодействует с Учебно-методическим управлением, Управлением персоналом, деканатами факультетов, Управлением по внеучебной работе со студентами, Спортивным центром Университета, Советом обучающихся и другими подразделениями.

5.2. С целью развития НИР кафедра взаимодействует с Управлением аспирантуры, докторантуры и научной работы и Институтом фундаментальных и прикладных исследований.


5.3. В Целях обеспечения равных возможностей для обучения студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья кафедра взаимодействует со Службой инклюзивного образования.

#### **6. Руководство кафедрой**

6.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый путем тайного голосования Ученым советом Университета в порядке, установленном его Уставом, из числа наиболее квалифицированных и авторитетных представителей профессоров или доцентов. Процедура избрания регламентируется локальными актами Московского гуманитарного университета, утверждаемым ректором Университета.

6.2. Заведующий кафедрой должен иметь высшее образование, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической деятельности не менее 5 лет.

6.3. Заведующий кафедрой утверждается в должности и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета.

|  |  |   |
|--|--|---|
|  <p>МОСКОВСКИЙ<br/>ГУМАНИТАРНЫЙ<br/>УНИВЕРСИТЕТ<br/>Основан в 1944 году</p> | <p>Автономная некоммерческая организация<br/>высшего образования<br/>«Московский гуманитарный университет»<br/><br/>Учебно-методическое управление</p> | <p>Положение</p> <hr/> <p>Лист 8/13</p> |
|--|--|---|

6.4. На время отсутствия заведующего кафедрой его обязанности исполняет заместитель заведующего или лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное исполнение возложенных на него обязанностей.

*6.5. Заведующий кафедрой в своей деятельности руководствуется:*

- действующими нормативно-правовыми документами по вопросам выполняемой работы;
- Уставом АНО ВО «Московский гуманитарный университет»;
- локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.


*6.6. Заведующий кафедрой должен знать:*

- Конституцию Российской Федерации, законы Российской Федерации, решения Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам высшего образования;
- педагогику, педагогическую психологию и методику профессионального обучения;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки, закрепленным за кафедрой;
- планирование и организацию всех видов учебных занятий и учебной работы;
- современные формы и методы обучения и воспитания студентов;
- организацию методической, научно-методической работы;
- организацию научных исследований;
- современное состояние области знаний по курируемым дисциплинам;
- культуру общения и служебную этику;
- Правила трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- правила ведения документации по учебной работе.

*6.7. Заведующий кафедрой обязан:*


- осуществлять планирование, организацию и контроль учебной, учебно-методической, научно-методической, научной, научно-



|  |  |                  |
|--|--|------------------|
|  <p>МОСКОВСКИЙ<br/>ГУМАНИТАРНЫЙ<br/>УНИВЕРСИТЕТ<br/>Основан в 1944 году</p> | <p>Автономная некоммерческая организация<br/>высшего образования<br/>«Московский гуманитарный университет»<br/><br/>Учебно-методическое управление</p> | <p>Положение</p> |
|  |  | <p>Лист 9/13</p> |

исследовательской и воспитательной работы кафедры по всем формам получения образования;


- контролировать качество проведения всех видов учебных занятий преподавателями кафедры и всех форм текущего, промежуточного и итогового контроля;
- рассматривать и утверждать на заседаниях кафедры распределение учебной нагрузки между преподавателями, индивидуальные планы работы преподавателей, план работы кафедры;
- контролировать выполнение индивидуальных планов преподавателей, плана работы кафедры, плана и графика работы учебно-вспомогательного персонала;
- обеспечивать разработку рабочих программ и фондов оценочных средств по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, и в установленном порядке представлять их к согласованию и утверждению;
- осуществлять руководство подготовкой к изданию учебников, учебных пособий, конспектов лекций, методических указаний и другого методического материала по дисциплинам, закрепленным за кафедрой;
- принимать личное участие в учебной, учебно-методической, научно-методической и научно-исследовательской работе кафедры;
- проводить анализ и обсуждение на заседаниях кафедры итогов промежуточного, текущего и итогового контроля знаний обучающихся, результатов защиты выпускных квалификационных работ и государственных экзаменов, разрабатывать и проводить необходимые мероприятия, направленные на улучшение организации учебно-воспитательного процесса и повышение качества подготовки бакалавров, магистров, аспирантов;
- осуществлять подбор и комплектование штатов профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала кафедры, обеспечивать рациональное распределение обязанностей между ними, способствовать созданию нормального психологического климата в коллективе;
- планировать, контролировать и принимать участие в подготовке и повышении квалификации научно-педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала кафедры, оказывать методическую помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

|  |  |                   |
|--|--|-------------------|
|  <p>МОСКОВСКИЙ<br/>ГУМАНИТАРНЫЙ<br/>УНИВЕРСИТЕТ<br/>Основан в 1944 году</p> | <p>Автономная некоммерческая организация<br/>высшего образования<br/>«Московский гуманитарный университет»<br/><br/>Учебно-методическое управление</p> | <p>Положение</p>  |
|  |  | <p>Лист 10/13</p> |

- организовывать научно-исследовательскую работу ППС по профилю кафедры и руководить ею, привлекать обучающихся к научным исследованиям, участию в конференциях, выставках, конкурсах, олимпиадах, проводимых Университетом или другими вузами;
- проводить работу по защите авторских прав сотрудников кафедры на интеллектуальную собственность;
- обеспечивать работу кафедры по приему абитуриентов в Университет, участию преподавателей в работе предметных комиссий, по сохранению контингента обучающихся;
- организовывать систематическую связь с выпускниками кафедры, а также с предприятиями и учреждениями, в которых они работают, с целью своевременной корректировки учебного процесса на кафедре;
- организовывать и постоянно контролировать ведение документации кафедры согласно утвержденной номенклатуре дел;
- своевременно доводить до сведения сотрудников кафедры приказы, распоряжения, решения и другие документы администрации Университета, касающиеся учебной и научной деятельности кафедры, и контролировать их исполнение;
- контролировать и принимать все необходимые меры по охране труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности на кафедре с целью обеспечения безопасности работы в помещениях кафедры, полного исключения производственного травматизма и профессиональных заболеваний сотрудников.

*6.8. Заведующий кафедрой вправе:*


- знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающимися его деятельности;
- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящим Положением обязанностями;
- в пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о недостатках, выявленных в процессе исполнения должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению;
- требовать от руководства Университета оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;

|  |  |                   |
|--|--|-------------------|
|  <p>МОСКОВСКИЙ<br/>ГУМАНИТАРНЫЙ<br/>УНИВЕРСИТЕТ<br/>Основан в 1944 году</p> | <p>Автономная некоммерческая организация<br/>высшего образования<br/>«Московский гуманитарный университет»<br/><br/>Учебно-методическое управление</p> | <p>Положение</p>  |
|  |  | <p>Лист 11/13</p> |

- запрашивать лично или через непосредственного руководителя информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- привлекать с разрешения руководства Университета сотрудников других структурных подразделений к решению возложенных на него задач;
- распределять обязанности между сотрудниками кафедры, составлять их должностные инструкции, контролировать исполнение ими указанных инструкций;
- готовить предложения о поощрении сотрудников кафедры, отличившихся в решении вопросов, входящих в их компетенцию; о наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников кафедры за неисполнение и ненадлежащее исполнение ими должностных обязанностей;
- подписывать и визировать документы внутреннего характера (служебные записки, внутреннюю переписку, отчеты, представления и т. д.); документы внешней переписки в пределах своей компетенции.

*6.9. Заведующий кафедрой несет ответственность за:*

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- низкий уровень организации учебной, учебно-методической и научной работы кафедры;
- низкое качество подготовки специалистов по направлениям подготовки, закрепленным за кафедрой;
- нарушение прав и академических свобод сотрудников кафедры и обучающихся;

|  |  |            |
|--|--|------------|
|  <p>МОСКОВСКИЙ<br/>ГУМАНИТАРНЫЙ<br/>УНИВЕРСИТЕТ<br/>Основан в 1944 году</p> | <p>Автономная некоммерческая организация<br/>высшего образования<br/>«Московский гуманитарный университет»</p> <p>Учебно-методическое управление</p> | Положение  |
|  |  | Лист 12/13 |

- необеспечение безопасных условий труда сотрудниками кафедры при проведении учебных занятий в помещениях, закрепленных за кафедрой;
- ненадлежащее обеспечение пожарной безопасности и выполнение противопожарных мероприятий во вверенном структурном подразделении и закрепленных помещениях.

6.10. Должностные обязанности заведующего определяются соответствующей инструкцией, утверждаемой ректором Университета. Должностные инструкции сотрудников кафедры являются приложением к данному Положению, разрабатываются заведующим кафедрой и утверждаются в установленном порядке.

#### 7. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

7.1. Настоящее Положение утверждается ректором Университета.

7.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению, связанные со спецификой жизнедеятельности той или иной кафедры, утверждаются ректором Университета.

#### РАЗРАБОТАНО:

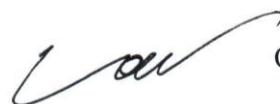
Начальник  
Учебно-методического управления



Н.А. Михайличенко

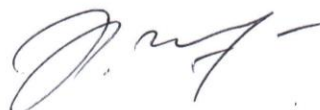
#### СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор Университета



О.И. Ильинский

Проректор Университета  
по инновационному развитию



Н.И. Ильинская

Проректор Университета  
по учебной работе




А.И. Ковалева

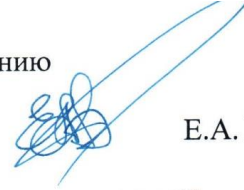
Проректор Университета  
по научной работе



Л.В. Романюк

|   |   |            |
|---|---|------------|
| <br>МОСКОВСКИЙ<br>ГУМАНИТАРНЫЙ<br>УНИВЕРСИТЕТ<br>Основан в 1944 году | Автономная некоммерческая организация<br>высшего образования<br>«Московский гуманитарный университет»<br>Учебно-методическое управление | Положение  |
|   |   | Лист 13/13 |

Проректор Университета  
 по воспитательной работе, дополнительному образованию  
 и внешним связям – директор Института  
 дополнительного образования



Е.А. Белый

Проректор Университета  
 по экономическим вопросам



С.А. Агеев

Проректор Университета  
 по административно-хозяйственной работе



В.А. Приступко

Начальник Управления персоналом



Г.М. Девликанова