

ОЧУ ВО Российская международная академия туризма
Казанский филиал

ОДОБРЕНО

Советом Филиала

Протокол № 2

25 августа 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор, КФ РМАТ

К.Н.Пономарев

25 августа 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре**

Менеджмента, туризма и гостеприимства

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации (постановление Правительства Российской Федерации от 05 апреля 2001 г. № 264), Уставом Российской международной академии туризма (РМАТ), другими нормативными правовыми документами Российской Федерации и РМАТ.

1.2. Положение определяет статус кафедры в структуре РМАТ, ее основные задачи, функции, порядок организации работы и управления, направления деятельности и характер взаимоотношений с другими структурными подразделениями Академии.

1.3. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Академии, осуществляющим проведение учебной, методической, научной и воспитательной работы, а также мероприятий по совершенствованию учебно-материальной базы.

1.4. Кафедра организуется при наличии не менее пяти штатных педагогических работников, из которых не менее двух должны иметь ученые степени или звания, а на кафедрах физического воспитания и иностранных языков – не менее одного преподавателя, имеющего ученую степень или звание. Кафедры могут создаваться как непосредственно в структуре Академии, так и в структуре ее подразделений (в составе институтов, факультетов и т. д.).

1.5. Общее руководство деятельностью кафедры осуществляет ректор или по его поручению – проректор по учебной работе, другие проректоры Академии, которые координируют и направляют деятельность кафедры на основании соответствующих нормативных документов по вопросам, входящим в их компетенцию.

1.6. Кафедра в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации в области образования, трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации, Уставом Академии и другими локальными нормативными документами Академии.

1.7. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, который относится к категории профессорско-преподавательского состава. На должность заведующего кафедрой избирается Ученым советом Академии лицо, имеющее высшее профессиональное образование, стаж научно-педагогической работы или практической деятельности, соответствующей профилю кафедры, не менее 5 лет и ученую степень или звание. Заведующий кафедрой назначается на должность и освобождается от занимаемой должности в установленном порядке приказом ректора. На период отсутствия заведующего кафедрой его обязанности исполняет заместитель заведующего кафедрой или, по приказу ректора, один из наиболее опытных преподавателей кафедры.

1.8. Заведующий кафедрой должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;

- Законы Российской Федерации, постановления и решения Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования и туризма;
- Устав Российской международной академии туризма (РМАТ);
- теорию и методы управления образовательными системами;
- постановления, распоряжения, приказы ректора РМАТ по управлению образовательным процессом, Правила внутреннего трудового распорядка и другие нормативные правовые акты Академии;
- порядок разработки учебных планов и программ, учебных и методических материалов;
- правила ведения и учета документации по учебной, методической, научной и воспитательной работе;
- педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального обучения студентов и слушателей;
- современные формы и методы обучения и воспитания студентов и слушателей.

1.9. Заведующий кафедрой обязан:

- ♦ обеспечить реализацию основных задач и функций кафедры, изложенных в настоящем Положении;
- ♦ руководить работой по разработке и осуществлению планов кафедры, охватывающих учебную, учебно-методическую и научно-исследовательскую деятельность;
- ♦ рассматривать и утверждать индивидуальные планы работы преподавателей кафедры;
- ♦ обеспечить кафедру учебными программами, планами, утверждаемыми в установленном порядке;
- ♦ обеспечить разработку учебно-методических комплексов по учебным дисциплинам, закрепленным за кафедрой;
- ♦ осуществлять учебно-методическую связь с другими кафедрами Академии с целью обеспечения междисциплинарных связей;
- ♦ осуществлять систематический контроль за ходом учебного процесса и качеством преподавания;
- ♦ непосредственно участвовать и руководить НИР кафедры;
- ♦ обеспечивать разработку комплексов контрольных заданий и проверочных тестов, учебно-методических пособий по дисциплинам кафедры;
- ♦ контролировать и принимать меры к улучшению обеспеченности учебных дисциплин учебной и методической литературой через библиотеку Академии;
- ♦ представлять кафедру в других структурах Академии;
- ♦ отчитываться о деятельности перед руководством Академии;
- ♦ представлять в установленном порядке предложения о зачислении в штат кафедры преподавателей и о переводе их на другие должности;
- ♦ своевременно докладывать руководству Академии обо всех нарушениях хода работы кафедры;
- ♦ требовать своевременного выполнения сотрудниками кафедры всех приказов и распоряжений ректора Академии, планов кафедры и индивидуальных планов, обеспечивать контроль за их выполнением.

1.10. Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется:

- по вопросам содержания и качества образования – проректору по учебной работе и качеству образования;
- по организационно-административным вопросам – декану факультета.

2. Основные задачи деятельности

2.1. Основными задачами кафедры являются:

- организация и проведение на высоком профессиональном уровне учебной, методической и научной работы по закрепленным за кафедрой учебным дисциплинам;
- осуществление воспитательной и внеаудиторной работы со студентами и слушателями;
- планирование и организация подготовки научно-педагогических кадров, переподготовки и повышения квалификации преподавателей.

2.2. Деятельность кафедры направлена на подготовку квалифицированных специалистов, обладающих необходимыми теоретическими знаниями и практическими умениями и навыками в соответствии с выбранным направлением, специальностью и/или специализацией подготовки.

2.3. Деятельность кафедры организуется на основе плана работы на учебный год в соответствии с учебными программами.

2.4. Кафедра имеет документацию согласно номенклатуре, отражающую содержание, организацию, методику и анализ проведения учебной, методической и научной работы:

- положение о кафедре;
- план работы кафедры на учебный год;
- рабочие учебные программы по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, оформленные в установленном порядке;
- план НИР на календарный год;
- индивидуальный план работы преподавателя на учебный год (на каждого преподавателя);
- отчеты о работе кафедры за учебный и календарный годы;
- протоколы заседаний кафедры;
- журнал контроля качества проведения учебных занятий и т. д.

2.5. Вся документация кафедры хранится на кафедре в течение 5 лет, после чего сдается по акту в архив Академии в установленном порядке.

3. Функции

3.1. Организация и проведение всех видов учебных занятий (учебной работы) по всем уровням образования и формам обучения по учебным дисциплинам, закрепленным за кафедрой, на высоком научном и методическом уровне, соответствующем требованиям государственных образовательных стандартов.

С этой целью кафедра под руководством заведующего кафедрой:

- разрабатывает учебные программы, отражающие новейшие достижения науки и практики, современные технологии и методы обучения;
- обеспечивает преподавание и непрерывное совершенствование профессионального мастерства преподавателей;
- повышает качество подготовки выпускников за счет разработки и внедрения методов активного обучения;
- осуществляет методическое обеспечение текущего контроля успеваемости студентов, проведения курсовых работ, зачетов и экзаменов по учебным дисциплинам кафедры, анализирует их итоги.

3.2. Организация и проведение методической работы.

С этой целью кафедра обеспечивает:

- ♦ создание и систематическое обновление учебно-методических комплексов учебных дисциплин, предусмотренных основными образовательными программами;
- ♦ разработку учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы;
- ♦ подготовку учебно-методических материалов для обеспечения всех видов учебных занятий;
- ♦ формирование комплекса контрольных занятий и проверочных тестов, предусматривающих использование наиболее эффективных форм, методов и современных технических средств обучения.

3.3. Проведение научных исследований по профилю кафедры и применяемым методам обучения.

С этой целью кафедра:

- осуществляет научно-исследовательские работы (НИР) по дисциплинам кафедры в соответствии с утвержденным планом;
- выполняет НИР по дисциплинам кафедры на договорной основе по поручению ректората Академии;
- обеспечивает внедрение результатов научных исследований в образовательный процесс;
- осуществляет подготовку научно-педагогических кадров, руководит научно-исследовательской работой студентов по профилю деятельности кафедры.

3.4. Проведение воспитательной и внеаудиторной работы со студентами, направленной на формирование у них общей, профессиональной и мировоззренческой культуры, развитие морально-нравственных качеств, научного мировоззрения, расширение общего кругозора, закрепление приобретенных знаний, умений и навыков.

3.5. Организация переподготовки и повышения квалификации профессорско-педагогического состава кафедры.

С этой целью кафедра:

- создает условия для профессионального роста преподавательского состава;
- обеспечивает организацию стажировок преподавателей и их аттестацию;
- планирует и организует участие преподавателей в научно-практических, научно-методических конференциях, семинарах, круглых столах и др. мероприятиях.

3.6. Обсуждение вопросов деятельности кафедры проводится на заседаниях кафедры. На заседании кафедры обсуждаются вопросы: совершенствования структуры и содержания учебных дисциплин, методик проведения и материально-технического обеспечения учебных занятий, воспитательной работы со студентами и слушателями; подготовки научно-педагогических и научных кадров, повышения квалификации преподавательского состава кафедры; выполнения научных работ и педагогических (методических) экспериментов; контроля качества проводимых преподавателями занятий; анализа учебной успеваемости студентов и другие. Решения принимаются простым большинством голосов, протоколы заседаний с принятыми решениями подписываются заведующим кафедрой. Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в месяц.

3.7. Перечень вопросов, являющихся обязательными для рассмотрения на заседаниях кафедры, включает:

- утверждение плана работы кафедры на очередной учебный год и рассмотрение хода его выполнения;
- организацию учебного процесса и анализ текущей и итоговой успеваемости студентов;
- планирование и контроль за ходом разработки учебно-методических комплексов дисциплин кафедры;
- утверждение рабочих учебных программ;
- утверждение учебно-методических разработок, разработок комплекса контрольных заданий и проверочных тестов, экзаменационных билетов по дисциплинам кафедры и т. д.;
- рассмотрение хода выполнения и итогов НИР;
- отчеты преподавателей кафедры о выполнении индивидуальных планов работы;
- итоги зачетных и экзаменационных сессий;
- анализ итогов деятельности кафедры за учебный и календарный годы;
- утверждение заключений по вопросам прохождения преподавателей по конкурсу, присвоения ученых званий, отзывов на диссертационные исследования и т. д.

4. Организация работы

4.1. Структура кафедры и ее штатный состав утверждаются ректором Академии. По представлению проректора по учебной работе на кафедрах численностью десять и более преподавателей, работающих на постоянной основе, может быть назначен заместитель заведующего кафедрой.

4.2. По согласованию с руководством Академии для обеспечения взаимодействия кафедры со структурными подразделениями Академии, решения организационных и технических вопросов заведующий кафедрой имеет право назначить из числа преподавательского состава кафедры ответственных лиц, исполняющих отдельные поручения, связанные с деятельностью кафедры.

4.3. Вся исходящая документация кафедры подписывается заведующим кафедрой или его заместителем.

4.4. Кафедра организуется и ликвидируется на основании решения Ученого совета Академии.

4.5. Заведующий кафедрой отвечает за планирование, организацию и учет всей деятельности, осуществляемой на кафедре, утверждает индивидуальные планы работы преподавателей, осуществляет контроль за работой педагогического коллектива кафедры. Сроки представления и формы планово-отчетной документации и учебно-методических материалов устанавливаются отдельными документами.

4.6. Все указания и поручения ректората, касающиеся деятельности преподавателей кафедры, проводятся через заведующего кафедрой.

5. Взаимоотношения

Кафедра взаимодействует:

5.1. С другими кафедрами и факультетами, а также филиалами РМАТ по вопросам организации образовательного процесса, осуществления научно-исследовательской деятельности, методического и материально-технического обеспечения учебного процесса.

5.2. С учебно-методическими объединениями и научно-методическими советами России по образованию, с местными органами управления образованием, отраслевыми организациями и учреждениями (экскурсионные бюро, туристские организации) по вопросам, входящим в ее компетенцию.

5.3. С Ученым советом Академии по вопросам конкурсного избрания преподавателей, присвоения ученых званий и другим, предусмотренным соответствующими документами.

5.4. С отделом методического обеспечения учебного процесса по вопросам, связанным с планированием, координированием, мониторингом и реализацией учебно-методической деятельности в целом, а также методической работы и повышения квалификации преподавательского состава.

5.5. С Учебным центром высшего образования по вопросам планирования, организации, контроля, анализа и регулирования учебного процесса.

5.6. С Центром практики студентов и трудоустройства по вопросам организации практики студентов и трудоустройства выпускников.

5.7. С отделом планирования и координации научно-исследовательской работы и Редакционно-издательским центром по вопросам научно-исследовательской и редакционно-издательской деятельности.

5.8. С Институтом довузовского образования по вопросам организации учебного процесса в колледжах и профильных классах РМАТ.

6. Срок действия и место размещения

6.1. Положение о кафедре пересматривается по мере необходимости в связи с реорганизацией кафедры или факультета, изменениями действующего законодательства, принятием (изменением) нормативных актов Академии. Плановый пересмотр Положения проводится один раз в три года.

6.2. Действующий утвержденный оригинал Положения о кафедре хранится в материалах Ученого совета. Копии Положения находятся у заведующего кафедрой и декана факультета. Электронная копия Положения размещается в месте размещения электронной версии Руководства по качеству РМАТ.