

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И ИНФОРМАТИКИ»
(НОУ ВПО «ИУиИ»)**

ПОЛОЖЕНИЕ
«10» мая 2012 года № 3
Москва
О кафедре «Туризма»

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Учёного совета
Протокол № 52 от «5» июля 2012г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основанием для разработки Положения о кафедре являются закон «Об образовании», закон «О высшем и послевузовском образовании», Устав института, Положение о факультете «Дизайна и туризма».

1.2. Кафедра «Туризма» является основным учебно-научным структурным подразделением факультета и института, осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую работу по ряду основных учебных дисциплин, воспитательную работу среди студентов, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.3. Кафедра создается по решению Ученого совета института в целях обеспечения качественной подготовки специалистов, отвечающих установленным квалификационным требованиям, создания условий для развития личности студентов, организации и проведения комплексных научных и методических работ.

1.4. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой. Заведующий кафедрой относится к профессорско-преподавательскому составу института и является, как правило, известным ученым и имеет ученую степень доктора наук (или кандидата наук) активно работающим в соответствующей области знаний.

1.5. Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно декану факультета. По вопросам деятельности кафедры зав. кафедрой имеет право обращаться к ректору и руководителям всех подразделений администрации института с ведома декана факультета.

1.6. В своей деятельности заведующий кафедрой руководствуется действующим законодательством, подзаконными актами, нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Уставом института, а также приказами и обязанностями, возложенными на него руководством института и деканом факультета.

1.7. Кафедра подлежит аттестации в соответствии с графиком аттестации и комплексным проверкам в соответствии с планами работы института.

1. СТРУКТУРА КАФЕДРЫ

2.1. Кафедра организуется при наличии не менее 5 педагогических и научно-методических работников, из которых не менее половины должны иметь ученые степени и/или звания.

2.2. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой. Квалификационные требования к заведующему кафедрой изложены в п. 1.4. настоящего Положения.

2.3. В целях реализации образовательной программы подготовки дипломированных специалистов кафедра должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины и систематически занимающимися научной и/или научно-методической деятельностью в данной области знаний.

Не менее 50% преподавателей кафедры должны иметь ученую степень.

2.4. В состав кафедры входят профессор, профессора-консультанты, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, преподаватели, ассистенты, мастера производственного обучения, научные сотрудники, аспиранты, зав. учебными лабораториями и кабинетами, лаборанты и другие работники.

2.5. Замещение должностей заведующего кафедрой и профессорско-преподавательского состава производится по конкурсу в установленном порядке.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ

3.1. Основной задачей кафедры является учебная работа.

Учебная работа включает в себя:

- планирование, организацию, проведение и контроль всех учебных занятий;
- текущий и итоговый контроль за усвоением учебного материала студентами;
- разработку и корректировку учебных программ, тематических планов;
- консультации студентов;
- организацию и контроль внеаудиторной работы студентов;
- контроль работы кабинетов, учебных лабораторий, мастерских.

3.2. В единстве с учебным процессом на основе системного подхода к решению учебных задач организуется и проводится воспитательная работа среди студентов.

Главными задачами воспитательной работы являются:

- формирование научного мировоззрения;
- развитие умений действовать творчески и самостоятельно;
- развитие общей культуры, нравственности, приобщение к достижениям мировой и отечественной культуры;
- воспитание достоинства и уважения к человеку, уважения законов общества.

3.3. Составной частью учебно-воспитательного процесса является методическая работа кафедры.

Основными задачами методической работы являются:

- совершенствование методики и технологии обучения с целью повышения

эффективности и качества проведения всех видов учебных занятий;

- повышение педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава;
- совершенствование организации и обеспечения учебно-воспитательного процесса.

Основные формы и виды методической работы:

- учебно-методические и научно-практические конференции, семинары, совещания;
- заседания кафедры;
- методические занятия: инструкторско-методические, показные, открытые, пробные лекции, доклады, сообщения по вопросам методики обучения, воспитания, общей педагогики и психологии;
- разработка и совершенствование учебно-методических материалов, материально-технического обеспечения учебного процесса;
- проведение педагогических экспериментов и их внедрение в учебный процесс;
- проведение контроля учебных занятий.

3.4. Одним из основных видов деятельности кафедры является научная работа.

Формы и виды научных исследований:

- выполнение фундаментальных и прикладных исследований;
- экспериментальная проверка теоретических выводов и положений в лабораторных условиях;
- обобщение результатов исследований и выработка рекомендаций;
- участие в разработке программ, инструкций;
- подготовка диссертаций, учебников, учебных пособий, статей, докладов, рецензий и заключений;
- подготовка, проведение и обобщение результатов научных конференций, семинаров, совещаний, дискуссий;
- рационализаторская и изобретательская работа;
- исследование вопросов методики преподавания дисциплин по профилю кафедры;
- обсуждение результатов научных исследований сотрудников кафедры.

Научная работа организуется и проводится в соответствии с годовым планом, который согласовывается с деканом факультета и утверждается проректором по научной работе.

3.5. Повышение квалификации ППС состава осуществляется:

- при проверке и в процессе всех видов учебной, методической и научной деятельности, в процессе самостоятельной работы;
- в докторантуре, в аспирантуре, на курсах повышения квалификации, стажировках, школах передового опыта, на производстве.

Для молодых преподавателей разрабатывается перспективный план профессионального роста на 2 года.

3.6. Учебно-методическая база.

Учебно-методическая база (УМБ) – это комплекс материальных и технических средств для обеспечения учебного процесса. Основными элементами УМБ являются:

- учебно-лабораторная база (вычислительная техника, технические средства обучения, наглядные пособия);
- аудитории, кабинеты и их оборудование;
- база для выполнения научных исследований;
- учебники и пособия.

3.7. Основные вопросы по всем направлениям деятельности обсуждаются на заседаниях кафедры.

Решения принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 состава кафедры.

Каждое заседание кафедры оформляется протоколом, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания.

Решения заседания кафедры обязательны для всех членов кафедры.

Исполнение решений заседаний кафедры контролирует заведующий кафедрой.

3.8. В конце учебного года кафедра готовит отчет о результатах деятельности по всем направлениям.

3.9. Кафедра должна иметь следующую основную документацию:

- расписание учебных занятий и экзаменов;
- учебные программы, тематические и календарные планы по дисциплинам кафедры;
- комплекты учебно-методических материалов по всем формам учебной работы;
- план работы кафедры на учебный год, разбитый по семестрам и включающий вопросы учебной, методической и научной работы;
- индивидуальные планы работы профессорско-преподавательского состава на учебный год;
- журнал учета рецензирования контрольных работ студентов-заочников;
- отчет о работе кафедры за учебный год;
- протоколы заседаний кафедры;
- учет успеваемости студентов по предметам обучения и учебным группам;
- программы итоговой аттестации выпускников;
- перечни (список) учебной литературы, рекомендованный по предметам читаемых кафедрой.

4. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

4.1. Основными функциями кафедры являются:

- проведение лекций, лабораторных, практических, семинарских и других видов занятий на высоком научном и методическом уровне;
- руководство учебно-производственной работой и практикой, курсовым и

дипломным проектированием;

- организация самостоятельной работы студентов;
- проведение курсовых экзаменов и зачетов, участие в организации государственных экзаменов;
- организация воспитательной работы среди студентов;
- разработка и представление на утверждение учебно-методических и календарных планов, рабочих программ по дисциплинам кафедры (профильно-выпускающие кафедры совместно с деканатом и учебным отделом разрабатывают и представляют на утверждение учебные планы по специальностям и специализациям);
- подготовка учебников, учебных пособий, методических рекомендаций и других учебно-методических материалов;
- проведение научно-исследовательских работ в соответствии с планом работы кафедры, внедрение результатов работ в практику, выработка рекомендаций для их опубликования;
- организация и руководство научно-исследовательской работой студентов;
- рассмотрение индивидуальных планов учебной, научной и методической работы членов кафедры;
- изучение, систематизация и распространение передового педагогического опыта;
- внедрение в образовательный процесс прогрессивных педагогических технологий;
- оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- подготовка научно-педагогических кадров, рассмотрение диссертаций, представляемых к защите сотрудниками кафедры, или по поручению ректората другими соискателями;
- работа по расширению и укреплению связи с практикой, изучение опыта работы выпускников Института в качестве специалистов предприятий, анализ и обобщение этого опыта для внесения корректив в содержание и методику обучения.

4.2. Предметно-методическая комиссия (ПМК, ПМС) создается в целях эффективного управления кафедрой и совершенствования методики обучения и воспитания студентов. ПМК возглавляется председателем, который назначается заведующим кафедрой на учебный год из числа наиболее подготовленных и ответственных преподавателей. Председатель ПМК, организуя работу, должен проводить заседания ПМК не реже одного раза в месяц.

Основные функции ПМК:

- разработка и обсуждение учебно-методических материалов, частных методик и предложений по совершенствованию учебного процесса и вопросам качества методической работы преподавателей;
- подготовка и проведение всех видов учебных занятий по читаемым

дисциплинам;

- внедрение полезных результатов научной деятельности в учебный процесс;
- методическое руководство самоподготовкой студентов, их стажировкой и практикой, выполнением курсовых и дипломных работ;
- развитие учебно-материальной базы кафедры и форм воспитательной и трудовой деятельности студентов.

Решения ПМК отражаются в дневнике работы ПМК и подписываются ее председателем.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Члены кафедры имеют право:

- избирать и быть избранными в Ученый совет института и (или) Совет факультета;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов учебной, методической, научной, воспитательной работы и других направлений деятельности кафедры, факультета, института;
- использовать методы, средства и технологии обучения, наиболее полно отвечающие индивидуальным особенностям, при условии обеспечения качества обучения, развития самостоятельности и творчества студентов;
- пользоваться оборудованием, лабораториями, источниками информации в порядке, установленном в институте.

5.2. Профессорско-преподавательский состав кафедры обязан:

- проводить на высоком профессиональном уровне учебную, научную и методическую работу;
- обеспечивать безусловное выполнение учебных планов и программ;
- соблюдать правила внутреннего распорядка и индивидуальный план работы;
- создавать условия для развития творческих способностей студентов;
- оценивать знания, умения и навыки студентов в соответствии с установленными требованиями;
- вести научную и методическую работу в соответствии с индивидуальными планами;
- организовывать научно-исследовательскую работу студентов;
- повышать профессиональную компетентность, изучать и активно использовать передовой педагогический опыт;
- своевременно оповещать заведующего кафедрой и деканат о невозможности провести занятия по расписанию.

5.3. Заведующий кафедрой обязан:

- планировать работу кафедры и организовывать выполнение плановых мероприятий;
- проводить заседания кафедры и утверждать ее решения;
- руководить учебной работой на кафедре, разработкой учебных программ

по дисциплинам кафедры;

- лично проводить учебные занятия со студентами, прежде всего лекционные;
- организовывать методическое руководство самостоятельной работой студентов;
- организовывать и обеспечивать методическое руководство практикой, разработкой курсовых и дипломных работ;
- организовывать и руководить методической работой на кафедре, проведением педагогических экспериментов, внедрением в учебный процесс прогрессивных технологий, методов и средств обучения, передового педагогического опыта;
- руководить и участвовать в разработке учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов по дисциплинам кафедры; руководить и лично участвовать в научной работе на кафедре,
- осуществлять контроль за выполнением планов научной работы;
- организовывать замену временно выбывших преподавателей;
- руководить повышением квалификации ППС;
- ежегодно представлять отчет о деятельности кафедры;
- вносить предложения о размерах оплаты труда ППС;
- осуществлять подбор ППС кафедры и работать с резервом на замещение должностей ППС.

5.4. Полномочия заведующего кафедрой:

- издавать распоряжения по кафедре, объявлять благодарность ППС;
- оценивать работу ППС и сотрудников кафедры, проверять качество выполняемой работы;
- объявлять замечания ППС и другим работникам кафедры.

6. ВЗАИМОСВЯЗИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КАФЕДРЫ

6.1. Кафедра осуществляет взаимосвязи со всеми подразделениями организационной структуры института для реализации функций кафедры и достижения поставленных перед кафедрой целей и задач. Взаимодействия кафедры осуществляются по управленческой вертикали «ректорат – деканат – кафедра – учебный отдел» и горизонтали «кафедра – кафедра (подразделение вуза)».

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ заведующего кафедрой «ТУРИЗМА»

Возглавляет кафедру и осуществляет руководство основным учебно-научным структурным подразделением вуза в соответствии с его Уставом и Положением о кафедре.

В своей работе подчиняется непосредственно декану факультета и проректорам вуза. Назначается и освобождается от занимаемой должности ректором вуза.

На заведующего кафедрой возлагается:

-планирование учебной, научно-исследовательской, методической, и других видов работ кафедры, контроль за проведением работы в соответствии с утвержденным планом;

-внесение предложений по совершенствованию учебного процесса в вузе (открытия новых специальностей, чтения новых учебных курсов и дисциплин и т.д.);

-контроль за проведением на высоком теоретическом и научном уровне лекционных, практических, и других видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами, за проведением экзаменов и зачетов;

-организация и контроль за работой по определению тематики дипломных работ;

-руководство курсовыми и дипломными работами студентов;

-организация и руководство учебной и производственной практикой студентов;

-принятие мер по сохранению контингента обучающихся;

-организация систематической связи с выпускниками и изучение качества их практической работы с целью улучшения подготовки специалистов;

-разработка и представление на утверждение в установленном порядке учебных программ по дисциплинам кафедры;

-обеспечение выполнения учебных планов и программ и подготовка заключений по учебным планам и программам;

-подготовка учебников, учебно-методических пособий по дисциплинам кафедры; составление заключений по поручению ректората вуза на учебники, учебные пособия и учебно-методическую литературу;

-изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

-разработка и осуществление мероприятий по использованию при проведении учебных занятий современных технических средств обучения;

-содействие в проведении научно-исследовательской работы сотрудниками кафедры и студентами вуза;

-внесение предложений руководству вуза по подбору и расстановке кадров;

-составление годового отчета о работе кафедры;

-контроль за соблюдением сотрудниками кафедры своих должностных обязанностей, трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности.

Должен знать: Закон Российской Федерации "Об образовании, решения Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся, Положение о высших учебных заведениях; достижения современной психолого-педагогической науки и практики; теорию и методы управления образовательными системами; административное и трудовое законодательство; основы организации труда и управления; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и

противопожарной защиты.

Декан факультета «Дизайна и туризма»


_____ Е.А.Шкабура

« 4 » июля 2012 г.