

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ТАТАРСКИЙ ИНСТИТУТ ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ АГРОБИЗНЕСА»

ПРИНЯТО:

на заседании Ученого совета

ФГБОУ ДПО «ТИПКА»

от «26» 12 2020 г. протокол № 8

УТВЕРЖДАЮ:

Врио ректора ФГБОУ ДПО «ТИПКА»

Н.Л. Титов

« » 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И УПРАВЛЕНИЯ БИЗНЕСОМ

КАЗАНЬ 2020 г.

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка Федерального государственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Татарский институт переподготовки кадров агробизнеса» (далее – ФГБОУ ДПО «ТИПКА», институт).

Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учетом влияния на деятельность института внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также положениям, действующим в ФГБОУ ДПО «ТИПКА».

Проект положения рассмотрен на заседании Ученого совета института: протокол № 8 от «26» сентября 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Кафедра «Предпринимательства и управления бизнесом» (далее – кафедра) является основным учебно-научным структурным подразделением ФГБОУ ДПО «ТИПКА», входящим в состав института, осуществляющим учебную, учебно-методическую и научно-исследовательскую деятельность, подчиняется ректору, в части учебной и учебно-методической работы проректору по учебно-методической работе, в части научно-исследовательской работы проректору по научно-исследовательской работе и связям с регионами института.

1.2. В своей деятельности кафедра руководствуется законами Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, приказами и распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования, локальными нормативными документами института, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета института, а также настоящим положением.

1.3. Руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий, избираемый Ученым советом по результатам конкурсного отбора на срок до 5 лет назначаемый приказом ректора, из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющий высшее профессиональное образование, наличие ученой степени и ученого звания, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

1.4. Состав и структура кафедры формируются согласно штатному расписанию. Структура кафедры и ее штатное расписание утверждаются ректором института по представлению заведующего кафедрой. В состав кафедры входят: профессор, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты, учебно-вспомогательный персонал.

1.5. Права и обязанности заведующего кафедрой и сотрудников кафедры определяются условиями заключенных с ними трудовых договоров, должностными инструкциями, а также Уставом института и настоящим положением.

1.6. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса штатные научно педагогические работники. На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. Учебно-вспомогательный персонал и другие работники кафедры принимают участие в заседаниях кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

1.7. Предложения в повестку дня заседания кафедры могут вноситься работниками кафедры. Решением большинства преподавателей кафедры повестка дня может быть изменена, дополнена. По предложению заведующего кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

1.8. Заседание кафедры является правомочным, если на нем присутствует более половины работников кафедры с правом решающего голоса.

1.9. Голосование осуществляется присутствующими на заседании работниками кафедры с правом решающего голоса. По отдельным вопросам определяется форма голосования - открытая или тайная. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих с правом решающего голоса при кворуме $2/3$ от числа работников с правом решающего голоса.

1.10. На заседания кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, образовательных организации высшего образования, работники заинтересованных организаций, работодатели.

1.11. На каждом заседании кафедры, ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры. Протоколы хранятся на кафедре.

1.12. Кафедра может иметь учебные кабинеты, учебно-исследовательские лаборатории, обеспечивающие учебный и научный процесс.

1.13. Кафедра создается, ликвидируется и реорганизуется приказом Ректора по решению Ученого совета.

1.14. Положение предназначено для внутреннего пользования. Внешним организациям положение предоставляется по решению ректора.

1.15. Положение действует в качестве организационно-нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех работников кафедры.

1.16. Пользователями положения являются руководитель и работники кафедры, а также другие должностные лица, имеющие в этом необходимость и полномочия.

1.17. Положение может корректироваться по обоснованному представлению заведующего кафедрой.

1.18. Заведующий кафедрой обязан ознакомить работников кафедры с данным документом под роспись.

2. Цели и задачи

2.1. Реализация Миссии института и политики в области образования.

2.2. Подготовка высококвалифицированных кадров по направлениям подготовки кадров высшей квалификации и программам дополнительного профессионального образования.

2.3. Разработка научно-обоснованных рекомендаций в области организации производства продукции на предприятиях АПК всех форм собственности.

2.4. Основными задачами кафедры являются:

2.4.1. Организация и осуществление на высоком уровне учебного процесса;

2.4.2. Реализация программ дополнительного профессионального образования и подготовка научно-педагогических кадров в аспирантуре;

2.4.3. Изучение, анализ и внедрение в учебный процесс современных достижений науки и практики;

2.4.4. Ведение научной деятельности по профилю кафедры;

2.4.5. Оказание дополнительных образовательных услуг, и прочей приносящей доход деятельности.

3. Функции

3.1. В учебной работе:

- разрабатывает на основе утвержденных федеральных государственных стандартов основных образовательных программ подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и дополнительных профессиональных программ – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки закрепленных за кафедрой;

- планирует и учитывает учебную нагрузку профессорско-преподавательского состава кафедры;

- проводит учебные занятия – лекции, тренинги, деловые игры, круглые столы, выездные и практические занятия в соответствии с учебной нагрузкой и согласно утвержденному расписанию и постоянно повышает их качество;

- организует стажировки обучающихся, предусмотренные учебными планами, устанавливает в этих целях прямые связи с предприятиями и организациями, занимающимися агропроизводством;

- организует и регулярно контролирует самостоятельную работу обучающихся, включая выполнение ими индивидуальных заданий, курсовых работ (проектов), осуществляет научное и методическое руководство выполнением выпускных квалификационных работ и организует их рецензирование;

- осуществляет все виды текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучаемых, участвует в работе государственной аттестационной комиссии, анализирует их итоги, готовит предложения по повышению качества образовательного процесса на кафедре;

- организует и руководит научно-исследовательской работой профессорско-преподавательского состава;

- планирует, согласовывает и контролирует сроки повышения квалификации работников кафедры.

3.2. В учебно-методической работе:

- разрабатывает и внедряет основные профессиональные образовательные программы (ОПОП) и программы дисциплин согласно учебного и учебно-тематических планов;

- ведет подготовку учебных пособий, разработку методических указаний по проведению всех видов занятий;

- обеспечивает повышение качества преподавания, внедрение в учебный процесс современных IT-технологий, компьютерной техники и электронных программных продуктов;

- распространяет опыт работы ведущих преподавателей; оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

- осуществляет работу по развитию материально-технической и учебно-лабораторной базы кафедры, используя для этих целей и прямые связи с отраслевыми предприятиями и организациями.

3.3. В научно-исследовательской работе:

- участвует в научно-исследовательской работе института в рамках плановых НИР по профилю кафедры, а также по проблемам дополнительного профессионального образования в целях повышения качества подготовки специалистов;

- осуществляет в установленном порядке консультирование обучаемых по вопросам научных исследований кафедры;

- обсуждает научно-исследовательские работы, дает рекомендации к их опубликованию, принимает участие во внедрении результатов исследований;

- осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических работников кафедры;

- участвует в обучении аспирантов по профилю подготовки:

06.01.01 – Общее земледелие, растениеводство;

- рассматривает диссертации, представляемые к защите преподавателями, аспирантами и другими соискателями, и дает заключение о соответствии диссертации представленному профилю;

- представляет к ученым званиям преподавателей кафедры.

4. Взаимодействие с другими подразделениями

4.1. В целях реализации своих функций и задач, кафедра осуществляет взаимодействие с другими кафедрами и структурными подразделениями института в соответствии с штатным расписанием ФГБОУ ДПО «ТИПКА» и должностными инструкциями сотрудников.

5. Организация и планирование деятельности кафедры, порядок взаимозаменяемости

5.1. Кафедра работает в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы кафедры.

5.2. Распределение учебной нагрузки профессорско-преподавательскому составу кафедры осуществляет заведующий кафедрой в соответствии с принятыми в

институте сроками. На основании распределенной учебной нагрузки составляются индивидуальные планы работы профессорско-преподавательского состава кафедры.

5.3. Заседания кафедры проводятся ежемесячно в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания кафедры могут проводиться по мере необходимости.

5.4. В период временного отсутствия заведующего кафедрой исполнение его должностных обязанностей возлагается на ведущего преподавателя кафедры на основании приказа ректора института.

6. Права и ответственность

6.1. Вся полнота ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением задач и функций несет заведующий кафедрой.

6.2. Конкретные права и ответственность изложены в соответствующих должностных инструкциях работников кафедры.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение выступает в силу с момента утверждения его ректором института.

7.2. Внесение изменений дополнений в настоящее Положение утверждается ректором института в установленном порядке.

7.3. Кафедра реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета института.