

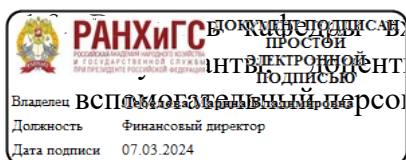


Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ ДЕЛОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ И
АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА
Института бизнеса и делового администрирования РАНХиГС**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Кафедра является структурным учебно-научным подразделением Института бизнеса и делового администрирования РАНХиГС и руководствуется в своей работе Уставом Академии, Положением об Институте, настоящим Положением и другими нормативными документами.
- 1.2. Кафедра осуществляет учебную, методическую, научную, воспитательную работу, подготовку научно-педагогических кадров и организует их повышение квалификации.
- 1.3. Кафедра непосредственно подчиняется ректору Института бизнеса и делового администрирования.
- 1.4. Главной задачей Кафедры является организация и осуществление на высоком уровне учебной и научно-методической работы по профильным дисциплинам, научных исследований по профилю кафедры, подготовки научно-педагогических кадров и повышения квалификации.
- 1.6. Кафедру возглавляет заведующий Кафедрой, имеющий ученое звание и ученую степень, избираемый на эту должность в установленном порядке.
- 1.7. Заведующий Кафедрой участвует в работе всех подразделений Академии, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности кафедры.
- 1.8. Заведующий кафедрой несет личную ответственность за деятельность кафедры, сроки и формы отчета заведующего о работе возглавляемой им кафедры устанавливаются Ректором ИБДА.



Входят профессора-руководители направлений, профессора-интервьюеры, старшие преподаватели и преподаватели, учебно-

- 1.10. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного процесса, перечень которой определяется Инструкцией по делопроизводству Академии.

2. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

Кафедра выполняет следующие основные функции:

2. Проводит, в соответствии с учебным планом, все виды учебных занятий, с этой целью:

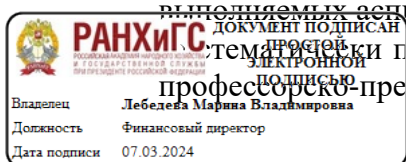
- 2.1. Обеспечивает непрерывное совершенствование качества преподавания: повышения уровня лекций, активизацию практических, семинарских, лабораторных и самостоятельных занятий как эффективных форм закрепления знаний, привития необходимых умений и навыков, развития творческих способностей студентов.
- 2.2. Организует и руководит научно-исследовательской работой, учебной и производственной практикой, курсовым и дипломным проектированием, проводит курсовые экзамены и зачеты, осуществляет текущий контроль успеваемости студентов.
- 2.3. Проводит межпредметные научные и методические исследования по совершенствованию учебных дисциплин Кафедры.
- 2.4. Осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров. Устанавливает творческие связи с кафедрами других вузов. Изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей; оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством. Рассматривает диссертации, выполненные на кафедре, обсуждает материалы, представленные на конкурс, и принимает по ним решения.
- 2.5. Создает необходимые условия для профессионального и творческого роста сотрудников.
- 2.6. Участвует в организации набора абитуриентов.

3. РУКОВОДСТВО КАФЕДРОЙ

Руководство кафедрой осуществляет заведующий, который организует ее работу и несет полную ответственность за результаты деятельности.

Заведующий кафедрой обязан:

- ♦ Организовать учебный и научный процессы на кафедре на современном уровне;
- ♦ Контролировать качество всех видов занятий, проводимых преподавателями кафедры;
- ♦ Представлять в специализированный совет материалы к защите диссертаций, выполняемых аспирантами и соискателями кафедры;
- ♦ Тематически проводить работу по повышению педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, организовывать и контролировать



работу по повышению квалификации научного и учебно-вспомогательного персонала;

- ♦ Готовить материалы для проведения аттестации преподавателей, вносить в ученый совет Института предложения о заключении контрактов с сотрудниками кафедры и избрании на должность;
- ♦ Анализировать и разрабатывать предложения по совершенствованию учебно-научного процесса на кафедре;
- ♦ Принимать участие в комплектовании библиотеки учебной и научной литературой по специальности;
- ♦ Осуществлять контроль за возрастным составом кафедры и обеспечивать своевременную смену поколений преподавателей и сотрудников.

Заведующий кафедрой имеет право:

- ♦ Представлять членов кафедры Ректору ИБДА для поощрения (материального, морального) за высокие показатели в учебно-воспитательной и научно-исследовательской работе, за успешное и высококачественное выполнение специальных поручений;
- ♦ Давать представления Ректору ИБДА о вынесении взысканий работникам кафедры за грубые нарушения дисциплины и невыполнение служебных обязательств;
- ♦ Привлекать квалифицированных научных сотрудников к выполнению всех видов педагогической деятельности.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ КАФЕДРЫ

Кафедра организуется и ликвидируется по решению и на основании приказа Ректора Академии народного хозяйства при Правительстве РФ в соответствии с действующим законодательством.

