

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. М.В. ЛОМОНОСОВА
ФАКУЛЬТЕТ МИРОВОЙ ПОЛИТИКИ



ПРИНЯТО
на заседании Ученого совета факультета мировой
политики МГУ им. М.В. Ломоносова
протокол № 3 от 14 мая 2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета мировой политики

А.А. Кокошин

ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре факультета мировой политики

1. Общие положения

1.1. Согласно Уставу МГУ имени М.В. Ломоносова кафедры факультета мировой политики являются основными структурными подразделениями факультета. Они действуют в соответствии с Уставом МГУ имени М.В. Ломоносова, Положением о факультете мировой политики МГУ имени М.В.Ломоносова, другими законодательными и правовыми актами, регламентирующими учебную деятельность высших учебных заведений.

2.1. Регламент создания, переименования, реорганизации и ликвидации кафедр факультета мировой политики определяется Уставом МГУ имени М.В. Ломоносова.

1.3. Кафедры факультета обеспечивают проведение учебной, научной, методической и воспитательной работы по определенному направлению профессиональной подготовки в соответствии с профилем кафедры.

Работа кафедры направлена на формирование выпускника (бакалавра, магистра), обладающего твердыми профессиональными знаниями и навыками, необходимыми для успешной деятельности в избранной сфере, на развитие творческого потенциала студента, научного потенциала аспиранта, докторанта, формирование их гражданской позиции.

1.4. Руководство кафедрой осуществляет заведующий, избираемый из числа наиболее авторитетных и квалифицированных специалистов соответствующего профиля сроком до 5 лет с возможностью последующего переизбрания. Заведующий избирается тайным голосованием членов Ученого совета МГУ имени М.В. Ломоносова по представлению Ученого совета факультета с учетом мнения коллектива кафедры.

Порядок замещения должности заведующего кафедрой определяется законодательством Российской Федерации и Уставом МГУ имени М.В. Ломоносова.

1.5. В состав факультета мировой политики входят кафедры:

- мировой политики и международных политических процессов;
- международной безопасности;
- информационного обеспечения внешней политики;
- региональных проблем мировой политики;
- международной коммуникации.

2. Основные задачи кафедры

2.1. Основными задачами кафедр являются:

- проведение всех видов учебных занятий;
- разработка новых учебных дисциплин, в том числе дисциплин специализаций (профилей) и факультативов, совершенствование и обновление базовых дисциплин;
- разработка на основе Образовательных стандартов, самостоятельно устанавливаемых МГУ имени М.В. Ломоносова, учебных планов направления подготовки;
- осуществление комплексного методического обеспечения учебных дисциплин кафедры: подготовка учебников, учебных пособий; разработка учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий, организация самостоятельной работы студентов, пособий, предусматривающих

использование наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рациональное сочетание методических приемов, эффективное использование прогрессивных технологий обучения, современной учебной техники и оборудования;

- обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания на основе внедрения информационных и других прогрессивных технологий; повышения уровня лекций как ведущей формы обучения, активизации практических, семинарских, лабораторных и самостоятельных занятий как эффективных форм закрепления знаний, привития необходимых умений и навыков, развития творческих способностей студентов;

- организация и руководство научно-исследовательской работой студентов, всеми видами практик, курсовым и дипломным проектированием, проведение курсовых экзаменов и зачетов, анализ их итогов;

- подбор, подготовка и повышение квалификации педагогических кадров; организация научных стажировок для профессорско-преподавательского состава, организация и контроль обучения аспирантов и докторантов, работы соискателей и стажеров; рассмотрение и рецензирование кандидатских и докторских диссертаций; рецензирование студенческих научных работ;

- организация и осуществление научных исследований сотрудниками кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с бюджетными и внебюджетными договорами;

- обсуждение выполненных научно-исследовательских работ и подготовка рекомендаций к их опубликованию, участие во внедрении результатов исследований в практику;

- проведение работы по расширению связей кафедры с производственными, научными и учебными организациями.

3. Организация работы кафедры

3.1. Организация работы кафедры осуществляется в соответствии с планами работы. План работы кафедры на учебный год содержит комплекс мероприятий и видов деятельности, связанных с организацией и осуществлением образовательной деятельности по программам высшего образования. План работы факультетской кафедры обсуждается и принимается на заседании кафедры и утверждается деканом факультета.

3.2. Все вопросы, касающиеся деятельности кафедры, выносятся на заседания кафедры.

3.3. Заседания кафедры проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца в определенный заведующим кафедрой день. О дате и времени проведения заседания кафедры заведующий кафедрой информирует членов кафедры не позднее, чем за пять рабочих дней до даты заседания кафедры.

3.4. Заседание кафедры проводит заведующий кафедрой, а в случае его отсутствия определенный им член кафедры.

3.5. Повестка дня заседания кафедры определяется заведующим кафедрой.

По инициативе членов кафедры в повестку заседания могут быть внесены вопросы, не предусмотренные ранее. Предложение о включении вопроса в повестку дня заседания кафедры предварительно рассматривается заведующим кафедрой.

Окончательное решение о включении вопроса в повестку заседания кафедры принимается членами кафедры на заседании.

3.6. Заседание кафедры правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов кафедры. Решение кафедры принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов кафедры. В случае равенства голосов решающим является голос заведующего кафедрой.

3.7. Решения кафедры оформляются протоколом. Протокол в течение трех рабочих дней со дня заседания кафедры подписывается заведующим кафедрой.

3.8. По решению заведующего кафедрой на заседание кафедры могут приглашаться для выступления или участия в обсуждении лица, не являющиеся членами кафедры.

4. Права и обязанности кафедры

4.1. Кафедры факультета имеют право:

- запрашивать от структурных подразделений факультета информацию по вопросам организации учебного процесса и другим вопросам в соответствии с деятельностью кафедры;
- изучать, обобщать и распространять опыт работы лучших преподавателей; оказывать помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.
- рассматривать диссертации, представляемые к защите членами кафедры или, по поручению руководства факультета, другими соискателями;
- вести служебную переписку в пределах прав по вопросам, касающимся осуществления деятельности кафедры;
- участвовать в работе Ученого Совета факультета, заседаниях других кафедр факультета, государственных аттестационных (экзаменационных) комиссий.

4.2. Работники кафедры обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка;
- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего кафедрой;
- принимать участие в осуществлении функций кафедры, реализации поставленных перед ней задач;
- участвовать в общих мероприятиях кафедры, факультета, Университета.

5. Обязанности заведующего кафедрой

5.1. Заведующий кафедрой обязан:

- осуществлять руководство работой кафедры;
- организовывать и контролировать проведение научно- исследовательской работы на кафедре;
- осуществлять подбор и распределение НПР по учебным дисциплинам, закрепленным за кафедрой, проводя кадровое обеспечение учебных занятий;
- осуществлять распределение учебной нагрузки между работниками кафедры в соответствии с требованиями нормативных документов и контролировать исполнение;

- осуществлять по согласованию с деканом факультета подбор и распределение педагогических и практических работников для участия в государственной итоговой аттестации и работе приемной комиссии;
- осуществлять контроль за проведением учебных занятий по дисциплинам кафедры;
- обеспечивать проведение экзаменов и зачетов по дисциплинам (практикам) кафедры;
- контролировать выполнение индивидуального плана учебной работы преподавателями кафедры;
- организовывать разработку учебно-методического обеспечения по дисциплинам кафедры;
- регулярно проводить заседания кафедры по вопросам, отнесенным к компетенции кафедры;
- контролировать обеспеченность и пополнение библиотеки необходимыми учебниками и учебными пособиями по дисциплинам кафедры;
- обеспечивать совершенствование учебного процесса, проводить мероприятия по внедрению современных методов и средств обучения;
- разрабатывать планы работы кафедры, в том числе график проведения заседаний;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий, решений Ученого совета факультета, Университета, приказов и распоряжений ректора МГУ имени М.В. Ломоносова и декана факультета;
- осуществлять контроль за ведением делопроизводства кафедры, обеспечивать составление и хранение всех видов документации и отчетности кафедры;
- осуществлять иные обязанности в соответствии с законодательством, Уставом Университета, локальными актами Университета и должностной инструкцией;
- конкретные должностные обязанности заведующего кафедрой определяются должностной инструкцией.