

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Ивангородский гуманитарно-технический институт (филиал) федерального государственного
автономного образовательного учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»

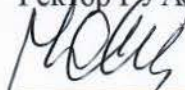
УТВЕРЖДЕНО

решением учёного совета ГУАП

30 апреля 2026г.

(протокол № *У.03*)

Ректор ГУАП



30 апреля 2026г.



Ю.А. Антохина

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И ПРАВА
(Кафедра 1)

Ивангород – 2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Кафедра экономики и права (далее – кафедра) является академическим структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт–Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее – ГУАП), созданным с целью реализации образовательного процесса и научных исследований по профилю деятельности, отраженному в наименовании, осуществления подготовки обучающихся по образовательным программам (далее – ОП) высшего образования (далее – ВО), разработанным в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС).

1.2 Кафедра входит в состав Ивангородского гуманитарно-технического института (филиала) (далее – ИФ ГУАП).

1.3 За кафедрой в установленном порядке закрепляются ОП ВО (части ОП ВО, дисциплины (модули), практики, государственная итоговая аттестация (далее – ГИА).

1.4 В своей деятельности кафедра руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- федеральными государственными образовательными стандартами;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- уставом ГУАП;

- решениями ученого совета ГУАП;

- приказами и распоряжениями ГУАП;

- решениями ученого совета ИФ ГУАП;

- настоящим Положением;

- иными локальными нормативными актами.

1.5 Решение о создании, реорганизации (преобразовании), переименовании и ликвидации кафедры принимается учёным советом ГУАП по представлению учёного совета ИФ ГУАП и объявляется приказом ГУАП.

1.6 Кафедра не является юридическим лицом.

2. СОСТАВ, СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КАФЕДРЫ

2.1 В структуре кафедры могут создаваться учебные и научные лаборатории, специализированные классы, учебно-методические кабинеты и другие подразделения, обеспечивающие учебный процесс и научно-исследовательскую работу. Решение о создании, реорганизации, переименовании и ликвидации указанных структурных подразделений принимается учёным советом ГУАП по представлению учёного совета ИФ ГУАП и объявляется приказом ГУАП.

2.2 Штатное расписание кафедры утверждается ректором ГУАП.

2.3 Штатным расписанием кафедры могут быть предусмотрены должности профессорско-преподавательского состава (далее – ППС), научных работников (далее – НР) и учебно-вспомогательного персонала. Порядок замещения должностей ППС и НР устанавливается законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ГУАП.

2.4 Обязанности работников кафедры определяются должностными инструкциями, которые разрабатываются заведующим кафедрой, подписываются работником, согласовываются директором ИФ ГУАП и утверждаются ректором (проректором).

2.5 Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый учёным советом ГУАП на срок до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям соответствующего профиля и утверждаемый в должности приказом ГУАП.

2.6 В своей деятельности заведующий кафедрой непосредственно подчиняется директору ИФ ГУАП. В случае, если заведующий кафедрой является директором ИФ ГУАП, то планы работы и отчёты о работе утверждаются проректором.

2.7 Все работники кафедры пользуются правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и уставом ГУАП.

2.8 Планирование направлений деятельности и видов работ кафедры осуществляется на основе разработки:

- перспективного плана, разрабатываемого на пятилетний срок или на срок, определяемый решением учёного совета ГУАП;
- плана на предстоящий учебный год, составляемого на основе перспективного плана работы.

Планы и отчёты о деятельности кафедры разрабатываются и подписываются заведующим кафедрой и утверждаются директором ИФ ГУАП. В случае, если заведующий

кафедрой является директором ИФ ГУАП, то планы работы и отчёты о работе утверждаются проректором.

2.9 Организация образовательного процесса, вопросы образовательной, научной, воспитательной и просветительской деятельности, а также содействия трудоустройству выпускников и обучающихся, обсуждаются на её заседаниях, которые проходят под председательством заведующего кафедрой. При необходимости может проводиться совместное заседание нескольких кафедр.

2.10 Заседания кафедры проводятся, как правило, один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости. В заседаниях кафедры участвуют все работники кафедры.

2.11 Предложения по повестке заседания кафедры могут вноситься любым работником кафедры. Решением большинства работников повестка дня может быть изменена и дополнена. Также в повестку заседания кафедры могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки. По предложению заведующего кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

В голосовании по вопросам рекомендации на должность НПП принимают участие все работники кафедры. По отдельным вопросам определяется форма голосования – открытая или тайная. Каждый работник кафедры имеет один голос. Решения по вопросам повестки заседания кафедры принимаются простым большинством голосов от числа лиц, участвующих в заседании кафедры, при равенстве голосов – голос заведующего является решающим.

2.12 Заседание кафедры оформляется протоколом, который подписывается заведующим кафедрой и секретарём.

2.13 Процессы и процедуры, реализуемые кафедрой, выполняются на основе требований нормативных и распорядительных документов ГУАП и документируются в соответствии с утвержденной в ГУАП инструкцией по делопроизводству и номенклатурой дел кафедры.

3. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

3.1 Основными задачами кафедры являются:

- осуществление образовательной деятельности, в том числе обеспечение реализации образовательных программ;
- осуществление научной (научно-исследовательской) деятельности;
- осуществление воспитательной и просветительской деятельности;
- содействие трудоустройству выпускников и обучающихся.

3.2 Основными функциями кафедры в сфере образовательной деятельности являются:

3.2.1 Проведение всех видов учебных занятий по дисциплинам (модулям), предусмотренным учебным планом (индивидуальным учебным планом) ОП ВО по одному или нескольким направлениям подготовки/ специальностям, в том числе с учетом особенностей обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), включая использование визуальных методов обучения, наглядных материалов и письменных инструкций к заданиям.

3.2.2 Обеспечение методического руководства самостоятельной работой обучающихся, применения интерактивных форм обучения, компьютерных информационных технологий и т.п.

3.2.3 Организация и осуществление внеаудиторной учебной работы.

3.2.4 Адаптация образовательного процесса к требованиям профильных организаций и рынка труда в целом, с целью обеспечения трудоустройства будущих специалистов.

3.2.5 Организация и проведение всех видов и типов практик, осуществление руководства практиками и контроль за их выполнением.

3.2.6 Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, в том числе создание специальных условий при их проведении для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ, а также проведение корректирующих действий, основанных на анализе полученных результатов, с целью улучшения образовательного процесса.

3.2.7 Обеспечение руководства и рецензирования выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) обучающихся.

3.2.8 Осуществление подготовки и проведения ГИА обучающихся, включая создание специальных условий для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ.

3.2.9 Разработка программ вступительных экзаменов.

3.2.10 Разработка и актуализация учебных планов ОП совместно с Управлением образовательной деятельностью (далее – УОД), рабочих программ дисциплин (далее – РПД), программ практик и ГИА, а также другой учебно-методической документации, входящей в состав ОП, в том числе с учетом необходимости разработки рабочих программ дисциплин для разных нозологий и адаптации образовательного процесса для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ.

3.2.11 Организация методической работы по соответствующим дисциплинам (модулям), практикам, научной (научно-исследовательской) деятельности.

3.2.12 Выполнение планов изданий учебной литературы.

3.2.13 Разработка и выполнение графиков проведения консультаций.

3.2.14 Активное участие в работе методической комиссии при учёном совете ГУАП (через представителя), а также в методических конференциях и семинарах.

3.2.15 Обеспечение повышения профессиональной и научной квалификации ППС и НР кафедры, в том числе по вопросам психофизических особенностей обучающихся с инвалидностью и ОВЗ, коррекции трудных учебных ситуаций и организации инклюзивного образовательного процесса.

3.2.16 Развитие образовательной среды на основе обновления, совершенствования и расширения предоставляемых образовательных услуг, их качества, оснащенности и обеспеченности.

3.3 Основными функциями кафедры в сфере научной (научно-исследовательской) деятельности являются:

3.3.1 Установление, развитие и поддержание научно-исследовательского сотрудничества с кафедрами и научными подразделениями Университета, а также со сторонними образовательными и научными организациями.

3.3.2 Проведение фундаментальных и прикладных научных исследований по наиболее актуальным проблемам по профилю кафедры.

3.3.3 Создание условий для участия работников кафедры в конкурсах грантов, научных проектов и осуществления работ по грантам и проектам.

3.3.4 Организация научной (научно–исследовательской) деятельности обучающихся.

3.3.5 Организация и проведение научных мероприятий (конференций, семинаров, круглых столов и других мероприятий) обучающихся и работников, обеспечение возможности научных публикаций.

3.4 Основными функциями кафедры в области воспитательной и просветительной деятельности являются:

3.4.1 Обеспечение реализации рабочей программы воспитания, а также мониторинг участия обучающихся в мероприятиях, предусмотренных ежегодным Календарным планом воспитательной работы Университета.

3.4.2 Осуществление профориентационной работы среди обучающихся и развитие сотрудничества с образовательными учреждениями общего и среднего профессионального образования (школы, лицеи, гимназии, колледжи и т.д.).

3.4.3 Организация и проведение выставок, семинаров, симпозиумов, конференций и иных мероприятий, в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц.

3.5 Функцией кафедры для обеспечения содействия трудоустройству выпускников и обучающихся является установление и укрепление сотрудничества с потенциальными работодателями, изучение их предложений по совершенствованию подготовки обучающихся.

3.6 Кафедра несёт ответственность за соблюдение графиков, сроков защит и выгрузки ВКР и иных функций, установленных данным Положением.

3.7 Состав функций может меняться в зависимости от дополнительных задач, возлагаемых на кафедру на основании решения учёного совета ГУАП, ректором (проректором) и директором ИФ ГУАП.

4. ФУНКЦИИ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

Заведующий кафедрой:

4.1 Планирует, организует и координирует все виды деятельности кафедры.

4.2 Подготавливает и проводит заседания кафедры, теоретические, методические семинары, научные конференции кафедры и т.п.

4.3 Распределяет учебную нагрузку между ППС и утверждает ее на заседании кафедры.

4.4 Утверждает индивидуальные планы НПР кафедры, контролирует полноту и правильность их заполнения и выполнения.

4.5 Контролирует все виды учебных занятий, проводимых НПР кафедры.

4.6 Производит необходимые замены преподавателей в связи с болезнью, командировкой, отпуском и т.д.

4.7 Руководит процессом повышения квалификации работников кафедры.

4.8 Организует и координирует научную и научно-исследовательскую деятельность обучающихся и работников в рамках научных направлений кафедры, ИФ ГУАП и по отдельным исследовательским программам.

4.9 Выносит для обсуждения и согласования на заседания кафедры планы работы.

4.10 Ежегодно выносит для обсуждения на заседании кафедры вопросы обновления ОП ВО и корректировки и актуализации РПД (модулей) и/ или практик, научных исследований и ГИА, разработанных кафедрой.

4.11 Информировать НПР о наличии в учебных группах обучающихся, нуждающихся в специальных условиях обучения (инвалиды и лица с ОВЗ).

4.12 Осуществляет контроль за исполнением решений, принятых на заседаниях кафедры.

4.13 Организует, обеспечивает и контролирует исполнение:

- законодательства Российской Федерации об образовании;
- трудового законодательства, правил внутреннего распорядка ГУАП и трудовой дисциплины всеми работниками кафедры;
- приказов и распоряжений ГУАП;
- иных локальных нормативных актов ГУАП;
- мероприятий по обеспечению охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности на кафедре;
- предоставление учебных материалов в альтернативных форматах (аудио-версии, электронные документы, шрифт Брайля, крупный шрифт), а также тактильных моделей, рельефно-графических пособий совместно с директором библиотеки.

4.14 Обеспечивает подбор кадров для осуществления всех видов деятельности кафедры.

4.15 Проводит комплекс мероприятий по совершенствованию материально-технического и лабораторного обеспечения кафедры.

4.16 Осуществляет приём обучающихся в установленные дни и часы.

4.17 Осуществляет контроль за ведением делопроизводства и документооборота на кафедре.

4.18 Заведующий кафедрой несёт персональную ответственность за:

- организацию и результативность деятельности кафедры по выполнению возложенных на нее функций;
- организацию на кафедре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за кафедрой;
- соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- участие в разработке адаптированных образовательных программ и индивидуальных учебных планов.

4.19 Ежегодно представляет отчет о работе кафедры для рассмотрения на заседании ученого совета директору ИФ ГУАП.

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

5.1 При создании кафедры за ней в установленном порядке закрепляется имущество (помещения, оборудование), за эффективное использование которого несёт ответственность заведующий кафедрой.

5.2 Материально-техническое обеспечение деятельности кафедры осуществляется в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ГУАП.