

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(РИНХ)»**



УТВЕРЖДАЮ

Ректор РГЭУ (РИНХ)

А.У.Альбеков

«24» 09 2013 г.

**Факультет Компьютерных технологий и
информационной безопасности
КАФЕДРА «ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ЗАЩИТЫ
ИНФОРМАЦИИ»**

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ
«ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ЗАЩИТЫ
ИНФОРМАЦИИ»**

Ростов-на-Дону

2013

Настоящее Положение о кафедре разработано в соответствии с Положением о выпускающей кафедре, принятом решением Ученого совета РГЭУ (РИНХ) от 7.09.2012 г., протокол № 1.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра Информационных технологий и защиты информации (далее - кафедра) является основным структурным подразделением факультета Компьютерных технологий и информационной безопасности, обеспечивающим учебный процесс, осуществляющим методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и другие виды деятельности, а также участвующим в подготовке научно-педагогических кадров, повышении их квалификации по профилю кафедры на отвечающем современным требованиям уровне.

Кафедра подчиняется непосредственно декану факультета, в состав которого она входит.

Кафедра создается, реорганизуется и упраздняется решением ученого совета университета с последующим утверждением данного решения приказом ректора.

Основной задачей кафедры является обеспечение процесса подготовки высококвалифицированных специалистов и создание условий для внедрения новых прогрессивных форм организации учебного процесса.

1.2. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами по учебной, воспитательной, научно-исследовательской, методической и др. видам работ, разработанными в соответствии с планами работы ректората, Совета университета, учебно-методического совета университета и т.п., охватывающими учебную, методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и др. виды работ.

Обсуждение хода выполнения этих планов и других вопросов деятельности кафедры проводится на заседаниях кафедры под председательством заведующего. В заседаниях кафедры принимают участие штатные профессорско-преподавательские работники кафедры. На заседания кафедры могут быть приглашены внутренние и внешние совместители кафедры, работники других кафедр вуза, а также предприятий, учреждений и организаций.

1.3. Кафедра может иметь учебные лаборатории, методические кабинеты и другие подразделения, обеспечивающие учебный, воспитательный и научно-исследовательский процессы. Указанные подразделения создаются приказом ректора по решению Ученого совета университета по представлению совета факультета.

1.4. На кафедру возложена ответственность за содержательную концепцию образовательной программы по направлению подготовки (специальности) и организационно-методические решения по ее реализации. Кафедра осуществляет учебную, научно-методическую работу по циклам общепрофессиональных, профессиональных, специальных дисциплин, дисциплин специализаций и др., руководство выпускными квалификационными и курсовыми работами (проектами), организует научную работу студентов, все виды практики, а также воспитательную работу.

1.5. Кафедра может выполнять функции общей подготовки по определенным образовательным программам.

1.6. Задачи и функции, права и ответственность выпускающей кафедры, наряду с настоящим Положением устанавливаются Положением о выпускающей кафедре.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ

2.1. Основные цели деятельности кафедры:

- удовлетворение потребностей личности в образовательном, интеллектуальном, культурном, нравственном развитии посредством предоставления образовательных услуг в сфере высшего и послевузовского профессионального образования;
- удовлетворение потребностей общества в квалифицированных бакалаврах, магистрах, специалистах соответствующего профиля, обладающих необходимым набором компетенций, и научно-педагогических кадрах высшей квалификации;
- осуществление учебной, научно-исследовательской, методической, воспитательной и др. видов деятельности обучающихся и научно-педагогических работников, использование полученных результатов в учебно-воспитательном процессе и на практике;
- участие в подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников с высшим образованием и научно-педагогических работников высшей квалификации;
- организация и проведение поисковых, фундаментальных и прикладных научных исследований по проблемам, связанным с подготовкой бакалавров, магистров, специалистов, аспирантов и докторантов;
- участие в привлечении бюджетных и внебюджетных средств за счет осуществления различных видов деятельности (образовательной, научной, грантовой и социальной), предусмотренной Уставом ФГБОУ ВПО «РГЭУ (РИНХ)», не противоречащей законодательству Российской Федерации.

2.2. В соответствии с основными целями кафедра решает следующие задачи:

- подготовка высококвалифицированных специалистов с глубокими теоретическими и необходимыми практическими знаниями;
- повышение квалификации сотрудников кафедры;
- повышение качества методического обеспечения учебного процесса;
- разработка и использование новых технологий обучения;
- удовлетворение потребностей предприятий и организаций в повышении квалификации их сотрудников;
- организация и проведение по заказам предприятий и организаций научных исследований;
- организация и проведение мероприятий по воспитательной работе среди студентов;
- проведение научно-исследовательской работы по профилю кафедры в соответствии с утвержденным планом и организация научно-исследовательской работы студентов.

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

3.1. Кафедра выполняет следующие основные функции, обусловленные целями и задачами ее деятельности:

- разрабатывает и внедряет в учебный процесс все виды занятий по очной и заочной формам обучения, предусмотренные утвержденными учебными планами, как в традиционной форме, так и с использованием активных и интерактивных технологий (компьютерные симуляции; деловые и ролевые игры; разбор конкретных ситуаций; психологические и иные тренинги; семинары в диалоговом режиме; дискуссии; групповые дискуссии; результаты работы студенческих исследовательских групп; вузовские и межвузовские телеконференции) и инновационных методов обучения (использование информационных ресурсов и баз данных; применение электронных мультимедийных учебников и учебных пособий; ориентация содержания на лучшие отечественные аналоги образова-

тельных программ; применение предпринимательских идей в содержании курса; использование проблемно-ориентированного междисциплинарного подхода к изучению наук; применение активных методов обучения, на основе опыта; использование методов, основанных на изучении практики (case studies); использование проектно-организованных технологий обучения работе в команде над комплексным решением практических задач и др.);

- разрабатывает рабочие программы и учебно-методические комплексы по дисциплинам кафедры с учетом современных достижений в науке, технике, культуре, экономике, технологиях и социальной сфере, в соответствии с требованиями образовательных стандартов, учебных планов, утвержденных квалификационных требований к выпускникам (профессиональных стандартов) с учётом рекомендаций работодателями;

- осуществляет комплексное методическое обеспечение учебных дисциплин кафедры: подготовку учебников, учебных пособий, разработку учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий и других пособий, предусматривающих наиболее целесообразные формы и методы преподавания, рациональное сочетание методических приемов, эффективное использование современной учебной техники и лабораторного оборудования, а также следят за оснащением учебного процесса вычислительной техникой и современным учебным оборудованием с целью выполнения требований образовательных стандартов, внедряют в учебный процесс компьютерные технологии и новейшие программные средства;

- проводит научно-практические конференции обучающихся;

- в рамках учебных курсов организует встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов;

- осуществляет разработку и поддерживает в актуальном состоянии банки тестовых заданий по дисциплинам кафедры;

- контролирует наличие необходимого количества учебной литературы в библиотеке по дисциплинам кафедры;

- участвует в научно-исследовательской работе университета, руководит научно-исследовательской работой обучающихся;

- принимает активное участие в совершенствовании воспитательной работы с обучающимися;

- обеспечивает непрерывное совершенствование качества преподавания: повышение уровня лекций как ведущей формы обучения; активизацию практических, семинарских, лабораторных и самостоятельных занятий как эффективных форм закрепления знаний; привитие необходимых умений и навыков; развитие творческих способностей обучающихся;

- участвует в осуществлении подготовки и повышении квалификации научно-педагогических кадров. Устанавливают творческие связи с кафедрами других вузов; изучают, обобщают и распространяют опыт работы лучших преподавателей; оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

- рассматривает диссертации, представляемые к защите членами кафедры или (по поручению ректора, проректора по учебной работе или проректора по научной работе) другими соискателями;

- участвует в разработке учебных планов по направлениям подготовки (специальностям) для согласования объемов и последовательности изучения дисциплин, их распределения по видам учебных занятий, форм промежуточного контроля и др.;

- участвует в разработке и реализации дополнительных профессиональных образовательных программ повышения квалификации научно-педагогических кадров, в организации аттестации профессорско-преподавательского состава кафедры на занятие соответствующих должностей, представление к ученому званию доцента, профессора, а также почетных званий в установленном порядке;

- представляет в УМУ информационно-методические материалы по деятельности

кафедры в соответствии с запросами ректора, проректора, органов государственной власти и местного самоуправления, а также иных организаций.

IV. ПРАВА КАФЕДРЫ

4.1. Для достижений целей и задач, возложенных на кафедру, её сотрудники имеют право:

- требовать от подразделений Университета представления материалов, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию кафедры;
- представлять Университет в контактах с российскими и иностранными организациями в рамках, определяемых руководством и должностными инструкциями, вести соответствующую переписку;
- представлять руководству Университета предложения по улучшению и повышению эффективности работы кафедры.
- использовать закрепленные за кафедрой помещения для проведения научных исследований по плану кафедры, консультаций для обучающихся (слушателей), аспирантов, соискателей;
- участвовать в реализации дополнительных образовательных программ в рамках договоров университета с предприятиями, учреждениями, организациями и физическими лицами.

4.2. Права и обязанности персонала кафедры определяются их должностными инструкциями.

V. УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ

5.1. Кафедру возглавляет заведующий, который избирается по конкурсу на ученом совете университета сроком на пять лет путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов или магистров, имеющих, как правило, учёную степень или звание. С заведующим кафедрой заключается трудовой договор в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно декану факультета и проректорам по направлениям, является членом Ученого совета университета и Совета факультета.

5.3. Заведующий кафедрой осуществляет руководство всеми видами деятельности кафедры и несет полную ответственность за результаты её работы. Работа кафедры должна организовываться и проходить в обстановке коллегиальности и личной ответственности профессорско-преподавательского состава и сотрудников за своевременное выполнение планов, решений кафедры и индивидуальных планов.

Деятельность кафедры должна быть направлена на анализ проблем, мешающих работе по повышению качества усвоения обучающимися учебного материала по изучаемым курсам.

5.4. Структура кафедры и ее штат утверждаются ректором университета.

5.5. Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в месяц.

Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 списочного штатного профессорско-преподавательского состава кафедры. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50 % присутствующих на заседании кафедры штатных преподавателей.

Заседание кафедры оформляется протоколом, который подписывают заведующий кафедрой и секретарь заседания кафедры.

При обсуждении диссертационных работ, выполненных под руководством заведующего кафедрой, заседание проводит другой член кафедры из числа профессорско-преподавательского состава.

5.6. Права и обязанности заведующего кафедрой определяются его должностной инструкцией.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

6.1. Регулярный контроль и оценку деятельности кафедры осуществляют Совет факультета, в отдельных случаях - комиссия, создаваемая приказом или распоряжением ректора.

6.2. Организация контроля и оценка деятельности кафедры осуществляются в следующих формах:

- ежегодный отчет о деятельности кафедры на Совете факультета;
- отчет заведующего кафедрой на заседании ректората и/или Ученого совета университета, Совета факультета;
- предоставление информации о текущей деятельности кафедры по запросу ректора университета, проректоров, учебно-методического управления, деканов, методического совета направления;
- ежегодный отчет о научно-исследовательской деятельности кафедры;
- подведение итогов и анализ результатов участия в конкурсах среди кафедр (преподавателей кафедры), результатов грантовой деятельности, отзывов работодателей и выпускников и т.п.

VII. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

7.1. Деятельность кафедры основана на положениях Миссии вуза, Политики в области качества, требований документации СМК вуза, целей и задач факультета и кафедры в области качества учебного процесса.

Делопроизводство основывается на документированных процедурах управления СМС (СТО СМКЮ МИ СМК, И СМК), а также организационно-распорядительных документах СМК (приказы, распоряжения).

7.2. Основные виды деятельности кафедры обсуждаются на заседаниях кафедры. Предложения по повестке дня заседания кафедры вносятся любым членом кафедры. Решением большинства присутствующих из числа профессорско-преподавательского состава кафедры повестка дня может быть изменена или дополнена. По предложению заведующего кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

7.3. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании кафедры. По отдельным вопросам кафедры определяется форма голосования (открытое или тайное). Каждый член кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим.

7.4. На каждом заседании кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем данного заседания кафедры.

7.5. На кафедре ведется, составляется и хранится документация в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

7.6. Все исходящие документы кафедры подписывается заведующим кафедрой.

7.7. Сроки хранения документов определяются утвержденной номенклатурой дел кафедры в соответствии с законодательством РФ

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по персоналу и безопасности

В.И. Михалин

Первый проректор- проректор по учебной работе

Н.Г. Кузнецов

Начальник правового управления

Е.А.Паршина

Начальник отдела управления качеством

А.К. Байтенова

Зав. кафедрой Информационных технологий
и защиты информации

Е.Н. Тищенко