

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков

Должность: директор

Дата подписания: 01.03.2024 14:58:13

Уникальный программный ключ:

880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd3

ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы
при Президенте Российской Федерации» (РАНХиГС)

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – филиал РАНХиГС

УТВЕРЖДАЮ

Директор института

_____ А.Д. Хлутков

« ____ » _____ 2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре «Управление в сфере
туризма и гостиничного
бизнеса» факультета
международных отношений и
политических исследований**

Санкт-Петербург
2024

Разработано:

Должность	Подпись	Расшифровка подписи	Дата
Заведующий кафедрой «Управление в сфере туризма и гостиничного бизнеса» факультета международных отношений и политических исследований		М.А. Морозова	

Согласовано:

Должность	Подпись	Расшифровка подписи	Дата
Заместитель директора		Е.А. Китин	
Начальник управления развития персонала		Н.В. Мельникова	
Начальник юридической службы		А.В. Максимов	
Декан факультета международных отношений и политических исследований		Н.В. Муйзиник	

1 Общие положения

1.1 Кафедра «Управление в сфере туризма и гостиничного бизнеса» факультета международных отношений и политических исследований (далее - кафедра) – структурное подразделение Северо-Западного института управления – филиала РАНХиГС (далее – Институт), является выпускающей кафедрой. Кафедра осуществляет учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую и организационно-методическую работу в рамках всех образовательных направлений, на которых ведется обучение по образовательным направлениям «туризм» и «гостиничное дело».

1.2 В своей деятельности кафедра руководствуется следующими документами: Конституция Российской Федерации, действующее законодательство в области образования и иные федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, Устав РАНХиГС, Положение об Институте, и иные локальные нормативно-правовые акты РАНХиГС и Института.

1.3 Кафедра работает в соответствии с учебными планами, утвержденными ученым советом Института, графиком учебного процесса и годовым планом работы кафедры. Годовой план работы кафедры составляется заведующим кафедрой, обсуждается на заседании кафедры, утверждается заместителем директора Института. Планы работы лабораторий, методических кабинетов и других подразделений кафедры (при их наличии) составляются их руководителями и утверждаются заведующим кафедрой.

1.4 Распределение и контроль выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедры осуществляет заведующий кафедрой по согласованию с руководителем соответствующего образовательного направления. На основании распределенной учебной нагрузки составляются индивидуальные планы работы профессорско-преподавательского состава кафедры в соответствии с утверждаемым Перечнем видов и норм времени для расчета (учета) объема учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом Института.

1.5 Управление деятельностью кафедры осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

1.6 Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, имеющий как правило высшее образование, ученую степень или звание, а также стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

1.7 Заведующий кафедрой избирается путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля на заседании ученого совета Института и утверждается в должности приказом директора Института. Порядок проведения выборов заведующего кафедрой определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативно-правовыми актами РАНХиГС.

1.8 Штатное расписание кафедры утверждается в установленном порядке, исходя из задач и функций, возложенных на кафедру.

1.9 Реорганизация и ликвидация кафедры производится в порядке, установленном локальными нормативно-правовыми актами Института.

1.10 Работники кафедры назначаются на должности и освобождаются от должности приказом директора Института по представлению заведующего кафедрой. Порядок замещения должностей научно-педагогических работников производится в установленном законодательством Российской Федерации порядке и в соответствии с локальными нормативно-правовыми актами РАНХиГС.

1.11 На время отсутствия заведующего кафедрой для осуществления текущей деятельности обязанности заведующего возлагаются приказом директора Института на одного из работников кафедры по представлению заведующего кафедрой.

1.12 Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса научно-педагогические работники, включая совместителей (не менее 0,5 ставки), учебно-вспомогательный персонал и другие работники кафедры.

1.13 Заседание кафедры проводится, как правило, один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы. Предложения в повестку дня заседания кафедры могут вноситься любым работником кафедры. Решением большинства работников повестка дня может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки. По предложению заведующего кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

1.14 Заседание кафедры является правомочным, если на нем присутствует не менее половины сотрудников кафедры с правом решающего голоса. Голосование осуществляется присутствующими на заседании работниками кафедры с правом решающего голоса. По отдельным вопросам определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый сотрудник кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих с правом решающего голоса. На заседаниях кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, других высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций. Приглашенные имеют право совещательного голоса. На каждом заседании кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры. Протоколы хранятся на кафедре.

2 Цель кафедры

Основной целью деятельности кафедры является обеспечение реализации дисциплин, направленных на освоение профессиональных компетенций на программах высшего и, в случае необходимости, дополнительного профессионального образования и дополнительного образования, реализуемых в Институте.

3 Задачи кафедры

3.1 обеспечение качественного образовательного процесса в области обучения туризму и гостеприимству в Институте на всех уровнях и направлениях подготовки;

3.2 обеспечение непрерывности образовательного процесса за счет создания и реализации программ дополнительного профессионального образования и дополнительного образования в области туризма и гостеприимства;

3.3 планирование и определение подходов, средств и методов к преподаванию в области туризма и гостеприимства.

4 Функции кафедры

В соответствии с видами деятельности, осуществляемыми кафедрой, сотрудники кафедры осуществляет следующие функции:

4.1 в рамках учебной и учебно-методической деятельности:

4.1.1 внесение предложений по изменениям в учебные планы в части дисциплин, реализующих обучение в рамках образовательных направлений «туризм» и «гостиничное дело»;

4.1.2 участие в организации и планировании учебного процесса по направлениям подготовки (специальностям);

4.1.3 участие в мероприятиях, проводимых Институтом по совершенствованию учебного процесса и повышению качества образования;

4.1.4 обеспечение качества преподавания путем совершенствования методов и подходов к обучению туризму и гостеприимству;

4.1.5 осуществление комплексного методического обеспечения учебных дисциплин, подготовка учебников, учебных пособий, дистанционных курсов и прочих методических материалов по всем формам обучения;

4.1.6 руководство выполнением студентами практических письменных работ, курсовых работ, а также заданий дистанционных курсов;

4.1.7 осуществление в установленном порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

4.1.8 планирование, учет и списание учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава;

4.2 в рамках научно-исследовательской деятельности:

4.2.1 участие в научно-исследовательской работе Института, проведение научных исследований по фундаментальным, прикладным, социально-экономическим и гуманитарным программам, по проблемам высшего образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки специалистов;

4.2.2 проведение, при необходимости, экспертной оценки законченных научно-исследовательских работ, рекомендации их к опубликованию и/или к внедрению результатов;

4.2.3 проведение, при необходимости, научно-методических семинаров кафедры с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, заслушиванием отчетов преподавателей о повышении квалификации;

4.2.4 организация, при необходимости, научно-исследовательской работы студентов по профильной деятельности кафедры;

4.3 в рамках работы с профессорско-преподавательским составом:

4.3.1 привлечение высококвалифицированных кадров, соответствующих квалификационным показателям для обеспечения качественного образовательного процесса на всех уровнях подготовки;

4.3.2 организация повышения квалификации научно-педагогических кадров с учетом функциональных обязанностей и направлений подготовки, на которых ППС задействованы;

4.3.3 изучение, обобщение и распространение опыта лучших преподавателей, оказание методической поддержки начинающим преподавателям в овладении образовательными и коммуникативными технологиями, помощь в адаптации вновь пришедших преподавателей;

4.3.4 рассмотрение и рекомендация Ученому совету Института кандидатур на замещение должностей профессорско-преподавательского состава, на соискание ученых званий доцента и профессора;

5. Права и обязанности работников кафедры

5.1 Заведующий кафедрой в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о кафедре, иными локальными нормативными актами РАНХиГС, определяет объем учебной, методической, научной, воспитательной и других видов работы для каждого преподавателя кафедры, в пределах своих полномочий издает распоряжения, обязательные для всех работников кафедры, несет персональную ответственность за результаты деятельности кафедры, а также выполняет другие обязанности, указываемые в должностной инструкции заведующего кафедрой.

5.2 Работники кафедры имеют право:

5.2.1 Запрашивать в других структурных подразделениях Института документы и информацию, необходимые для выполнения кафедрой своих функций, в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5.2.2 Вносить заведующему кафедры предложения о совершенствовании деятельности кафедры, факультета и Института.

5.2.3 Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Институте, необходимыми для обеспечения деятельности кафедры.

5.3 Работники кафедры обязаны:

5.3.1 Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах кафедры.

5.3.2 Совершенствовать и развивать деятельность Института, обеспечиваемую кафедрой.

5.3.3 Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности.

5.3.4 Выполнять в установленные сроки решения ученого совета Института, приказы и распоряжения директора Института, поручения директора Института, а также заместителя директора Института осуществляющего координацию деятельности факультета, в соответствии с распределением обязанностей, установленным в организационной структуре Института, заведующего кафедрой.

5.4. Конкретное распределение должностных обязанностей работников кафедры и их полномочия по направлениям деятельности установлены в соответствующих положениях и должностных инструкциях работников кафедры.

6. Ответственность работников кафедры

6.1 Работники кафедры несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и заключенным трудовым договором:

6.1.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

6.1.2 За качество и своевременность выполнения возложенных Положением о кафедре задач и функций.

6.1.3 Иную ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

