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

ОМСКИЙ ФИЛИАЛ

П Р И К А З

Омск

от 14 сентября 2022 года № *86-05-02*

Об утверждении Положения
о кафедре экономики и управления

На основании решения ученого совета Омского филиала РАНХиГС (протокол от 30 августа 2022 г. № 1)

П р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение о кафедре и экономики Омского филиала федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (Приложение 1).
2. Отделу делопроизводства и кадровой работы (отв. Чичинева Е.А.) довести настоящий приказ до сведения заинтересованных лиц.
3. Отделу информатизации (отв. Акобян В.С.) разместить Положение, указанное в п. 1 настоящего приказа, на официальном сайте филиала в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в 10-дневный срок с момента издания приказа.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заведующего кафедрой экономики и управления С.С. Стаурского.

Заместитель директора

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00DAF1EC685B76015AD4E34ED71351E399
Владелец: Талашок Владимир Иванович
Действителен: с 16.04.2024 до 10.07.2025

В.И. Талашок

Приложение к приказу
Омского филиала РАНХиГС
от «14» сентября 2022 г.
№ 86-05-02

ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ
Омского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о кафедре является внутренним документом Омского филиала Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ (далее – Филиал), определяет основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия кафедры с другими подразделениями Филиала, а также сторонними организациями.

1.2. Наименование кафедры устанавливается при ее создании и может изменяться при ее реорганизации и в иных случаях на основании решения ученого совета Филиала. Полное наименование кафедры: Кафедра экономики и управления

1.3. Кафедра экономики и управления (далее – Кафедра) является основным учебно-научным структурным подразделением Филиала, объединяющим специалистов определенной отрасли науки и обеспечивающим проведение учебной, научной, воспитательной и методической работы по одной или нескольким родственным дисциплинам, отраженным полностью или частично в ее названии. Кафедра действует в соответствии с Уставом Академии, Положением о Филиале и настоящим Положением.

1.4. Кафедра осуществляет учебную, учебно-методическую и научно-исследовательскую деятельность по направлениям и учебным дисциплинам, определенным рабочими учебными планами, и внеучебную и воспитательную работу со студентами и слушателями, а также подготовку и переподготовку научно-педагогических кадров и профориентационную работу среди молодежи.

Кафедра ведет свою учебную и учебно-методическую деятельность на основе утвержденных образовательных программ, рабочих учебных планов, расписания учебных занятий, штатного расписания кафедры.

1.5. Кафедра подчиняется директору Филиала. Решение о создании, реорганизации и ликвидации Кафедры принимает учёный совет Филиала по представлению директора Филиала, согласованному с Департаментом региональной политики Академии.

1.6. Общее руководство Кафедрой осуществляет Ученый совет Филиала.

1.7. Кафедру возглавляет заведующий, который избирается в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии сроком на 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень или звание, и утверждается в должности приказом директора Филиала. Назначение на должность и освобождение от должности заведующего кафедрой оформляется

приказом директора филиала в установленном трудовым законодательством порядке.

Заведующий Кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности Кафедры.

Заведующий Кафедрой отчитывается в своей деятельности перед Ученым советом Филиала, курирующим заместителем директора, директором Филиала.

1.8. В период отсутствия заведующего кафедрой его обязанности выполняет сотрудник Кафедры, на которого возлагается исполнение обязанностей.

1.9. Штатное расписание Кафедры утверждается в установленном порядке, исходя из задач и функций, возложенных на Кафедру.

Замещение должностей научно-педагогических работников проводится в порядке, установленным действующим законодательством Российской Федерации и в соответствии с локальными актами Академии и Филиала.

Работники Кафедры назначаются на должности и освобождаются от должности приказом директора Филиала по представлению

1.10. При исполнении своих функций Кафедра руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- отраслевыми нормативными и методическими документами в области образования;
- уставом Академии;
- Положением о Филиале;
- настоящим Положением;
- приказами и распоряжениями директора филиала, ученого совета Филиала;
- правилами внутреннего трудового распорядка Филиала;
- иными локальными нормативными актами Академии и Филиала;
- нормативными актами по охране труда, правилами и нормами охраны труда, противопожарной защиты.

1.11. Режим работы Кафедры определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в Филиале.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Главными задачами Кафедры являются организация и осуществление на качественном уровне учебно-воспитательной работы по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС), образовательными стандартами высшего образования РАНХиГС (СУОС); воспитательной работы среди студентов, преподавателей, сотрудников; научных исследований по профилю Кафедры, подготовка и переподготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

2.2. Основными задачами Кафедры являются:

2.2.1. Разработка основных образовательных программ высшего образования по направлениям подготовки (специальностям), реализуемым Филиалом.

2.2.2. Осуществление учебно-воспитательного процесса и его методическое обеспечение в соответствии с основными профессиональными образовательными программами на высоком профессиональном уровне посредством реализации внутренней системы качества образования

2.2.3. Расширение спектра оказываемых образовательных услуг через создание новых основных образовательных профессиональных программ по

наиболее востребованным направлениям подготовки, специальностям и профилям внутри них.

2.2.4. Формирование нового поколения специалистов, способных к научно-исследовательской деятельности и применению в трудовой практике последних достижений науки в соответствующей области.

2.2.5. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научно-технических, опытно-конструкторских работ по профилю Кафедры и работ по проблемам высшего образования.

2.2.6. Создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательно-научной деятельности.

2.2.7. Формирование кадрового резерва Филиала, содействие в профессиональном росте молодых преподавателей Кафедры.

2.2.8. Привлечение абитуриентов на обучение по реализуемым образовательным программам.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

Для выполнения задач, указанных в п. 2 настоящего Положения, на Кафедру возлагаются следующие функции:

3.1. Учебная и учебно-методическая деятельность:

3.1.1. Проводит все виды учебных занятий по всем формам обучения по закрепленным за Кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом, программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов.

3.1.2. Разрабатывает учебные планы по направлениям подготовки (специальностям), календарные учебные графики, рабочие программы по дисциплинам, программы учебной и производственной практики, программы итоговой государственной аттестации с учетом требований рынка труда на основе ФГОС, СУОС; примерных образовательных программ, разработку которых осуществляет федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.1.3. Разрабатывает учебники, учебные и учебно-методические пособия по дисциплинам, закрепленным за Кафедрой, проводит их согласование и представляет на утверждение в установленном порядке.

3.1.4. Участвует в мероприятиях, проводимых Филиалом, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения.

3.1.5. Организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой студентов, включая выполнение ими домашних заданий, курсовых работ и проектов.

3.1.6. Обеспечивает повышение качества преподавания путем совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения.

3.1.7. Осуществляет в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

3.1.8. Организует и осуществляет итоговую государственную аттестацию выпускников по закрепленным за Кафедрой направлениям подготовки (специальностям) по всем формам обучения; руководит выполнением студентами выпускных квалификационных работ (ВКР), организует и проводит рецензирование ВКР.

3.1.9. Организует и осуществляет методическое и научное руководство практикой студентов по закрепленным за Кафедрой направлениям деятельности.

3.1.10. Осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров.

3.1.11. Устанавливает творческие связи с кафедрами Академии и других образовательных организаций высшего образования, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

3.1.12. Производит распределение и отслеживает выполнение учебной нагрузки сотрудниками Кафедры.

3.1.13. Проводит опросы заинтересованных лиц, внутренние аудиты деятельности и разрабатывает корректирующие мероприятия по их результатам.

3.2. Научная деятельность:

3.2.1. Участвует в научно-исследовательской деятельности Академии и Филиала, проводит научные исследования по фундаментальным, научно-техническим, социально-экономическим и гуманитарным направлениям, по проблемам высшего образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки студентов.

3.2.2. Проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, заслушивает отчеты преподавателей о повышении квалификации и других.

3.2.3. Проводит экспертную оценку законченных научно-исследовательских работ, дает заключения и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, их внедрению и использованию в учебном процессе.

3.2.4. Проводит экспертизу диссертационных работ, подготавливает рецензии о степени соответствия диссертационных работ требованиям Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации, предъявляемым к диссертациям, составляет заключение и готовит выписку из протокола заседания кафедры для предоставления в диссертационный совет.

3.2.5. Осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других высших учебных заведений, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю Кафедры.

3.2.6. Организует научно-исследовательскую работу студентов.

3.3. Воспитательная работа с обучающимися:

3.3.1. Участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств студентов.

3.3.2 Организует и проводит внеучебную воспитательную работу со студентами.

3.3.3. По поручению руководства филиала преподаватели Кафедры выполняют обязанности кураторов учебных групп.

3.4. Работа по профориентации студентов и содействию трудоустройству выпускников:

3.4.1. Участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, в организациях, учреждениях по организации набора и приема абитуриентов на обучение в Филиал по программам высшего образования.

3.4.2. Развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке специалистов по профилю Кафедры.

3.4.3. Содействует в трудоустройстве выпускников по профилю Кафедры и анализирует их использование в качестве специалистов.

3.5. Организационная деятельность:

3.5.1. Организует деятельность в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы.

3.5.2. Планирует и контролирует выполнение учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом Кафедры.

3.5.3. Обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию Кафедры.

3.5.4. Проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и работников при проведении учебных занятий в закрепленных за Кафедрой помещениях.

3.5.5. Комплектует и оснащает закрепленные за кафедрой помещения соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного процесса.

3.5.6. Обсуждает и утверждает документы, входящие в компетенцию Кафедры и содержащихся в локальных нормативных актах Академии и Филиала.

3.5.7. Готовит пакеты документов для участия образовательных программ в процедурах внешней оценки качества образования.

3.5.8. Осуществляет мониторинг удовлетворенности обучающихся в процессе получения ими образовательных услуг, а также выпускников и организаций-работодателей, преподавателей и сотрудников Кафедры и других подразделений Филиала путем проведения следующих мероприятий:

- анализа итогов деятельности Кафедры за учебный год;
- анализа информации о качестве предоставления образовательных услуг, поступающей от студенческих групп, кураторов учебных групп, от выпускников и предприятий (организаций), где работают выпускники Филиала;
- рассмотрение вопросов текущей успеваемости, промежуточной и итоговой аттестаций студентов на заседаниях Кафедры;
- взаимных посещений занятий преподавателями Кафедры с последующим обсуждением итогов на заседаниях Кафедры;
- проведение открытых лекций и других форм занятий;
- анализа итогов государственной итоговой аттестации;
-подведения итогов корректирующих и предупреждающих мероприятий, направленных на устранение или предупреждение несоответствий и улучшения качества.

4. СТРУКТУРА

4.1. Структура и штатная численность Кафедры определяются действующей организационной структурой и штатным расписанием Филиала.

4.2. Состав, структура и количественный состав Кафедры зависят от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований, иных причин, предусмотренных нормативно-правовыми и организационно-распорядительными документами соответствующих министерств, Академии и (или) Филиала. Состав, структуру, а также изменения к ним утверждает Академия по представлению директора Филиала.

В состав Кафедры (штат) входят: заведующий Кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, старший и младший сотрудники, старший лаборант, лаборант. Могут вводиться должности: заместителя заведующего Кафедрой, профессора-консультанта, ассистентов, аспирантов, докторантов, учебно-вспомогательный персонал, а также сотрудники научных и иных учебных подразделений, прикрепленных к Кафедре.

4.3. На Кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава (ППС) и учебно-вспомогательного персонала. К профессорско-преподавательским относятся должности заведующего Кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя. К учебно-вспомогательному персоналу Кафедры относятся заведующие лабораториями, старшие лаборанты, лаборанты.

4.4. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником на срок до 5 лет. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор, проводимый в соответствии с Уставом Академии, Положением о Филиале и Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 05.08.2021 № 715.

4.5. Учебная нагрузка для профессорско-преподавательского состава устанавливается директором Филиала в соответствии с Указаниями по планированию учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом.

4.6. Сотрудники Кафедры регулярно повышают квалификацию путем стажировки, обучения в институтах, на факультетах и в центрах повышения квалификации, участвуя в научно-исследовательской и педагогической работе, научных конференциях, симпозиумах.

4.7. Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава Кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, графики работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса, документы Филиала.

4.8. Содержание и регламентацию работы других работников Кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

4.9. Основные виды деятельности Кафедры обсуждаются на заседаниях. Работа Кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и иные виды работ. Обсуждение хода выполнения этих планов и других вопросов деятельности Кафедры проводится регулярно на заседаниях Кафедры под председательством заведующего с участием профессорско-преподавательского состава Кафедры.

4.10. Заседания Кафедры проводятся один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

4.11. Предложения по повестке заседания Кафедры могут вноситься любым сотрудником Кафедры. Решением большинства сотрудников 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.

4.12. В заседаниях Кафедры участвует весь состав Кафедры. На заседания Кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр Филиала, высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций.

4.13. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами Кафедры. В голосовании по вопросам рекомендации на должность профессорско-преподавательского состава принимают участие штатные преподаватели. По отдельным вопросам определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый член Кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего Кафедрой является решающим.

4.14. На каждом заседании Кафедры обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим Кафедрой и секретарем данного заседания.

4.15. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую Кафедра ведет и хранит в соответствии с принятой в Филиале номенклатурой дел.

4.16. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно-исследовательского процесса, перечень которой определяется Инструкцией по делопроизводству высшего учебного заведения, утвержденной Приказом Минобразования Российской Федерации от 24.07.2000 № 2286.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КАФЕДРЫ

Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных данным Положением, несет заведующий Кафедрой, на которого возлагается ответственность за:

- организацию деятельности Кафедры по выполнению возложенных на нее задач и функций;
- качественную подготовку специалистов, исполнение приказов и распоряжений ректора Академии, директора Филиала;
- подбор и расстановку преподавателей и сотрудников Кафедры;
- организацию на Кафедре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками Кафедры трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Кафедрой, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соответствие законодательству Российской Федерации визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

Ответственность работников Кафедры устанавливается соответствующими утвержденными должностными инструкциями.

Согласовано Ученым советом Омского филиала РАНХиГС, протокол от 30 августа 2022 г. № 1.