



ПОДПИСАНО
Ректор ВГУЭС

[Handwritten signature]

Г. И. Лазарев

«*12*» *марта* 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ *Кафедра Экономики и менеджмента*

СК-ОРД-ПСП-1037-2015

РАЗРАБОТАНО:

Заведующий кафедрой экономики и менеджмента

[Handwritten signature]

Т.В. Терентьева

подпись, дата

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебно-воспитательной работе

[Handwritten signature]

О.О. Мартыненко

подпись, дата

Заместитель проректора по стратегическому развитию, по экономике и финансам

[Handwritten signature]

О.В. Митина

подпись, дата

Руководитель Юридической службы

[Handwritten signature]

Д. В. Манежкин

подпись, дата

Директор Центра менеджмента качества

[Handwritten signature]

Г. Л. Овсянникова

подпись, дата

Начальник Отдела труда и заработной платы

[Handwritten signature]

И.А. Бедрачук

подпись, дата

Заведующий архивом

[Handwritten signature]

В.А. Литвиненко

подпись, дата

Введено в действие приказом от «*12*» *03* 2015 г. № *135*

1 Назначение, область применения

1.1 Настоящее положение о кафедре экономики и менеджмента является документом системы качества Владивостокского государственного университета экономики и сервиса (далее – ВГУЭС) – стандартом, определяющим структуру кафедры, организационные формы, механизмы управления и функции кафедры.

1.2 Положение о кафедре служит основой для разработки иных документов по кафедре Экономики и менеджмента обеспечивающих учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую и другие виды работ.

1.3 Настоящее положение распространяется на профессорско-преподавательский состав (далее – ППС) и учебно-вспомогательный персонал (далее – УВП) кафедры экономики и менеджмента

2 Нормативная база положения

Настоящее положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

- Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программ бакалавриата, программ магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 г. № 1367;
- Положение о порядке замещения должностей научно-педагогических работников утверждено приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.12.2014 №1536
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса», утвержден приказом Минобрнауки России от 25.05.2011 № 1766;
- Правила внутреннего распорядка Владивостокского государственного университета экономики и сервиса (утверждены Конференцией трудового коллектива 03.03.2006, протокол № 3);
- локальные нормативные акты Владивостокского государственного университета экономики и сервиса.

3 Общие положения

3.1 Кафедра экономики и менеджмента – основное структурное подразделение университета, осуществляющее учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, воспитательную работу со студентами, подготовку, переподготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации, производственную и инновационную деятельность.

3.2 Основными задачами кафедры с учетом стратегических приоритетов университета являются:

- ведение образовательной деятельности и подготовка высококвалифицированных специалистов области экономики, бухгалтерского учета, анализа и аудита и менеджмента;
- постоянное улучшение качества обучения, в том числе за счет введения в учебный процесс практикоориентированного обучения;
- ведение научных исследований профессорско-преподавательским составом и студентами, использование полученных результатов в образовательном процессе;
- воспитательная работа;

- участие в подготовке педагогических кадров высшей квалификации, переподготовке и повышении квалификации специалистов и руководящих работников в области экономики, бухгалтерского учета, налогового консультирования и менеджмента;

- организация практикоориентированного учебного процесса, построенного на моделях реального бизнеса и участие студентов в бизнес-проектах.

3.3 Кафедра создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется решением Ученого совета университета по представлению проректора по учебно-воспитательной работе.

3.4 В своей деятельности кафедра экономики и менеджмента руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО), государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (далее – ГОС ВПО), приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации, уставом ВГУЭС, приказами и распоряжениями ректора (проректоров), решениями Ученого совета университета.

3.5 Кафедра экономики и менеджмента не является юридическим лицом.

3.6 По степени участия в процессе подготовки и выпуска бакалавров и специалистов кафедры Экономики и менеджмента является выпускающей.

3.7 Кафедра разрабатывает основные образовательные программы по профилям «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Экономика предприятия (организации) по направлению подготовки «Экономика» и «Управление малым бизнесом», «Финансовый менеджмент», «Менеджмент в спорте», «Менеджмент в торговле», «Менеджмент в строительстве» направления Менеджмент, преподает ряд дисциплин базовой и вариативной частей гуманитарного, социального и экономического цикла и профессионального цикла, является ответственной за выпуск бакалавров данных направлений в соответствии с требованиями ГОС ВПО, ФГОС ВО.

Кафедра создает учебно-методические комплекты по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, учебно-методические комплексы по направлениям подготовки, руководит практиками, научно-исследовательской работой студентов, выпускными квалификационными работами, организует и проводит итоговую государственную аттестацию. Разрабатывает и вносит корректировку в типовые учебные планы, согласовывает рабочие учебные планы.

3.8 Работа кафедры Экономики и менеджмента осуществляется в соответствии с перспективным планом развития кафедры по всем видам деятельности: учебной, методической, научной, воспитательной, организационной и др.

3.9 Университет закрепляет за кафедрой Экономики и менеджмента помещения для работы профессорско-преподавательского состава, обеспечивающего учебный процесс, специализированную аудиторию «Учебно-практический центр «Ваш бухгалтер», расположенный в кабинете 1616, в учебном корпусе по ул. Гоголя, 41.

3.10 Все сотрудники кафедры Экономики и менеджмента пользуются правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, уставом ВГУЭС. Обязанности работников кафедры, их права определены должностными инструкциями, утверждаемыми ректором.

4 Структура и состав кафедры

4.1 Структура кафедры Экономики и менеджмента сформирована в соответствии с характером деятельности кафедры.

4.2 Кафедра Экономики и менеджмента объединяет профессорско-преподавательский состав (далее ППС), учебно-вспомогательный персонал (далее УВП).

4.3 К профессорско-преподавательским должностям кафедры относятся должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя и ассистента.

4.4 Профессорско-преподавательский состав кафедры включает в себя лиц, работающих на постоянной основе (штатные сотрудники) и по совместительству.

Совместителями могут быть штатные сотрудники университета (внутреннее совместительство) и лица, не являющиеся сотрудниками ВГУЭС (внешнее совместительство).

В качестве внешних совместителей могут приглашаться ведущие специалисты из числа руководителей и главных бухгалтеров предприятий, организаций и учреждений.

4.5 Замещение всех должностей ППС, за исключением заведующего кафедрой, в университете производится по срочному трудовому договору, заключаемому на срок до 5 лет.

Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор в соответствии с Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации.

Должность заведующего кафедрой Экономики и менеджмента является выборной, на основе результатов выборов происходит заключение трудового договора.

4.6 Штатное расписание ППС кафедры Экономики и менеджмента формируется на каждый учебный год в соответствии с методикой расчета штатов ППС, принятой в университете, утверждается ректором и доводится до сведения заведующего кафедрой в виде приказа.

4.7 УВП кафедры состоит из специалистов. Штатное расписание УВП кафедры Экономики и менеджмента формируется на каждый учебный год в соответствии с методикой расчета штатов УВП, принятой в университете, утверждается ректором и доводится до сведения заведующего кафедрой в виде приказа.

4.8 Изменения в штатное расписание УВП вносятся ежегодно на начало учебного года в соответствии с нормами численности УВП и утверждаются приказом ректора.

4.9 Для участия в проектах, инициированных и реализуемых на кафедре Экономики и менеджмента могут привлекаться преподаватели и сотрудники как своей, так и других кафедр на условиях оплаты в соответствии со сметой проекта.

5 Основные направления деятельности кафедры

Деятельность кафедры Экономики и менеджмента направлена на реализацию стратегических приоритетов университета и включает в себя учебную и методическую работу, научно-исследовательскую, воспитательную работу, внедрение в учебный процесс практикоориентированного обучения.

5.1 Кафедра Экономики и менеджмента осуществляет учебную, методическую работу по всем дисциплинам, закрепленным за кафедрой приказом ректора, по всем формам обучения на высоком научном и методическом уровне с использованием современных средств, методов, новых образовательных технологий и практикоориентированного подхода к обучению.

5.1.1 Учебная работа кафедры Экономики и менеджмента включает в себя чтение лекций, проведение практических и лабораторных занятий, консультаций, практик, руководство самостоятельной работой студентов, в том числе курсовыми работами (проектами), выпускными квалификационными работами студентов и магистров, а также контроль их знаний.

5.1.2 Чтение лекций, руководство выпускными квалификационными работами и магистерскими диссертациями поручается наиболее квалифицированным преподавателям из числа докторов и кандидатов наук, профессоров, доцентов, старших преподавателей.

Запрещено чтение лекций, руководство выпускными квалификационными работами и прием экзаменов ассистентами.

В исключительном случае чтение лекций разрешается ассистенту, претендующему на избранию по конкурсу на должность старшего преподавателя кафедры в текущем году, в объеме, не превышающем 50 часов, по представлению заведующего кафедрой.

5.1.3 Кафедра Экономики и менеджмента осуществляет постоянный контроль качества преподавания всех учебных дисциплин, закрепленных за ней.

5.1.4 В целях контроля за успеваемостью студентов преподаватели кафедры Экономики и менеджмента проводят постоянный мониторинг результатов текущей, промежуточной и итоговой аттестации студентов, качества и форм проведения контроля знаний студентов по дисциплинам, их соответствие ФГОС ВО уровня требований при проведении текущего и промежуточного контроля.

5.1.5 На кафедре созданы условия для самостоятельной работы студентов, с целью оказания им помощи в самостоятельном освоении дисциплин, выполнении курсовых работ (проектов), выпускных квалификационных работ. Проводится консультирование, осуществляемое согласно графику консультаций ППС, который формируется на первой учебной неделе каждого семестра, утверждается заведующим кафедрой и размещается на информационном стенде кафедры.

5.1.6 Кафедра Экономики и менеджмента обеспечивает внедрение в учебный процесс инновационных технологий обучения, практикоориентированного подхода к обучению.

5.1.7 Для учебно-методического обеспечения занятий всех видов, форм и технологий обучения по дисциплинам, закрепленным за кафедрой Экономики и менеджмента, разрабатывается учебно-методический комплект дисциплин (далее – УМКД) и основных образовательных программ по реализуемым направлениям подготовки .

Все структурные элементы учебно-методических комплектов утверждаются на заседании кафедры.

5.1.8 Кафедра Экономики и менеджмента на каждый учебный год составляет план повышения квалификации ППС в соответствии с перспективным планом работы кафедры. Повышение квалификации ППС может осуществляться как внутри университета, так и на базе других высших учебных заведений, предприятий, в виде стажировок, в том числе и зарубежных, участия в конференциях, семинарах, обучения на курсах повышения квалификации.

План подготовки научных кадров по линии соискательства и через аспирантуру на следующий год подается ежегодно в отдел аспирантуры, докторантуры и подготовки кадров высшей квалификации в установленные сроки.

5.2 Научные исследования на кафедре Экономики и менеджмента ведутся в соответствии с приоритетными направлениями развития науки, технологий и техники Российской Федерации, университета, и направлены на решение следующих основных задач:

- использование полученных результатов в образовательном процессе;
- содействие подготовке научно-педагогических кадров высшей квалификации и повышению научной квалификации ППС кафедры;
- практическое ознакомление студентов с постановкой и решением научных, технических проблем и привлечение их к выполнению научных исследований.

Порядок организации, планирования, учета и отчетности по научной работе регламентируется проректором по научной и международной деятельности.

5.2.1 На кафедре ведется научная работа со студентами и аспирантами. Кафедра проводит аттестацию аспирантов, результаты которой оформляются в виде отчета аспирантов и утверждаются на заседаниях кафедры.

5.2.2 ППС кафедры Экономики и менеджмента может осуществлять рецензирование научных работ сотрудников кафедры, аспирантов, соискателей из других высших учебных заведений и организаций, давать заключение для публикации научно-исследовательских работ.

5.2.3 Кафедра составляет программы кандидатских экзаменов по специальности 08.00.05 «Экономика и управление народным хозяйством», участвует в организации приема кандидатских экзаменов по специальности.

5.2.4 Кафедра принимает участие в конкурсах в рамках международных, федеральных и региональных научно-технических программ, участвует в выполнении научно-исследовательских работ по утвержденным техническими заданиями и планам в рамках государственных заданий, заключённых университетом государственных контрактов и договоров.

5.3 Кафедра Экономики и менеджмента ведет воспитательную работу, направленную на формирование профессионально и социально компетентной личности обучающегося, способного к творчеству, обладающего научным мировоззрением, высокой культурой, мотивацией к труду и гражданской ответственностью.

5.3.1 Из числа преподавателей кафедры назначаются кураторы студенческих групп.

В обязательном порядке кураторы назначаются приказом ректора в группы I-II курсов по представлению заведующего кафедрой, для студентов III и IV курсов куратор назначается решением руководителя кафедры.

5.4 Кафедра Экономики и менеджмента принимает участие в системе непрерывного обучения, включая различные формы довузовской подготовки.

5.5 Кафедра Экономики и менеджмента при содействии администрации университета постоянно проводит работу по модернизации и укреплению своей материально-технической базы, обновлению учебно-лабораторного оборудования, оснащению кафедры современными персональными компьютерами.

5.6 Кафедра Экономики и менеджмента принимает участие во всех общественных мероприятиях университета.

5.7 Кафедра Экономики и менеджмента:

5.7.1 Реализует, помимо основных, дополнительные образовательные программы профессионального образования в соответствии с имеющейся у университета лицензией и выданным Институтом Профессиональных бухгалтеров России аккредитационным свидетельством.

5.7.2 При открытии новых образовательных программ кафедра готовит необходимые документы, определенные Порядком открытия образовательных программ.

5.7.3 В целях повышения качества образования с учетом новых достижений в науке кафедра имеет право вносить изменения в типовые учебные планы. Порядок внесения устанавливается ежегодным распоряжением ректора «О графике основных работ учебных подразделений ВГУЭС по планированию учебного года по образовательным программам ВО.

5.7.4 Кафедра отвечает за организацию и проведение всех видов практик студентов, предусмотренных учебным планом. Кафедра постоянно осуществляет связь с предприятиями, организациями и учреждениями – заказчиками специалистов, заключает с ними договоры о прохождении практик студентами.

Организация и руководство практиками студентов осуществляется в соответствии со стандартом ВГУЭС.

5.7.5 Кафедра организует подготовку выпускников к государственной итоговой аттестации. Деятельность кафедры по подготовке, организации и проведению государственной итоговой аттестации осуществляется в соответствии со стандартом ВГУЭС.

5.7.6 Сотрудники кафедры участвуют в профессиональной ориентации потенциальных абитуриентов (учащихся), в работе приемной комиссии в качестве консультантов.

5.7.7 Кафедра оказывает содействие в трудоустройстве выпускников по окончании университета. Кафедра поддерживает связи с выпускниками, анализирует их работу, принимает участие во встречах с выпускниками и работодателями.

С целью получения объективной оценки качества подготовки специалистов собирает информацию о выпускниках:

- трудоустроившихся по заявкам организаций и предприятий,
- трудоустроившихся по целевой контрактной подготовке;

- зарегистрированных на бирже труда,
- число рекламаций с места работы выпускников и другое.

5.7.8 Принимает активное участие в проведении лицензирования, государственной и общественно-профессиональной аккредитации отдельных образовательных программ, университета в целом.

Представляет информацию для ежегодного мониторинга деятельности университета контролирующими органами (Росаккредагентство, Минобрнауки РФ и другие).

6 Управление кафедрой

6.1 Управление деятельностью кафедры осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

6.2 Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий, выбираемый на Ученом совете университета путем тайного голосования сроком до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень или звание.

6.3 В выборах на должность заведующего кафедрой может участвовать лицо в возрасте до 65 лет. После избрания заведующий кафедрой утверждается в должности приказом ректора с заключением трудового договора (дополнительного соглашения)

6.4 Процедура избрания заведующего кафедрой определяется Ученым советом университета.

6.5 По истечении срока избрания заведующий кафедрой отчитывается перед кафедрой и Ученым советом института, в состав которого входит кафедра, о своей деятельности за выборный период.

6.6 Заведующий кафедрой может быть освобожден от должности до истечения срока избрания в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Решение о досрочном освобождении от должности заведующего кафедрой принимает ученый совет университета, и оно является основанием для издания приказа ректора об освобождении от должности.

6.7 Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за результаты работы кафедры.

6.8 Заведующий кафедрой осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о кафедре, которую он возглавляет, и должностной инструкцией.

6.9 Заведующий кафедрой самостоятельно определяет объем учебной, методической, научной, воспитательной и других видов работы для каждого работника ППС кафедры, в пределах своих полномочий издает распоряжения, обязательные для всех работников кафедры.

6.10 Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимает участие весь ППС кафедры, включая совместителей.

Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее двух третей ППС кафедры. Тайное голосование проводится по требованию хотя бы одного присутствующего на заседании преподавателя кафедры. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании.

УВП и другие работники кафедры принимают участие в заседании кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

6.11 На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. Заседания проводятся в соответствии с годовым планом работы кафедры не реже 1-2-х раз в месяц и оформляются протоколом. Протоколы заседаний кафедры подписывают заведующий кафедрой и секретарь.

6.13 На время отсутствия заведующего кафедрой (командировка, отпуск, болезнь и прочее) обязанности заведующего возлагаются на одного из работников кафедры, по представлению заведующего кафедрой, в порядке установленном действующим законодательством Российской Федерации. Исполняющий обязанности заведующего кафедрой приобре-

тает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

7 Номенклатура дел кафедры

На кафедре ведется документация согласно номенклатуре дел, утвержденной приказом ректора ВГУЭС.

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
1037 – ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА				
1037-01	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета, относящиеся к деятельности кафедры (копии)		До минования надобности	Подлинники в Общем отделе
1037-02	Штатное расписание кафедры (копии)		До минования надобности	Подлинники в Отделе труда и заработной платы
1037-03	Положение о структурном подразделении(копия)		До минования надобности	Подлинник в Центре менеджмента качества
1037-04	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		Постоянно ст. 18 б	
1037-05	Протоколы заседаний научно-методических семинаров		Постоянно ст. 18 д	
1037-06	План работы кафедры на учебный год		Постоянно ст. 290 прим.	
1037-07	Годовой отчет о работе кафедры		Постоянно ст. 475 прим.	
1037-08	Учебные планы по направлению (специальности)		Постоянно ст. 711 а	
1037-09	Учебные планы (семестровые) на учебный год (копии) Графики учебного процесса		До минования надобности 1 г. ст. 728	Подлинники в Учебном отделе
1037-10	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		1 г. ст. 291, ст. 476	
1037-11	Отчеты председателей государственных аттестационных комиссий (ГАК) и государственных экзаменационных комиссий (ГЭК) (копии)		До минования надобности	Подлинники в Отделе образовательных программ и стандартов профессионального образования

1037-12	Документы (удостоверения о дополнительном образовании, свидетельства и др.) о повышении квалификации ППС (копии)		До минования надобности	
1037-13	Государственные образовательные стандарты и Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования		3 г. ст. 25 б	После замены новыми
1037-14	Учебно-методические комплекты дисциплин Учебно-методические комплекты специальности		До минования надобности ст. 712 б	
1037-15	Выпускные квалификационные работы		5 л.	Отмеченные на конкурсах – постоянно. Примерная номенклатура дел вуза 23-12
1037-16	Курсовые работы		1 г. ст. 716	
1037-17	Отчеты студентов о прохождении практик		3 г.	Примерная номенклатура дел вуза 11-11
1037-18	Экзаменационные билеты		1 г.	Примерная номенклатура дел вуза 23-15
1037-19	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
1037-20	Номенклатура дел кафедры		До замены новой ст. 200 а прим.	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
1037-21	Описи на дела, переданные в архив Акты об уничтожении дел		3 г. ст. 248 а прим. До минования надобности	После утверждения экспертно-проверочной комиссией сводного годового раздела описи Подлинники в архиве ВГУЭС