





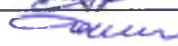

	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> Камышинский технологический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-_____
		Версия 01
		Стр. 1 из 9

Приложение №6

**УТВЕРЖДЕНО**  
 приказом директора института  
 от «25» 09 2020 г. № 120

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о кафедре «Экономика и управление»**

	Наименование подразделения	Фамилия И.О. руководителя	Подпись	Дата
Разработано	Зав. кафедрой ЭиУ	Машенцева Г.А.		23.09.2020
Согласовано	Зам.директора по УР	Сошинов А.Г.		23.09.2020
Согласовано	Декан ФЭУиИТ	Машенцева Г.А.		23.09.2020
Согласовано	Гл. бухгалтер	Норкина Н.Г.		23.09.2020
Согласовано	Начальник ОК	Дегтярев В.В.		23.09.2020
Согласовано	Юрисконсульт	Иванова Н.Н.		23.09.2020
Проверено	Сектор МКОД	Сошинов А.Г.		23.09.2020

	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> <b>Камышинский технологический институт (филиал)</b> <b>федерального государственного бюджетного</b> <b>образовательного учреждения высшего образования</b> <b>«Волгоградский государственный технический университет»</b>	СК-ПСП-_____
		Версия 01
		Стр. 2 из 9

## 1 Общие положения

1.1 Кафедра «Экономика и управление» является основным учебно-научным структурным подразделением института и входит в состав факультета «Экономика управление и информационные технологии».

1.2 Кафедра создана в соответствии с уставом Волгоградского государственного технического университета (далее ВолгГТУ) и положением о Камышинском технологическом институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный технический университет» (далее КТИ (филиал) ВолгГТУ). Решение по созданию, реорганизации и ликвидации кафедры принимается ученым советом института по представлению ученого совета факультета и оформляется приказом директора института.

1.3 Подчиненность кафедры:

1.3.1. Кафедра находится в непосредственном подчинении декана факультета, в состав которого входит кафедра. По всем видам учебной и методической работы кафедра подчиняется заместителю директора по учебной работе, по вопросам научной работы – заместителю директора по научной работе, по вопросам воспитательной работы – заместителю директора по воспитательной работе.

1.4 Руководство кафедрой:

1.4.1 Управление кафедрой осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

1.4.2 Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, возглавляемое заведующим кафедрой. На заседании кафедры рассматриваются вопросы деятельности и развития кафедры, замещения вакантных должностей и аттестации научно-педагогических сотрудников.

1.4.3 Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, имеющий, как правило, ученое звание профессора или доцента и ученую степень доктора наук или кандидата технических наук. С заведующим кафедрой заключается эффективный контракт сроком до пяти лет после избрания на заседании ученого совета университета. Заведующий кафедрой руководит ее деятельностью и несет персональную ответственность за результаты ее работы в соответствии с настоящим Положением.


1.5. В своей деятельности кафедра руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- постановлениями и решениями Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования РФ;
- уставом университета и положением о КТИ (филиале) ВолгГТУ;
- настоящим положением и другими нормативными актами;
- решениями ученых советов института и совета факультета;
- приказами директора института и распоряжениями заместителей директора института и декана;
- политикой руководства в области качества университета и института;
- документацией системы менеджмента качества ВолгГТУ и КТИ (филиал) ВолгГТУ;
- международными стандартами в области качества;
- положениями и инструкциями в области обработки и защиты персональных данных, принятых в университете и институте;
- положениями антикоррупционной политики, принятой в университете и институте.

1.6 Положение о кафедре и изменения в нем принимаются на ученом совете института и утверждаются директором института в установленном порядке.

1.7 Полное наименование кафедры: «Экономика и управление»

Сокращенное наименование: ЭиУ

	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> <b>Камышинский технологический институт (филиал)</b> <b>федерального государственного бюджетного</b> <b>образовательного учреждения высшего образования</b> <b>«Волгоградский государственный технический университет»</b>	СК-ПСП-_____
		Версия 01
		Стр. 3 из 9

Адрес кафедры: 403874, Волгоградская область, г. Камышин, улица Ленина, 6а

E-mail: [eiu@kti.ru](mailto:eiu@kti.ru)

Код: 09.3

1.8 Кафедра имеет статус – выпускающей.

1.9 Кафедра использует учебно-методическую, научную и производственно-хозяйственную базы института.

1.10 Изменения в структуре кафедры (за исключением открытия филиалов кафедры) осуществляется приказом директора института по представлению декана и заведующего кафедрой. Решение кафедры об организации ее филиалов рассматривает ученый совет института по представлению ученого совета факультета.

1.11 Кафедра ведет подготовку, переподготовку и повышение квалификации специалистов по следующим направлениям: 38.03.01 «Экономика», 38.03.02 «Менеджмент».

1.12 КТИ (филиал) ВолгГТУ обеспечивает необходимые условия для деятельности кафедры, выделяет и закрепляет за кафедрой аудиторный и лабораторный фонд.

1.13 Лицензирование направлений подготовки и специальностей, аттестация сотрудников и аккредитация образовательных программ кафедры осуществляются в составе института и университета.

1.14 Экономические отношения кафедры с внешними предприятиями и организациями строятся, как правило, на хозрасчетной основе с заключением соответствующего договора от имени университета.

1.15 В случае внесения изменений и или дополнений настоящее положение подлежит переизданию и утверждению.

## **2 Основные задачи кафедры.**

2.1 Научно-методическое обеспечение учебного процесса. Формирование учебных планов, программ и курсов (дисциплин).

2.1 Создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии через высшее и дополнительное профессиональное образование.

2.2 Организация и проведение на высоком научно-методическом уровне учебной работы, подготовка специалистов в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов и учебных планов, утвержденных ученым советом университета.

2.3 Организация и проведение научно-исследовательской работы.

2.4 Развитие международной и внешнеэкономической деятельности.

2.5 Повышение квалификации и переподготовка кадров по заявкам юридических и физических лиц на договорной основе.

2.6 Профорientационная работа и участие в формировании контингента 1 курса.

2.7 Обеспечение безопасных условий труда при выполнении учебного процесса и научных исследований.

## **3. Функции кафедры.**


3.1 Для решения установленных задач, кафедра:

- формирует квалифицированный профессорско-преподавательский и учебно-вспомогательный персонал;

- обеспечивает повышение квалификации преподавателей;

- разрабатывает информационные, методические и программные материалы для учебного процесса;


- разрабатывает, адаптирует и реализует эффективные технологии обучения;

	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> <b>Камышинский технологический институт (филиал)</b> <b>федерального государственного бюджетного</b> <b>образовательного учреждения высшего образования</b> <b>«Волгоградский государственный технический университет»</b>	СК-ПСП-_____
		Версия 01
		Стр. 4 из 9


- реализует политику университета и института в области качества образовательной и научной деятельности;
- укрепляет материальную базу кафедры, привлекает дополнительные внебюджетные средства для развития кафедры;
- участвует в сохранении и развитии учебного и научного аудиторного фонда;
- разрабатывает учебные планы и учебные программы дисциплин, закрепленных за кафедрой;
- проводит мероприятия по организации воспитательной работы среди студентов;
- организует и руководит практиками студентов;
- использует в учебном процессе современные средства обучения;
- содействует в трудоустройстве выпускников кафедры;
- обеспечивает творческое взаимодействие с родственными кафедрами института и университета, отечественными и зарубежными вузами, научно-исследовательскими институтами;
- содействует в работе общественных организаций института, развитии студенческого самоуправления, организации труда, быта и отдыха студентов, аспирантов, докторантов и сотрудников;
- выполняет госбюджетные НИР в соответствии с утвержденным планом кафедры;
- выполняет НИР по хоздоговорной тематике; международным, федеральным и региональным программам и проектам;
- содействует внедрению результатов НИР;
- осуществляет подготовку кадров высшей квалификации и обеспечивает научно-профессиональный рост через аспирантуру, докторантуру и прикрепление лиц для сдачи кандидатских экзаменов и/или защиты диссертаций без освоения образовательных программ в аспирантуре / докторантуре;
- рассматривает диссертации, представляемые к защите членами кафедры или по поручению диссертационных советов других соискателей;
- устанавливает связи с предприятиями и организациями в целях обобщения и распространения передового опыта и оказания им научно-технической помощи;
- пропагандирует научно-технические знания и достижения;
- организует обучение, стажировки и практики иностранных граждан в рамках договоров и соглашений, заключенных университетом и институтом, факультетом, кафедрой;
- участвует в организации и деятельности совместных с зарубежными партнерами структурных подразделений;
- осуществляет информационно-рекламную деятельность по достижениям и разработкам кафедры.

3.2 Кафедра участвует в реализации следующих процессов системы менеджмента качества:

- лицензирование, аттестация и аккредитация;
- маркетинговые исследования рынка научных, образовательных услуг и рынка труда;
- проектирование и разработка ОП;
- реализация ОП;
- воспитательная и внеучебная работа с обучающимися;
- проектирование и реализация программ дополнительного образования;
- подготовка кадров высшей квалификации (аспирантура, докторантура);
- научно-исследовательская и инновационная деятельность;
- мониторинг, измерение и анализ процессов;
- управление несоответствиями;


	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> <b>Камышинский технологический институт (филиал)</b> <b>федерального государственного бюджетного</b> <b>образовательного учреждения высшего образования</b> <b>«Волгоградский государственный технический университет»</b>	СК-ПСП-_____
		Версия 01
		Стр. 5 из 9

- улучшение процессов посредством политики, целей, а также корректирующих и предупреждающих действий.

	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> <b>Камышинский технологический институт (филиал)</b> <b>федерального государственного бюджетного</b> <b>образовательного учреждения высшего образования</b> <b>«Волгоградский государственный технический университет»</b>	СК-ПСП-_____
		Версия 01
		Стр. 6 из 9

#### 4. Взаимоотношения, связи

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получаемая информация (вид носителя)	Сроки	Предоставляемая информация (вид носителя)	Сроки
<b>Внутренний документооборот</b>				
Учебно-методический отдел	<ul style="list-style-type: none"> <li>- график учебного процесса КТИ (филиал) ВолгГТУ; (л)</li> <li>- расписание учебных занятий; (л)</li> <li>- рабочие учебные планы; (л)</li> <li>- расписание зачетов и экзаменов; (л)</li> </ul>	Два раза в год	Составы ГЭК (СЗ)	в соответствии с требованиями Минобрнауки РФ на последующий календарный год
			Отчет о работе ГЭК (б)	в течение десяти дней с момента окончания работы ГЭК
			Заявка на закрепление баз практики студентов с указанием количества мест (СЗ)	октябрь
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Приказы о распределении студентов по базам практик на визирование начальнику УО и зам. начальника УО; (б)</li> <li>- Копии утвержденных приказов о распределении студентов по базам практик (б)</li> </ul>	за 1 месяц до проведения практики
Деканат	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распоряжения декана;</li> <li>- документы организационного характера;</li> <li>- зачетные и экзаменационные ведомости;</li> <li>- выписки из решений совета факультета и методических советов по направлениям подготовки (по запросу);</li> <li>- информационные материалы по текущим мероприятиям со студентами факультета;</li> </ul>	по м.н.	Копии приказов об утверждении тем и руководителей выпускных квалификационных работ обучающихся (б)	не позднее чем за шесть месяцев до заседания ГЭК
	Индивидуальные планы преподавателей (б)	до 20.09 текущего года		
	Сведения о руководителях от предприятий по практикам (для выпуска приказа) (л)	не позднее, чем за 1 месяц до проведения практики		
Ведомости результатов промежуточной	Не позднее окончания			

	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> <b>Камышинский технологический институт (филиал)</b> <b>федерального государственного бюджетного</b> <b>образовательного учреждения высшего образования</b> <b>«Волгоградский государственный технический университет»</b>	СК-ПСП-_____
		Версия 01
		Стр. 7 из 9

Наименование подразделения и/ или должностные лица	Получаемая информация (вид носителя)	Сроки	Предоставляемая информация (вид носителя)	Сроки
			аттестации по практикам (б)	практики
Отдел кадров	- копию приказа о сроках окончания трудовых договоров с ППС кафедры в следующем учебном году; (б) - информацию о дате публикации объявления о замещении должностей ППС по кафедре; (б) - формы документов для заполнения; (л) - почту (внешнюю и внутреннюю); (б) - утвержденный график отпусков работников; (б) - организационно-распорядительные документы ВолгГТУ (б)	по м.н.	Приказы (оригинал) об утверждении тем и руководителей выпускных квалификационных работ обучающихся (б)	не позднее чем за шесть месяцев до заседания ГЭК
			Приказы о направлении обучающихся на практики (б)	не позднее 5 рабочих дней до начала практики

Обозначения:

б – документ должен быть на бумажном носителе.

л – документ может быть на любом (магнитом или бумажном) носителе.

СЗ – служебная записка.

по м.н. – по мере необходимости.

р./год – раз в год.

## **5. Основные функции (обязанности), права и ответственность руководителя и сотрудников кафедры.**

Функции (обязанности), права и ответственность заведующего и сотрудников кафедры приведены в должностных инструкциях:

- заведующего кафедрой;
- профессора;
- доцента;
- старшего преподавателя;
- преподавателя;
- заведующего кабинетом;
- техника 1 категории.

