



Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)

Орловский филиал Финуниверситета

П Р И К А З

«19» сентября 2016 г.

№ 64/0

В соответствии с Уставом Финуниверситета, Положением об Орловском филиале Финуниверситета и на основании решения Ученого совета Орловского филиала (протокол № 37 от 16.09.2016 г) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о кафедрах Орловского филиала согласно приложениям №1, №2.
2. Признать утратившим силу приказ Орловского филиала от 25.03.2014 г. № 22/о «Об утверждении Положения о кафедрах Орловского филиала Финуниверситета».
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В.В. Матвеев

000670 *

ПРИНЯТО
решением Ученого совета
Орловского филиала Финуниверситета
Протокол от 16 сентября 2016 г. № 37

Приложение № 1
к приказу Орловского филиала
от 19 сентября 2016 г. №

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре «Математика, информатика и общегуманитарные дисциплины» Орловского филиала Финуниверситета

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, цели, задачи и функции, а также права и ответственность кафедры «Математика, информатика и общегуманитарные дисциплины» Орловского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (далее – кафедра, филиал, Финуниверситет) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Финуниверситета и Положением о филиале.

1.2. Кафедра является основным учебно-методическим и научным структурным подразделением филиала, осуществляющим учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую работу, воспитательную работу со студентами, а также профориентационную работу.

1.3. Кафедра в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, в том числе федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами Финуниверситета, Уставом и решениями Ученого совета Финуниверситета, Положением о филиале и решениями Ученого совета филиала, приказами, распоряжениями и другими локальными актами Финуниверситета и филиала, настоящим Положением.

1.4. Кафедра создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора Финуниверситета.

Кафедра реорганизована на основании приказа ректора Финуниверситета от 19.04.2016 г. № 0899/о «О внесении изменений в структуру штатного расписания Орловского филиала Финансового университета».

Положение о кафедре принимается Ученым советом филиала и утверждается приказом директора филиала.

Должностной состав и численность кафедры утверждаются на учебный год приказом ректора Финуниверситета по представлению директора филиала с учетом объемов работы и специфики деятельности.

1.5. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой.

На должность заведующего кафедрой утверждается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

В соответствии с Уставом Финуниверситета порядок выборов заведующего кафедрой определяется Положением о проведении в Финансовом университете выборов на должности декана факультета и заведующего кафедрой, утвержденным ректором Финуниверситета.

Предварительная оценка претендента на должность заведующего кафедрой осуществляется на заседании кафедры. По итогам обсуждения претендентов на должность заведующего кафедрой тайным голосованием преподавателей кафедры принимается решение о рекомендации на должность. Получившим положительную рекомендацию считается претендент, набравший по итогам тайного голосования более половины голосов лиц, участвовавших в голосовании. Ученый совет филиала рассматривает результаты выдвижения претендента на должность заведующего кафедрой, принятые на заседании кафедры. Решение о поддержке выдвижения кафедры на должность заведующего принимается на заседании Ученого совета филиала путем открытого голосования.

Выборы заведующего кафедрой проводятся на заседании Ученого совета Финуниверситета. Избранный Ученым советом Финуниверситета заведующий кафедрой утверждается в должности приказом ректора после заключения с ним трудового договора сроком до 5 лет.

1.6. В состав кафедры входят лица из числа ППС и учебно-вспомогательного персонала. Работники кафедры из числа лиц учебно-вспомогательного персонала назначаются и освобождаются от должности приказом директора филиала, по представлению заведующего кафедрой и непосредственно подчиняются заведующему кафедрой.

Права, обязанности и ответственность заведующего кафедрой и других работников кафедры определяются трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Финуниверситета, Положением о филиале, Правилами внутреннего распорядка Финуниверситета, трудовым договором и должностными инструкциями.

1.7. Должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (профессор, доцент, старший преподаватель,

преподаватель) замещаются по конкурсу с последующим заключением трудового договора на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

Ученый совет филиала Финансового университета рассматривает кандидатуры и принимает решение по претендентам на замещение всех должностей педагогических работников соответствующего филиала.

Рассмотрению претендентов на заседании Ученого совета филиала предшествует оценка соответствия претендента квалификационным требованиям, а также рассмотрение претендентов на заседании кафедры, на которую подано заявление, с целью подготовки рекомендации Ученому совету. Порядок проведения оценки и подготовки заключения о соответствии претендента квалификационным требованиям определен Положением о замещении в Финансовом университете должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

1.8. Кафедра в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, в том числе федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами Финансового университета, Уставом и решениями Ученого совета Финансового университета, Положением о филиале и решениями Ученого совета филиала, приказами, распоряжениями и другими локальными актами Финансового университета и филиала, настоящим Положением.

1.9. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовым планом, разрабатываемым на основе плана мероприятий филиала, предусматривающим все направления ее деятельности, исходя из поставленных стратегических целей и задач. Годовой план работы кафедры утверждается директором филиала после обсуждения его на заседании кафедры и рассмотрении на Ученом совете филиала.

Обсуждение выполнения плана работы кафедры проводится систематически в течение учебного года на заседаниях кафедры и на Ученом совете филиала. На заседаниях кафедры также обсуждаются вопросы совершенствования структуры и содержания учебных дисциплин, методики проведения и материально-технического обеспечения учебных занятий, воспитательной работы со студентами, подготовки научно-педагогических кадров, повышения квалификации членов кафедры, выполнения научных работ, результаты контроля занятий, проведения профориентационной работы и другие вопросы.

Решения принимаются простым большинством голосов, протоколы заседания с принятыми решениями подписываются заведующими кафедрой и секретарем заседания. Решения кафедры обязательны для всех членов и работников кафедры. Исполнение решений контролируется заведующим кафедрой.

1.10. Учебная, учебно-методическая, научно-методическая, организационно-

методическая и научно-исследовательская работа ППС кафедры определяется на учебный год индивидуальным планом, который составляется и подписывается преподавателем, утверждается заведующим кафедрой после его рассмотрения на заседании кафедры.

2. Цели и задачи

2.1. Целями функционирования кафедры являются:

- подготовка высококвалифицированных бакалавров и магистров в соответствии с ФГОС ВО, образовательными стандартами Финуниверситета и утвержденными учебными планами по закрепленным дисциплинам кафедры;
- формирование у обучающихся соответствующих профилю кафедры составляющих компетенций, обеспечивающих успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;
- совершенствование форм и методов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы.

2.2. Для достижения поставленных целей кафедра решает следующие задачи:

2.2.1. В области организационно-методической деятельности:

- организация учебной, научно-исследовательской, учебно-методической работы ППС кафедры, воспитательной работы со студентами;
- общекафедральное текущее и перспективное планирование деятельности по всем направлениям работы, обеспечение выполнения утвержденных планов, анализ результатов их выполнения;
- анализ форм и методов преподавания, изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей;
- организация взаимопосещений учебных занятий заведующим и преподавателями кафедры;
- рассмотрение документов претендентов при организации конкурса на замещение должностей;
- организация документооборота и ведение делопроизводства на кафедре в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Финуниверситета и номенклатурой дел кафедры;
- согласование работы с учеными советами, кафедрами и другими структурными подразделениями Финуниверситета и филиала в целях обеспечения образовательного процесса, научно-исследовательской и организационно-методической работы;
- установление договорных отношений с работодателями (организациями, предприятиями, учреждениями), обеспечение обучающихся объектами практики,

организация проведения производственной (преддипломной) и других видов практики обучающихся;

- содействие трудоустройству выпускников филиала;
- организация участия ППС кафедры в работе семинаров, конференций, симпозиумов в России и за рубежом;
- подготовка материалов для прохождения лицензирования и аккредитации по образовательным программам;
- наполнение и поддержание в актуальном состоянии закрепленных разделов на официальном сайте филиала в сети «Интернет».

2.2.2. В области учебной деятельности:

- проведение учебных занятий, предусмотренных учебными планами;
- руководство подготовкой всех видов письменных работ обучающихся;
- организация и контроль самостоятельной работы обучающихся;
- проведение текущей и промежуточной аттестации;
- организация руководства выпускными квалификационными работами.

2.2.3. В области учебно-методической деятельности:

- участие в разработке учебных планов по основным образовательным программам в соответствии с ФГОС ВО, образовательными стандартами Финиансового университета, а также по дополнительным профессиональным программам;
- актуализация рабочих программ дисциплин;
- разработка рабочих программ дисциплин вариативной части учебных планов;
- разработка учебных пособий и методических материалов для изучения дисциплин, проведения практических и семинарских занятий, подготовки контрольных, курсовых работ, эссе, рефератов и других предусмотренных учебным планом работ студентов;
- разработка элементов образовательного процесса;
- разработка учебно-методических материалов для проведения обучения с элементами дистанционных образовательных технологий;
- анализ результатов текущего контроля и промежуточной аттестации студентов;
- анализ современных достижений науки, культуры, экономики и социальной сферы с целью их включения в образовательный процесс;
- анализ современных образовательных технологий и инновационных методов с целью их внедрения в образовательный процесс;
- анализ книгообеспеченности дисциплин, закрепленных за кафедрой;
- внедрение современных технических средств в образовательный процесс;
- организация и проведение учебно-методических, методических конференций, круглых столов, семинаров и иных мероприятий;

- участие в учебно-методических, методических межкафедральных и межвузовских семинарах, конференциях и иных мероприятиях;
- подготовка учебных и учебно-методических трудов, их публикация в различных изданиях.

2.2.4. В области научно-исследовательской деятельности:

- планирование, организация и проведение научных исследований по теоретическим и прикладным проблемам;
- планирование, организация и проведение научно-исследовательской работы (далее – НИР) студентов;
- анализ результатов НИР ПСС и обучающихся;
- подготовка научных трудов, их публикация в различных изданиях;
- рецензирование учебных, учебно-методических и научных трудов;
- планирование, организация и проведение научных, научно-практических конференций, круглых столов, семинаров и иных мероприятий, участие в научных мероприятиях других вузов.

2.2.5. В области воспитательной работы со студентами:

- планирование, организация и проведение воспитательной работы;
- участие в организации творческой деятельности студентов;
- проведение работы по сохранению и приумножению традиций Финуниверситета, формирование и внедрение общекорпоративной культуры.

2.2.6. В области профориентационной деятельности:

- участие в организации и проведении профориентационной работы, рекламной деятельности в рамках приемной компании;
- участие в проведении олимпиад и конкурсов.

2.2.7. В области международного сотрудничества:

- участие в международной деятельности филиала и Финуниверситета;
- организация, проведение и участие в работе международных конференций, симпозиумов, форумов.

2.3. В интересах совершенствования деятельности кафедры и оптимизации ее структуры и штатов Ученым советом филиала могут уточняться и корректироваться решаемые ею задачи.

3. Функции

В соответствии с поставленными целями для реализации возложенных задач кафедра выполняет следующие основные функции:

3.1. В области организационно-методической работы:

- разработка и утверждение планов кафедры по всем направлениям

деятельности, обеспечение их выполнения, формирование отчетной документации, составление и утверждение отчетов в установленные сроки;

- закрепление дисциплин за преподавателями кафедры;

- рассмотрение и утверждение индивидуальных планов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и другой работы преподавателей кафедры и отчетов об их выполнении;

- обобщение и анализ опыта применения существующих и изыскание новых, наиболее эффективных методов, приемов и форм обучения, оказание методической помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

- проведение и обсуждение результатов посещений учебных занятий заведующим кафедрой, а также взаимопосещений учебных занятий преподавателями кафедры;

- организация повышения квалификации ППС кафедры в институтах повышения квалификации, организация других форм повышения их квалификации и стажировки в организациях;

- оформление документов, формирование документального фонда кафедры, обеспечение его сохранности в соответствии с установленными требованиями;

- укрепление и развитие связей с работодателями, поиск объектов практики, проведение переговоров с предприятиями, учреждениями и организациями по вопросу заключения договоров о предоставлении филиалу мест практики и трудоустройства выпускников;

- организация и контроль работы по выбору студентами объектов практики;

- участие в разработке и проведении мероприятий по содействию трудоустройству выпускников филиала(оказание консультационных услуг, установление и поддержание сотрудничества с работодателями, анкетирование студентов и иные функции);

- поддержание связи филиала с учеными советами, департаментами головного вуза по вопросам организации учебной, учебно-методической, научно-исследовательской работы;

- сотрудничество с кафедрами других вузов и УМО, объединениями работодателей, а также производственными и научно-исследовательскими организациями России и других стран в области учебной, научно-исследовательской и учебно-методической работы;

- организация участия профессорско-преподавательского состава кафедры в работе семинаров, конференций, симпозиумов в России и за рубежом;

- проведение профориентационных мероприятий, участие в рекламной кампании по набору студентов;

- подготовка необходимой информации для размещения в закрепленных

разделах на официальном сайте филиала в сети «Интернет»;

- участие в составлении и формировании пакета документов для прохождения лицензирования и аккредитации по образовательным программам по направлению деятельности кафедры;

- подготовка материалов для статистических отчетов, годового отчета, отчета по самообследованию, отчетов по научно-исследовательской работе филиала, проверок филиала надзорными органами по направлениям, относящимся к работе кафедры;

- разработка и проведение мероприятий по повышению эффективности работы кафедры.

3.2. В области учебной деятельности:

- проведение учебных занятий, предусмотренных учебными планами;

- руководство подготовкой рефератов, эссе, контрольных (лабораторных), курсовых и других видов письменных работ;

- оказание методической и организационной помощи обучающимся в выполнении самостоятельной работы;

- проведение зачетов, экзаменов, защит письменных работ;

- организация и контроль проведения производственной (преддипломной) и других видов практик обучающихся;

- руководство выпускными квалификационными работами;

- руководство самостоятельной работой студентов;

- проведение государственной итоговой аттестации, анализ ее результатов.

3.3. В области учебно-методической деятельности:

- разработка и (или) актуализация ряда документов, входящих в образовательную программу по приказу о делегировании полномочий филиала: общая характеристика образовательной программы, учебный план, рабочие программы дисциплин, программы практик, оценочные средства, методические материалы;

- составление, обновление и совершенствование учебных пособий и методических материалов (программ курсов, планов семинарских и практических занятий и т.д.);

- анализ результатов текущего контроля и промежуточной аттестации студентов;

- совершенствование элементов образовательного процесса: лекций, семинарских занятий, лабораторных работ, курсового проектирования, выпускных работ различного уровня, контроля качества образовательного процесса;

- систематизация современных достижений науки, культуры, экономики и социальной сферы с целью их включения в образовательный процесс;

- разработка дидактических средств для обеспечения образовательного процесса;
 - внедрение современных информационных технологий в образовательный процесс;
 - выбор наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рационального сочетания методических приемов, эффективного использования новейших образовательных технологий и современных технических средств обучения (видео-, аудио-, компьютерных и интернет-технологий);
 - изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей для повышения педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава кафедры;
 - обеспечение подготовки учебно-методических материалов для проведения обучения с элементами дистанционных образовательных технологий;
 - осуществление связи кафедры с библиотечно-информационным комплексом по вопросам книгообеспеченности дисциплин, закрепленных за кафедрой, формирование заказов на приобретение необходимых учебников и учебных пособий;
 - разработка и осуществление мероприятий по использованию в образовательном процессе современных технических средств, информационных технологий;
 - разработка и осуществление мероприятий по внедрению инновационных методов в образовательный процесс;
 - подготовка и проведение учебно-методических, методических конференций, семинаров, круглых столов и иных мероприятий с обсуждением теоретических и методических вопросов по актуальной тематике;
 - участие в межкафедральных и межвузовских учебно-методических, методических конференциях, семинарах, круглых столах и иных мероприятиях.
- 3.4. В области научно-исследовательской деятельности:
- составление, утверждение, корректировка и выполнение утвержденных планов НИР, в том числе выполнение планов НИР Финуниверситета;
 - проведение научных исследований для внешних заказчиков: анализ предложений рынка по НИР и услугам в научной сфере и поиск заказчиков. Проведение переговоров; представление лицу, назначенному ответственным за НИР в филиале, документов и информации, необходимых для подготовки и согласования договоров по НИР, технического задания, сметы расходов и т.д.; выполнение обязательств по заключенным договорам, составление отчетной документации в установленном порядке;
 - обсуждение результатов научно-исследовательской работы преподавателей и студентов, а также подготовка рекомендаций для их опубликования;

- написание учебников, учебных пособий, монографий и других научных трудов;

- публикация результатов научных работ в различных изданиях;

- подготовка рецензий на монографии, учебники, учебные пособия и другие издания;

- подготовка к изданию научной и учебной литературы, в том числе совместно с другими структурными подразделениями; внесение предложений по включению в План издания научной и учебной литературы Финуниверситета;

- подготовка и реализация планов проведения научных, научно-практических конференций, семинаров, иных мероприятий в филиале, а также участие в научных, научно-практических мероприятиях других вузов России и за рубежом;
- рассмотрение диссертаций и авторефератов на соискание ученой степени кандидата и доктора наук;

- организация и проведение научно-исследовательской работы студентов;

3.5. В области воспитательной работы со студентами:

- реализация воспитательных задач в совместной образовательной, научно-исследовательской, общественной и иной деятельности студентов и преподавателей, а также других работников кафедры;

- планирование и реализация мероприятий по организации творческой деятельности студентов (фестивали, конкурсы, викторины, брейн-ринги, выставки студенческих работ);

- проведение бесед, диспутов на темы нравственного поведения студентов;

- обобщение, распространение традиций Финуниверситета (привлечение студентов в общественные мероприятия, к работе в газетах, музеи и пр.), формирование общеуниверситетской культуры.

3.6. В области профориентационной деятельности:

- участие ППС кафедры в довузовской подготовке студентов (проведение занятий со слушателями курсов довузовской и профессиональной подготовки), проведение обучающих социально-экономических и правовых лекториев в средних общеобразовательных и специальных учебных заведениях;

- планирование и проведение профориентационных мероприятий, участие в рекламной деятельности в рамках приемной кампании;

- планирование и проведение деловых игр, конкурсов для учащихся средних общеобразовательных и специальных учебных заведений;

- участие в проведении Дня знаний, Дней открытых дверей филиала.

3.7. В области международного сотрудничества:

- подготовка и реализация планов проведения и участия в работе международных конференций, симпозиумов, форумов;

- участие в реализации договоров с иностранными вузами и научными

организациями по вопросам, связанным с учебной и научной работой по профилю кафедры.

3.8. Выполнение иных функций по поручению руководства филиала, не противоречащих действующему законодательству.

4. Права и ответственность

4.1. Для выполнения возложенных на кафедру функций в рамках реализации поставленных задач заведующий кафедрой наделен следующими основными полномочиями:

- контролировать исполнение приказов, распоряжений, решений и иных указаний руководящих органов, должностных лиц университета и филиала, касающихся проведения учебного процесса, выполнения учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической, воспитательной работы;

- осуществлять планирование, организацию и контроль учебной, научно-исследовательской, учебно-методической, организационно-методической и воспитательной работы;

- организовывать и контролировать документооборот и делопроизводство кафедры;

- организовывать деятельность кафедры, руководить ППС и лицами из числа учебно-вспомогательного персонала кафедры, вносить предложения директору филиала о назначении, перемещении и освобождении от должности работников кафедры, о применении к ППС и лицам из числа учебно-вспомогательного персонала кафедры мер дисциплинарного воздействия и поощрения;

- вносить предложения руководству филиала по совершенствованию деятельности кафедры;

- осуществлять иные полномочия, предусмотренные должностной инструкцией в соответствии с действующим законодательством.

4.2. На кафедру возлагается ответственность за:

4.2.1. Качественное и своевременное выполнение задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, в том числе:

- планирование, организацию, проведение и контроль учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической и воспитательной работы на кафедре на уровне, обеспечивающем достижение поставленных целей и задач;

- установление связей с работодателями, организация поиска объектов практики, проведения производственной (преддипломной) и других видов практики обучающихся, руководства ВКР, государственной итоговой аттестации

выпускников;

- своевременное и качественное составление и представление в установленных формах планов и отчетов, документов для прохождения лицензирования и аккредитации по образовательным программам по направлениям деятельности кафедры.

4.2.2. Организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующим законодательством, локальными документами университета и филиала.

4.2.3. Качественное и своевременное исполнение поручений руководства университета и филиала.

4.2.4. Предоставление достоверных сведений по вопросам, входящим в компетенцию кафедры.

4.2.5. Обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, находящихся на кафедре.

4.2.6. Соблюдение требований Устава Финуниверситета, Положения о филиале, Правил внутреннего распорядка Финуниверситета, трудовой и производственной дисциплины, правил пожарной безопасности и охраны труда.

4.3. Заведующий и работники кафедры несут ответственность в пределах, определенных:

- действующим трудовым законодательством Российской Федерации, за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями;

- действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации, за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения;

- действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации, за причинение материального ущерба.

4.4. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на кафедру задач и функций несет заведующий кафедрой.

Степень ответственности работников кафедры устанавливается должностными инструкциями.

Заведующий кафедрой распределяет служебные обязанности работников подразделения в должностных инструкциях, утверждаемых директором филиала.

5. Взаимоотношения с другими подразделениями

Кафедра в процессе своей деятельности и в рамках предоставленных полномочий взаимодействует:

- со всеми структурными подразделениями и должностными лицами филиала по вопросам, связанным с учебным процессом, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической, воспитательной работой;

- со вспомогательными учебными, административно-хозяйственными и иными структурными подразделениями филиала по оперативным вопросам в рабочем порядке;

- со структурными подразделениями университета по вопросам, связанным с учебным процессом, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической, воспитательной работой, в пределах своей компетенции;

- с предприятиями, организациями и учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию кафедры, с разрешения руководства филиала.

ПРИНЯТО
решением Ученого совета
Орловского филиала Финуниверситета
Протокол от 16 сентября 2016 г. № 37

Приложение № 2
к приказу Орловского филиала
от 19 сентября 2016 г. №

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре «Экономика и менеджмент» Орловского филиала Финуниверситета

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, цели, задачи и функции, а также права и ответственность кафедры «Математика, информатика и общегуманитарные дисциплины» Орловского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (далее – кафедра, филиал, Финуниверситет) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Финуниверситета и Положением о филиале.

2.2. Кафедра является основным учебно-методическим и научным структурным подразделением филиала, осуществляющим учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую работу, воспитательную работу со студентами, а также профориентационную работу.

2.3. Кафедра в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, в том числе федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами Финуниверситета, Уставом и решениями Ученого совета Финуниверситета, Положением о филиале и решениями Ученого совета филиала, приказами, распоряжениями и другими локальными актами Финуниверситета и филиала, настоящим Положением.

1.4. Кафедра создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора Финуниверситета.

Кафедра реорганизована на основании приказа ректора Финуниверситета от 19.04.2016 г. № 0899/о «О внесении изменений в структуру штатного расписания Орловского филиала Финансового университета».

Положение о кафедре принимается Ученым советом филиала и утверждается приказом директора филиала.

Должностной состав и численность кафедры утверждаются на учебный год

приказом ректора Финуниверситета по представлению директора филиала с учетом объемов работы и специфики деятельности.

1.5. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой.

На должность заведующего кафедрой утверждается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

В соответствии с Уставом Финуниверситета порядок выборов заведующего кафедрой определяется Положением о проведении в Финансовом университете выборов на должности декана факультета и заведующего кафедрой, утвержденным ректором Финуниверситета.

Предварительная оценка претендента на должность заведующего кафедрой осуществляется на заседании кафедры. По итогам обсуждения претендентов на должность заведующего кафедрой тайным голосованием преподавателей кафедры принимается решение о рекомендации на должность. Получившим положительную рекомендацию считается претендент, набравший по итогам тайного голосования более половины голосов лиц, участвовавших в голосовании. Ученый совет филиала рассматривает результаты выдвижения претендента на должность заведующего кафедрой, принятые на заседании кафедры. Решение о поддержке выдвижения кафедры на должность заведующего принимается на заседании Ученого совета филиала путем открытого голосования.

Выборы заведующего кафедрой проводятся на заседании Ученого совета Финуниверситета. Избранный Ученым советом Финуниверситета заведующий кафедрой утверждается в должности приказом ректора после заключения с ним трудового договора сроком до 5 лет.

1.6. В состав кафедры входят лица из числа ППС и учебно-вспомогательного персонала. Работники кафедры из числа лиц учебно-вспомогательного персонала назначаются и освобождаются от должности приказом директора филиала, по представлению заведующего кафедрой и непосредственно подчиняются заведующему кафедрой.

Права, обязанности и ответственность заведующего кафедрой и других работников кафедры определяются трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Финуниверситета, Положением о филиале, Правилами внутреннего распорядка Финуниверситета, трудовым договором и должностными инструкциями.

1.7. Должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель) замещаются по конкурсу с последующим заключением трудового

договора на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

Ученый совет филиала Финансового университета рассматривает кандидатуры и принимает решение по претендентам на замещение всех должностей педагогических работников соответствующего филиала.

Рассмотрению претендентов на заседании Ученого совета филиала предшествует оценка соответствия претендента квалификационным требованиям, а также рассмотрение претендентов на заседании кафедры, на которую подано заявление, с целью подготовки рекомендации Ученому совету. Порядок проведения оценки и подготовки заключения о соответствии претендента квалификационным требованиям определен Положением о замещении в Финансовом университете должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

1.8. Кафедра в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, в том числе федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами Финансового университета, Уставом и решениями Ученого совета Финансового университета, Положением о филиале и решениями Ученого совета филиала, приказами, распоряжениями и другими локальными актами Финансового университета и филиала, настоящим Положением.

1.9. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовым планом, разрабатываемым на основе плана мероприятий филиала, предусматривающим все направления ее деятельности, исходя из поставленных стратегических целей и задач. Годовой план работы кафедры утверждается директором филиала после обсуждения его на заседании кафедры и рассмотрении на Ученом совете филиала.

Обсуждение выполнения плана работы кафедры проводится систематически в течение учебного года на заседаниях кафедры и на Ученом совете филиала. На заседаниях кафедры также обсуждаются вопросы совершенствования структуры и содержания учебных дисциплин, методики проведения и материально-технического обеспечения учебных занятий, воспитательной работы со студентами, подготовки научно-педагогических кадров, повышения квалификации членов кафедры, выполнения научных работ, результаты контроля занятий, проведения профориентационной работы и другие вопросы.

Решения принимаются простым большинством голосов, протоколы заседания с принятыми решениями подписываются заведующими кафедрой и секретарем заседания. Решения кафедры обязательны для всех членов и работников кафедры. Исполнение решений контролируется заведующим кафедрой.

1.10. Учебная, учебно-методическая, научно-методическая, организационно-методическая и научно-исследовательская работа ППС кафедры определяется на

учебный год индивидуальным планом, который составляется и подписывается преподавателем, утверждается заведующим кафедрой после его рассмотрения на заседании кафедры.

2. Цели и задачи

2.1. Целями функционирования кафедры являются:

- подготовка высококвалифицированных бакалавров и магистров в соответствии с ФГОС ВО, образовательными стандартами Финуниверситета и утвержденными учебными планами по закрепленным дисциплинам кафедры;
- формирование у обучающихся соответствующих профилю кафедры составляющих компетенций, обеспечивающих успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;
- совершенствование форм и методов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы.

2.2. Для достижения поставленных целей кафедра решает следующие задачи:

2.2.1. В области организационно-методической деятельности:

- организация учебной, научно-исследовательской, учебно-методической работы ППС кафедры, воспитательной работы со студентами;
- общекафедральное текущее и перспективное планирование деятельности по всем направлениям работы, обеспечение выполнения утвержденных планов, анализ результатов их выполнения;
- анализ форм и методов преподавания, изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей;
- организация взаимопосещений учебных занятий заведующим и преподавателями кафедры;
- рассмотрение документов претендентов при организации конкурса на замещение должностей;
- организация документооборота и ведение делопроизводства на кафедре в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Финуниверситета и номенклатурой дел кафедры:
- согласование работы с учеными советами, кафедрами и другими структурными подразделениями Финуниверситета и филиала в целях обеспечения образовательного процесса, научно-исследовательской и организационно-методической работы;
- установление договорных отношений с работодателями (организациями, предприятиями, учреждениями), обеспечение обучающихся объектами практики, организация проведения производственной (преддипломной) и других видов

практики обучающихся;

- содействие трудоустройству выпускников филиала
- организация участия ППС кафедры в работе семинаров, конференций, симпозиумов в России и за рубежом;
- подготовка материалов для прохождения лицензирования и аккредитации по образовательным программам;
- наполнение и поддержание в актуальном состоянии закрепленных разделов на официальном сайте филиала в сети «Интернет».

2.2.2. В области учебной деятельности:

- проведение учебных занятий, предусмотренных учебными планами;
- руководство подготовкой всех видов письменных работ обучающихся;
- организация и контроль самостоятельной работы обучающихся;
- проведение текущей и промежуточной аттестации;
- организация руководства выпускными квалификационными работами.

2.2.3. В области учебно-методической деятельности:

- участие в разработке учебных планов по основным образовательным программам в соответствии с ФГОС ВО, образовательными стандартами Финуниверситета, а также по дополнительным профессиональным программам;
- актуализация рабочих программ дисциплин;
- разработка рабочих программ дисциплин вариативной части учебных планов;
- разработка учебных пособий и методических материалов для изучения дисциплин, проведения практических и семинарских занятий, подготовки контрольных, курсовых работ, эссе, рефератов и других предусмотренных учебным планом работ студентов;
- разработка элементов образовательного процесса;
- разработка учебно-методических материалов для проведения обучения с элементами дистанционных образовательных технологий;
- анализ результатов текущего контроля и промежуточной аттестации студентов;
- анализ современных достижений науки, культуры, экономики и социальной сферы с целью их включения в образовательный процесс;
- анализ современных образовательных технологий и инновационных методов с целью их внедрения в образовательный процесс;
- анализ книгообеспеченности дисциплин, закрепленных за кафедрой;
- внедрение современных технических средств в образовательный процесс;
- организация и проведение учебно-методических, методических конференций, круглых столов, семинаров и иных мероприятий;
- участие в учебно-методических, методических межкафедральных и

межвузовских семинарах, конференциях и иных мероприятиях;

- подготовка учебных и учебно-методических трудов, их публикация в различных изданиях.

2.2.4. В области научно-исследовательской деятельности:

- планирование, организация и проведение научных исследований по теоретическим и прикладным проблемам;

- планирование, организация и проведение научно-исследовательской работы (далее – НИР) студентов;

- анализ результатов НИР ПСС и обучающихся;

- подготовка научных трудов, их публикация в различных изданиях;

- рецензирование учебных, учебно-методических и научных трудов;

- планирование, организация и проведение научных, научно-практических конференций, круглых столов, семинаров и иных мероприятий, участие в научных мероприятиях других вузов.

2.2.5. В области воспитательной работы со студентами:

- планирование, организация и проведение воспитательной работы;

- участие в организации творческой деятельности студентов;

- проведение работы по сохранению и приумножению традиций Финуниверситета, формирование и внедрение общекорпоративной культуры.

2.2.6. В области профориентационной деятельности:

- участие в организации и проведении профориентационной работы, рекламной деятельности в рамках приемной компании;

- участие в проведении олимпиад и конкурсов.

2.2.7. В области международного сотрудничества:

- участие в международной деятельности филиала и Финуниверситета;

- организация, проведение и участие в работе международных конференций, симпозиумов, форумов.

2.3. В интересах совершенствования деятельности кафедры и оптимизации ее структуры и штатов Ученым советом филиала могут уточняться и корректироваться решаемые ею задачи.

3. Функции

В соответствии с поставленными целями для реализации возложенных задач кафедра выполняет следующие основные функции:

3.1. В области организационно-методической работы:

- разработка и утверждение планов кафедры по всем направлениям деятельности, обеспечение их выполнения, формирование отчетной

документации, составление и утверждение отчетов в установленные сроки;

- закрепление дисциплин за преподавателями кафедры;

- рассмотрение и утверждение индивидуальных планов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и другой работы преподавателей кафедры и отчетов об их выполнении;

- обобщение и анализ опыта применения существующих и изыскание новых, наиболее эффективных методов, приемов и форм обучения, оказание методической помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

- проведение и обсуждение результатов посещений учебных занятий заведующим кафедрой, а также взаимопосещений учебных занятий преподавателями кафедры;

- организация повышения квалификации ППС кафедры в институтах повышения квалификации, организация других форм повышения их квалификации и стажировки в организациях;

- оформление документов, формирование документального фонда кафедры, обеспечение его сохранности в соответствии с установленными требованиями;

- укрепление и развитие связей с работодателями, поиск объектов практики, проведение переговоров с предприятиями, учреждениями и организациями по вопросу заключения договоров о предоставлении филиалу мест практики и трудоустройства выпускников;

- организация и контроль работы по выбору студентами объектов практики;

- участие в разработке и проведении мероприятий по содействию трудоустройству выпускников филиала(оказание консультационных услуг, установление и поддержание сотрудничества с работодателями, анкетирование студентов и иные функции);

- поддержание связи филиала с учеными советами, департаментами головного вуза по вопросам организации учебной, учебно-методической, научно-исследовательской работы;

- сотрудничество с кафедрами других вузов и УМО, объединениями работодателей, а также производственными и научно-исследовательскими организациями России и других стран в области учебной, научно-исследовательской и учебно-методической работы;

- организация участия профессорско-преподавательского состава кафедры в работе семинаров, конференций, симпозиумов в России и за рубежом;

- проведение профориентационных мероприятий, участие в рекламной кампании по набору студентов;

- подготовка необходимой информации для размещения в закрепленных разделах на официальном сайте филиала в сети «Интернет»;

- участие в составлении и формировании пакета документов для прохождения лицензирования и аккредитации по образовательным программам по направлению деятельности кафедры;

- подготовка материалов для статистических отчетов, годового отчета, отчета по самообследованию, отчетов по научно-исследовательской работе филиала, проверок филиала надзорными органами по направлениям, относящимся к работе кафедры;

- разработка и проведение мероприятий по повышению эффективности работы кафедры.

3.2. В области учебной деятельности:

- проведение учебных занятий, предусмотренных учебными планами;

- руководство подготовкой рефератов, эссе, контрольных (лабораторных), курсовых и других видов письменных работ;

- оказание методической и организационной помощи обучающимся в выполнении самостоятельной работы;

- проведение зачетов, экзаменов, защит письменных работ;

- организация и контроль проведения производственной (преддипломной) и других видов практик обучающихся;

- руководство выпускными квалификационными работами;

- руководство самостоятельной работой студентов;

- проведение государственной итоговой аттестации, анализ ее результатов.

3.3. В области учебно-методической деятельности:

- разработка и (или) актуализация ряда документов, входящих в образовательную программу по приказу о делегировании полномочий филиала: общая характеристика образовательной программы, учебный план, рабочие программы дисциплин, программы практик, оценочные средства, методические материалы;

- составление, обновление и совершенствование учебных пособий и методических материалов (программ курсов, планов семинарских и практических занятий и т.д.);

- анализ результатов текущего контроля и промежуточной аттестации студентов;

- совершенствование элементов образовательного процесса: лекций, семинарских занятий, лабораторных работ, курсового проектирования, выпускных работ различного уровня, контроля качества образовательного процесса;

- систематизация современных достижений науки, культуры, экономики и социальной сферы с целью их включения в образовательный процесс;

- разработка дидактических средств для обеспечения образовательного

процесса;

- внедрение современных информационных технологий в образовательный процесс;

- выбор наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рационального сочетания методических приемов, эффективного использования новейших образовательных технологий и современных технических средств обучения (видео-, аудио-, компьютерных и интернет-технологий);

- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей для повышения педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава кафедры;

- обеспечение подготовки учебно-методических материалов для проведения обучения с элементами дистанционных образовательных технологий;

- осуществление связи кафедры с библиотечно-информационным комплексом по вопросам книгообеспеченности дисциплин, закрепленных за кафедрой, формирование заказов на приобретение необходимых учебников и учебных пособий;

- разработка и осуществление мероприятий по использованию в образовательном процессе современных технических средств, информационных технологий;

- разработка и осуществление мероприятий по внедрению инновационных методов в образовательный процесс;

- подготовка и проведение учебно-методических, методических конференций, семинаров, круглых столов и иных мероприятий с обсуждением теоретических и методических вопросов по актуальной тематике;

- участие в межкафедральных и межвузовских учебно-методических, методических конференциях, семинарах, круглых столах и иных мероприятиях.

3.4. В области научно-исследовательской деятельности:

- составление, утверждение, корректировка и выполнение утвержденных планов НИР, в том числе выполнение планов НИР Финуниверситета;

- проведение научных исследований для внешних заказчиков: анализ предложений рынка по НИР и услугам в научной сфере и поиск заказчиков. Проведение переговоров; представление лицу, назначенному ответственным за НИР в филиале, документов и информации, необходимых для подготовки и согласования договоров по НИР, технического задания, сметы расходов и т.д.; выполнение обязательств по заключенным договорам, составление отчетной документации в установленном порядке;

- обсуждение результатов научно-исследовательской работы преподавателей и студентов, а также подготовка рекомендаций для их опубликования;

- написание учебников, учебных пособий, монографий и других научных

трудов;

- публикация результатов научных работ в различных изданиях;
- подготовка рецензий на монографии, учебники, учебные пособия и другие

издания;

- подготовка к изданию научной и учебной литературы, в том числе совместно с другими структурными подразделениями; внесение предложений по включению в План издания научной и учебной литературы Финуниверситета;

- подготовка и реализация планов проведения научных, научно-практических конференций, семинаров, иных мероприятий в филиале, а также участие в научных, научно-практических мероприятиях других вузов России и за рубежом;
- рассмотрение диссертаций и авторефератов на соискание ученой степени кандидата и доктора наук;

- организация и проведение научно-исследовательской работы студентов;

3.5. В области воспитательной работы со студентами:

- реализация воспитательных задач в совместной образовательной, научно-исследовательской, общественной и иной деятельности студентов и преподавателей, а также других работников кафедры;

- планирование и реализация мероприятий по организации творческой деятельности студентов (фестивали, конкурсы, викторины, брейн-ринги, выставки студенческих работ);

- проведение бесед, диспутов на темы нравственного поведения студентов;

- обобщение, распространение традиций Финуниверситета (привлечение студентов в общественные мероприятия, к работе в газетах, музеях и пр.), формирование общеуниверситетской культуры.

3.6. В области профориентационной деятельности:

- участие ППС кафедры в довузовской подготовке студентов (проведение занятий со слушателями курсов довузовской и профессиональной подготовки), проведение обучающих социально-экономических и правовых лекториев в средних общеобразовательных и специальных учебных заведениях;

- планирование и проведение профориентационных мероприятий, участие в рекламной деятельности в рамках приемной кампании;

- планирование и проведение деловых игр, конкурсов для учащихся средних общеобразовательных и специальных учебных заведений;

- участие в проведении Дня знаний, Дней открытых дверей филиала.

3.7. В области международного сотрудничества:

- подготовка и реализация планов проведения и участия в работе международных конференций, симпозиумов, форумов;

- участие в реализации договоров с иностранными вузами и научными организациями по вопросам, связанным с учебной и научной работой по профилю

кафедры.

3.8. Выполнение иных функций по поручению руководства филиала, не противоречащих действующему законодательству.

6. Права и ответственность

4.1. Для выполнения возложенных на кафедру функций в рамках реализации поставленных задач заведующий кафедрой наделен следующими основными полномочиями:

- контролировать исполнение приказов, распоряжений, решений и иных указаний руководящих органов, должностных лиц университета и филиала, касающихся проведения учебного процесса, выполнения учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической, воспитательной работы;

- осуществлять планирование, организацию и контроль учебной, научно-исследовательской, учебно-методической, организационно-методической и воспитательной работы;

- организовывать и контролировать документооборот и делопроизводство кафедры;

- организовывать деятельность кафедры, руководить ППС и лицами из числа учебно-вспомогательного персонала кафедры, вносить предложения директору филиала о назначении, перемещении и освобождении от должности работников кафедры, о применении к ППС и лицам из числа учебно-вспомогательного персонала кафедры мер дисциплинарного воздействия и поощрения;

- вносить предложения руководству филиала по совершенствованию деятельности кафедры;

- осуществлять иные полномочия, предусмотренные должностной инструкцией в соответствии с действующим законодательством.

4.2. На кафедру возлагается ответственность за:

4.2.1. Качественное и своевременное выполнение задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, в том числе:

- планирование, организацию, проведение и контроль учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической и воспитательной работы на кафедре на уровне, обеспечивающем достижение поставленных целей и задач;

- установление связей с работодателями, организация поиска объектов практики, проведения производственной (преддипломной) и других видов практики обучающихся, руководства ВКР, государственной итоговой аттестации выпускников;

- своевременное и качественное составление и представление в установленных формах планов и отчетов, документов для прохождения лицензирования и аккредитации по образовательным программам по направлениям деятельности кафедры.

4.2.2. Организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующим законодательством, локальными документами университета и филиала.

4.2.3. Качественное и своевременное исполнение поручений руководства университета и филиала.

4.2.4. Предоставление недостоверных сведений по вопросам, входящим в компетенцию кафедры.

4.2.5. Обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, находящихся на кафедре.

4.2.6. Соблюдение требований Устава Финуниверситета, Положения о филиале, Правил внутреннего распорядка Финуниверситета, трудовой и производственной дисциплины, правил пожарной безопасности и охраны труда.

4.3. Заведующий и работники кафедры несут ответственность в пределах, определенных:

- действующим трудовым законодательством Российской Федерации, за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями;

- действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации, за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения;

- действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации, за причинение материального ущерба.

4.4. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на кафедру задач и функций несет заведующий кафедрой.

Степень ответственности работников кафедры устанавливается должностными инструкциями.

Заведующий кафедрой распределяет служебные обязанности работников подразделения в должностных инструкциях, утверждаемых директором филиала.

7. Взаимоотношения с другими подразделениями

Кафедра в процессе своей деятельности и в рамках предоставленных полномочий взаимодействует:

- со всеми структурными подразделениями и должностными лицами

филиала по вопросам, связанным с учебным процессом, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической, воспитательной работой;

- со вспомогательными учебными, административно-хозяйственными и иными структурными подразделениями филиала по оперативным вопросам в рабочем порядке;

- со структурными подразделениями университета по вопросам, связанными с учебным процессом, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической, воспитательной работой, в пределах своей компетенции;

- с предприятиями, организациями и учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию кафедры, с разрешения руководства филиала.