«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Пермского филиала
Финуниверситета

_____ А.М.Гоголев

«_____» июня 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор
ООО «Автоматизация Учета – Информ»

_____

С.В. Лебеденков

«_____» июня 2023г.

СОГЛАШЕНИЕ О СОЗДАНИИ БАЗОВОЙ КАФЕДРЫ

«Цифровизации управленческих процессов»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Базовая кафедра «Цифровизации управленческих процессов» создается с целью адресной подготовки специалистов по согласованным учебным программам для ООО «Автоматизация учета – Информ», являющегося социальным партнером Пермского филиала Финансового университета при Правительстве РФ (далее «Университет»).

1.2. Базовая кафедра является структурным подразделением Пермского филиала Финуниверситета, ведущим учебную, методическую и научно-исследовательскую работу, подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.3. Базовая кафедра отвечает за подготовку дипломированных специалистов для ООО «Автоматизация учета – Информ».

1.4. Базовая кафедра обеспечивает подготовку специалистов по направлениям подготовки ПФ Финуниверситета.

1.5. В своей деятельности базовая кафедра руководствуется законами РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. № 543, Приказ Минобрнауки России от 14.08.2013г. № 958 «Об утверждении Порядка создания профессиональными образовательными организациями и образовательными организациями высшего образования кафедр и иных структурных подразделений, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся, на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы»; Федеральным государственным образовательным стандартам (далее - ФГОС) СПО по специальностям, реализуемым ПФ Фиуниверситета; Соглашением о создании Базовой кафедры между Пермским филиалом Финуниверситета и ООО «Автоматизация учета – Информ».

1.6. Все виды учебной работы базовая кафедра проводит в учебно-лабораторных помещениях Пермский филиал Финуниверситета и в помещениях, выделенных ООО «Автоматизация учета – Информ».

2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ БАЗОВОЙ КАФЕДРЫ

2.1. Цели базовой кафедры:

- усиление практической направленности образовательного процесса за счет привлечения к преподаванию высококвалифицированных специалистов - практиков ООО «Автоматизация учета – Информ»;
- развитие научно-исследовательской работы студентов по направлению деятельности базовой кафедры, ориентированной на решение актуальных проблем науки, экономики, бизнеса и ;
- организация производственной практики для студентов на базе ООО «Автоматизация учета – Информ»;
- проведение стажировок преподавательского состава кафедры на базе ООО «Автоматизация учета – Информ»;
- повышение квалификации специалистов - практиков ООО «Автоматизация учета – Информ» на базе Пермский филиал Финуниверситета.

2.2. Задачи базовой кафедры:

- комплексное взаимодействие в образовательной, научной и инновационной сферах с социальным партнером;
- реализация программы подготовки кадров в интересах ООО «Автоматизация учета – Информ»;
- проведение практик студентов и дипломного проектирования;
- подготовка предложений по стажировкам преподавателей Пермский филиал Финуниверситета у соцпартнера;
- подготовка предложений по проведению совместных научно-исследовательских работ;
- анализ и подготовка рекомендаций по совершенствованию учебных планов и рабочих программ учебных дисциплин по направлениям кафедры с привлечением высококвалифицированных сотрудников ООО «Автоматизация учета – Информ»;
- корректировка учебных планов в соответствии с потребностями рынка труда;
- участие в работе учебно-методических советов по профильным для кафедры направлениям подготовки.

2.3. Разработка программ целевой подготовки специалистов для ООО «Автоматизация учета – Информ» по согласованным обязательным учебным программам, формируемым рабочей группой, состоящей из ведущих специалистов ООО «Автоматизация учета – Информ» по представлению её руководства и штатных преподавателей Пермского филиала Финуниверситета.

2.4. Оснащение учебных и совместных научно-учебных лабораторий (по возможности) по профилю ООО «Автоматизация учета – Информ» для выполнения научных исследований, обеспечения учебного процесса и привлечения к научной работе студентов с закреплением за Базовой каферрой аудитории 304.

2.5. Проведение учебно-методической работы (по возможности), в том числе:

- участие в разработке учебных планов подготовки по соответствующим направлениям;
- разработка (на основе государственных образовательных стандартов и учебных планов) и представление на утверждение рабочих программ по дисциплинам, преподавание которых кафедра обеспечивает в соответствии с учебными планами;
- подготовка учебников, учебных и методических пособий по дисциплинам кафедры;
- разработка и внедрение новых технологий обучения.

2.6. Осуществление мероприятий по повышению научно-преподавательского потенциала, в том числе:

- переподготовка и повышение квалификации работников ООО «Автоматизация учета – Информ»;
- подготовка и повышение квалификации научно-педагогических кадров для нужд кафедры;
- привлечение специалистов ООО «Автоматизация учета – Информ» к преподавательской деятельности для разработки и проведения новых курсов;
- поддержка и развитие научно-педагогических школ по профилю кафедры.

2.7. Проведение научно-исследовательских, маркетинговых и иных видов работ по заказам ООО «Автоматизация учета – Информ». Создание рабочих групп для реализации совместных научно-исследовательских проектов.

2.8. Содействие научно-исследовательской деятельности Пермского филиала Финуниверситета путем привлечения материальной базы ООО «Автоматизация учета – Информ».

2.9. Проведение совместных научных мероприятий (семинаров, конференций) по приоритетным научным направлениям. Организация совместных научных и научно-методических публикаций.

2.10. Сотрудничество с родственными кафедрами других вузов, с профильными организациями по всем видам деятельности кафедры.

2.11. Проведение информационной кампании в ООО «Автоматизация учета – Информ» с целью формирования контингента абитуриентов Пермского филиала Финуниверситета.

2.12. Проведение информационных кампаний в Пермском филиале Финуниверситета с целью формирования клиентской базы ООО «Автоматизация учета – Информ» среди студентов, преподавателей и сотрудников, а так же: размещение информации о деятельности Базовой кафедры на сайте и в социальных сетях Пермского филиала Финуниверситета.

2.13. Проведение мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности студентов в соответствии с планами Пермского филиала Финуниверситета.

3. ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИЙ СОСТАВ И ПЕРСОНАЛ

3.1. В состав базовой кафедры входят штатные преподаватели, преподаватели - совместители, учебно-вспомогательный персонал. Возглавляет базовую кафедру заведующий кафедрой.

3.2. Штатное расписание кафедры утверждается приказом директора Пермский филиал Финуниверситетаа по представлению ее заведующего, согласованному с научно-методическим отделом.

4. УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ

4.1. Базовую кафедру возглавляет штатный сотрудник Пермский филиал Финуниверситетаа или сотрудник ООО «Автоматизация учета – Информ», назначенный соцпартнером.

4.2. Заведующий кафедрой руководит всей деятельностью кафедры, в том числе:

- обеспечивает выполнение кафедрой решений Педагогического и Научно - методического советов Пермский филиал Финуниверситетаа;
- ведение документации на кафедре;
- обеспечивает взаимодействие кафедры и ООО «Автоматизация учета – Информ» в выполнении стоящих перед кафедрой задач;
- организует подбор (подготовку) и повышение квалификации работников кафедры;
- в пределах установленных норм определяет нагрузку работников кафедры;

- организует разработку рабочих программ и методик преподавания обеспечиваемых кафедрой учебных дисциплин, а также методик контроля усвоения студентами учебного материала;
- планирует и контролирует подготовку учебников, учебных и методических пособий по дисциплинам кафедры, разработку и внедрение новых технологий обучения;
- планирует и организует проводимую кафедрой воспитательную работу;
- организует выполнение всех НИР, ведущихся кафедрой;
- организует профориентацию абитуриентов по профилю кафедры;
- организует корректировку учебных планов в соответствии с потребностями рынка труда;
- участвует в работе учебно-методических советов по профильным для кафедры направлениям подготовки;
- организует связи кафедры с другими структурными подразделениями Пермского филиала Финуниверситета, с профильными кафедрами других вузов, с организациями;
- организует проведение мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности студентов и сохранности имущества.

4.3. По представлению заведующего кафедрой назначается заместитель заведующего кафедрой.

4.4. Распоряжения заведующего кафедрой, связанные с деятельностью кафедры, обязательны для всех работников кафедры.

5. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КАФЕДРЫ

5.1. При создании базовой кафедры за ней закрепляются приказами директора Пермского филиала Финуниверситета помещения, оборудование, за эффективное использование которых несет ответственность заведующий кафедрой.

5.2. Финансирование базовой кафедры в части организации процесса обучения осуществляется за счет бюджетных средств и средств ООО «Автоматизация учета – Информ».

5.3. Студенты, обучающиеся на базовой кафедре, могут привлекаться к работе, за выполнение которой соцпартнер выплачивает им заработную плату, а также к стажировкам, которые не оплачиваются соцпартнер, но могут использоваться студентами, как возможность, для получения профессионального опыта, новых знаний и последующего трудоустройства в ООО «Автоматизацию учета- Информ».

6. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ КАФЕДРЫ

6.1. Базовая кафедра реорганизуется и ликвидируется соглашением Пермского филиала Финуниверситета и ООО «Автоматизация учета – Информ».

6.2. Предложение о ликвидации базовой кафедры по предложению одной из сторон должно быть представлено не позднее, чем за 2 месяца до начала нового учебного года.

7. ОСНОВОПОЛАГАЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БАЗОВОЙ КАФЕДРЫ

7.1. Базовая кафедра должна иметь следующую документацию:

- планы работ на учебные годы, охватывающие учебную и другие виды работы кафедры и развернутый учебный план на весь период обучения;
- рабочие программы, действующую учебно-методическую и другую документацию по дисциплинам кафедры;
- протоколы заседаний кафедры;
- копию приказа по организации кафедры.