

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Пермского филиала
Финуниверситета



А.М.Гоголев

« 25 » сентября 2020 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Филиала
ПАО СК «Росгострах»
в Пермском крае

Е.А.Нестерова

« 25 » сентября 2020 г.

СОГЛАШЕНИЕ О СОЗДАНИИ БАЗОВОЙ КАФЕДРЫ

«РОСГОССТРАХ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Базовая кафедра «Росгосстрах» создается с целью адресной подготовки специалистов по согласованным учебным программам для ПАО СК «Росгосстрах» (далее «Страховая компания»), являющегося социальным партнером Пермского филиала Финансового университета при Правительстве РФ (далее «Университет»).
- 1.2. Базовая кафедра является структурным подразделением Университета, 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 Страховой компании.
- 1.4. Базовая кафедра обеспечивает подготовку специалистов по специальности 38.02.02 «Страховое дело» (по отраслям).
- 1.5. В своей деятельности базовая кафедра руководствуется законами РФ «Об образовании», Концепцией долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 г. (раздел 4 «Развитие образования», утверждённой Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.11.2008 г. № 1662 –р), 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 специальности 38.02.02 «Страховое дело» (по отраслям) между Пермским филиалом Финуниверситета при Правительстве РФ и Филиала ПАО СК «Росгосстрах» в Пермском крае.

- 1.6. Все виды учебной работы базовая кафедра проводит в учебно-лабораторных помещениях Университета и в помещениях, выделенных Страховой компанией.

2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ БАЗОВОЙ КАФЕДРЫ

2.1. Цели базовой кафедры:

- усиление практической направленности образовательного процесса за счет привлечения к преподаванию высококвалифицированных специалистов-практиков Страховой компании;
- развитие научно-исследовательской работы студентов по направлению деятельности базовой кафедры, ориентированной на решение актуальных проблем науки, экономики, бизнеса и Страховой компании;
- организация производственной практики для студентов на базе Страховой компании;
- проведение стажировок преподавательского состава кафедры на базе Страховой компании;
- повышение квалификации специалистов - практиков Страховой компании на базе Университета.

2.2. Задачи базовой кафедры:

- комплексное взаимодействие в образовательной, научной и инновационной сферах с Страховой компанией – социальным партнером;
- реализация программы подготовки кадров в интересах Страховой компании;
- проведение в Страховой компании практик студентов и дипломного проектирования;
- подготовка предложений по стажировкам преподавателей Университета в Страховой компании;
- 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 Страховой компании;
- 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 Страховой компании по согласованным обязательным учебным программам, формируемым рабочей группой, состоящей из ведущих специалистов Страховой компании по представлению её руководства и штатных преподавателей Пермского филиала Университета.

2.4. Оснащение учебных и совместных научно-учебных лабораторий (по возможности) по профилю Страховой компании для выполнения научных исследований, обеспечения учебного процесса и привлечения к научной работе студентов.

2.5. Проведение учебно-методической работы, 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 Страховой компании;

- подготовка и повышение квалификации научно-педагогических кадров для нужд кафедры;
 - привлечение специалистов Страховой компании 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 Страховой компании. Создание рабочих групп для реализации совместных научно-исследовательских проектов.
 - 2.8. Содействие научно-исследовательской деятельности Университета путем привлечения материальной базы Страховой компании.
 - 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 Страховой компании с целью формирования контингента абитуриентов Университета.
 - 2.12. Проведение информационных кампаний в Университете с целью формирования клиентской базы Страховой компании среди студентов, преподавателей и сотрудников, а так же: размещение информации о деятельности Базовой кафедры на сайте и в социальных сетях Университета.
 - 2.13. Проведение мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности студентов в соответствии с планами Университета.

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 Университета по представлению ее заведующего, согласованному с научно-методическим отделом.

4. УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ

- 4.1. Базовую кафедру возглавляет штатный сотрудник Университета или сотрудник Страховой компании, назначаемый приказом директора Университета.
- 4.2. Заведующий кафедрой руководит всей деятельностью кафедры, в том числе:
 - обеспечивает выполнение кафедрой решений Педагогического и Научно - методического советов Университета;
 - ведение документации на кафедре;
 - обеспечивает взаимодействие кафедры и Страховой компании 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 Университета, с профильными кафедрами других вузов, с организациями;
 - организует проведение мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности студентов и сохранности имущества.
- 4.3. По представлению заведующего кафедрой назначаются заместители 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 Университета (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. Финансирование отдельных значимых проектов возможно за счет средств Страховой компании.
- 5.3. Студенты, обучающиеся на базовой кафедре, могут привлекаться к работе, за выполнение которой Страховая компания выплачивает им заработную плату, а также к стажировкам, которые не оплачиваются Страховой компанией, но могут использоваться студентами, как возможность, для получения профессионального опыта, новых знаний и последующего трудоустройства в Страховой компанией.

6. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ КАФЕДРЫ

- 6.1. Базовая кафедра реорганизуется и ликвидируется решением Педагогического совета Университета по представлению директора Университета и руководителя Страховой компанией.
- 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;
 - штатное расписание кафедры;
 - копию приказа по организации кафедры;
 - индивидуальные планы преподавателей.