

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сафонов Евгений Николаевич
Должность: И. о. директора филиала
Дата подписания: 11.06.2026 12:33:54
Уникальный программный ключ:
b97de5ad5173681fbb0b1cbfb8b89c3775d5aa20

Утверждено приказом
директора филиала РГГУ в г. Домодедово
от 25 декабря 2025 г. № 61.6-09-73

ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре экономико-управленческих дисциплин
филиала ФГАОУ ВО «Российский государственный гуманитарный университет»
в г. Домодедово Московской области

г. Домодедово
2025 год

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения.....	3
2.	Организационная структура	4
3.	Организация деятельности	5
4.	Основные цели и задачи	7
5.	Функции Кафедры	8
6.	Обязанности	13
7.	Права	14
8.	Ответственность	14

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о кафедре экономико - управленческих дисциплин филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» (ФГАОУ ВО «РГГУ») в г. Домодедово (далее – Филиал, Университет) разработано для кафедры экономико - управленческих дисциплин Филиала, с учетом особенностей, объема и видов выполняемой учебной, учебно-методической, научно- исследовательской и другой деятельности.

1.2. Кафедра является учебно-научным структурным подразделением Филиала.

1.3. Кафедра осуществляет реализацию закрепленных за ней образовательных программ и обеспечивает проведение учебной и учебно-методической деятельности, научно-исследовательской деятельности, социально-воспитательной работы с обучающимися.

1.4. Кафедра в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС), приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ, Министерства просвещения РФ, Министерства науки и высшего образования РФ, регламентирующими деятельность учебных заведений, Уставом Университета, Положением о Филиале, приказами и распоряжениями ректора Университета и директора Филиала, решениями Ученого совета Университета, Совета Филиала, настоящим Положением.

1.5. Кафедра занимается организацией учебного процесса, создает необходимые условия обучающимся для освоения образовательных программ, в том числе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, способствует духовно-нравственному и личностному развитию обучающихся, обеспечивает единство учебного, научного, воспитательного и иных процессов, используя отечественный и зарубежный опыт.

1.6. Кафедра осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным вышестоящим руководителем.

1.7. В соответствии с характером учебной деятельности кафедры, ответственная за реализацию образовательных программ (кафедра, на которой завершается учебный процесс в вузе и которая непосредственно готовит обучающихся к государственной итоговой аттестации).

1.8. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений, равно как и пропаганда их идей, на Кафедре не допускаются.

2. Организационная структура

2.1. Кафедра организуется и расформировывается приказом ректора Университета.

2.2. Состав (в том числе и количественный) и структура Кафедры зависят от объема и характера учебной нагрузки, научных исследований, иных причин, предусмотренных нормативно-правовыми и организационно-распорядительными документами Министерства науки и высшего образования РФ и Университета.

2.3. Структура Кафедры формируется в соответствии с характером деятельности Кафедры и может включать в себя учебные и научные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, а также иные структурные единицы, основное назначение, функции и процессы которых оговариваются в соответствии с утвержденной структурой.

2.4. Решения об изменении структуры Кафедры, связанные с ликвидацией Кафедры, переменой профиля подготовки обучающихся утверждаются приказом ректора.

2.5. Штатное расписание Кафедры утверждается приказом ректора Университета.

3. Организация деятельности

3.1. Работа Кафедры осуществляется в соответствии с утвержденными руководством вуза ежегодными планами работы Кафедры на учебный год, индивидуальными планами работы преподавателей, охватывающими учебную и учебно-методическую, научно-исследовательскую, социально-воспитательную и другие виды работы.

3.2. Ежегодный план работы Кафедры утверждается директором Филиала с учетом результатов работы Кафедры в предшествующем учебном году. Преподаватели Кафедры по окончании каждого учебного года обязаны отчитываться на заседании Кафедры о выполнении индивидуальных планов работы.

3.3. Номенклатура и содержание учебной, научной, нормативной организационно-методической и иной документации Кафедры определяется федеральными государственными образовательными стандартами, решениями Ученого совета Университета, совета филиала.

3.4. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий Кафедрой, который избирается на заседании Ученого совета Университета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников соответствующего профиля, имеющих 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.

3.4.1. Предварительно кандидатура заведующего Кафедрой рассматривается на заседании Кафедры под председательством директора Филиала. На проводимом заседании заслушиваются представления кандидата (кандидатов) и путем открытого или тайного голосования принимается решение о рекомендации к избранию на должность заведующего Кафедрой одного или нескольких кандидатов. Голосование считается состоявшимся, если присутствовало не менее двух третей списочного состава штатных преподавателей. Результаты голосования определяются простым большинством.

Выборы заведующего Кафедрой по представлению Кафедры проводятся на заседании Ученого совета Университета путем тайного голосования.

3.4.2. Трудовые отношения с избранным заведующим Кафедрой оформляются трудовым договором и приказом директора Филиала.

3.4.3. Заведующий Кафедрой находится в непосредственном подчинении у директора Филиала.

3.4.4. Основные должностные обязанности заведующего Кафедрой установлены в должностной инструкции.

3.4.5. Заведующий Кафедрой ежегодно отчитывается на Совете Филиала о результатах работы по всем направлениям деятельности Кафедры.

3.4.6. Заведующий Кафедрой имеет право: представлять руководству филиала предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещении сотрудников кафедры, их поощрении и наказании, и получать по ним ответ; посещать все виды учебных занятий, проводимых преподавателями кафедры; собирать в установленном порядке заседания кафедры, а также участвовать в проводимых в филиале мероприятиях, имеющих отношение к деятельности кафедры; привлекать по согласованию с руководством филиала сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе кафедры; участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности филиала; представлять кафедру с разрешения директора филиала во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры.

3.5. Заведующий Кафедрой может быть освобожден от своих обязанностей приказом директора Филиала на основании личного заявления, по истечению срока избрания и действия заключенного договора либо досрочно за нарушение условий договора или трудового законодательства.

3.6. В исключительных случаях в целях сохранения непрерывности образовательного процесса директор Филиала имеет право возложить исполнение обязанностей заведующего Кафедрой на конкретного работника на период подготовки и проведения выборов.

3.7. Коллегиальное управление осуществляется через заседания коллектива Кафедры. Тематика и график заседаний составляются до начала каждого учебного года и включаются в план работы Кафедры.

3.7.1. На заседаниях Кафедры принимаются коллегиальные решения по вопросам, связанным с основной деятельностью Кафедры. Для обсуждения отдельных вопросов могут проводиться расширенные заседания Кафедры с участием приглашенных представителей административно-управленческого персонала, сотрудников других кафедр, вузов, предприятий, учреждений и организаций.

3.7.2. Очередные заседания Кафедры проводятся не реже двух раз в год в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости по инициативе заведующего Кафедрой или по требованию не менее двух третей голосов от штатного количества работников Кафедры.

3.7.3. Предложения по повестке дня заседания Кафедры могут вноситься любым работником Кафедры. Решением большинства участников заседания повестка дня может быть изменена, дополнена.

3.7.4. В заседаниях Кафедры участвует весь кадровый состав Кафедры.

3.7.5. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании работниками Кафедры. В голосовании по вопросам рекомендации на должность профессорско-преподавательского состава принимает участие штатный профессорско-преподавательский состав, в том числе совместители. По отдельным вопросам Кафедры определяется форма голосования: тайная или открытая.

3.7.6. Каждый работник Кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего Кафедрой является решающим.

3.7.7. На каждом заседании Кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим Кафедрой и секретарем данного заседания Кафедры.

3.8. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию, методику учебно-воспитательного и научно-исследовательского процесса, перечень которой определяется номенклатурой дел кафедры.

4. Основные цели и задачи

4.1. Основными целями деятельности Кафедры являются:

4.1.1. Подготовка высококвалифицированных кадров по закрепленным за

ней направлениям подготовки.

4.1.2. Удовлетворение потребности общества в квалифицированных специалистах с образованием определенного уровня и профиля.

4.1.3. Обеспечение удовлетворения потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством приобретения высшего образования и квалификации в определенной области профессиональной деятельности.

4.2. Основными задачами кафедры являются:

4.2.1. Организация и проведение учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы в соответствии с утвержденными планами.

4.2.2. Организация и проведение фундаментальных и актуальных прикладных научных исследований в области профессиональных интересов.

4.2.3. Подготовка учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, в том числе электронных образовательных ресурсов.

4.2.4. Повышение квалификации профессорско – преподавательского состава.

4.2.5. Проведение воспитательной работы, формирование у студентов гражданской позиции, способность к труду и жизни в условиях современного мира.

4.2.6. Участие в развитии и расширении взаимовыгодного сотрудничества Университета с заинтересованными российскими и зарубежными вузами, предприятиями и организациями по видам деятельности кафедры.

5. Функции Кафедры

5.1. Функции Кафедры в области учебной и учебно-методической деятельности

5.1.1. Организует деятельность в соответствии с учебными планами, календарным учебным графиком и годовым планом работы.

5.1.2. Определяет педагогические методы и дидактические средства в целях обеспечения высокого качества учебного процесса.

5.1.3. Осуществляет все виды учебных занятий по всем формам обучения

по закрепленным за Кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов.

5.1.4. Создает условия, планирует и руководит самостоятельной работой студентов.

Организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой студентов, включая выполнение ими домашних заданий, курсовых работ и проектов.

5.1.5. Обеспечивает повышение качества преподавания путем совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения.

5.1.6. Осуществляет учебно-методическое обеспечение занятий всех видов, форм и технологий обучения, в том числе по применению современных ИТ-технологий.

5.1.7. Реализует разработку электронных образовательных ресурсов.

5.1.8. Анализирует результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, текущего контроля достижений обучающихся по дисциплинам и их соответствие ФГОС.

5.1.9. Организует и осуществляет государственную итоговую аттестацию выпускников по закрепленным за кафедрой образовательным программам по всем формам обучения.

5.1.10. Оказывает образовательные услуги по профилю кафедры силами профессорско-преподавательского состава.

5.1.11. Осуществляет подготовку и повышение квалификации профессорско – преподавательского состава.

5.1.12. Участвует в формировании плана внутривузовских изданий учебной, научной и методической литературы, подготавливаемой профессорско-преподавательским составом кафедры.

5.1.13. Устанавливает профессиональные связи с кафедрами других высших учебных заведений, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

5.2. Функции Кафедры в области научно-исследовательской деятельности

5.2.1. Составляет план и отчет по научно-исследовательской работе Кафедры на календарный год и обсуждает их на заседаниях Кафедры.

5.2.2. Организует научно-исследовательскую работу обучающихся.

5.2.3. Участвует в научно-исследовательской деятельности Университета, в конкурсах российских и международных научных грантов, проводит фундаментальные и прикладные научные исследования.

5.2.4. Участвует в студенческих научных конференциях, выставках, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях в рамках научно-исследовательской деятельности.

5.2.5. Заслушивает отчеты преподавателей о повышении квалификации.

5.2.6. Проводит экспертную оценку завершенных научно-исследовательских работ членов кафедры, дает заключения и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, их внедрении и использовании в учебном процессе.

5.2.7. Подготавливает рецензии о степени соответствия диссертационных работ требованиям Высшей аттестационной комиссии (далее - ВАК) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, предъявляемым к диссертациям, составляет заключение и готовит выписку из протокола заседания кафедры для предоставления в диссертационный совет.

5.2.8. Участвует в организации и проведении научных симпозиумов и конференций.

5.2.9. Осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других высших учебных заведений, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры.

5.3. Функции кафедры по кадровой работе и ресурсному обеспечению

5.3.1. Участвует в подборе и расстановке кадров профессорско-преподавательского состава, несет ответственность за уровень его квалификации.

5.3.2. Способствует повышению квалификации профессорско-преподавательского состава, в том числе посредством участия представителей кафедры в научных конференциях, семинарах, круглых столах, подготовки и защиты диссертаций.

5.3.3. Участвует в реализации договоров, заключенных Университетом с учебными заведениями, учебными центрами, научно-исследовательскими организациями и предприятиями.

5.3.4. Обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию Кафедры в соответствии с правилами делопроизводства Университета и номенклатурой дел Кафедры.

5.3.5. Контролирует работу всех работников Кафедры, целью которой должно быть качество и совершенствование учебной, научно-исследовательской, воспитательной и других видов деятельности Кафедры.

5.3.6. Проводит оценку отчета о проделанной работе и утверждение рекомендаций на новый срок избрания соискателя на вакантную должность при проведении процедуры конкурного отбора ППС.

5.3.7. Рассматривает отчет о проделанной, за срок избрания, работе заведующего кафедрой, проводит оценку его работы.

5.3.8. Рассматривает кандидатуры на должность заведующего кафедрой при проведении процедуры выборов заведующего кафедрой.

5.3.9. Проводит обсуждение стратегии развития кафедры с последующим формированием этапов развития.

5.4. Функции Кафедры по реализации внутренних и внешних взаимодействий

5.4.1. Осуществляет профориентационную работу в школах, лицеях, в организациях, учреждениях по организации набора и приема поступающих в Филиал. Регулярно проводит для потенциальных обучающихся учебно-познавательные мероприятия, мастер-классы по соответствующим направлениям подготовки.

5.4.2. Развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке специалистов по профилю кафедры.

5.4.3. Укрепляет и развивает внешние связи с работодателями.

5.4.4. Кафедра участвует в организации и проведении распределения будущих специалистов, поддерживает связи с выпускниками Филиала.

5.4.5. Кафедра анализирует итоги своей деятельности за учебный год;

5.4.6. Подводит итоги государственного экзамена и защиты выпускных

квалификационных работ;

5.4.7. Участвует в процессе распространения и обмена педагогического опыта в рамках мероприятий, проводимых Филиалом на всероссийском и международном уровнях.

5.5. Выпускающая Кафедра дополнительно реализует следующие действия:

5.5.1. Осуществление руководства всех видов практик обучающихся: учебной, производственной, в том числе преддипломной.

5.5.2. Обеспечение подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации.

5.5.3. Участие в организации работы Государственных экзаменационных комиссий (ГЭК).

5.5.4. Оказание содействия в трудоустройстве выпускников. Участие во встречах с выпускниками и работодателями.

6. Обязанности

6.1. Кафедра обязана:

- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
- соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка работников Университета, Правила внутреннего распорядка обучающихся, иные локальные нормативные акты Университета и Филиала, в том числе регламентирующие антикоррупционную политику;
- иметь полное представление о требованиях ФГОС к уровню подготовки выпускника по составу знаний, умений, навыков, компетенций по профилю направления (специальности) или учебным дисциплинам, обеспечиваемой Кафедрой;
- привлекать обучающихся к участию в конференциях, симпозиумах;
- участвовать в проведении воспитательной работы с обучающимися;
- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности.

6.2. Сотрудники Кафедры обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего Кафедрой;
- участвовать в общих мероприятиях Кафедры, Филиала.

7. Права

Кафедра имеет право:

- реализовывать свои права в рамках федеральных государственных образовательных стандартов по соответствующим образовательным программам подготовки;
- привлекать по согласованию с руководством Филиала сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Кафедры;
- по поручению и с согласия руководства представлять интересы Кафедры в других организациях в рамках своей компетенции;
- вносить вопросы в повестку заседаний Ученого совета Университета, Учебно-методического совета, Совета Филиала и участвовать в подготовке проектов соответствующих решений и приказов;
- участвовать в проводимых в Филиале мероприятиях, имеющих отношение к деятельности Кафедры;
- использовать помещения Филиала, учебно-лабораторное оборудование, технические средства обучения, предоставляемые Филиалом для проведения консультаций, учебных занятий с обучающимися;
- взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Филиала в пределах их компетенции.

8. Ответственность

8.1. Ответственность работников кафедры устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

8.2. Кафедра несет ответственность за:

- нарушение требований ФГОС при осуществлении учебного процесса;
- качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Кафедру задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности;

- ненадлежащее осуществление профессиональной деятельности преподавателями и работниками Кафедры;
- ненадлежащее обеспечение качества учебного и научного процессов.
- несоблюдение законодательства РФ, Устава Университета, Положения о Кафедре, а также внутренних локальных актов Университета.