



Негосударственное частное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Московский институт экономики, политики и права»  
(НЧОУ ВО «МИЭПП»)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор НЧОУ ВО «МИЭПП»

  
Т.Л. Олейник

«30» августа 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
о кафедре экономики и общего менеджмента  
негосударственного частного образовательного учреждения  
высшего образования «Московский институт экономики,  
политики и права»

Москва, 2017

## СОГЛАСОВАНИЕ

1 РАЗРАБОТАНО

Первый проректор

2 КОНТРОЛЬ

Первый проректор

3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

приказ ректора МИЭПП  
№ 27--од/17 от «30» августа 2017г.

4 ДАТА ВВЕДЕНИЯ В ДЕЙСТВИЕ

«01» сентября 2017г.

## 1. Общие положения

1.1. Кафедра экономики и общего менеджмента (далее - кафедра) является основным учебно-научным структурным подразделением Негосударственного частного образовательного учреждения высшего образования «Московский институт экономики, политики и права» (НЧОУ ВО «МИЭПП», далее – Институт), осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу с обучающимися, а также подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров.

Кафедра обеспечивает проведение образовательного процесса по одной или нескольким родственным дисциплинам. Дисциплины закрепляются за кафедрой распоряжением ректора.

1.2. Структура и штатное расписание кафедры утверждаются приказом ректора.

Кафедра организуется в составе не менее пяти преподавателей, из которых не менее 70% должны иметь ученые степени или звания. При штатной численности более двадцати преподавателей на кафедре вводится должность заместителя заведующего.

В состав кафедры входят профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, аспиранты, учебно-вспомогательный персонал. Права и обязанности сотрудников кафедры определяются должностными инструкциями.

1.3. Кафедру возглавляет заведующий. Должность заведующего кафедрой относится к профессорско-преподавательским должностям и является выборной.

Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно первому проректору. Заведующий и другие сотрудники кафедры назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Института. В отсутствие заведующего общеуправление кафедрой осуществляет назначенный им один из членов ППС кафедры.

1.4. Кафедра в своей работе руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами, иными правовыми и нормативными актами Российской Федерации по вопросам образования, правовыми и нормативными актами органов управления образованием Российской Федерации, Уставом Института, приказами и распоряжениями ректора, другими нормативными документами Института, а также настоящим Положением.

1.5. Кафедра является выпускающей  
*по направлению подготовки бакалавриата:*

– «Менеджмент» (профиль «Управление предприятием»).

*по направлению подготовки кадров высшей квалификации:*

– 38.06.01 «Экономика» (образовательная программа 08.00.05 «Экономика и управление народным хозяйством»).

1.6. Кафедра ответственна за подготовку и выпуск бакалавров и кадров высшей квалификации, по закрепленным направлениям подготовки, ведет учебную и методическую работу, осуществляет руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами (далее - ВКР), организует проведение учебной, производственной (в т.ч. преддипломной) практик и участвует в Государственной итоговой аттестации обучающихся.

1.7. Обязанности и права сотрудников кафедры определяются

должностными инструкциями.

## **2. Основные задачи**

2.1. Организация и осуществление учебного процесса в том числе с применением дистанционных образовательных технологий по закрепленным дисциплинам.

2.2. Учебно-методическое обеспечение учебного процесса в том числе с применением дистанционных образовательных технологий по закрепленным дисциплинам,.

2.3. Организация и проведение научно-исследовательской работы профессорско-преподавательского состава и обучающихся.

2.4. Организация и проведение воспитательной работы с обучающимися.

2.5. Проведение профориентационной работы в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях, в учреждениях по организации набора и приема студентов на обучение по реализуемым образовательным программам в соответствии с направлением подготовки.

## **3. Функции**

3.1. Разработка совместно с другими кафедрами и учебно-методическим отделом основных образовательных программ, базовых и рабочих учебных планов по направлениям и профилям образовательных программ подготовки, закрепленных за кафедрой.

3.2. Разработка рабочих программ дисциплин закрепленных за кафедрой.

3.3. Разработка и пополнение фонда измерительных средств, в целях совершенствования контроля освоения программ дисциплин, закрепленных за кафедрой и оценки уровней освоенных компетенций.

3.4. Разработка тестов (письменных заданий, экзаменационных билетов, вопросов для собеседования) для вступительных испытаний, организация и осуществление контроля работы предметных комиссий в период приемной компании.

3.5. Организация и проведение всех видов учебных занятий и контрольных мероприятий по закрепленным дисциплинам, в том числе с учетом применения дистанционных образовательных технологий.

3.6. Организация и проведение зачетно-экзаменационных сессий, текущего контроля успеваемости.

3.7. Разработка требований к освоению учебных дисциплин и к итоговой аттестации выпускников в соответствии с требованиями ФГОС ВО 3+.

3.8. Формирование документов по зачетно-экзаменационным сессиям в соответствии с нормативными документами Института.

3.9. Разработка учебно-методических пособий, рекомендаций, учебников, учебных пособий и других учебных материалов по закрепленным дисциплинам, в том числе для дистанционных образовательных технологий.

3.10. Организация, методическое обеспечение и управление самостоятельной работой студентов, внесение предложений по формированию библиотечного фонда учебных дисциплин кафедры.

3.11. Внедрение современных образовательных технологий в учебный процесс.

3.12. Участие в работе по лицензированию новых образовательных программ и аккредитации реализуемых направлений подготовки.

3.13. Организация практики студентов, руководство практикой.

3.14. Проведение профориентационной работы и участие в работе по приему абитуриентов в Институт.

3.15. Планирование, организация и осуществление научно-исследовательской работы профессорско-преподавательского состава.

3.16. Системное повышение квалификации научно-педагогических кадров.

3.17. Изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей и оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

3.18. Вовлечение обучающихся в научную работу, руководство научной работой обучающихся, отбор и представление студенческих научных работ для участия в конкурсах.

3.19. Участие в организации и проведении научных и учебно-методических мероприятий.

3.20. Планирование, организация и проведение воспитательной работы со студентами, организация и контроль деятельности кураторов учебных групп.

3.21. Разработка программ итоговых государственных экзаменов, экзаменационных заданий, билетов. Участие в организации Государственной итоговой аттестации выпускников по закрепленным за кафедрой, направлениям (профилям) подготовки.

3.22. Разработка тем ВКР, закрепление их за выпускниками и назначение руководителей, контроль хода подготовки, организация учета и защиты ВКР.

#### **4. Взаимоотношения и связи**

4.1. Кафедра взаимодействует с другими структурными подразделениями Института при решении возложенных на нее задач.

4.2. Кафедра для выполнения своих основных задач устанавливает связи с профильными кафедрами других вузов, учреждений и организаций, а также осуществляет, в установленном порядке, сотрудничество с кафедрами зарубежных вузов по учебной, методической и научно-исследовательской работе и с зарубежными научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры.

4.3. Кафедра запрашивает необходимые для выполнения своих функций данные у других подразделений.

#### **5. Компетенции заведующего кафедрой**

5.1. Осуществляет руководство деятельностью кафедры и несет персональную ответственность за надлежащее выполнение возложенных на нее задач и функций.

5.2. Осуществляет контроль качества проведения всех видов занятий, проводимых преподавателями кафедры, организует взаимопосещения преподавателями учебных занятий, обеспечивает выполнение расписания

занятий (в т.ч. замены).

5.3. Запрашивает от структурных подразделений Института сведения, необходимые для выполнения задач и функций кафедры.

5.4. Обеспечивает подготовку и согласовывает проекты организационно-распорядительных документов Института в соответствии с установленными правилами документооборота по учебному процессу.

5.5. Участвует в работе по подготовке данных по вопросам лицензирования и аккредитации образовательных программ.

5.6. Выносит на рассмотрение Ученого совета и Совета по качеству, руководства Института предложения и проекты документов по вопросам деятельности кафедры.

5.7. Осуществляет подготовку материалов для проведения аттестации преподавателей.

5.8. Осуществляет контроль формирования, оформления и движения зачетно-экзаменационной документации.

5.9. Представляет в установленном порядке сотрудников кафедры к поощрению (наказанию), присвоению ученых и почетных званий, избранию на выборные должности.

5.10. Обеспечивает подбор, расстановку профессорско-преподавательского состава, ведет учет кафедральной нагрузки преподавателей, осуществляет контроль её выполнения, руководит работой кураторов учебных групп.

5.11. Обеспечивает присутствие преподавателей на кафедре, как при проведении занятий, так и вне учебных занятий, формирует графики консультаций, приема задолженностей и работы курсов углубленного изучения дисциплин.

5.12. Руководит работой по повышению квалификации сотрудников кафедры.

5.13. Обеспечивает сохранность имущества и оборудования, переданного кафедре и закрепленных за ней учебных, служебных и вспомогательных помещений в надлежащем порядке.

5.14. Организует делопроизводство и документирование по функционалу кафедры и осуществляет контроль их ведения.