

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»  
(ОмГУПС (ОМИИТ))**



ОКС 03.120.10

Учтённый экземпляр №

СО 5.030-00

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ  
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ОмГУПСa**

**КАФЕДРА «ЭКОНОМИКА»**

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

**ОМСК 2013**

## Предисловие

1. Разработан:	Взамен / впервые	Разработан взамен Положения о кафедре «Экономика»	
	Разработчик	Кафедра «Экономика»	
	По требованиям	п. 5.6 ГОСТ Р ИСО 9001-2008, ГОСТ Р ИСО 9000-2008.	
	С учётом рекомендаций	п. 5.6 ГОСТ Р ИСО 9004-2001, ОК 011-93	
2. Утверждён:	Ректором	С. М. Овчаренко	
3. Введён в действие:	Листом утверждения	СО 5.030-ЛУ	
4. Статус:	Соответствует сфере применения	ФЗ РФ "О техническом регулировании" № 184-ФЗ от 27.12.2002	
		Статьями 11-13, 17. ФЗ РФ "Об образовании в РФ" N 273-ФЗ от 29.12.2012	
	Данная рабочая копия	действительна	✓
		аннулирована	
5. Срок действия:	До планового пересмотра:		
6. Последняя литера изменения:	Номер	"00"	

---

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ**

---

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ОмГУПСа

**КАФЕДРА «ЭКОНОМИКА»**

---

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

---

Дата введения:

**1. Общие положения**

Кафедра «Экономика» (далее - кафедра) является структурным подразделением университета, входящим в состав Института менеджмента и экономики.

Кафедра организует и осуществляет учебно-воспитательный процесс подготовки специалистов по специальности 080102.65 – «Мировая экономика» бакалавров по направлению 080100.62 – «Экономика» магистров по направлению 080100.68 – «Экономика»

Кафедра ведет подготовку научных кадров (кандидатов наук) по специальностям аспирантуры 08.00.01 «Экономическая теория», 08.00.05 «Экономика и управление народным хозяйством».

Кафедра участвует в реализации образовательных программ в части изучения дисциплин, связанных с экономической теорией и мировой экономикой.

Кафедра ведет подготовку и повышение квалификации персонала по экономической теории.

Кафедра выполняет госбюджетную и хоздоговорную научно-исследовательскую работу согласно плану, утверждаемому проректором по научной работе университета, а также по договорам с внешними организациями.

Кафедра создается, организуется, переименовывается или ликвидируется по решению ученого совета университета.

**2. Управление кафедрой**

Кафедру возглавляет заведующий, избираемый на срок до пяти лет ученым советом университета путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов университета соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень или звание.

**3. Структура кафедры**

В состав кафедры входят:  
заведующий,  
профессорско-преподавательский состав (далее – ППС),  
заместители по учебной работе, воспитательной работе, кураторы по дистанционному образованию (из числа ППС),  
представитель службы качества (из числа ППС),  
кураторы групп (из числа ППС),

старший лаборант.

Штатное расписание кафедры утверждается ежегодно приказом по университету в зависимости от учебной нагрузки кафедры на следующий учебный год.

Для организации процесса обучения могут быть привлечены в качестве совместителей или на основе почасовой оплаты сотрудники других кафедр и подразделений университета, других организаций.

Замещение должностей по совместительству, совмещению осуществляется согласно дополнительному соглашению к трудовому договору. Оказание услуг на основе почасовой оплаты осуществляется по договору возмездного оказания услуг.

Состав учебно-вспомогательного персонала кафедры устанавливается приказом ректора по представлению заведующего кафедрой и по согласованию с отделом планирования, экономики и имущественных отношений, управлением кадров, делами и правового обеспечения, учебно-методическим управлением.

#### **4. Цели, задачи и функции кафедры**

Цели и задачи кафедры.

Целью обучения студентов и аспирантов является подготовка их к профессиональной деятельности по направлению «Экономика», профилю «Мировая экономика», по магистерской программе «Экономика фирмы», по аспирантским программам – «Экономическая теория» и «Экономика и управление народным хозяйством»

Задачи подготовки студентов:

- глубокое изучение теорий экономики, мировых экономических процессов, особенностей развития национального хозяйства;
- овладение методами и навыками анализа экономических проблем, использования экономико-математического инструментария в практической деятельности;
- совершенствование и развитие интеллектуального и общекультурного уровня;
- выработка способностей к самостоятельному освоению новых методов исследования, а также управленческих и организационных технологий;
- овладение средствами принятия организационно-управленческих решений.

Основные цели и задачи, стоящие перед кафедрой, отражаются в плановых документах.

Функции кафедры:

##### **4.1. Планирование.**

На каждый год в виде отдельных документов составляются:

- годовой план работы кафедры;
- план заседаний кафедры, научных и методических семинаров;
- план подготовки к изданию учебно-методической литературы;
- план научно-исследовательских работ;
- план повышения квалификации;
- план проведения методологических семинаров.

Планирование учебной нагрузки ППС на учебный год осуществляется исходя из контингента студентов университета.

В каждом учебном году составляется план взаимных посещений преподавателями учебных занятий и открытых лекций. Результаты посещений регистрируются и обсуждаются на заседаниях кафедры.

#### 4.2. Обеспечение компетентности персонала кафедры.

Осуществляется путём повышения квалификации на курсах или стажировок. Составляется ежегодный план повышения квалификации (с учетом прохождения курсов повышения квалификации каждым преподавателем не реже, чем один раз в пять лет). Результаты повышения квалификации сотрудника рассматриваются на заседании кафедры. Копия удостоверения о повышении квалификации или отчет о стажировке предоставляется в учебно-методическое управление. Степень соответствия компетентности учебно-вспомогательного персонала и потребность в повышении квалификации оценивает заведующий кафедрой. При необходимости совместно с управлением кадров, делами и правового обеспечения проводится аттестация учебно-вспомогательного персонала кафедры.

#### 4.3. Информационное обеспечение.

Обеспечение сотрудников нормативными документами, в том числе законодательными актами, государственными образовательными стандартами, осуществляется библиотекой университета и информационными ресурсами Интернета.

Потребности в подготовке методических изданий определяются на основе ежегодного анализа, проводимого заведующим кафедрой. По выявленной потребности составляются индивидуальные планы преподавателей и годовой план работы кафедры.

Обеспечение учебного процесса компьютерными программами осуществляется управлением информационных технологий. Кафедра разрабатывает программные продукты и использует разработки других кафедр для внутреннего использования.

#### 4.4. Анализ со стороны руководства кафедры.

Заведующий кафедрой ежегодно проводит анализ результативности деятельности кафедры с целью непрерывного ее совершенствования на основании данных, основными из которых являются:

- сведения об удовлетворенности заинтересованных сторон;
- результаты внутренних и внешних проверок;
- показатели итоговой, промежуточной и текущей успеваемости;
- уровень квалификации персонала;
- достижение целей в области качества;
- результаты трудоустройства выпускников.

#### 4.5. Отчетность.

По результатам деятельности кафедры за учебный год предоставляются отчёты по установленным формам:

- годовой отчёт о работе кафедры – в учебно-методическое управление;
- отчёт о научно-исследовательской работе – в научно-исследовательскую часть;
- а также другие отчёты и сведения по запросам руководства университета, Института менеджмента и экономики или управлений в рамках их полномочий.

Заведующий кафедрой раз в пять лет (по решению ученого совета Института менеджмента и экономики – за более короткий период) отчитывается за свою деятельность и деятельность кафедры на ученом совете Института менеджмента и экономики и университета.

## **5. Должностные обязанности**

### **5.1 Заведующий кафедрой:**

Разрабатывает стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, укрепляет и развивает внешние связи с работодателями и органами управления образованием.

Осуществляет анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов на кафедре.

Формирует предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры. Организует межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры.

Обеспечивает выполнение государственного образовательного стандарта. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

Разрабатывает систему качества подготовки специалистов на кафедре. Определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса. Организует проведение и контролирует выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения. Присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору.

Регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы. Подготавливает заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр факультета и образовательного учреждения. Создает и читает авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на кафедре в установленном образовательным учреждением порядке и объеме.

Представляет на утверждение директору Института менеджмента и экономики планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры.

Осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения. Осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования.

Организует и осуществляет контроль за ознакомительной, учебно-производственной и другими видами практики обучающихся (студентов, слушателей), курсовыми и дипломными работами. Обеспечивает проведение курсовых экзаменов и зачетов, а также

промежуточных испытаний обучающихся (студентов, слушателей) по отдельным дисциплинам; анализирует их результаты и докладывает о них на заседаниях кафедры.

Организует по поручению руководства факультета проведение научно-исследовательской работы на кафедре, рассматривает диссертации, представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени. Руководит научно-исследовательской работой обучающихся (студентов, слушателей). Организует обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов возможности их внедрения. Обеспечивает возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах. Обеспечивает составление заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия.

Организует работу и принимает непосредственное участие в подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры. Контролирует качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры и иных работников. Ведет педагогическую и научно-исследовательскую работу на кафедре. Изучает, обобщает и распространяет опыт работы преподавателей кафедры, обеспечивает учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры. Руководит подготовкой научно-педагогических кадров.

Планирует повышение квалификации преподавателей кафедры. Участвует в работе учебно-методических комиссий образовательных учреждений по направлениям подготовки, устанавливает связи с другими образовательными учреждениями и иными организациями в целях оказания научно-методической помощи.

Принимает участие в международной деятельности кафедры, Института менеджмента и экономики, Ассоциации выпускников; устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с отечественными и зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

Участвует в разработке штатного расписания кафедры образовательного учреждения. Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры. Контролирует выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.

Своевременно оповещает директора Института менеджмента и экономики, к которому относится кафедра, о невозможности по уважительным причинам выполнять обязанности, указанные в текущем пункте настоящего положения.

Выезжает по заданию руководства университета для проведения профориентационной работы в филиалы университета и в другие населенные пункты за пределы г. Омска.

Обеспечивает экономное расходование тепловой и электрической энергии, сохранность мебели, оборудования и другого имущества как в аудиториях, где проводятся занятия, так и в целом по учебному корпусу.

В пределах своей компетенции заведующий издает распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников и аспирантов кафедры.

Рекомендации и решения, вырабатываемые и принимаемые на заседании кафедры, являются обязательными для исполнения сотрудниками кафедры.

Для решения воспитательных задач, организации практической подготовки студентов и содействия трудоустройству выпускников по рекомендации заведующего кафедрой приказом ректора из числа профессорско-преподавательского состава кафедры назначается заместитель заведующего кафедрой по воспитательной работе.

#### 5.2. Заместитель заведующего кафедрой по воспитательной работе.

Заместитель заведующего кафедрой по воспитательной работе исполняет следующие обязанности: осуществляет непосредственное руководство воспитательной работой на кафедре и решает социальные вопросы студентов; организует работу по формированию у студентов гражданской позиции, сохранению и приумножению нравственных, культурных и научных ценностей в условиях современной жизни, сохранению и возрождению традиций вуза, уважение к труду; разрабатывает методическую и нормативную документацию по организации воспитательной работы на кафедре, в том числе досуга и быта студентов в общежитиях; разрабатывает планы воспитательной работы на кафедре с привлечением для этого студенческого актива, кураторов, преподавателей кафедры, при этом учитывает направления деятельности, предусмотренные планом воспитательной работы университета, факультета; контролирует работу кураторов академических групп, в том числе проведение рабочих совещаний и семинаров, направленных на совершенствование воспитательного процесса; проводит анализ и контроль за воспитательной работой, проводимой на кафедре; не реже одного раза в семестр представляет отчеты на заседаниях совета Института менеджмента и экономики о состоянии воспитательной работы на кафедре; посещает общежитие и вносит предложения по улучшению условий жизни и быта студентов; принимает участие в работе учебно-воспитательной комиссии Института менеджмента и экономики и других общественных студенческих организациях, и органах студенческого самоуправления; обеспечивает выполнение графика дежурства Института менеджмента и экономики, а также участие студентов в проводимых субботниках и других общественных мероприятиях; совместно с деканатом организует мероприятия, направленные на интеллектуальное, культурное и нравственное развитие студентов (встречи с видными деятелями науки и культуры, политологами, студенческие конференции, диспуты); совместно с деканатом организует специальные лекции по профилактике антисоциальных явлений; участвует в рассмотрении случаев нарушения общественного порядка, готовит рекомендации о мерах наказания.

Совместно с заведующим кафедрой разъясняет студентам порядок создания, цели и задачи Ассоциации выпускников университета. Поддерживает связи со студентами, окончившими высшее учебное заведение, и аспирантами – выпускниками кафедры с привлечением их в Ассоциацию выпускников.

#### 5.3. Профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал.

ППС кафедры руководствуется в своей деятельности коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, ведомостью поручений, планом работы кафедры, индивидуальными планами, трудовым договором. Должностные обязанности и распределение ответственности учебно-вспомогательного персонала определены трудовыми договорами и коллективным договором и устанавливаются должностными инструкциями.



Информация об изменениях в области СМК ОмГУПСа передается на кафедру через представителя службы качества. Представитель службы качества кафедры руководствуется в своей работе СО 4.003 "Представители службы качества в подразделении".

## **6. Права**

Сотрудники кафедры имеют право:

в установленном порядке избирать и быть избранными в органы управления университета;

участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности кафедры, факультета и университета;

пользоваться в установленном порядке услугами лабораторий, читальных залов, библиотек, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета в соответствии с коллективным договором;

разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной, научно-педагогической и воспитательной работы;

участвовать в работе научно-методических советов и комиссий;

на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

на повышение уровня профессиональных знаний.

## **7. Ответственность**

Сотрудники кафедры несут ответственность за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных их должностными инструкциями и настоящим положением, за причинение материального ущерба – в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

## **8. Взаимоотношения с другими подразделениями**

8.1. Договорные финансовые отношения с внешними организациями.

8.2. Кафедра как подразделение университета, не имеющее статуса юридического лица, готовит к подписанию договоры на выполнение научно-исследовательских, консалтинговых работ и на проведение занятий по повышению квалификации специалистов предприятий через научно-исследовательскую часть университета или институт повышения квалификации ОмГУПСа.

8.3. Также через руководство университета кафедра организует заключение договоров о творческом сотрудничестве с научно-исследовательскими, промышленными, административными организациями, учреждениями высшего, среднего и начального профессионального образования.

## **9. Оценка работы**

### **9.1 Осуществление контроля качества учебно-воспитательного процесса.**

Текущий контроль усвоения студентами материала осуществляется преподавателями во время учебных занятий, при приёме курсовых и домашних заданий и др. с использованием балльной методики оценивания.

Текущая аттестация студентов осуществляется на контрольных неделях, промежуточная – на зачётах и экзаменах в соответствии с положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

### **9.2 Оценивание качества подготовки выпускников.**

Оценивание качества подготовки выпускников осуществляется через обратную связь от предприятий-работодателей и выпускников, путем проведения анкетирования студентов и других потребителей университета с целью выявить удовлетворенность качеством предоставляемых образовательных услуг.

### **9.3 Самооценка деятельности кафедры.**

В каждом учебном году составляется план взаимных посещений преподавателями учебных занятий и открытых лекций. Результаты посещений регистрируются и обсуждаются на заседаниях кафедры.

В соответствии с планом СО 7.005 «Программа-отчёт проведения внутренних аудитов» на кафедре проводятся внутренние аудиты результативности функционирования системы менеджмента качества образования. По результатам внутренних аудитов заведующий кафедрой проводит анализ причин возникновения несоответствий, разрабатывает мероприятия по их устранению, контролирует их выполнение и передает результаты в отдел управления качеством образования учебно-методического управления.

**Лист для предложений по улучшению стандарта организации**







УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОмГУПСа

С. М. Овчаренко

« » 20 г.

## КАФЕДРА «ЭКОНОМИКА»

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ  
СО 5.030 - ЛУ

## Проверка документа

	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Доцент	Морозов И. В.		03.09.2013
Проверил	Заведующий кафедрой	Шпалтаков В. П.		04.09.2013
Проверил				
Проверил				

## Согласование документа

Подразделе ние	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
	Проректор по учебно-методической работе	Комякова Т. В.		12.10.2013
	Начальник учебно-методического управления	Тэттэр А. Ю.		17.10.2013
	Юрисконсульт	Кайзер Ю. В.		28.10.13

## Принято на заседании ученого совета университета

Отметка в реестре СО 8.001  
выполненаинженер  
ОУКО УМУ  
(Должность)Булахова Ю. В.  
(Фамилия И.О.)

(Подпись)

(Дата)