

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Карачаево-Черкесский государственный университет  
имени У. Д. Алиева»**

**Утверждено  
на заседании Ученого совета КЧГУ  
30.09.2015 г. (протокол № 1)  
Председатель Ученого совета  
Ректор  Б. Н. Тамбиев  
2015 г.**



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о кафедре экономических и финансовых дисциплин**

**Карачаевск, 2015**

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра экономических и финансовых дисциплин является основным учебно-научным структурным подразделением государственного образовательного учреждения высшего образования Карачаево-Черкесского государственного университета им. У.Д. Алиева (КЧГУ), организующим и осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую, инновационную и воспитательную работу среди студентов, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.2. Основными направлениями кафедры являются: образовательная, научная и инновационная деятельность:

- Образовательная деятельность Кафедры направлена на реализацию программ высшего образования по направлениям подготовки и специальностям и на подготовку высококвалифицированных конкурентоспособных специалистов, отвечающую требованиям Государственных образовательных стандартов.

- Научная деятельность Кафедры включает в себя организацию и проведение научных исследований в соответствии с профилем Кафедры в рамках международных, российских, региональных или университетских научно-исследовательских программ или проектов, а также на договорной основе.

- Инновационная деятельность Кафедры включает в себя выполнение работ или оказание услуг по созданию, освоению или практическому применению новых или усовершенствованных образовательных технологий, научных и технических достижений.

1.3. Кафедра экономических и финансовых дисциплин является выпускающей, осуществляющей подготовку по закрепленным за кафедрой дисциплинам.

1.4. В соответствии с Уставом КЧГУ кафедра создается приказом ректора по рекомендации Ученого совета и непосредственно подчиняется директору института и декану факультета.

1.5. В своей деятельности кафедра экономических и финансовых дисциплин руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, приказами и распоряжениями ректора КЧГУ, уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными внутренними локальными актами.

## II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основной задачей кафедры экономических и финансовых дисциплин как выпускающей кафедры является реализация Политики КЧГУ в области качества, организация и обеспечение на высоком уровне учебной и научно-методической работы, научных исследований по профилю кафедры, подготовки научно-педагогических кадров и повышения их квалификации, воспитательной работы среди студентов и использованием проектного подхода к подготовке специалистов, междисциплинарных взаимосвязей в процессе обучения и тесного взаимодействия с региональным рынком труда.

### III. ФУНКЦИИ

3.1. Основными функциями кафедры экономических и финансовых дисциплин КЧГУ как выпускающей кафедры являются:

- разработка учебных планов по соответствующим направлениям и специальностям в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, согласование их с методическими советами факультетов и представление на утверждение ректору университета.

- разработка рабочих программ учебных курсов по профилю кафедры и утверждение их в установленном порядке у декана факультета.

- принятие участия в подготовке документов для лицензирования вновь открываемых образовательных программ высшего профессионального образования;

- осуществление комплексного методического обеспечения учебных дисциплин кафедры, включая подготовку ЭУМК, учебников, учебных пособий, конспектов, лекций, разработку учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий, предусматривающих использование наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рациональное сочетание различных методических приемов, эффективное использование имеющейся современной учебной техники и лабораторного оборудования.

- организация и осуществление подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров в России и за рубежом;

- активное развитие и использование различных организационных форм в целях повышения продуктивности, эффективности и материального стимулирования учебно-научно-инновационной деятельности, включая формирование команд студентов:

- взаимодействие с факультетами и институтами;

- формирование индивидуальных учебных планов для студентов, отбираемых в команды.

- руководство всеми видами практик: производственной, преддипломной, организация защиты студентами отчетов по практике;

- осуществление связей с предприятиями, организациями и учреждениями -

- потребителями специалистов;

- осуществление подготовки студентов к государственной итоговой аттестации, организация защиты выпускных квалификационных работ;

- оказание содействия в трудоустройстве выпускникам, принятие участие

- проводимых факультетами Ярмарках вакансий, поддержка контактов с выпускниками.

- проведение работы по развитию, модернизации и укреплению своей материально-технической базы, включая, в первую очередь, постоянное совершенствование учебно-лабораторного оборудования, оснащения современными средствами вычислительной техники и их широкое внедрение в учебный процесс.

- осуществление иных функций в соответствии с нормативными документами Университета.

#### IV. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ)

4.1. Кафедра экономических и финансовых дисциплин взаимодействует со всеми подразделениями в соответствии со структурой университета.

#### V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

5.1. При кафедре экономических и финансовых дисциплин могут создаваться учебные, научные и проблемные лаборатории, учебно-методические кабинеты и другие подразделения, обеспечивающие учебный процесс, научно-исследовательскую и инновационную деятельность, руководители которых подчиняются заведующему кафедрой.

5.2. В соответствии со штатным расписанием на кафедре экономических и финансовых дисциплин осуществляют работу: заведующий кафедрой, профессор, доцент, ст. преподаватель, ассистент, ст. лаборант, лаборант.

5.3. Руководство кафедрой экономических и финансовых дисциплин осуществляется заведующим. В период отсутствия заведующего кафедрой (нахождения его в командировке, в период нетрудоспособности и проч.) его обязанности исполняет временно назначенный приказом ректора сотрудник кафедры.

Заведующий кафедрой в пределах своей компетенции:

- руководит деятельностью кафедры и несет полную ответственность за результаты учебно-методической и научной работы;
- участвует в подборе и расстановке кадров кафедры;
- решает вопросы планирования и организации учебного, методического и воспитательного процесса и развития материально-технической базы кафедры.

5.4. Обязанности заведующего кафедрой экономических и финансовых дисциплин:

- обеспечивать выполнение основных задач и функций кафедры, перечисленных в настоящем Положении;
- руководствоваться в своей работе Конституцией РФ, приказами, распоряжениями и инструктивными письмами Министерства образования Российской Федерации, Уставом университета, приказами и распоряжениями ректора, декана факультета, настоящим Положением и организовывать их своевременное выполнение;
- требовать своевременного выполнения сотрудниками Кафедры приказов и распоряжений ректора Университета, декана факультета, планов Кафедры и индивидуальных планов;
- руководить работой по составлению и реализации перспективных и годовых планов, охватывающих все сферы деятельности Кафедры;
- формировать кадровый состав Кафедры, привлекая опытных высококвалифицированных специалистов;
- своевременно распределять учебную нагрузку между преподавателями, утверждать индивидуальные планы преподавателей;
- контролировать работу преподавателей, посещая проводимые ими занятия, анализируя их содержание и методический уровень преподавания;

– непосредственно участвовать в проведении научно-исследовательской работы на Кафедре и руководить ею;

– осуществлять ежегодный анализ результатов всех видов деятельности кафедры, своевременно представлять планово-отчетную документацию о работе Кафедры в соответствующие структуры Университета;

– обеспечивать координацию деятельности кафедры с другими подразделениями факультета, университета; поддерживать творческие связи с родственными кафедрами других вузов, развивать сотрудничество с научными учреждениями, предприятиями и организациями, с которыми установлены творческие контакты;

определять распорядок работы Кафедры и обеспечивать выполнение трудовой дисциплины всеми сотрудниками.

– обязанности заведующего Кафедрой являются дополнительными к преподавательской должности.

#### 5.5. Права заведующего кафедрой:

представлять декану факультета и Ученому совету университета кандидатуры для замещения штатных вакансий;

представлять добросовестно работающих сотрудников кафедры к поощрению;

представлять руководству предложения о наложении взысканий на сотрудников, нарушающих трудовую дисциплину или ненадлежащим образом выполняющих свои обязанности.

5.6. Заседания кафедры проводятся один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости. В заседаниях Кафедры участвует весь состав Кафедры. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами Кафедры. В голосовании по вопросам рекомендации на должность профессорско - преподавательского состава принимают участие штатные преподаватели. По отдельным вопросам Кафедры определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый член Кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего Кафедрой является решающим. На заседании Кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем.

5.7. Непосредственный контроль за деятельностью кафедры осуществляется деканом факультета. Общий контроль за деятельностью осуществляет руководящий персонал университета по своим направлениям деятельности.

5.8. Номенклатура дел кафедры формируется заведующим в соответствии с типовой.

5.9. Кафедра представляет отчетные материалы в структурные подразделения университета в соответствии с установленным порядком в университете.

## **VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО (СОСТАВА КАФЕДРЫ ЭКОНОМИЧЕСКИХ И ФИНАНСОВЫХ ДИСЦИПЛИН КЧГУ**

6.1. Профессорско-преподавательский состав Кафедры обязан:

- определять содержание учебных курсов в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и индивидуальными учебными нагрузками;

- проводить обучение студентов в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника по соответствующей образовательной программе высшего профессионального образования, и строгом соответствии с расписанием занятий, консультаций, экзаменов, зачетов;

- обеспечивать высокую эффективность педагогического и научного процессов:

- использовать наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, инновационные педагогические технологии, способствующие лучшему усвоению студентами необходимых теоретических и практических знаний по специальности, а также формированию навыков самостоятельной, творческой работы;

- участвовать в разработке рабочих и необходимых учебных и методических материалов по дисциплинам учебного плана направления, программ производственной и преддипломной практик в соответствии с индивидуальными учебными поручениями;

- формировать у обучающихся профессиональные навыки и умения по избранному направлению подготовки (специальности), активную гражданскую позицию, способность адаптироваться к труду и жизни в условиях современной цивилизации и демократии;

- развивать у обучающихся творческие способности, самостоятельность, инициативу;

- нести ответственность за качество профессиональной подготовки выпускников по читаемым курсам в одностороннем порядке;

- вести теоретические и экспериментальные исследования на современном уровне, разрабатывать новые научные направления, принимать участие в государственных и международных научных программах, в межкафедральных, межвузовских научных исследованиях, вовлекать студентов и аспирантов в активную научную работу;

- систематически заниматься повышением своей педагогической квалификации, повышать свой научно-теоретический уровень;

- соблюдать выполнение индивидуального плана работы преподавателя на учебный год;

- соблюдать Устав Университета, Правила внутреннего распорядка, настоящее Положение.

6.2. Профессорско-преподавательский состав осуществляет:

- чтение лекций;

- проведение практических занятий, семинаров, коллоквиумов, имитационных игр, тестирования, итоговых собеседований;

- прием и проверку рефератов, письменных контрольных работ, проблемных сочинений, эссе и других видов самостоятельной работы студентов;

- руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами;

- руководство командами студентов, решающих научно-производственные задачи;

- прием зачетов, экзаменов;

- планирование самостоятельной работы студентов и руководство такой работой;

- проведение консультаций со студентами в специально отведенные часы;

- контроль за посещаемостью занятий студентами и их учебной дисциплиной;

- руководство практикой студентов.

Чтение лекций ведется наиболее квалифицированными преподавателями из числа профессоров и доцентов, а также старшими преподавателями. Чтение лекций ассистентами допускается только с разрешения ректора по представлению заведующего кафедрой.

6.3. Профессорско-преподавательский состав Кафедры имеет право:

- в установленном порядке избирать и быть избранными в Ученый совет Университета;

- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Университета, факультета;

- пользоваться оборудованием, лабораториями и источниками информации в порядке, предусмотренном Уставом Университета, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Университета в соответствии с коллективным договором;

- выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

- занимать выборные должности заведующего Кафедрой, декана и др.;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- пользоваться другими правами в соответствии с трудовым законодательством и коллективным договором,

## **VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА КАФЕДРЫ**

7.1. Учебно-вспомогательный персонал обеспечивает техническое сопровождение

всех видов деятельности, проводимых на Кафедре. Состав учебно-вспомогательного состава кафедры определяется штатным расписанием.

7.2. Лаборант (старший лаборант) Кафедры обязан:

- составлять, оформлять и хранить кафедральную документацию;

- согласовывать с преподавателями и деканатом расписание занятий, зачетов и экзаменов каждого преподавателя Кафедры, готовить соответствующие выписки;

- вести учет работы преподавателей-почасовиков и совместителей;

- вести таблицу учета рабочего времени профессорско-преподавательского состава Кафедры;

- обеспечивать компьютерный набор и тиражирование необходимых учебных и методических материалов, оказывать помощь преподавателям при подготовке электронных учебно-методических комплексов;

- систематизировать и хранить фонд издаваемых Кафедрой учебно-методических материалов;

- в зависимости от особенностей и численности состава Кафедры обязанности лаборанта (старшего лаборанта) могут быть уточнены или расширены и должны определяться конкретными должностными инструкциями.

7.3. Учебно-вспомогательный персонал Кафедры имеет право:

- на моральное и материальное поощрение за успехи в труде;

- на пользование услугами библиотек, социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений в соответствии с Уставом и коллективным договором КЧГУ;

- на обжалование приказов и распоряжений администрации в установленном законодательством порядке;

- на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.

7.4. Права и обязанности заведующего кафедры, профессорско-преподавательского состава кафедры и учебно-вспомогательного персонала кафедры устанавливаются должностными инструкциями.

## **VIII. СОЗДАНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ КАФЕДРЫ:**

8.1. Организация, переименование, разделение, слияние или ликвидация Кафедры осуществляется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета по представлению декана факультета.

Утверждено на заседании Ученого совета КЧГУ  
Протокол №1 от 30.09.2015 г.

Прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью 8 листов  
Начальник кадрового управления  
*С.Б.М. Эрикенов*  
«30» 03 2015г.

