

Принято:
Ученым советом
Оренбургского филиала федерального
государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования «Российская акаде-
мия народного хозяйства и государствен-
ной службы при Президенте Российской
Федерации»

протокол №1 от 29.08.2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре теории и практики управления

Оренбургского филиала федерального государственного бюджетного обра- зовательного учреждения высшего образования

**«Российская академия народного хозяйства и государственной службы при
Президенте Российской Федерации»**

1. Общие положения

1.1 В целях выполнения возложенных на Оренбургский филиал феде-
рального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российская академия народного хозяйства и государственной
службы при Президенте Российской Федерации» (далее – филиал) функций в
нем действует кафедра теории и практики управления.

1.2 Образование кафедры обусловлено потребностями углубления дивер-
сификации образовательного процесса и необходимостью комплектования фи-
лиала штатными сотрудниками.

1.3 Кафедра создана как структурное подразделение филиала с целью ве-
дения учебной, методической и научно-исследовательской деятельности по
родственным дисциплинам направлений подготовки «Государственное и муни-
ципальное управление» и «Менеджмент».

1.4 Кафедра не является самостоятельным юридическим лицом и руководствуется в своей деятельности Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Академии, Положением об Оренбургском филиале РАНХиГС, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами.

1.5 Организация, переименование, разделение, слияние и ликвидация кафедры теории и практики управления осуществляется на основании решения Ученого совета Оренбургского филиала РАНХиГС.

1.6 Кафедра размещается на площадях, предоставленных администрацией Оренбургского филиала РАНХиГС.

2. Состав и структура кафедры

2.1 Состав кафедры формируется в соответствии со штатным расписанием филиала.

2.2 Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научного персонала по кафедре производится по конкурсу в установленном порядке.

2.3 Кафедра может открывать научные и проблемные лаборатории, иные подразделения, обеспечивающие учебный и научно-исследовательский процесс.

2.4 Штатный состав и структура кафедры определяются содержанием образовательных программ, учебными планами направлений подготовки «Государственное и муниципальное управление» и «Менеджмент» и утверждаются приказом директора Оренбургского филиала РАНХиГС.

3. Задачи и принципы деятельности кафедры

3.1 Главные направления деятельности кафедры – образовательная, методическая и научно-исследовательская деятельность.

3.2 Основная задача образовательной деятельности кафедры заключается в реализации программ высшего образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление» и «Менеджмент», подготовке кадров в области управления, отвечающих требованиям стандартов Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ, разработанных на основе Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и удовлетворяющих потребности в управленческих кадрах органов государственной власти, местного самоуправления, организаций, учреждений и предприятий.

3.3 Основная задача методической деятельности кафедры состоит в методическом обеспечении и сопровождении учебных дисциплин кафедры, формировании учебно-методических материалов по дисциплинам, их своевременном обновлении.

3.4 Основная задача научно-исследовательской деятельности кафедры состоит в проведении научной работы в соответствии с профилем кафедры в рамках принятых программ, а также на хоздоговорной и инициативной основе.

3.5 В своей деятельности кафедра руководствуется следующими принципами:

- гуманизации образования;
- плюралистического подхода к организации образовательного процесса;
- формирования способностей к постоянному самообразованию и развитию творческих способностей обучающихся в области научных исследований;
- демократизма и толерантности в научной дискуссии;
- объективности и критичности в оценке результатов научной деятельности членов кафедры;
- уважительного отношения к обучающимся, коллегам.

4. Функции кафедры

4.1 На кафедру возлагается проведение всех видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами, по закрепленным за кафедрой дисципли-

нам для обучающихся всех форм обучения по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление» и «Менеджмент»: лекций, семинарских и практических занятий, практик, руководства выпускными квалификационными работами.

4.2 Кафедра разрабатывает на основе образовательных стандартов Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ, утвержденных учебных планов и типовых программ рабочие программы дисциплин, оценочные материалы, принимает участие в разработке учебных планов филиала.

4.3 Кафедра обеспечивает учебный процесс необходимыми учебными, учебно-методическими материалами в соответствии с рекомендациями и требованиями, принятыми в РАНХиГС.

4.4 Кафедра совместно с библиотекой формирует заказ на приобретение необходимых учебников и пособий.

4.5 Кафедра обеспечивает использование информационно-коммуникационных технологий и внедрение активных методов обучения в образовательном процессе; работу в электронной информационно-образовательной среде филиала.

4.6 Кафедра проводит научно-исследовательскую работу в соответствии с утвержденным планом, руководит НИР обучающихся.

4.7 Кафедра рекомендует к публикации результаты научно-исследовательской работы преподавателей и сотрудников.

4.8 Кафедра ориентируется в своей работе на потребности органов государственной власти и местного самоуправления, учреждений и предприятий, участвует в анализе эффективности их деятельности на договорной основе.

4.9 Кафедра дает рекомендации органам государственной власти и местного самоуправления в осуществлении программ в области управления общественными отношениями, социальной политики, этносоциальных и этнополитических отношений, профессиональной проблематики, участвует в совмест-

ных проектах и разработке программ с подразделениями Правительства Оренбургской области, администрациями муниципальных образований.

4.10 Кафедра проводит следующие научно-методические мероприятия:

- научно-методические семинары с обсуждением теоретических и методических вопросов;
- научно-практические семинары;
- научные студенческие кружки;
- круглые столы.

4.11 В функции кафедры входит воспитательная работа с обучающимися.

4.12 Кафедра принимает участие в деятельности приемной комиссии и в формировании контингента обучающихся филиала.

4.13 Кафедра теории и практики управления является выпускающей по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление».

4.14 Кафедра разрабатывает образовательную программу высшего образования «Государственная и муниципальная служба». Разрабатывает тематику контрольных и курсовых работ по преподаваемым дисциплинам, тематику выпускных квалификационных работ, осуществляет подбор руководителей выпускных квалификационных работ, готовит проект приказа о закреплении за обучающимися тем выпускных квалификационных работ и руководителей.

4.15 Кафедра разрабатывает программу государственной итоговой аттестации, организует чтение обзорного курса лекций.

4.16 Ведущие преподаватели кафедры теории и практики управления участвуют в работе государственных экзаменационных комиссий.

4.17 Кафедра разрабатывает программы учебной, производственной и преддипломной практики для обучающихся направления подготовки «Государственное и муниципальное управление», участвует в организации прохождения практик обучающихся, обеспечивает выдачу заданий на практику, руководство практикой и своевременную сдачу отчетов о ее прохождении.

5. Управление кафедрой

5.1 Общее руководство кафедрой осуществляет директор Оренбургского филиала РАНХиГС и Ученый Совет Оренбургского филиала РАНХиГС.

5.2 Непосредственное руководство возлагается на заведующего кафедрой, избранного Ученым советом филиала РАНХиГС и назначаемого на должность приказом директора филиала РАНХиГС.

5.3 Заведующий кафедрой:

- представляет кафедру во всех структурных подразделениях филиала и в РАНХиГС;

- входит в состав Ученого совета филиала;

- координирует работу кафедры в ее взаимоотношениях со службами и структурными подразделениями филиала и РАНХиГС;

- составляет и утверждает учебный план кафедры;

- распределяет (совместно с директором филиала и заместителем директора по учебной работе) учебную нагрузку преподавателей и контролирует ее выполнение;

- участвует в составлении рабочих учебных планов;

- контролирует совместно с заместителем директора по учебной работе выполнение индивидуальных планов преподавателей;

- контролирует научную и методическую деятельность преподавателей кафедры;

- разрабатывает и распределяет совместно с директором филиала должностные обязанности преподавателей и сотрудников кафедры, контролирует их исполнение;

- контролирует исполнение приказов и распоряжений директора филиала, решений Ученого совета Оренбургского филиала РАНХиГС;

- вносит предложения руководству филиала по приему на работу, увольнению и перемещению в должности, а также о взысканиях и поощрениях работников кафедры;

- составляет график повышения квалификации преподавателей, их переизбрания;

- представляет в администрацию филиала необходимые сведения, документы и отчеты о деятельности кафедры.

5.4 Органом коллективного руководства кафедры является заседание кафедры.

5.5. Очередные заседания кафедры, как правило, проводятся раз в месяц в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

5.6. На заседаниях кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем.

6. Права и обязанности членов кафедры

6.1 К членам кафедры относятся научно-педагогические работники и специалист кафедры теории и практики управления.

6.2 Комплектование персонала кафедры происходит двумя способами:

- избранием по конкурсу;
- назначением на должность.

6.3 Трудовые отношения членов кафедры с руководством филиала регулируются индивидуальными трудовыми договорами.

6.4 Научно-педагогические работники кафедры имеют право:

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

- участвовать в обсуждении и решении вопросов, связанных с деятельностью филиала;

- пользоваться услугами всех структурных подразделений филиала в установленном порядке;

- избирать средства и методы обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса в рамках определенного ими содержания учебных программ;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации филиала в установленном порядке;

- свободного доступа к информации, свободного выражения своих взглядов и убеждений.

6.5 Научно-педагогические работники обязаны:

- выполнять учебную и учебно-методическую работу в соответствии с утвержденным индивидуальным планом учебно-методической работы, соблюдать часы аудиторных занятий, установленные расписанием занятий, и обязательные присутственные часы, установленные локальными актами филиала;

- осуществлять разработку методических материалов по преподаваемым дисциплинам в соответствии с утвержденным индивидуальным планом в целях совершенствования методического обеспечения учебного процесса и повышения качества обучения, в том числе разрабатывать и своевременно предоставлять на утверждение рабочие программы учебных дисциплин, оформленные в соответствии с установленным порядком;

- проводить научные исследования в соответствии с утвержденным планом научно-исследовательской работы, руководить научной работой обучающихся филиала в соответствии с утвержденным индивидуальным планом учебной работы, внедрять результаты указанных исследований в образовательный процесс, публиковать результаты своей научной деятельности;

- своевременно и точно предоставлять необходимую информацию для ее размещения на официальном сайте филиала в соответствии с локальными актами филиала, регулярно обновлять свои персональные данные на официальном сайте филиала, размещать на нем аннотации и рабочие программы дисциплин;

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, предусмотренные законодательством РФ, соответствующими правилами и инструкциями, утвержденными филиалом;

- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- выполнять распоряжения администрации филиала, заведующего кафедрой;
- проявлять объективность и требовательность при оценке уровня сформированности компетенций у обучающихся;
- добросовестно выполнять учебную, методическую, научно-исследовательскую, организационно-методическую и воспитательную работу в соответствии с индивидуальным планом и требованиями трудового договора;
- использовать инновационные технологии в преподавании учебных дисциплин и организации самостоятельной работы обучающихся;
- участвовать в проводимых в филиале научных и методических мероприятиях по профилю своей работы;
- постоянно заниматься повышением своей профессиональной квалификации;
- своевременно актуализировать информацию в электронной информационно-образовательной среде филиала.

6.6 Специалист кафедры имеет право:

- на участие в решении вопросов образовательной и научной деятельности кафедры посредством выражения своего мнения, оценок на заседаниях кафедры, на собраниях, в иных формах;
- на моральное и материальное поощрение за успехи в труде;
- на свободный доступ к информации, свободное выражение взглядов и убеждений, на уважение человеческого достоинства;
- пользоваться бесплатно услугами библиотеки, учебных и научных подразделений филиала;
- обжаловать решения заседаний кафедры и распоряжения заведующего кафедрой в установленном порядке;
- на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.

6.7. Специалист обязан:

- составлять, оформлять и хранить документацию кафедры;
- вести протоколы заседаний кафедры;
- составлять выписки из расписания учебных занятий;
- осуществлять связь между кафедрой и другими подразделениями филиала, информировать членов кафедры о предстоящих мероприятиях;
- обеспечивать компьютерный набор и тиражирование необходимых для деятельности кафедры учебных и методических материалов;
- систематизировать и хранить фонд издаваемых кафедрой учебно-методических материалов;
- предоставлять имеющиеся на кафедре учебные, методические и научные материалы в пользование обучающихся и преподавателей;
- обеспечивать сохранность инвентаря и оборудования кафедры.

6.8 Руководство кафедры несет полную ответственность за исполнение обязанностей, возложенных на него Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами органов управления и должностных лиц РАНХиГС и дирекции Оренбургского филиала РАНХиГС.

7. Документация кафедры

7.1 Кафедра теории и практики управления имеет документацию, согласно утвержденной номенклатуре дел кафедры:

- приказы ректората по РАНХиГС, касающиеся деятельности кафедры и вопросов учебного, учебно-методического и научного характера;
- решения Ученого совета филиала и РАНХиГС;
- приказы администрации Оренбургского филиала РАНХиГС;
- протоколы заседаний кафедры;
- годовые планы работы и отчеты о работе кафедры;

- утвержденные учебные планы направлений подготовки «Государственное и муниципальное управление» и «Менеджмент»;
- документы о научно-исследовательской деятельности кафедры;
- оценочные материалы;
- документацию по выпускным квалификационным работам;
- документационное обеспечение практик, предусмотренных учебными планами филиала;
- конкурсные дела и аттестационные документы;
- документы по повышению квалификации преподавателей;
- индивидуальные планы работы преподавателей;
- журналы регистрации письменных работ обучающихся;
- акты об уничтожении дел в связи с истечением срока их хранения.

7.2 Контроль за ведением документации кафедры возлагается на заведующего кафедрой и специалиста кафедры.