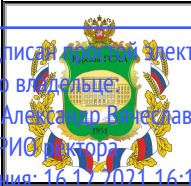


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мусьял Александр Клеопович
Должность: ВРИО ректора
Дата подписания: 16.12.2021 16:17:30
Уникальный программный ключ:
0951da30105058541c602bee0584732857ac618c



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Курская государственная сельскохозяйственная академия имени И.И. Иванова»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора ФГБОУ ВО Курская ГСХА

(должность)

(подпись)

Е.В. Харченко

(И.О.Ф.)

« 01 » сентября 20 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

«КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК»

ПСП 06-07-02 – 2020

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения	3
2 Структура подразделения	4
3 Управление подразделением	5
4 Цели и задачи	6
5 Показатели деятельности	7
6 Функции	7
7 Матрица ответственности	9
8 Полномочия	9
9 Ответственность	10
10 Взаимодействие	10
11 Записи	10
Приложение А (обязательное) Структура управления кафедры	11
Приложение Б (обязательное) Показатели деятельности кафедры.....	12
Приложение В (обязательное) Матрица распределения ответственности между работниками кафедры.....	14
Лист согласования	17
Лист ознакомления сотрудников	18
Лист регистрации изменений	19

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение о структурном подразделении «Кафедра экономики, управления и гуманитарных наук» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курская государственная сельскохозяйственная академия имени И.И. Иванова» (далее – положение) определяет структуру, управление, цели и задачи, основные функции, полномочия и ответственность кафедры Кафедра экономики, управления и гуманитарных наук экономического факультета ФГБОУ ВО Курская ГСХА (далее – академия).

1.2 Кафедра экономики, управления и гуманитарных наук является самостоятельным структурным подразделением академии, осуществляющим:

- образовательную деятельность, направленную на организацию и контроль за реализацией программ высшего образования по направлениям подготовки и специальностям в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и учебных планов, утвержденных Ученым советом академии;

- методическую деятельность, включающую в себя создание условий, способствующих организации, повышению эффективности и качества учебного процесса;

- научно-исследовательскую деятельность, включающую организацию проведения научных исследований в соответствии с профилем кафедры, в рамках международных, российских, региональных или академических научно-исследовательских программ или проектов, а также на хоздоговорной основе;

- инновационную деятельность, направленную на организацию и выполнение на кафедре работ и оказанию услуг по созданию, освоению или практическому применению новых или усовершенствованных образовательных технологий, научно-технических достижений;

- воспитательную работу с обучающимися, включающую организацию научно-технического и художественного творчества обучающихся, внутрифакультетских и академических культурных и спортивных мероприятий, профилактику правонарушений, студенческое информационное обеспечение и др.

1.3 Кафедра экономики, управления и гуманитарных наук по характеру учебной работы является общепрофессиональной.

Общепрофессиональная кафедра ведет преподавание дисциплин, общих для разных направлений (специальностей), реализуемых на одном или разных факультетах и входящих в укрупненные группы направлений (технологии и техническим наукам, гуманитарные, экономики и управления и другие).

1.4 Полное наименование кафедры – кафедра экономики, управления и гуманитарных наук экономического факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курская государственная сельскохозяйственная академия имени И.И. Иванова».

Наименование кафедры устанавливается при ее создании и может изменяться при ее реорганизации и в иных случаях на основании решения Ученого совета академии.

1.5 Место расположения - учебный корпус по адресу г. Курск, ул. Карла Маркса, 70.

1.6 Кафедра экономики, управления и гуманитарных наук подчиняется непосредственно декану экономического факультета.

1.7 Кафедра экономики, управления и гуманитарных наук создается приказом ректора на основании решения Ученого совета академии. Решение о реорганизации и ликвидации кафедры экономики, управления и гуманитарных наук принимает Ученый совет академии.

1.8 При реорганизации кафедры экономики, управления и гуманитарных наук все документы, образовавшиеся в процессе деятельности кафедры, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив академии.

2 Структура подразделения

2.1 Структуру, состав и штатную численность кафедры экономики, управления и гуманитарных наук утверждает ректор академии, исходя из условий и особенностей деятельности структурного подразделения.

2.2 В структуру кафедры экономики, управления и гуманитарных наук могут входить структурные подразделения.

2.3 Образец структуры управления кафедры экономики, управления и гуманитарных наук представлен в приложении А.

2.4 Штатная структура кафедры экономики, управления и гуманитарных наук может включать следующие должности:

- заведующий кафедрой;
- профессор кафедры;
- доцент кафедры;
- старший преподаватель кафедры;
- преподаватель кафедры;
- ассистент кафедры;
- старший лаборант кафедры;
- лаборант кафедры.

2.5 За кафедрой экономики, управления и гуманитарных наук приказом ректора академии закрепляются территория и помещения, необходимые для осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования и дополнительным образовательным программам (включая оборудованные учебные аудитории, объекты для проведения практических занятий) и отвечающие установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям.

2.6 Оборудование и имущество кафедры экономики, управления и гуманитарных наук находится на балансе академии и передается в подотчет материально ответственными лицам кафедры.

2.7 При реорганизации кафедры экономики, управления и гуманитарных наук все имущество, закрепленное за кафедрой, передается в пользование правопреемника, при ликвидации кафедры - подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями академии.

3 Управление подразделением

3.1 Управление кафедрой экономики, управления и гуманитарных наук осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования и науки
- нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации;
- Уставом академии;
- коллективным договором академии;
- решениями Ученого совета академии, ученого совета факультета, заседания кафедры;
- Политикой академии в области качества;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями руководства академии;
- иными локальными нормативными актами академии;
- настоящим положением.

3.2 Непосредственное руководство кафедрой экономики, управления и гуманитарных наук осуществляет заведующий кафедрой, избираемый на заседании Ученого совета академии.

Порядок избрания заведующего кафедрой экономики, управления и гуманитарных наук и требования к лицам, имеющим право на участие в конкурсе, определяются законодательством Российской Федерации, Уставом академии и положением «О порядке выборов заведующего кафедрой ФГБОУ ВО Курская ГСХА», утверждаемым Ученым советом академии.

Назначение и освобождение заведующего кафедрой экономики, управления и гуманитарных наук от исполнения обязанностей осуществляется приказом ректора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом академии.

Заведующий кафедрой экономики, управления и гуманитарных наук осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной ректором академии.

3.3 Коллегиальным органом управления кафедрой экономики, управления и гуманитарных наук является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой экономики, управления и гуманитарных наук, в котором принимают участие с правом решающего голоса педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, включая совместителей (не менее 0,5 ставки). На заседании кафедры экономики, управления и гуманитарных наук рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. Учебно-вспомогательный персонал и другие работники кафедры экономики, управления и гуманитарных наук принимают уча-

стие в заседании кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

Заседание кафедры экономики, управления и гуманитарных наук проводится один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

Заседание кафедры экономики, управления и гуманитарных наук является правомочным, если на нем присутствует более половины работников кафедры с правом решающего голоса.

На каждом заседании кафедры экономики, управления и гуманитарных наук ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры. Протоколы хранятся на кафедре экономики, управления и гуманитарных наук.

3.4 Кафедра экономики, управления и гуманитарных наук осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом академии, положением о кафедре. Работники кафедры экономики, управления и гуманитарных наук обеспечивают учебный процесс по дисциплинам, закрепленным за кафедрой в соответствии с утвержденными учебными планами, проводят исследования по соответствующим направлениям, осуществляют воспитание обучающихся в процессе реализации образовательных программ.

Работники кафедры экономики, управления и гуманитарных наук несут ответственность перед Ученым советом академии и ректором за результаты своей работы.

4 Цели и задачи

4.1 Основные цели кафедры экономики, управления и гуманитарных наук:

- осуществление учебного процесса, воспитательной, методической, профориентационной, научно-исследовательской работы, подготовка и повышение квалификации научно-педагогических кадров в соответствии с целями и задачами академии, определяемыми Уставом академии, решениями Ученого совета и ректората академии;
- реализация основных образовательных программ высшего образования;
- подготовка кадров высшей квалификации;
- ведение фундаментальных и прикладных исследований.

4.2 Достижение вышеуказанных целей осуществляется путем решения следующих основных задач:

- организация и осуществление учебно-воспитательного процесса и его методическое обеспечение по дисциплинам кафедры экономики, управления и гуманитарных наук;
- обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами и учебными планами подготовки, факультативных дисциплин и курсов по профилю кафедры экономики, управления и гуманитарных наук, а также включенных в про-

граммы и учебные планы дополнительного образования; внедрения в учебный процесс современных педагогических технологий;

- организация и проведение научных исследований и инновационной деятельности по профилю кафедры экономики, управления и гуманитарных наук с использованием проектного подхода к подготовке обучающихся, междисциплинарных взаимосвязей в процессе обучения;

- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных социально-экономических и культурных условиях;

- повышение профессионального уровня профессорско-преподавательского состава, научно-педагогических работников кафедры экономики, управления и гуманитарных наук посредством научных исследований и творческой деятельности, использование полученных научных результатов в образовательном процессе.

5 Показатели деятельности

5.1 Работа кафедры экономики, управления и гуманитарных наук осуществляется в соответствии с перспективным планом развития кафедры и годовыми планами по учебно-методической, научной и воспитательной работе.

5.2 Отчеты о проведении учебно-методической, научной и воспитательной работы на кафедре экономики, управления и гуманитарных наук составляются по итогам учебного/календарного года и в письменном и электронном виде представляются декану экономического факультета/ проректорам по соответствующим направлениям.

5.3 Показатели деятельности кафедры экономики, управления и гуманитарных наук представлены в приложении Б.

6 Функции подразделения

6.1 В соответствии с возложенными задачами кафедра экономики, управления и гуманитарных наук осуществляет следующие функции:

- проводит все виды учебных занятий по всем формам обучения по закрепленным за кафедрой экономики, управления и гуманитарных наук дисциплинам в соответствии с учебным планом, программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов академии;

- разрабатывает учебные планы по направлениям подготовки (специальностям), календарные учебные графики, рабочие программы по дисциплинам, программы учебной и производственной практик, программы итоговой государственной аттестации с учетом требований рынка труда на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, основных профессиональных образовательных программ;

- разрабатывает учебно-методические материалы по дисциплинам, закрепленным за кафедрой экономики, управления и гуманитарных наук, проводит их согласование и представляет на утверждение в установленном порядке;
- участвует в мероприятиях, проводимых академией, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения;
- организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой студентов, включая выполнение ими домашних заданий, курсовых работ и проектов;
- обеспечивает повышение качества преподавания путем совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения;
- осуществляет в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов;
- оказывает в установленном порядке платные дополнительные образовательные услуги по профилю кафедры экономики, управления и гуманитарных наук;
- осуществляет подготовку и повышение квалификации профессорско-преподавательского состава и научно-педагогических кадров кафедры;
- устанавливает творческие связи с кафедрами других высших учебных заведений, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей;
- участвует в научно-исследовательской деятельности академии, проводит научные исследования по фундаментальным, научно-техническим, социально-экономическим и гуманитарным направлениям, по проблемам высшего образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки обучающихся;
- проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, заслушивает отчеты преподавателей о повышении квалификации;
- осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других высших учебных заведений, в том числе зарубежных, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры;
- участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств обучающихся;
- организует и проводит внеучебную воспитательную работу с обучающимися;
- участвует в профориентационной работе в образовательных организациях, учреждениях по организации набора и приема абитуриентов в академию;
- развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке специалистов по профилю кафедры экономики, управления и гуманитарных наук;
- содействует в трудоустройстве выпускников по профилю кафедры экономики, управления и гуманитарных наук;

- организует деятельность в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы;
 - обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию кафедры экономики, управления и гуманитарных наук;
 - проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников при проведении учебных занятий в закрепленных за кафедрой экономики, управления и гуманитарных наук помещениях;
 - привлекает к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных организаций и предприятий;
 - комплектует и оснащает закрепленные за кафедрой экономики, управления и гуманитарных наук помещения соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного процесса;
 - оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса в лабораториях и компьютерных классах;
 - укрепляет материально-техническую базу, привлекает дополнительные средства для развития кафедры экономики, управления и гуманитарных наук;
 - участвует в соответствии с политикой в области качества и целями в области качества в работе по непрерывному совершенствованию системы менеджмента качества академии;
 - иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом академии и локальными нормативными актами академии.
- 6.2 Обязанности работников кафедры экономики, управления и гуманитарных наук устанавливаются должностными инструкциями.

7 Матрица ответственности

Матрица распределения ответственности между работниками кафедры экономики, управления и гуманитарных наук приведена в приложении В.

8 Полномочия

Полномочия заведующего кафедрой экономики, управления и гуманитарных наук, профессорско-преподавательского состава, научно-педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала и других категорий работников кафедры определяются Конституцией Российской Федерации и другими законодательными актами Российской Федерации, а также Уставом академии, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, настоящим положением, должностными инструкциями.

9 Ответственность

9.1 Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на кафедру экономики, управления и гуманитарных наук задач и функций несет заведующий кафедрой экономики, управления и гуманитарных наук.

9.2 Ответственность профессорско-преподавательского состава, научно-педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала и других категорий работников кафедры экономики, управления и гуманитарных наук устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

10 Взаимодействие

Для организации работы по основным направлениям деятельности кафедры экономики, управления и гуманитарных наук взаимодействует со всеми структурными подразделениями академии.

11 Записи

Все записи кафедры экономики, управления и гуманитарных наук ведутся согласно утвержденной номенклатуре дел.

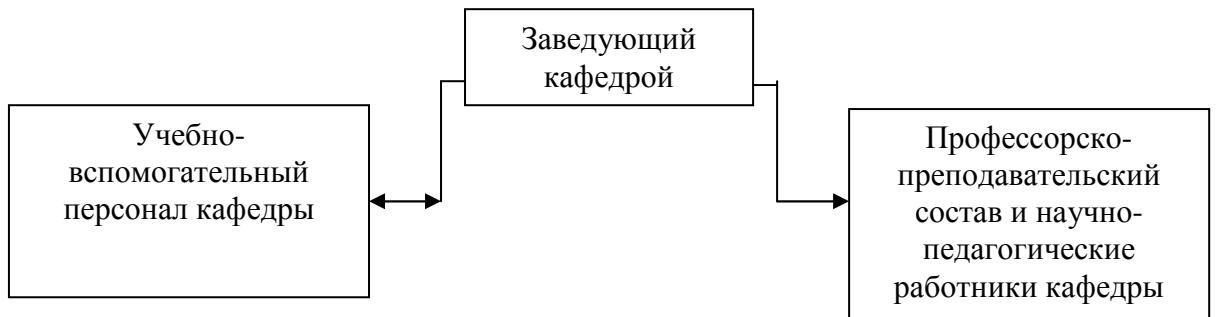
К записям кафедры экономики, управления и гуманитарных наук относятся:

- положение о кафедре;
- протоколы заседаний кафедры за учебный год;
- годовой план работы кафедры на учебный год;
- годовой план научно-исследовательской работы кафедры на учебный год. Планы повышения квалификации профессорско - преподавательского состава. Индивидуальные планы и отчеты о работе преподавателей;
- рабочие учебные планы;
- годовой отчет о работе кафедры;
- годовой отчет о научно-исследовательской работе кафедры;
- сведения о педагогической нагрузке преподавателей кафедры на учебный год;
- документы о работе научных студенческих кружков (планы, протоколы, отчеты и др.);
- акты о выделении к уничтожению дел временного срока хранения;
- журнал регистрации поступающих и отправляемых документов;
- журнал регистрации курсовых работ (проектов);
- иная документация разработанная на кафедре.

Приложение А

(обязательное)

Структура управления кафедрой



Приложение Б (обязательное)

Показатели деятельности кафедры

ПОКАЗАТЕЛЬ	КРИТЕРИИ
1. Квалификация педагогических работников	
1) Процент ППС с учеными степенями или званиями, в том числе: докторов	Не менее 60 Не менее 10% (для кафедр с численностью менее 9 чел. - не менее 1 доктора)
2) Процент преподавателей, работающих на штатной основе	Не менее 50
2. Учебно-методическая работа	
1) Качество знаний обучающихся (% студентов, изучивших дисциплины на «хорошо» и «отлично»)	Не менее 60%
2) Процент успевающих обучающихся, от общего числа обучающихся, изучающих дисциплину (для дисциплин, имеющих форму контроля «зачтено»)	100%
3) Процент учебных дисциплин основных образовательных программ, обеспеченных УММ	100%
4) Количество учебных пособий, подготовленных кафедрой	Не менее 1 от кафедры за учебный год
5) Количество учебных пособий с грифом министерства или УМО	Не менее 1 за учебный год от каждой кафедры факультета
6) Информация кафедры на сайте академии	Актуализированная информация не реже одного раза в две недели
7) Количество используемых в учебном процессе электронных учебников и других электронных изданий	Обеспеченность 10% дисциплин, закрепленных за кафедрами факультета
8) Количество УММ в электронном виде по дисциплинам кафедр	100%
9) Количество используемых в учебном процессе электронных средств визуализации (мультимедийные презентации, видео - и др. материалы)	Обеспеченность не менее 20% аудиторных часов по каждой дисциплине закрепленной за преподавателем
10) Участие факультета в интернет-тестировании, в соответствии с приказом ректора и расписанием	Не менее 50% студентов, освоивших все дидактические единицы
11) Участие кафедры в программе «Интернет-тренажер»	Не менее 1 раза по дисциплине в семестр для каждой кафедры факультета
3. НИР ППС и ННР (в течение календарного года)	
1) Количество изданных монографий	Не менее 1 на каждую кафедру факультета

2) Количество полученных авторских свидетельств, патентов, рационализаторских предложений, товарных знаков, бизнес-планов (кроме социально-гуманитарных кафедр)	Не менее 1 на каждую кафедру факультета
3) Хоздоговорные темы (кроме социально- гуманитарных кафедр)	Не менее 1
4) Объем финансирования НИР из внешних источников на единицу ППС (тыс. р.)	В соответствии с приказом ректора
5) Количество изданных научных статей в сборниках академии и ВУЗов г. Курска	Не менее 1 на преподавателя
6) Количество изданных научных статей в журналах, рекомендованных ВАК РФ	Не менее 2 на каждую кафедру факультета
7) Количество изданных научных статей в отечественных, международных и зарубежных журналах и сборниках	Не менее 1 на преподавателя
8) Процент аспирантов, защитившихся в срок	Не менее 30 % на каждой кафедре факультета
4. НИРС (в течение учебного года)	
1)Участие обучающихся в конференциях, олимпиадах, конкурсах, грантах	Не менее 1 обучающегося на преподавателя
5. Воспитательная работа (в течение учебного года)	
1) Воспитательная направленность планов работы кафедры	Наличие плана воспитательной работы кафедры
2) Наличие кураторов групп	Во всех учебных группах факультета
3) Участие в проектах воспитательной направленности (общественно-полезный труд, культурно-массовые мероприятия, благотворительность и др.)	80 % от общего числа обучающихся кафедры
4) Общий уровень воспитанности обучающихся в курируемых группах	Отсутствие правонарушений, нарушений правил внутреннего распорядка студентами, общая культура
6. Профорientационная работа	
1) Проведение профорientационных мероприятий в соответствии с должностными инструкциями	100% выполнение плана академии по профорientационной работе, комплектование контингента 1 курса; 100% выполнение

Приложение В

(обязательное)

Матрица распределения ответственности между работниками кафедры

№	Функции	Заведующий кафедрой	ППС и НПР факультета	Учебно-вспомогательный персонал факультета
1	2	3	4	5
1	Проводит все виды учебных занятий по всем формам обучения по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом, программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов академии	О, И	И	У
2	Разрабатывает учебные планы по направлениям подготовки (специальностям), календарные учебные графики, рабочие программы по дисциплинам, программы учебной и производственной практики, программы итоговой государственной аттестации с учетом требований рынка труда на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования	О, И	И	У
3	Разрабатывает учебно-методические материалы по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, проводит их согласование и представляет на утверждение в установленном порядке	О, И	И	У
4	Участвует в мероприятиях, проводимых академией, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения	О, И	И	У
5	Организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой студентов, включая выполнение ими домашних заданий, курсовых работ и проектов	О	И	У
6	Обеспечивает повышение качества преподавания путем совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения	О, И	И	У
7	Осуществляет в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов	О, И	И	У
8	Оказывает в установленном порядке платные дополнительные образовательные услуги по профилю кафедры	О, И	И	У

9	Осуществляет подготовку и повышение квалификации профессорско-преподавательского состава и научно-педагогических кадров кафедры	О, И	И	У
10	Устанавливает творческие связи с кафедрами других высших учебных заведений, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей	О, И	И	У
11	Участвует в научно-исследовательской деятельности академии, проводит научные исследования по фундаментальным, научно-техническим, социально-экономическим и гуманитарным направлениям, по проблемам высшего образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки обучающихся	О, И	И	У
12	Проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, заслушивает отчеты преподавателей о повышении квалификации	О, И	И	У
13	Осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других высших учебных заведений, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры	О, И	И	У
14	Организует научно-исследовательскую работу обучающихся	О, И	И	У
15	Участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств обучающихся	О	И	У
16	Организует и проводит внеучебную воспитательную работу с обучающимися	О, И	И	У
17	Участвует в профориентационной работе в образовательных организациях, учреждениях по организации набора и приема абитуриентов в академию	О	И	У
18	Развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке специалистов по профилю кафедры	О, И	И	У
19	Содействует в трудоустройстве выпускников по профилю кафедры	О, И	И	У
20	Организует деятельность в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы	О, И	И	И
21	Обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию кафедры	О	И	О, И
22	Проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников при проведении учебных занятий в закрепленных за кафедрой помещениях	О, И	И	И
23	Привлекает к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных организаций и предприятий	О, И	И	У
24	Комплектует и оснащает закрепленные за кафедрой помещения соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного процесса	О, И	И	У




25	Оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса в лабораториях и компьютерных классах	О	И	И
26	Укрепляет материально-техническую базу, привлекает дополнительные средства для развития кафедры	О, И	И	У
27	Участвует в соответствии с политикой в области качества и целями в области качества в работе по непрерывному совершенствованию системы менеджмента качества академии	О, И	И	И

О - ответственный, отвечает за проведение и конечный результат работы;

И - непосредственный исполнитель;

У- участник.

Лист согласования

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Заведующий кафедрой		Устинович Е.С.	01.09.2020
Согласован:	Проректор по учебной и воспитательной работе		Малахов А.В.	01.09.2020
	Декан экономического факультета		Ильин А.Е.	01.09.2020
	Начальник отдела кадров		Мухина Л.В.	01.09.2020
	Начальник отдела управления качеством образовательной деятельности		Абрамова О.А.	01.09.2020

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- ненных	замене- нных	аннулиро- ванных	новых			