

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ястребов Олег Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 05.05.2023 12:58:04  
Уникальный программный ключ:  
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

Приложение № 1  
к приказу  
от 27 апреля 2023 г. № 226

**УТВЕРЖДЕНО**  
ученым советом РУДН  
(протокол от 13.03.2023  
№УС-4)

## **Положение о кафедре прикладной экономики высшей школы промышленной политики и предпринимательства**

### **1. Общие положения**

**1.1.** Кафедра прикладной экономики (далее – Кафедра) является базовым учебным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы» (далее — Университет), организационно входящим в структуру высшей школы промышленной политики и предпринимательства, осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, внеучебную и воспитательную работу с обучающимися, а также подготовку и переподготовку научно-педагогических кадров и профориентационную работу среди молодёжи.

**1.2.** Кафедра создана приказом ректора Университета от 16 февраля 2011 г. № 93 на основании решения учёного совета Университета (протокол от 20 декабря 2010 г. № 11). Кафедра переименована приказом ректора от 27 декабря 2022 г № 765 на основании решения ученого совета Университета (протокол от 14.11.2022 № УС-20).

**1.3.** Кафедра в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, уставом Университета, решениями учёного совета Университета и высшей школы промышленной политики и предпринимательства, приказами и распоряжениями руководства Университета, иными локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

**1.4.** Кафедра реализует (совместно с другими базовыми учебными подразделениями Университета) программы бакалавриата, программы магистратуры, программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, разработанные в соответствии с требованиями федеральных

государственных образовательных стандартов высшего образования и (или) образовательных стандартов, самостоятельно устанавливаемых Университетом, федеральными государственными требованиями, самостоятельно устанавливаемыми требованиями к программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также дополнительные образовательные программы, разработанные Кафедрой и утвержденные в установленном порядке.

**1.5.** При необходимости Кафедра подготавливает материалы и проходит процедуры лицензирования и аккредитации новых образовательных программ высшего образования.

**1.6.** Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в него, утверждаются учёным советом Университета и вводятся в действие приказом ректора.

**1.7.** Место нахождения кафедры: 117198, г. Москва, ул. Миклухо-Маклая, д.6.

## **2. Основные задачи**

**2.1.** Основными задачами Кафедры являются:

1) реализация учебного процесса по очной, очно-заочной или заочной формам обучения по закреплённым за Кафедрой дисциплинам в соответствии с утверждённым учебным планом и программами дисциплин, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

2) создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательно-научной деятельности;

3) организация и проведение фундаментальных и прикладных научных исследований и иных научно-технических, опытно-конструкторских работ по профилю Кафедры и работ по проблемам высшего образования;

4) подготовка, переподготовка и повышение квалификации специалистов по дополнительным образовательным программам – программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки;

5) осуществление деятельности, направленной на развитие личности, создание условий для самоопределения обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил, и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;

6) налаживание и осуществление связей с иностранными научными и образовательными организациями высшего образования по вопросам, связанным с ее учебной и научной работой.

## **3. Функции**

Кафедра выполняет функции в следующих видах деятельности:

**3.1.** Учебная и учебно-методическая деятельность:

1) проводит все виды учебных занятий по всем формам обучения по закреплённым за Кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом, образовательными программами, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов Университета;

2) разрабатывает учебные планы по направлениям подготовки (специальностям), графики учебного плана, рабочие программы по дисциплинам, программы учебной и производственной практики, программы итоговой аттестации с учётом требований рынка труда на основе федеральных государственных требований, федеральных государственных образовательных стандартов, самостоятельно устанавливаемых требований, образовательных стандартов Университета;

3) разрабатывает учебно-методические комплексы дисциплин, закреплённых за Кафедрой, проводит их согласование и представляет на утверждение в установленном порядке;

4) участвует в мероприятиях по повышению качества обучения и модернизации учебного процесса, проводимых Университетом;

5) организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой обучающихся, за выполнением курсовых работ и проектов;

6) обеспечивает повышение качества преподавания путём совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения;

7) осуществляет в установленном порядке мероприятия по текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

8) осуществляет итоговую аттестацию по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и государственную итоговую аттестацию выпускников по закреплённым за Кафедрой направлениям подготовки (специальностям) по всем формам обучения;

9) оказывает в установленном в Университете порядке образовательные услуги по профилю Кафедры, участвует в реализации дополнительных образовательных программ – программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки;

10) осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров;

11) осуществляет сотрудничество с кафедрами других образовательных организаций высшего образования, в том числе иностранных, с научными организациями по профилю Кафедры, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

### **3.2. Научная деятельность:**

1) участвует в научно-исследовательской деятельности Университета, подготовке научных кадров в докторантуре, проводит научные исследования по фундаментальным, научно-техническим направлениям, по проблемам высшего

образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки студентов;

2) проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, заслушивает отчёты преподавателей Кафедры о повышении квалификации, доклады аспирантов и докторантов по материалам диссертации;

3) проводит экспертную оценку законченных научно-исследовательских работ, даёт заключения и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, их внедрению и использованию в учебном процессе;

4) проводит экспертизу диссертаций, подготавливает рецензии о степени соответствия диссертаций требованиям Федерального закона от 23.08.1996 №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», предъявляемым к диссертациям, готовит проект заключения о соответствии диссертации на соответствие Федеральному закону от 23.08.1996 №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» и готовит выписку из протокола заседания кафедры для предоставления в диссертационный совет;

5) организует научно-исследовательскую работу обучающихся.

### **3.3. Воспитательная работа с обучающимися:**

1) содействует формированию и развитию культурных и нравственных качеств у обучающихся;

2) организует и проводит внеучебную воспитательную работу с обучающимися.

### **3.4. Проводит работу по профориентации обучающихся:**

1) участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, в организациях, учреждениях по организации набора и приёма абитуриентов в университет;

2) развивает сотрудничество с организациями в подготовке специалистов по профилю Кафедры;

3) содействует в трудоустройстве выпускников по профилю Кафедры.

### **3.5. Организационная деятельность:**

1) организует осуществление образовательного процесса в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы;

2) проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и работников при проведении учебных занятий в закреплённых за Кафедрой помещениях;

3) содействует привлечению к педагогической деятельности ведущих учёных и специалистов научных организаций;

4) комплекзует и оснащает закреплённые за Кафедрой помещения соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного процесса;

5) оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса в лабораториях и компьютерных классах.

#### **4. Структура кафедры**

**4.1.** Структура Кафедры формируется в соответствии с характером деятельности Кафедры и может включать в себя учебные и научные лаборатории, а также иные подразделения.

**4.2.** Штатное расписание Кафедры устанавливается на каждый учебный год в соответствии с установленными в Университете нормами учебной нагрузки и в соответствии с объемами закрепленной за Кафедрой учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава. Штатное расписание согласовывается в установленном порядке, утверждается ректором.

#### **5. Руководство**

**5.1.** Общее руководство Кафедрой осуществляет директор высшей школы промышленной политики и предпринимательства, курируют проректоры по направлению деятельности.

**5.2.** Непосредственное руководство деятельностью Кафедры осуществляет заведующий кафедрой, избираемый в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном в Университете порядке.

**5.3.** Заведующий кафедрой:

1) разрабатывает текущие и перспективные планы работы по направлениям деятельности Кафедры.

2) непосредственно руководит учебной, научной, учебно-методической и воспитательной работой Кафедры.

3) осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками Кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения.

4) обеспечивает учет рабочего времени работников Кафедры и своевременную передачу табеля учета рабочего времени в финансовый департамент.

5) представляет на утверждение директору высшей школы промышленной политики и предпринимательства планы работы Кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей Кафедры.

6) организует замену отсутствующего на учебном занятии преподавателя.

7) присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачётах по выбору, в целях контроля и проведения оценки качества учебной деятельности.

8) регулярно проводит заседания Кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников Кафедры и воспитательной работы.

9) вносит в установленном порядке руководству Университета предложения о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников Кафедры.

10) участвует в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности Кафедры.

11) издаёт обязательные для всех работников Кафедры распоряжения.

12) организует и осуществляет контроль за практической подготовкой, курсовыми и дипломными работами.

13) обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчётности по итогам деятельности Кафедры в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Университета.

14) участвует в налаживании межвузовских связей Кафедры с зарубежными образовательными организациями и научными центрами по вопросам, связанным с ее учебной и научной работой.

**5.4.** Заведующий кафедрой имеет другие права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами Университета.

**5.5.** Коллегиальным органом управления Кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса научно-педагогические работники, включая совместителей. На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития Кафедры.

Учебно-вспомогательный персонал и другие работники Кафедры принимают участие в заседании кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

Заседание кафедры проводится, как правило, один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

Заседание кафедры является правомочным, если на нём присутствует более половины работников кафедры с правом решающего голоса.

На каждом заседании кафедры ведётся протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры. Протоколы хранятся на Кафедре для дальнейшей передачи в архив Университета в установленном порядке.

## **6. Работники Кафедры**

**6.1.** К работникам Кафедры относится научно-педагогический, инженерно-технический, учебно-вспомогательный и иной персонал.

**6.2.** К научно-педагогическим работникам Кафедры относятся профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты и научные работники.

К педагогической деятельности на Кафедре допускаются лица, соответствующие требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, имеющие высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в профессиональных стандартах и (или) квалификационных справочниках.

**6.3.** Трудовые договоры на замещение должностей научно-педагогических работников в Университете заключаются на срок не более 5 лет.

Заключению трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в Университете, а также переводу на должность научно-педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. Порядок проведения конкурса осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета.

**6.4.** Для педагогических работников устанавливаются сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю и удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

**6.5.** Права и обязанности научно-педагогического, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иного персонала Кафедры определяются трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Университета.

**6.6.** Оплата труда работников Кафедры устанавливается в соответствии с установленной в Университете системой оплаты труда на основании утвержденного штатного расписания и сметы доходов и расходов (при наличии). Работникам Кафедры могут назначаться стимулирующие выплаты, в том числе премии, с учетом результатов работы, своевременного и качественного выполнения должностных обязанностей.

## **7. Имущество и средства**

**7.1.** Финансовое обеспечение кафедры осуществляется за счёт средств федерального бюджета и иных не запрещённых законодательством Российской Федерации источников.

**7.2.** Кафедра размещается на закрепленных приказом ректора (проректора) площадях (кабинеты, лаборатории, аудитории и т. п.). Перераспределение площадей возможно при ликвидации либо реорганизации кафедры, при выявлении неэффективно используемых помещений или при изменении условий

функционирования кафедры. Перераспределение площадей оформляется приказом в установленном в Университете порядке.

**7.3.** Всё учебное и научное оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретённые или полученные Кафедрой из любых источников, находятся на ответственном хранении у материально ответственного лица — работника кафедры, назначенного соответствующим приказом. Работники кафедры обязаны использовать имущество кафедры экономно и в соответствии с его целевым назначением.

## **8. Взаимоотношения и связи**

**8.1.** В целях организации и качественного обеспечения учебного процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами обучения Кафедра взаимодействует с учебными и иными структурными подразделениями Университета.

**8.2.** Кафедра устанавливает связи с предприятиями, учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения научно-исследовательского и педагогического опыта.

**8.3.** Кафедра осуществляет связь с выпускниками Университета.

**8.4.** Кафедра устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю Кафедры с зарубежными образовательными организациями высшего образования, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

## **9. Контроль за деятельностью Кафедры**

**9.1.** Контроль за деятельностью кафедры осуществляет директор высшей школы промышленной политики и предпринимательства, ученый совет Университета и ученый совет высшей школы промышленной политики и предпринимательства.

**9.2.** Ответственность за неэффективную и несвоевременную реализацию Кафедрой целей, задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий кафедрой.

Заведующий кафедрой ежегодно отчитывается о деятельности Кафедры перед директором высшей школы промышленной политики и предпринимательства, проректорами и ректором в установленном в Университете порядке.

**9.3.** Работники Кафедры несут ответственность за ненадлежащее выполнение своих трудовых обязанностей, а также невыполнение задач и функции Кафедры в соответствии со своими трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими действующими нормативными документами. Работники несут материальную ответственность за необеспечение сохранности имущества,



закрепленного за Кафедрой, в рамках исполнения ими своих обязанностей и в соответствии с их должностными инструкциями.

## **10. Прекращение деятельности Кафедры**

**10.1.** Прекращение деятельности Кафедры осуществляется путём её ликвидации или реорганизации.

**10.2.** Кафедра реорганизуется или ликвидируется по решению ректора, оформляемому приказом ректора, содержащим комплекс мер, для исполнения указанного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**10.3.** При реорганизации Кафедры все документы, образовавшиеся в процессе её деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации — в центральный архив Университета.

**10.4.** При ликвидации Кафедры всё имущество, закрепленное за кафедрой, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями Университета.