	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е.АЛЕКСЕЕВА» (НГТУ)
НГТУ ПСП 24.1-01-03-24	Кафедра «Цифровая экономика»
	Положение о структурном подразделении

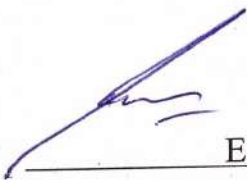
  
 УТВЕРЖДАЮ  
 Ректор НГТУ  
 С.М. Дмитриев  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

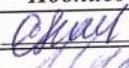
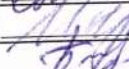
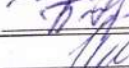

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ  
КАФЕДРА «ЦИФРОВАЯ ЭКОНОМИКА»**

НГТУ ПСП 24.1-01-03-24

**СОГЛАСОВАНО**

Первый проректор – проректор  
по образовательной деятельности

  
 Е.Г. Ивашкин  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.

	Должность	Подпись / Фамилия И.О.	Дата
Разработал	Руководитель подразделения	 Митяков С.Н.	
Согласовано	Начальник ПУ	 Маркеева А.В.	
Согласовано	И.о. начальника УРП	 Бакалина Е.Н.	
Согласовано	Начальник СКЭиТК	 Рындык П.А.	



## 1. Общие положения

1.1. Кафедра «Цифровая экономика» Института экономики и управления (далее – СП) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева» (далее НГТУ).

СП организовано с целью осуществлять организацию и проведение учебной и методической работы по одной или нескольким родственным учебным образовательным программам, проведение воспитательной работы с обучающимися, выполнение научных исследований, подготовку научно-педагогических и научных кадров, а также повышение квалификации и переподготовку кадров по профилю кафедры;

1.2. СП возглавляет заведующий кафедрой, который избирается на должность на большом совете НГТУ и освобождается от должности приказом ректора НГТУ. Заведующий кафедрой должен соответствовать квалификационным требованиям: высшее профессиональное образование, наличие ученой степени и ученого звания, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

1.3. Руководитель СП осуществляет общее руководство работой подразделения, планирование, координацию деятельности СП с работой других подразделений НГТУ, а также выполняет другие обязанности, предусмотренные настоящим Положением, локальными нормативными актами НГТУ и организационно-распорядительными документами НГТУ.

1.4. В своей деятельности СП руководствуется: Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ; постановлениями Правительства Российской Федерации по вопросам управления в образовании; нормативными правовыми актами Министерства и науки Российской Федерации; Уставом и локальными актами университета; в том числе правилами внутреннего трудового распорядка; настоящим Положением от 05.12.2016г. «Подготовка и порядок избрания по конкурсу и заключения трудовых договоров с научными сотрудниками НГТУ».

1.5. СП осуществляет организацию и проведение учебной и методической работы по одной или нескольким родственным учебным образовательным программам, проведение воспитательной работы с обучающимися, выполнение научных исследований, подготовку научно-педагогических и научных кадров, а также повышение квалификации и переподготовку кадров по профилю кафедры.

1.6. По квалификации и профессиональной подготовленности все сотрудники СП должны соответствовать требованиям профессиональных стандартов.

1.7. Структуру и штатное расписание СП, а также изменения к ним утверждает ректор НГТУ.

1.8. Перечень внутренних и внешних документов СМК, подлежащих внедрению в структурном подразделении, а также записей по качеству ежегодно определяется СКЭиТК по согласованию с руководителем СП исходя из специфики деятельности структурного подразделения НГТУ.

1.9. Схема административного и функционального взаимодействия структурного подразделения с другими структурными подразделениями и органами управления НГТУ, подчиненность, порядок обмена информацией, участие в процессах деятельности НГТУ определяется Стандартом организации, а также другими нормативными и ненормативными актами, документами СМК НГТУ.

## 2. Основные задачи и направления деятельности кафедры

2.1. Целью деятельности кафедры «ЦЭ» НГТУ является осуществление учебной, методической, научно-исследовательской и воспитательной работы, подготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации в соответствии с запросами потребителей



научно-образовательных услуг и требованиями государственной аккредитации для образовательных учреждений высшего образования Российской Федерации.

2.2. Основными задачами кафедры «ЦЭ» как структурного подразделения являются:

2.2.1. Подготовка квалифицированных кадров с высшим образованием по специальностям и направлениям в соответствии с потребностями личности и общества, реализуемая через проведение по всем формам обучения лекций, лабораторных, практических, семинарских и других видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами, а также руководство практиками, курсовыми и дипломными работами, самостоятельными занятиями студентов; проведение курсовых экзаменов и зачетов, промежуточных аттестаций.

2.2.2. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научно-технических, опытно-конструкторских работ по направлению института и по проблемам образования, интеграция научного и образовательного процессов.

2.2.3. Организация воспитательного процесса обучающихся с целью формирования гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных условиях, сохранению и преумножению нравственности, культурных и научных ценностей общества.

2.2.4. Привлечение в институт для обеспечения учебно-научной деятельности дополнительных финансовых и материальных средств за счет оказания образовательных услуг, выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских договоров, инновационных проектов (грантов) и программ на фундаментальные исследования.

2.2.5. Организация профориентационной работы со школьниками региона, мероприятий по выявлению талантливых и одаренных детей, привлечению их к научно-познавательной деятельности.

2.2.6. Внедрение педагогических инноваций и прогрессивных форм обучения.

2.2.7. Осуществление научной и педагогической экспертизы.

2.2.8. Подготовка научно-педагогических кадров высшей квалификации для удовлетворения потребностей института, университета, региона.

2.2.9. Разработка в соответствии с требованиями ГОС рабочих программ по дисциплинам и практикам, закрепленным за кафедрой, в том числе по элективным и факультативным курсам, а также рабочей программы воспитания обучающихся по курируемым направлениям подготовки бакалавров и специальностям.

2.2.10. Подготовка к изданию учебников, учебных пособий и другой учебной и учебно-методической продукции.

2.2.11. Рассмотрение индивидуальных планов учебной, научной, методической и другой работы сотрудников кафедры, изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

2.2.12. Рассмотрение представляемых к защите диссертационных работ ППС кафедры и других соискателей.

2.2.13. Организация взаимодействия с другими учебными подразделениями, обеспечивающими подготовку (переподготовку) специалистов.

2.2.14. Содействие выпускникам кафедры в трудоустройстве, осуществление связи с молодыми специалистами.

2.2.15. Анализ трудовой деятельности выпускников кафедры на предмет применения ими в практической деятельности знаний, умений и навыков, полученных в период обучения.

2.2.16. Другие задачи, не противоречащие Уставу НГТУ, профилю кафедры и института.



### 3. Функции кафедры

3.1. Для реализации определенных в разделе 2 задач кафедры «ЦЭ» осуществляет следующие виды деятельности: учебную, педагогическую, научно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную.

3.2. Кафедра «ЦЭ» выполняет следующие функции:

3.2.1. По организации учебного процесса:

3.2.1.1. Формирование учебных планов, графика учебного процесса по дисциплинам кафедры.

3.2.1.2. Организация учебного процесса по утвержденным рабочим программам дисциплин и практик.

3.2.1.3. Осуществление контроля текущей и итоговой аттестации студентов и аспирантов на всех этапах обучения.

3.2.1.4. Планирование и осуществление учебно-методической, научно-методической, организационно-методической работы и отчетности по ним.

3.2.1.5. Контроль и поддержание порядка в учебных, производственных и служебных помещениях, закрепленных за кафедрой.

3.2.1.6. Содействие трудоустройству выпускников.

3.2.1.7. Проведение мероприятий по обеспечению БЖ и здоровья студентов и сотрудников во время учебных занятий, практик, экспедиций и внеучебных мероприятий.

3.2.2. По организации научно-исследовательской работы:

3.2.2.1. Планирование научной деятельности и отчетность по ней.

3.2.2.2. Проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, опытно-конструкторских работ по направлению кафедры и по проблемам образования.

3.2.2.3. Интеграция научного и образовательного процессов, внедрение результатов научных исследований в учебный процесс.

3.2.2.4. Привлечение к научной деятельности студентов путем организации студенческих научных обществ, конференций, конкурсов, олимпиад.

3.2.2.5. Создание благоприятных условий преподавателям и сотрудникам для подготовки и защиты ими диссертаций.

3.2.2.6. Сотрудничество с ведущими научно-исследовательскими центрами РАН, вузами России и зарубежных стран по направлениям деятельности кафедры.

3.2.2.7. Привлечение ведущих преподавателей и сотрудников к участию в работе диссертационных, экспертных, координационных, научно - и учебно-методических советов.

3.2.2.8. Привлечение финансирования для выполнения НИОКР из бюджета, направляемых на развитие фундаментальных, прикладных и поисковых исследований; по договорам с юридическими лицами, а также из различных фондов, в том числе и зарубежных; добровольных пожертвований, целевых взносов юридических и физических лиц.

3.2.3. По организации воспитательного процесса:

3.2.3.1. Планирование и отчетность по мероприятиям воспитательного характера.

3.2.3.2. Реализация воспитательного процесса в учебное и внеучебное время.

3.2.3.3. Организация культурно-массовых и спортивно-массовых мероприятий институтского и университетского масштаба.

3.2.3.4. Развитие студенческого самоуправления и института кураторства.

3.2.3.5. Привлечение студенчества к реализации масштабных, общественно значимых мероприятий.

3.2.3.6. Организация совместно с ФДП и ДОУ профориентационной работы со школьниками региона, мероприятий по выявлению талантливых и одаренных детей, привлечению их к научно-познавательной деятельности.

3.2.4. По организации инновационной работы:

3.2.4.1. Внедрение педагогических инноваций и прогрессивных форм обучения.



3.2.4.2. Повсеместное внедрение в учебно-научный процесс инновационных технологий.

3.2.4.3. Развитие новых форм сотрудничества и кооперации с научными центрами, предприятиями и организациями региона, направленными на развитие практико-ориентированного характера обучения, улучшения МТБ, усиления позиций университета в экономике региона.

#### 4. Функциональные обязанности заведующего кафедрой

4.1. Основными функциями заведующего кафедрой в соответствии с направлениями деятельности кафедры являются следующие:

4.1.1. Разработка стратегии развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, укрепление и развитие внешних связей с работодателями и органами управления образованием.

4.1.2. Руководство учебной, методической, научно-исследовательской и внеучебной работой кафедры, а также подготовкой научно-педагогических кадров, аспирантов, соискателей и докторантов.

4.1.3. Формирование предложений по улучшению организации (оптимизации) учебного процесса по профилю кафедры.

4.1.4. Обеспечение выполнения государственных образовательных стандартов.

4.1.5. Создание условий для формирования у обучающихся компетенций, обеспечивающих успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

4.1.6. Организация межвузовского и международного взаимодействия преподавателей кафедры.

4.1.7. Подбор и комплектование штатов ППС и УВП кафедры, обеспечение рационального распределения обязанностей и педагогической нагрузки между ними.

4.1.8. Создавать условия для работы персонала СП в соответствии с законодательством, нормами по охране труда и технике безопасности, а также коллективным договором.

#### 5. Права заведующего кафедрой

5.1. Заведующий кафедрой пользуется всеми правами руководителя структурного подразделения, сформулированными в Уставе НГТУ, в том числе следующими:

5.1.1. Отдавать обязательные для исполнения сотрудниками кафедры указания и распоряжения, предлагать и реализовывать принципы развития, организации и управления

5.1.2. Принимать необходимые решения и осуществлять действия, если они не противоречат действующему законодательству и не отнесены к компетенции вышестоящих органов.

5.1.3. Предлагать администрации НГТУ и ИНЭУ формы организации и стимулирования труда на кафедре, способные обеспечить максимальное использование интеллектуального и производственного потенциала кафедры.

5.1.4. Вносить руководству НГТУ и ИНЭУ представления на поощрение и дисциплинарное взыскание сотрудников кафедры.

5.1.5. Вносить предложения по заключению договоров на проведение научных исследований, подготовку методических материалов, оказание образовательных услуг с другими организациями и частными лицами.

5.1.6. Организовывать в установленном порядке творческие коллективы из числа сотрудников кафедры для выполнения научных и учебных услуг гражданам, предприятиям и организациям.

5.1.7. Распоряжаться выделенными кафедре финансовыми средствами, заказывать за счет данных средств необходимое оборудование, материальные ресурсы или оплачивать услуги других организаций (при соблюдении принятых в НГТУ правил приобретения и оформления материальных ценностей), представлять оборудование к списанию.

5.1.8. Требовать от сотрудников кафедры выполнения служебных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины.



