

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 02.11.2022 16:40:12

Уникальный программный ключ:

9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d4af82dce53a1c6

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

(должность)

С.Г. Емельянов

(подпись)

» мая 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Факультет экономики и менеджмента

(наименование структурного подразделения)

ПСП 39.033-2022

(Издание 4)

Введено: взамен ПСП 39.033-2016 «Факультет экономики и менеджмента»

Содержание

1 Общие положения	3
2 Организационная структура	5
3 Цели и задачи	5
3.1 Цели факультета экономики и менеджмента	5
3.2 Задачи факультета экономики и менеджмента	6
4 Функции	6
4.1 В области образовательной деятельности	6
4.2 В области воспитательной работы	7
4.3 В области научной деятельности	8
4.4 В области менеджмента	8
4.5 В области материально-технического, финансового и кадрового обеспечения	9
4.6 Функции деканата факультета	10
5 Ответственность	11
6 Полномочия	12
7 Взаимодействие с другими подразделениями университета и сторонними организациями	13
Приложение А - Схема организационной структуры факультета экономики и менеджмента	14
Приложение Б - Перечень направлений подготовки (специальностей), закреплённых за факультетом	15
Лист согласования	16
Лист ознакомления	17
Лист регистрации изменений	18

1 Общие положения

1.1 Факультет экономики и менеджмента (сокращенное наименование ФЭиМ) (далее – факультет) организован в соответствии с приказом ректора Курского государственного технического университета (КурскГТУ) № 206-У от 19.11.1995 года на основании решения ученого совета КурскГТУ от 20.10.1995 г.

1.2 Факультет является основным структурным подразделением университета, реализующим образовательный процесс, воспитательную, методическую, научно-исследовательскую работы и другие виды деятельности в соответствии с настоящим положением.

1.3 Факультет не является юридическим лицом, все договорённости и соглашения факультета с другими организациями носят характер предварительных и вступают в действие после подписания соответствующего соглашения или договора ректором университета, действующим от имени университета на основании устава университета.

1.4 Основанием для реорганизации, изменения структуры, ликвидации (ликвидации) является приказ ректора университета, изданный на основании решения учёного совета университета.

1.5 Факультет подчиняется непосредственно ректору университета, а по оперативным вопросам - проректорам по направлениям деятельности.

1.6 Факультет возглавляет декан факультета. Деятельность факультета осуществляется следующим персоналом: заведующие кафедрами; педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу; работники, а также учебно-вспомогательный персонал. При необходимости к работе на факультете могут привлекаться работники других категорий.

По предоставлению декана факультета приказом ректора университета на работника факультета могут возлагаться функциональные обязанности заместителя декана в соответствии с функциональными обязанностями ФО 02.005 «Заместитель декана».

1.7 Должность декана факультета является выборной. Декан факультета избирается в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом университета и положением П 08.030 «О выборах декана факультета».

1.8 В период временного отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и т.д.) декана факультета его обязанности, не связанные с реорганизацией структуры факультета, исполняет заместитель декана факультета на основании распоряжения декана факультета.

1.9 Должность заведующего кафедрой является выборной. Заведующий кафедрой факультета избирается в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом университета и положением П 08.031 «О выборах заведующего кафедрой».

1.10 Назначение на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, производится на основании избрания по конкурсу в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и соответствующим положением Минобрнауки России.

1.11 Назначение на должность работников факультета, относящихся к перечню должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, утвержденному распорядительным документом Минобрнауки России, производится приказом ректора университета на основании избрания по конкурсу в соответствии с действующим трудовым законодательством. Избрание по конкурсу осуществляется в соответствии с положением П 08.139 «О конкурсной комиссии».

1.12 Назначение на должности работников факультета, относящихся к категории вспомогательного персонала, осуществляется приказом ректора университета в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации:

– для работников деканата факультета – по представлению декана факультета, согласованному с курирующим проректором;

– для работников структурных подразделений факультета – по представлению руководителя структурного подразделения, согласованному с деканом факультета и курирующим проректором.

1.13 Освобождение от занимаемых должностей работников факультета осуществляется приказом ректора университета в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.14 Вопросы деятельности факультета обсуждаются на ученом совете факультета. Ученый совет факультета возглавляет декан факультета. Срок полномочий ученого совета факультета – 5 лет.

1.15 Для обеспечения оперативного управления факультетом в его составе действует деканат факультета. В состав деканата факультета входят работники, занимающие должности в соответствии со штатным расписанием. Права, обязанности и ответственность работников деканата факультета определяются должностными инструкциями.

1.16 На факультете для решения вопросов назначения студентам, аспирантам и докторантам факультета государственной академической стипендии в соответствии с положением университета П 02.067 «О стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов и докторантов», организуется стипендиальная комиссия. Стипендиальная комиссия формируется и работает в соответствии с положением университета П 02.093 «О стипендиальной комиссии факультета федерального государственного бюджетного образования учреждения высшего образования «Юго-Западный государственный университет»».

1.17 Факультет экономики и менеджмента имеет круглую печать «Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Юго-Западный государственный университет» факультет экономики и менеджмента» и штампы, зарегистрированные в установленном порядке в управлении делами университета:

– «Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Юго-Западный государственный университет» факультет экономики и менеджмента ДОПУЩЕН К ЭКЗАМЕНАМ «___»_____20__ г.».

– «Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Юго-Западный государственный университет» факультет экономики и менеджмента ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ»,

– «Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Юго-Западный государственный университет» факультет экономики и менеджмента ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ»,

– «Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Юго-Западный государственный университет» факультет экономики и менеджмента ОЧНО-ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ»

1.18 В повседневной деятельности факультет руководствуется следующими документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- распорядительными и нормативными документами Минобрнауки России;
- уставом университета;
- коллективным договором;
- организационными, распорядительными и нормативными документами университета;
- правилами внутреннего трудового распорядка работников университета;
- настоящим положением.

2 Организационная структура

2.1 Структуру, штатную численность факультета утверждает ректор университета, исходя из условий и особенностей деятельности факультета, по представлению декана факультета на основании решения ученого совета факультета.

2.2 Схема организационной структуры факультета экономики и менеджмента приведена в Приложении А.

Организационная структура кафедр в составе факультета экономики и менеджмента приведена в соответствующих положениях о структурных подразделениях кафедр.

2.3 Состав должностей работников деканата факультета определен приказом ректора университета и отражен в штатном расписании университета.

3 Цели и задачи

3.1 Цели факультета экономики и менеджмента

Целью факультета экономики и менеджмента является удовлетворение потребностей личности и общества в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством подготовки квалифицированных выпускников и проведения научных исследований и разработок по профилю факультета, постоянного повышения эффективности и улучшения качества всех процессов и видов деятельности.

3.2 Задачи факультета экономики и менеджмента

К задачам факультета экономики и менеджмента относятся:

3.2.1 Непрерывное совершенствование организации образовательного процесса, воспитательной, методической и научно-исследовательской работы.

3.2.2 Анализ, оценка и формирование направлений дальнейшего совершенствования всех и видов процессов деятельности подразделений факультета.

3.2.3 Организация подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров.

3.2.4 Сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества. Распространение знаний по профилю факультета среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня.

3.2.5 Формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных условиях.

4 Функции

4.1 В области образовательной деятельности:

4.1.1 Факультет на основании имеющейся у университета лицензии осуществляет подготовку специалистов СПО, бакалавров, специалистов и магистров по очной, очно-заочной и заочной формам обучения по направлениям подготовки и специальностям, закрепленными за кафедрами факультета.

4.1.2 Реализация и контроль образовательного процесса по дисциплинам и практикам по направлениям подготовки и специальностям, закрепленным за факультетом, осуществляется в соответствии с утвержденными ректором университета учебными планами по направлениям подготовки (специальностям), закрепленным за факультетом.

4.1.3 Организация процесса учёта и реализации требований (рекомендаций) потребителей и участников образовательного процесса, учитывающих особенности и приоритетные направления подготовки обучающихся.

4.1.4 Организация, проведение, регулярный анализ и документальное оформление результатов текущего, промежуточного, итогового контроля усвоения знаний и освоения практических навыков обучающимися по дисциплинам учебных планов направлений подготовки (специальностей), закреплённых за факультетом, на соответствие требованиям федеральных государственных стандартов.

4.1.5 Организация процесса подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации.

4.1.6 Организация подготовки и проведения государственных экзаменов (при наличии) и защит выпускных квалификационных работ.

4.1.7 Координация промежуточных и итоговых контрольных аттестационных мероприятий.

4.1.8 Согласование программ кандидатских экзаменов, а также обеспечение представительства в экзаменационных комиссиях по приему кандидатских экзаменов.

нов.

4.1.9 Участие в организации и работе системы непрерывного образования, включая различные формы довузовской подготовки и повышения квалификации.

4.1.10 Руководство комплексным методическим обеспечением дисциплин факультета, включая подготовку учебников, учебных пособий, конспектов лекций, разработку учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий и контролю знаний обучающихся.

4.1.11 Руководство разработкой и внедрением новых, прогрессивных технологий обучения, контроля и анализа результатов с использованием информационных технологий.

4.1.12 Пропаганда прогрессивных форм и методов преподавания, рационального сочетания различных методических приемов.

4.1.13 Руководство работой по организации практической подготовки обучающихся, в том числе учебных и производственных практик, и контроль их прохождения.

4.1.14 Подготовка предложений редакционно-издательскому совету по формированию плана внутривузовских изданий.

4.1.15 Организация сбора сведений о посещаемости занятий студентами, их анализ и выработка управляющих воздействий.

4.1.16 Организация и контроль подачи сведений преподавателями в контрольных точках, определённых этапами балльно-рейтинговой системы оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ.

4.1.17 Разработка и оформление отчётных форм документов об итогах экзаменационных сессий.

4.1.18 Организация и документальное оформление работы деканата факультета.

4.2 В области воспитательной работы:

4.2.1 Организация и контроль работы кураторов учебных групп.

4.2.2 Организация пропаганды учебных, научных знаний и нравственных ценностей; формирование у обучающихся научного мировоззрения.

4.2.3 Организация работы по профессиональной ориентации школьников, абитуриентов и населения, формированию потребности в образовании.

4.2.4 Организация проведения творческих конкурсов, олимпиад и других мероприятий, направленных на поиск и привлечение в университет одаренной, талантливой, склонной к гуманитарному и инженерному творчеству молодежи.

4.2.5 Организация проведения воспитательной работы кафедрами со студентами, в том числе по формированию у обучающихся потребности в здоровом образе жизни.

4.2.6 Информационно-справочное обслуживание студентов по социально-бытовым вопросам.

4.2.7 Участие в медицинских профилактических мероприятиях.

4.2.8 Вовлечение обучающихся и работников кафедр факультета в общест-

венную деятельность, оказание обучающимся содействия в работе.

4.2.9 Подготовка предложений по моральному и материальному поощрению студентов, а также о мерах дисциплинарного воздействия.

4.3 В области научной деятельности:

4.3.1 Организация участия работников кафедр факультета и обучающихся в конкурсах грантов, научных программах различного уровня и других научных исследованиях и инновационных работах по профилю факультета.

4.3.2 Координация научных исследований и работ работников кафедр факультета, студентов и аспирантов.

4.3.3 Организация внедрения результатов научно-исследовательских работ в практическую сферу применения.

4.3.4 Организация подготовки и проведения научных (научно-педагогических, научно-практических, научно-методических) конференций (форумов, семинаров, деловых встреч и т.п.) факультета.

4.3.5 Организация участия работников кафедр и студентов факультета в научных (научно-педагогических, научно-практических, научно-методических) конференциях (форумах, симпозиумах, деловых встречах и т.п.) различного уровня и информирование работников кафедр и обучающихся об их результатах.

4.3.6 Организация привлечения обучающихся к участию в научной, научно-исследовательской и инновационной работе.

4.4 В области менеджмента:

4.4.1 Участие в заседаниях учёного совета университета.

4.4.2 Участие в работе приемной комиссии университета.

4.4.3 Участие в выборах ректора университета.

4.4.4 Формирование состава ученого совета факультета экономики и менеджмента.

4.4.5 Разработка планов работы ученого совета факультета.

4.4.6 Проведение заседаний ученого совета факультета.

4.4.7 Формирование кадрового состава кафедр факультета.

4.4.8 Обсуждение планов и результатов работы кафедр и факультета в целом по выполнению ими функций, закрепленными положением о структурном подразделении за определённый промежуток времени (семестр, учебный год и др.) в том числе с целью непрерывного совершенствования качества всех направлений и видов деятельности факультета и его структурных подразделений.

4.4.9 Руководство проведением маркетинговых исследований отечественного и зарубежного рынков в областях образования и науки по профилю факультета.

4.4.10 Участие в разработке и освоении перспективных образовательных программ и планирования научных работ по результатам маркетинговых исследований.

4.4.11 Проведение корректирующих и предупреждающих мероприятий в рамках непрерывного совершенствования качества процессов образовательной, научной, методической, воспитательной деятельности на основе всестороннего

анализа ее результатов.

4.4.12 Организация контактов с органами управления регионом, предприятиями, организациями и учреждениями по изучению спроса на специалистов и формированию программ целевой подготовки.

4.4.13 Участие в анализе трудоустройства выпускников и мониторинг их карьерного роста с целью совершенствования качества подготовки обучающихся.

4.4.14 Организация обеспечения обучающихся полной, достоверной и своевременной информацией по всем вопросам образовательной и научной деятельности в части, их касающейся.

4.4.15 Согласование проектов учебных планов по направлениям подготовки и специальностям, закрепленным за кафедрами факультета, и их актуализация в установленном порядке.

4.4.16 Согласование рабочих программ дисциплин и практик, их утверждение и актуализация в установленном порядке.

4.4.17 Рассмотрение и утверждение индивидуальных планов преподавателей и аспирантов, контроль их выполнения.

4.1.18 Разработка и согласование в установленном порядке индивидуальных учебных планов, в том числе на ускоренное обучение.

4.1.19 Регулярный анализ результатов экзаменационных сессий, текущей успеваемости обучающихся и качества подготовки обучающихся по профилю факультета, в том числе с целью выявления резерва повышения качества обучения.

4.4.20 Контроль и анализ результатов прохождения всех видов практик обучающимися.

4.4.21 Координация повышения квалификации работников кафедр (в том числе подготовка и проведение стажировок).

4.4.22 Изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей.

4.4.23 Решение вопросов перспективного планирования подготовки кадров и конкурсного отбора кандидатов на замещение должностей.

4.4.24 Планирование и организация мероприятий по совершенствованию материально-технической и информационной базы кафедр факультета.

4.4.25 Организация работы стипендиальной комиссии, обеспечение её деятельности под руководством декана факультета.

4.4.26 Назначение с учетом мнения обучающихся старост учебных групп и организация их работы.

4.5 В области материально-технического, финансового и кадрового обеспечения:

4.5.1 Разработка предложений по совершенствованию материально-технической базы обучения студентов и по развитию информационных ресурсов факультета.

4.5.2 Разработка предложений по улучшению финансового обеспечения образовательной деятельности.

4.5.3 Планирование подготовки кадров высшей квалификации.

4.5.4 Участие в конкурсном отборе кандидатов на замещение вакантных должностей профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей, ассистентов.

4.6 Функции деканата факультета:

4.6.1 Оформление и ведение (актуализация) личных и учебных карточек студентов.

4.6.2 Оформление, учёт выдачи под подпись, учёт сдачи преподавателями и хранение учтённых зачётных и экзаменационных ведомостей.

4.6.3 Оформление студенческих билетов, учёт их выдачи под подпись, учёт сдачи и оформление актов на уничтожение; оформление зачётных книжек, учёт их выдачи под подпись, проставление отметок о допуске к экзаменационным сессиям, прием от студентов по окончании обучения и передача в сектор студенческого делопроизводства для помещения в личное дело студента;

4.6.3 Участие через представителя деканата факультета в оформлении и сдаче в архив личных дел студентов после их отчисления из университета.

4.6.4 Оформление и выдача под подпись справок студентам об их фактическом обучении на факультете.

4.6.5 Оформление приложений к дипломам, выдача студентам под подпись и помещение их копий в личное дело.

4.6.6 Ведение журналов учёта успеваемости студентов по группам.

4.6.7 Оформление и выдача студентам с разрешения декана факультета и ректора академических справок и помещение их копий в личное дело.

4.6.8 Оформление и выдача студентам с разрешения декана факультета выписок из экзаменационных ведомостей.

4.6.9 Контроль выполнения расписания учебных занятий.

4.6.10 Разработка проектов приказов по управлению следующими элементами и процессами на факультете:

- образовательным процессом и управлением контингентом студентов;
- воспитательным процессом студентов;
- научно-исследовательскими работами студентов;
- о назначении студентам государственных академических стипендий;
- о назначении студентам государственных социальных стипендий;
- о назначении единовременных выплат студентам, работникам деканата факультета, учебно-вспомогательному персоналу и профессорско-преподавательскому составу факультета;

4.6.11 Участие в разработке распоряжений декана факультета по управлению факультетом в рамках его полномочий, определенных должностной инструкцией.

4.6.12 Разработка служебных записок для служебного взаимодействия с другими структурными подразделениями университета и доведения служебной информации до руководителей структурных подразделений университета.

4.6.12 Получение, учёт, обеспечение сохранности, использование и списание бланков дипломов, приложений к диплому, академических справок, зачётных книжек и студенческих билетов.

4.6.13 Получение, учёт, хранение и использование материальных ресурсов и ценностей.

4.6.14 Сопровождение информационного обеспечения функционирования автоматизированной системы управления образовательным процессом на факультете.

4.6.15 Выполнение поручений ректората, связанных с организацией, контролем и функционированием учебно-воспитательного процесса.

4.6.16 Решение вопросов перевода и восстановления на факультет, отчисления из числа студентов, обеспечения стипендиями, распределения мест в общежитии студгородка университета;

– информационно-справочное обслуживание студентов по вопросам обучения;

– контроль посещаемости занятий и поведения студентов факультета, контроль ликвидации академической задолженности;

– допуск к экзаменационной сессии студентов факультета;

– учет контингента студентов;

– информационно-справочное обслуживание кафедр факультета и других подразделений университета по вопросам академической задолженности, текущей успеваемости, посещаемости занятий и поведения студентов факультета.

5 Ответственность

Факультет в лице декана факультета несёт ответственность:

5.1 За своевременное и качественное выполнение функций, возложенных на факультет.

5.2 За качество планирования, организации и осуществления образовательной, воспитательной и научной работы на факультете.

5.3 За качество научно-методического и учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса на факультете.

5.4 За качество профессиональной подготовки студентов, организацию образовательного процесса, учебных и производственных практик, в том числе преддипломной.

5.5 За качество контроля и регулирования самостоятельной работы студентов.

5.6 За внедрение в процесс обучения дифференцированной и индивидуальной подготовки, основанной на планах и программах различной длительности и интенсивности обучения.

5.7 За качество координации деятельности учебных и научных подразделений, входящих в состав факультета.

5.8 За уровень подготовки профессорско-преподавательского, научного и учебно-вспомогательного персонала на факультете.

5.9 За организацию межкафедральных совещаний, семинаров, научных и научно-методических совещаний и конференций.

5.10 За организацию планирования и работу ученого совета факультета.

5.11 За организацию повышения квалификации специалистов с высшим образованием, занятых в сфере образования, по направлениям факультета.

5.12 За организацию подготовки учебников, учебных и методических пособий кафедрами, входящими в состав факультета.

5.13 За организацию научно-методического сотрудничества кафедр с образовательными и иными сторонними организациями.

5.14 За организацию работы по укреплению и развитию материально-технической базы факультета.

5.15 За выполнение приказов (распоряжений) руководства университета.

5.16 За нарушение правил внутреннего трудового распорядка работников университета.

5.17 За выполнение обязанностей, предусмотренных уставом университета, настоящим положением, должностными инструкциями.

5.18 За нарушение правил по охране труда, промсанитарии и пожарной безопасности и несоблюдение безопасных условий труда студентов.

5.19 За правомерность изданных распоряжений.

5.20 За причинение ущерба университету в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5.21 За прочие нарушения, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации в процессе выполнения своих должностных обязанностей.

6 Полномочия

При осуществлении своих функций и задач факультет экономики и менеджмента в лице декана факультета имеет право:

6.1 Использовать наиболее целесообразные и эффективные формы и методы обучения и воспитания.

6.2 Осуществлять подбор и расстановку кадров с соблюдением требований и процедур, установленных в университете.

6.3 Издавать распоряжения по вопросам организации работы факультета.

6.4 Принимать участие в работе приемной комиссии и вносить предложения по улучшению ее работы.

6.5 Принимать участие в работе советов и комиссий университета.

6.6 Осуществлять отбор и выдвигать наиболее одаренных студентов и аспирантов на соискание государственных, муниципальных и именных стипендий.

6.7 Разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной, научно-педагогической, научно-исследовательской и воспитательной работы.

6.8 Определять тематику курсовых, дипломных работ в соответствии с требованиями ФГОС ВО, диссертационных и научно-исследовательских работ.

6.9 Выбирать тематику, методы и средства проведения научных исследований, разрабатывать новые научные направления, принимать участие в государственных и международных научных программах, в межкафедральных, межвузовских научных исследованиях.

6.10 Выбирать наиболее эффективные формы и методы контроля за учебной работой студентов и аспирантов.

6.11 В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации университета.

6.12 Содействовать кафедрам в организации и создании учебно-научных центров (лабораторий, научно-производственных площадок и т.п.) с размещением

их на территориях предприятий и организаций.

6.13 Осуществлять производственную и финансово-хозяйственную деятельность обществ, созданных университетом с использованием результатов интеллектуальной деятельности.

6.14 Оказывать консультационную и учебно-методическую помощь преподавателям и научным сотрудникам других образовательных и научных учреждений.

6.15 Разрабатывать и реализовывать образовательные программы, образовательные программы дополнительного образования, а также дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, в соответствии с действующим законодательством РФ, уставом университета и положением П 65.003 при наличии у университета соответствующих лицензий.

6.16 Осуществлять межвузовские связи с российскими и зарубежными образовательными организациями высшего образования и научными центрами по вопросам, связанным с учебной и научной деятельностью факультета.

6.17 Выдвигать предложения о совершенствовании структуры и организационных форм факультета.

7 Взаимодействие с другими структурными подразделениями университета и сторонними организациями

7.1 Факультет взаимодействует и регулирует свои отношения по вопросам образовательной и научной деятельности со всеми подразделениями университета в соответствии со структурой университета, уставом университета, организационно-распорядительными и нормативными документами университета.

7.2 Факультет в лице декана или лиц, уполномоченных действовать от его имени, взаимодействует со сторонними организациями по всем вопросам реализации его функций в пределах полномочий, определенных данным положением.

Приложение А

(обязательное)

Схема организационной структуры факультета экономики и менеджмента



Приложение Б
(обязательное)
**Перечень направлений подготовки (специальностей),
закреплённых за факультетом**

№ п/п	Шифр специальности (направления)	Наименование специальности (направления)	Квалификация (степень) выпускника	Форма обучения
1.	38.03.01	Экономика Профили: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Бухгалтерский учет, анализ и аудит</i> • <i>Финансы и кредит</i> • <i>Экономика предприятий и организаций</i> • <i>Экономика предприятий и организаций (в строительстве)</i> 	бакалавр	очная, очно-заочная, заочная
2.	38.03.02	Менеджмент Профиль: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Управление бизнесом</i> 	бакалавр	очная, очно-заочная, заочная
3.	38.03.03	Управление персоналом Профиль: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Управление персоналом организации</i> 	бакалавр	очная, очно-заочная, заочная
4.	38.05.01	Экономическая безопасность Специализация: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности</i> 	экономист	очная, заочная
5.	39.03.01	Социология Профиль: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Экономическая социология</i> 	бакалавр	очная
6.	38.04.01	Экономика Магистерские программы: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Учет, анализ и аудит</i> • <i>Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса</i> • <i>Государственные финансы, налогообложение и финансовый мониторинг</i> • <i>Оценка инвестиций и корпоративные финансы</i> • <i>Экономика фирмы и отраслевых рынков</i> 	магистр	очная, заочная
7.	38.04.02	Менеджмент Магистерская программа: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Стратегический менеджмент</i> 	магистр	очная, заочная
8.	38.04.03	Управление персоналом Магистерская программа: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Управление персоналом организации</i> 	магистр	очная, заочная
9.	38.04.08	Финансы и кредит Магистерская программа: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Финансы в цифровой экономике</i> 	магистр	очная, заочная
10.	39.04.01	Социология Магистерские программы: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Социология личности</i> 	магистр	очная, заочная
11.	27.04.05	Инноватика Магистерская программа: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Управление инновационными процессами</i> 	магистр	очная
12.	38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	бухгалтер	очная, заочная

Лист согласования

Основание для разработки: План разработки и актуализации СМК университета на 2022 г.

(наименование, дата и номер документа)

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Заместитель декана		Маркина С.А.	12.05.22
Проверен:	Декан факультета		Ткачева Т.Ю.	12.05.22
Согласован:	Проректор по учебной работе		Локтионова О.Г.	13.05.22
	Юрисконсульт II категории		Бондарева В.В.	13.05.22
	Начальник отдела менеджмента качества		Дмитракова Т.В.	13.05.22

Лист регистрации изменений

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