

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

«Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза,
летчика-космонавта А.А. Леонова» - филиал федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Московский государственный университет геодезии и картографии»

ПРИНЯТО

решением Ученого совета
ТУ им. А.А. Леонова (филиал) МИИГАиК
от «24» декабря 2025 г., протокол № 15

ВВЕДЕНО

в действие приказом директора
ТУ им. А.А. Леонова (филиал) МИИГАиК
от «24» декабря 2025 г. № 01-01/185 _____

**Положение
о Кафедре управления
«Технологического университета имени дважды Героя Советского
Союза, летчика - космонавта А.А. Леонова» - филиала федерального
государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Московский государственный университет геодезии и картографии»**

Королев, 2025

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее положение о Кафедре управления «Технологического университета имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова» - филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии» (далее, соответственно – Положение, Филиал, Университет) определяет основные цели и задачи, функции, структуру и порядок работы, права, обязанности, ответственность Кафедры управления и ее взаимодействие с другими подразделениями Филиала, Университета и сторонними организациями.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее Положение о Кафедре управления разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Устава Университета;
- Положения о Филиале;
- Правил внутреннего трудового распорядка Филиала;
- иных локальных нормативных актов Филиала.

3. Общие положения

3.1. Полное наименование структурного подразделения – Кафедра управления.

3.2. Кафедра управления относится к категории основных структурных подразделений Филиала, осуществляющих научно-исследовательскую, образовательную, научную и инновационную деятельность.

3.3. Кафедра управления является структурным подразделением Филиала, создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета и входит в состав Института проектного менеджмента и инженерного бизнеса.

3.4. В своей деятельности Кафедра управления руководствуется:

- законодательством Российской Федерации в области образования;
- Уставом Университета;
- Положением о Филиале;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Филиала;
- решениями Ученого совета Филиала, приказами и распоряжениями директора Филиала;
- решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами Филиала.

4. Цели, задачи и функции Кафедры управления

4.1. Основной целью Кафедры управления является удовлетворение потребностей личности, государства и общества в квалифицированных специалистах с высшим профессиональным образованием, в осуществлении научно-исследовательской деятельности в части функционала, закрепленного за Кафедрой управления, а также содействие институтам и кафедрам Филиала в осуществлении методической, учебной и внеучебной работы с обучающимися.

4.2. Деятельность Кафедры управления направлена на осуществление следующих задач:

- реализация научно-исследовательской деятельности в области деятельности Института проектного менеджмента и инженерного бизнеса, в состав которого входит Кафедра управления;
- организация и проведение научно-прикладных и инновационных исследований и проектов;
- предоставление материально-технической и учебно-методической базы для осуществления образовательного процесса по дисциплинам Кафедры управления и проведения научно-исследовательской работы с обучающимися и работниками Филиала;
- повышение конкурентоспособности Филиала в соответствующих сегментах рынка научных и образовательных услуг;
- эффективное использование научного оборудования Филиала, в том числе в образовательном процессе;
- распространение результатов научных исследований, использование результатов научных исследований в образовательном процессе;
- формирование коллектива, обеспечивающего интеграцию науки, обучения и практики, и способствующего повышению качества

профессиональной подготовки специалистов, бакалавров, магистров и аспирантов по дисциплинам Кафедры управления;

- повышение качества образовательного процесса по различным учебным дисциплинам на основе его фундаментальности и научной обоснованности, соответствия актуальным и перспективным потребностям общества и государства, внедрения современных информационных технологий, ориентации обучающихся не только на приобретение ими знаний и навыков, но и на гармоничное развитие личности;

- реализация эффективных форм и методов повышения профессионального мастерства профессорско-преподавательского состава Кафедры управления, объединение усилий для повышения качества образовательного процесса на основе выявления и внедрения форм и методов активизации взаимодействия обучающихся и профессорско-преподавательского состава;

- укрепление материально-технической базы Кафедры управления, оснащение ее современным компьютерным оборудованием;

- совершенствование нормативно-методического обеспечения преподавания и изучения обучающимися учебных дисциплин Кафедры управления;

- участие в развитии межвузовского сотрудничества и международных связей;

- обеспечение всех форм диагностики, объективности оценки результатов образовательных процессов Кафедры управления и реализация мер по повышению их качества.

4.3. В соответствии с возложенными на нее задачами Кафедра управления осуществляет следующие функции:

4.3.1. Научная деятельность:

- проведение фундаментальных и прикладных научных исследований по проблематике Кафедры управления;

- анализ полученных научных данных, обобщение и приведение их в удобную форму (статьи, доклады, проекты) по направлениям деятельности Кафедры управления;

- консультативная помощь гражданам и юридическим лицам в области сферы деятельности Кафедры управления;

- привлечение преподавателей и аспирантов кафедр и других структурных подразделений Филиала к проведению научно-исследовательских работ на базе Кафедры управления.

4.3.2. Учебная деятельность:

- обеспечение учебной и производственной практик;

- руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами по направлению деятельности Кафедры управления;
- организация практико-ориентированного обучения на базе Кафедры управления в рамках проведения практических занятий.

5. Структура и порядок работы Кафедры управления

5.1. Структура и штатная численность Кафедры управления утверждаются приказом ректора Университета, исходя из форм и объемов выполнения функциональных обязанностей Кафедры управления.

5.2. Непосредственное руководство деятельностью Кафедры управления осуществляет заведующий кафедрой, принимаемый на работу и увольняемый приказом директора Филиала.

Заведующий Кафедрой управления в своей деятельности подотчетен директору Института проектного менеджмента и инженерного бизнеса.

5.3. Распределение видов и объемов работ между работниками Кафедры управления осуществляет заведующий Кафедрой управления.

5.4. Заведующий Кафедрой управления:

- осуществляет непосредственное руководство работниками Кафедры управления и несет ответственность за качество, объем и сроки выполнения обязательств;
- осуществляет свою деятельность в зависимости от целесообразности и наличия средств на осуществление деятельности Кафедры управления, обеспечивая при этом первостепенное выполнение основных задач, определенных настоящим Положением;
- ставит задачи каждому работнику Кафедры управления и контролирует их исполнение, вносит предложения о поощрении и наложении взысканий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, визирует и подписывает документы, образующиеся в рамках деятельности Кафедры управления;
- осуществляет контроль за состоянием оборудования и рабочих мест Кафедры управления и принимает меры по устранению имеющихся недостатков;
- организует ведение документации в соответствии с номенклатурой дел Филиала;
- планирует развитие Кафедры управления;
- формирует тематический план работы Кафедры управления и организывает работу по заключению договоров на выполнение научно-исследовательских работ и/или научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.

5.5. Конкретные права, обязанности и ответственность заведующего кафедрой управления определяются трудовым договором и должностной инструкцией.

5.6. Содержание и регламентацию работы Кафедры управления определяют годовые и перспективные планы развития и иные документы Филиала. План работы рассматривается на заседании Кафедры управления и утверждается директором Института проектного менеджмента и инженерного бизнеса.

6. Права, обязанность и ответственность работников Кафедры управления

6.1. *Кафедра управления имеет право:*

6.1.1. самостоятельно определять методы и организацию научно-исследовательской деятельности;

6.1.2. участвовать в разработке программ дисциплин, учебно-методических комплексов дисциплин и учебных планов по реализуемым соответствующим институтом/кафедрой образовательным программам;

6.1.3. по поручению и с согласия руководства Филиала представлять его интересы в других организациях в рамках своей компетенции;

6.1.4. вносить вопросы в повестку заседаний Ученого совета Филиала и участвовать в подготовке проектов соответствующих решений и приказов;

6.1.5. участвовать в научно-технических обществах, семинарах и конференциях;

6.1.6. использовать помещения, учебно-лабораторное оборудование, технические средства обучения, предоставляемые Филиалом;

6.1.7. взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Филиала в пределах своей компетенции; пользоваться услугами библиотек, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, спортивных, лечебных и других структурных подразделений Филиала в соответствии с Уставом Университета.

6.2. *Кафедра управления обязана:*

6.2.1. регулярно проводить заседания Кафедры управления – не менее одного раза в месяц с обязательным ведением протокола;

6.2.2. составлять план работы Кафедры управления на учебный год;

6.2.3. принимать участие в планировании и проведении образовательного процесса;

6.2.4. принимать участие и разрабатывать годовые планы научно-исследовательской, учебной, учебно-методической работы Кафедры управления;

6.2.5. привлекать обучающихся к участию в научно-технических обществах, советах, семинарах, конференциях, симпозиумах.

6.3. *Ответственность работников Кафедры управления:*

6.3.1. Заведующий кафедрой управления несет ответственность за обеспечение Кафедры управления необходимыми материалами и комплектующими, а также за надлежащее и своевременное выполнение функций и задач, возложенных на Кафедру управления и предусмотренных настоящим Положением.

6.3.2. Заведующий и работники Кафедры управления несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, должностными инструкциями и трудовым договором.

7. Взаимодействие

7.1. Для выполнения задач и функций, возложенных на Кафедру управления, а также для реализации прав, обозначенных в настоящем Положении, Кафедра управления взаимодействует со всеми структурными подразделениями Филиала и Университета по вопросам получения и предоставления необходимой информации в рамках компетенции Кафедры управления.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение принимается решением Ученого совета Филиала и вступает в силу со дня его введения в действие приказом директора Филиала.

РАЗРАБОТАНО:

Заведующий кафедрой управления

 Веселовский М.Я.

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель директора

 Круглов Н. А.

Заместитель директора

 Сторожева Н. В.

Начальник Юридического отдела

 Тарасов М. В.

Начальник Отдела статистики и
мониторинга деятельности филиала

Краснобаева И. А.

Специалист по УМР 1 категории
Отдела статистики и мониторинга
деятельности филиала

Соломатова Н.Ю.