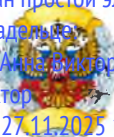


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Петровская Анна Александровна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 27.11.2025 11:04:55  
Уникальный программный ключ:  
798bda6555fbdebe827768f6f1710bd17a9070c31fdc1b6a6ac5a1f10c8c5199



**РЭУ.РФ**  
РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»  
Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Краснодарского филиала  
РЭУ им. Г.В. Плеханова

*А.В. Петровская*  
А.В. Петровская  
2025

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### ***о кафедре корпоративного и государственного управления***

Краснодарского филиала федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Кафедра корпоративного и государственного управления является структурным подразделением Краснодарского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова» (далее – Филиал), осуществляющим образовательную, учебно-методическую, учебно-организационную, издательскую, общественную, воспитательную, научно-исследовательскую, научно-организационную, инновационную деятельность в пределах реализуемых целей, задач и возложенных полномочий.

1.2. Кафедра корпоративного и государственного управления создается и ликвидируется приказом директора Краснодарского филиала. Наименование кафедры устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании приказа директора Филиала.

1.3. В своей деятельности кафедра корпоративного и государственного управления руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» и другими законами Российской Федерации;
- Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Постановлением Правительства РФ от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении Государственной программы Российской Федерации «Развитие образования на 2018-2025 гг.»;
- Постановлением Правительства РФ от 29.03.2019 № 377 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Научно-техническое развитие Российской Федерации»;
- соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- соответствующими приказами и распоряжениями министерств и ведомств РФ;
- распоряжениями и приказами директора Филиала;
- Уставом Университета;
- Положением о Филиале;

- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Филиала;
- настоящим Положением о кафедре;
- иными законодательными и нормативно-правовыми актами РФ и локальными актами Краснодарского филиала и Университета.

1.4. Кроме вышеназванных, в своей деятельности кафедра корпоративного и государственного управления руководствуется:

- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- локальными нормативно-правовыми актами Филиала в области обработки и защиты персональных данных.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ**

2.1 Цели деятельности кафедры корпоративного и государственного управления:

- достижение уровня соответствия качества предоставляемых образовательных услуг российским и мировым образовательным стандартам;
- подготовка высококвалифицированных специалистов, конкурентоспособных на рынке труда, компетентных, ответственных, свободно владеющих своей профессией и ориентированных в смежных областях деятельности, способных к эффективной работе в рыночных условиях на уровне мировых стандартов, готовых к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности;
- укрепление научно-исследовательского и интеллектуального потенциала, сохранение и развитие высоких стандартов качества научно-образовательного процесса;
- удовлетворение потребностей личности в получении высшего образования.

2.2 Задачи кафедры корпоративного и государственного управления:

- планирование и организация учебного процесса по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебными планами и программами дисциплин;
- внедрение инновационных методов организации учебного процесса, применение прогрессивных образовательных технологий;
- организация учебно-методической работы кафедры, направленной на обеспечение высокого профессионального уровня подготовки бакалавров и магистров;
- повышение профессиональной культуры и педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава кафедры;
- организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, и иных научно-технических работ по профилю кафедры и работ по проблемам высшего и дополнительного профессионального образования;
- создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательно-научной деятельности.

## **3. ФУНКЦИИ**

Кафедра корпоративного и государственного управления:

- укрепляет и развивает внешние связи с работодателями и органами управления образованием;

- осуществляет анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям и профилям подготовки бакалавров и магистров;
- формирует предложения по улучшению ведения и организации учебного процесса по направлениям и профилям кафедры;
- организует межкафедральное, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры;
- проводит все виды учебных занятий по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом, программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов;
- принимает участие в разработке учебных планов по направлениям подготовки, календарных учебных графиков;
- разрабатывает учебно-методическое и электронное учебно-методическое обеспечение дисциплин, закрепленных за кафедрой, включая электронные образовательные ресурсы, проводит их согласование и представляет на утверждение в соответствии с утвержденным регламентом;
- участвует в мероприятиях, проводимых университетом, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения;
- разрабатывает и представляет на утверждение планы работы кафедры в соответствии с утвержденным регламентом;
- осуществляет распределение нагрузки (педагогической, научной, инновационной, воспитательной) в соответствии с функциональными обязанностями между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения;
- организует и осуществляет контроль за производственной и учебной практикой, за самостоятельной работой студентов, включая выполнение ими домашних заданий, лабораторных, курсовых работ и проектов, выпускных квалификационных работ;
- обеспечивает повышение качества преподавания путем совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения;
- организует и осуществляет государственную итоговую аттестацию выпускников по закрепленным за кафедрой направлениям и профилям обучения;
- участвует в оказании платных дополнительных образовательных услуг;
- организует и контролирует повышение квалификации научно-педагогических кадров;
- осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования;
- организует проведение научно-исследовательской работы на кафедре в соответствии с утвержденным регламентом;
- руководит научно-исследовательской, учебно-исследовательской и инновационной работой обучающихся;
- организует работу и принимает непосредственное участие в подготовке учебников, учебно-методических материалов кафедры и др.;
- контролирует качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры и иных работников;
- принимает участие в межвузовском и международном сотрудничестве, устанавливает и поддерживает контакты по профилю кафедры с отечественными и зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями;
- участвует в разработке штатного расписания кафедры;
- участвует в проведении мероприятий и принятии мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и работников при проведении учебных занятий;
- инициирует открытие/закрытие/модернизацию образовательных программ в установленном порядке;

- осуществляет деятельность по разработке/модернизации образовательных программ в части согласования учебного плана, разрабатывает и актуализирует рабочие программы учебных дисциплин, практик и ГИА, оценочные и методические материалы по дисциплинам кафедры, обеспечивает их внутреннее и внешнее рецензирование;
- осуществляет деятельность по разработке и актуализация рабочих программ дисциплин, оценочных и методических материалов для образовательных программ, по которым кафедра не является выпускающей;
- проводит воспитательную работу с обучающимися, формирует мировоззрение и систему ценностей интеллектуального, духовного, физического и культурного развития личности;
- иные функции, предусмотренные законодательством РФ, Уставом и иными локальными нормативными актами университета.

Контроль за деятельностью кафедры осуществляет заместитель директора Филиала.

Прекращение деятельности кафедры:

- прекращение деятельности кафедры осуществляется путем ее ликвидации или реорганизации;
- кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом директора Филиала на основании соответствующего решения Совета Филиала.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ**

4.1 Общее руководство кафедрой корпоративного и государственного управления осуществляет заведующий кафедрой, который назначается приказом директора на основании результатов выборов путем тайного голосования членов Совета Филиала. Заведующий кафедрой несет ответственность за результаты деятельности его подразделения.

4.2 Заведующий кафедрой руководит деятельностью кафедры, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям. По каждому направлению работы кафедры текущие решения принимает ответственный за данное поручение работник.

4.3 Структура кафедры отражается в штатном расписании и определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями.

#### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

Организация учебного процесса кафедры корпоративного и государственного управления призвана обеспечить:

- современный научный уровень подготовки бакалавров и магистров;
- оптимальное соотношение теоретического и практического обучения;
- логически правильное, научно и методически обоснованное соотношение, и последовательность преподавания дисциплин, планомерность и ритмичность учебного процесса;
- непрерывное совершенствование качества преподавания: повышение уровня лекций как ведущей формы обучения, активизацию практических, семинарских, лабораторных и самостоятельных занятий;
- руководство научно-исследовательской работой студентов, практиками, выполнением курсовых и выпускных квалификационных работ;
- органичное единство процессов обучения и воспитания;
- внедрение в учебный процесс новейших достижений науки и техники;
- рациональное сочетание традиционных методов передачи и закрепления учебной и научной информации с инновационными методами обучения;

## **9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)**

9.1 Кафедра корпоративного и государственного управления при необходимости взаимодействует со всеми структурными подразделениями Филиала.

9.2 Кафедра корпоративного и государственного управления при необходимости взаимодействует с другими сторонними организациями РФ.

9.3 Кафедра корпоративного и государственного управления взаимодействует с:

- заместителями директора по вопросам организации учебной и научно-исследовательской работы;
- начальником административно-хозяйственного отдела по вопросам материально-технического обеспечения;
- учебно-методическим отделом по вопросам организации и методического обеспечения учебного процесса;
- факультетом экономики, менеджмента и торговли по вопросам учебной и воспитательной работы;
- кафедрами по вопросам учебной, научно-исследовательской, воспитательной работы;
- бухгалтерией по вопросам оплаты за выполненную работу по договорам гражданско-правового характера научно-педагогических работников кафедры;
- отделом информатизации по вопросам программно-технического обеспечения кафедры;
- библиотекой по вопросам обеспечения учебного процесса необходимыми печатными и (или) электронными образовательными ресурсами;
- отделом кадрового, правового и документационного обеспечения по кадровым и юридическим вопросам, вопросам делопроизводства и документообеспечения.

Заведующий кафедрой корпоративного  
и государственного управления

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

И.В. Балашова