Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шарипзянова Гюзель Харрясовна
Должность: проректор по учебной работе
Дата подписания: 07.11.2026 11:35:04
Уникальный программный ключ:
6980ea40e36bba2f510aeab9a974e86e01652c64

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом Московского Политеха
от «___» _____ 2026 г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о факультете экономики и управления федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет»

г. Москва 2026 г.

Оглавление

1. Общие положения 3
2. Основные задачи и функции 3
3. Организационная структура и управление 7
4. Взаимодействие 7

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о факультете экономики и управления федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – Положение) регламентирует деятельность факультета экономики и управления (далее – структурное подразделение), устанавливает основные задачи и функции, порядок организации деятельности структурного подразделения, взаимодействие со структурными подразделениями федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – Университет) и сторонними организациями.

1.2. Структурное подразделение курируется проректором по учебной работе (далее – курирующий проректор).

1.3. В своей деятельности структурное подразделение руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

1.4. В соответствии с приказом Московского Политеха от 22.09.2026 № 1121-ОД «Об актуализации положений о структурных подразделениях и должностных инструкций работников» структурное подразделение в пределах своей компетенции обеспечивает:

– участие в реализации проектов и проектных инициатив, обеспечивающих достижение стратегических целей Университета;

– осуществление процессного управления в части закреплённых за подразделением процессов;

– выполнение бизнес-процессов и управление связанными с ними рисками, реализацию мер по снижению рисков, внедрение и выполнение контрольных процедур;

– формирование, актуализацию и использование достоверных данных по направлениям деятельности подразделения в информационных системах Университета в соответствии с установленными правилами, правами доступа и требованиями информационной безопасности;

– применение принципов клиентоцентричности при осуществлении деятельности.

2. Основные задачи и функции

2.1. Основными задачами структурного подразделения являются:

2.1.1 организация и осуществление образовательного процесса по программам высшего образования (направлениям подготовки) и подготовки научно-педагогических кадров, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО и ДОТ) и в системе дополнительного образования;

2.1.2 учебно-методическое обеспечение учебного процесса по направлениям подготовки высшего образования и подготовки научно-педагогических кадров, в том числе с применением ЭО и ДОТ;

2.1.3 организация и проведение научно-исследовательской работы профессорско-преподавательского состава и студентов Университета по профилям кафедр структурного подразделения;

2.1.4 организация и проведение воспитательной, профориентационной, внеаудиторной и иных видов деятельности структурного подразделения;

2.1.5 проведение работы по расширению и укреплению связей с работодателями;

2.1.6 участие в реализации проектов и проектных инициатив, обеспечивающих достижение стратегических целей Университета;

2.1.7 осуществление процессного управления в части закреплённых за структурным подразделением процессов, выполнение бизнес-процессов и управление связанными с ними рисками, реализация мер по снижению рисков, внедрение и выполнение контрольных процедур в рамках компетенции структурного подразделения;

2.1.8 формирование, актуализация и использование достоверных данных по направлениям деятельности структурного подразделения в информационных системах Университета в соответствии с установленными правилами, правами доступа и требованиями информационной безопасности.

2.2. Структурное подразделение в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

2.2.1 в части организации и осуществления образовательного процесса по направлениям подготовки и программам высшего образования, в том числе с применением ЭО и ДОТ и в системе дополнительного образования:

- планирует и организует учебную работу в соответствии с академическими и рабочими учебными планами;
- организует аудиторную и внеаудиторную работу с обучающимися по учебным дисциплинам структурных подразделений, входящих в состав структурного подразделения;
- контролирует качество учебных занятий, проводимых преподавателями структурного подразделения;
- контролирует успеваемость, посещаемость занятий обучающимися и движение контингента;
- организует и контролирует выполнение программ подготовки бакалавров, магистров и аспирантов в рамках реализуемой уровневой системы высшего образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и учебными планами, утверждёнными учёным советом Университета;
- принимает участие в составлении расписания занятий, расписания экзаменов и зачётов, контроле за их качеством и ходом выполнения;

2.2.2 в части учебно-методического обеспечения учебного процесса по направлениям подготовки высшего образования и подготовки научно-педагогических кадров, в том числе с применением ЭО и ДОТ:

- координирует учебно-методическую работу всех структурных подразделений, входящих в состав структурного подразделения;

– контролирует разработку учебных планов по направлениям подготовки на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, рабочих программ дисциплин, отражающих последние достижения науки, техники, культуры и перспективы их развития, учитывающих отраслевые и региональные условия и особенности подготовки специалистов в условиях рыночной экономики, формирование фондов оценочных средств по дисциплинам закрепленными за структурными подразделениями, входящими в структурное подразделение;

– обеспечивает непрерывное совершенствование качества преподавания, повышение уровня лекций как ведущей формы обучения, активизацию практических, семинарских, лабораторных и самостоятельных занятий как эффективных форм закрепления знаний, привития студентам необходимых практических навыков, развития творческих способностей студентов;

– организует комплексное методическое обеспечение учебных дисциплин закрепленных за структурными подразделениями, входящими в структурное подразделение: подготовку учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий, а также других пособий, предусматривающих использование наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рациональное сочетание методических приёмов, эффективное использование современной учебной техники и лабораторного оборудования;

– обеспечивает повышение квалификации профессорско-преподавательского состава структурных подразделений, входящих в состав структурного подразделения, иного учебно-вспомогательного персонала в соответствии с законодательством;

– координирует деятельность структурных подразделений, входящих в состав структурного подразделения, и обеспечение взаимодействия с другими структурными подразделениями Университета, обобщает и распространяет опыт лучших преподавателей; оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

– проводит заседания учёного совета по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения;

2.2.3 в части организации и проведения научно-исследовательской работы профессорско-преподавательского состава и студентов Университета по профилям структурных подразделений, входящих в состав структурного подразделения:

– планирует и организует научно-исследовательскую работу структурных подразделений, входящих в состав структурного подразделения, в рамках международных, всероссийских, региональных или Университетских научно-исследовательских программ или проектов, а также на хоздоговорной основе;

– организует участие профессорско-преподавательского состава и сотрудников структурных подразделений, входящих в состав структурного

подразделения, в работе научно-технических обществ, семинаров, конференций, симпозиумов;

– организует научно-исследовательскую работу студентов;

2.2.4 в части организации и проведения воспитательной, профориентационной, внеаудиторной и иных видов деятельности структурного подразделения:

– организует воспитательную работу с обучающимися структурного подразделения;

– обеспечивает направленность учебного процесса на формирование у студентов научного мировоззрения, на сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества;

– проводит мероприятия по профилактике правонарушений;

– участвует в организации приёма в Университет, профессиональной ориентации учащихся и работающей молодёжи;

2.2.5 в части проведения работы по расширению и укреплению связей с работодателями:

– развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями и организациями по подготовке специалистов, направленное на овладение студентами профессиональных навыков, передовых методов организации труда и управления, приобретение опыта организаторской деятельности;

– организует выступление руководителей и ведущих специалистов предприятий, учреждений и организаций перед студентами и профессорско-преподавательским составом структурного подразделения, привлекает к педагогической деятельности ведущих учёных и специалистов;

– организует сотрудничество с индустриальными партнёрами;

– поддерживает связи с выпускниками структурного подразделения;

2.2.6 в части участия в реализации проектов и проектных инициатив, обеспечивающих достижение стратегических целей Университета:

– обеспечивает участие работников структурного подразделения в проектах и проектных инициативах Университета;

– содействует достижению стратегических целей Университета через участие в проектной деятельности;

2.2.7 в части процессного управления, управления рисками и контрольных процедур:

– осуществляет процессное управление в части закреплённых за структурным подразделением процессов;

– выполняет бизнес-процессы и управляет связанными с ними рисками;

– реализует меры по снижению рисков;

– внедряет и выполняет контрольные процедуры в рамках компетенции структурного подразделения;

– применяет риск-ориентированный подход при планировании и осуществлении деятельности;

2.2.8 в части работы с данными в информационных системах Университета:

– формирует, актуализирует и использует достоверные данные по направлениям деятельности структурного подразделения в информационных системах Университета в соответствии с установленными правилами, правами доступа и требованиями информационной безопасности;

– обеспечивает достоверность и своевременное обновление данных по направлению деятельности, отражение значимых операций в информационных системах, соблюдение требований информационной безопасности;

2.2.9 в части отчётности и документооборота:

– формирует статистические и аналитические отчёты по направлению деятельности структурного подразделения;

– проводит в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учёту, использованию документов.

3. Организационная структура и управление

3.1. Структурное подразделение создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом Университета в соответствии с порядком, установленным Уставом Университета.

3.2. Структура и штатная численность структурного подразделения утверждаются ректором Университета или иным уполномоченным должностным лицом по представлению руководителя структурного подразделения и (или) курирующего проректора.

3.3. Решение задач и выполнение функций, возлагаемых на структурное подразделение, осуществляется структурными подразделениями, входящими в его структуру.

3.4. В структуру структурного подразделения входят:

1. Кафедра «Менеджмент»;
2. Кафедра «Реклама и связи с общественностью в медиаиндустрии»;
3. Кафедра «Управление персоналом»;
4. Кафедра «Экономика и организация»;
5. Центр проектной деятельности.

3.5. Общее руководство структурным подразделением осуществляет декан факультета. Руководитель структурного подразделения несёт ответственность за результаты деятельности структурного подразделения.

3.6. Квалификационные требования, функции, права и ответственность работников структурного подразделения определяются должностными инструкциями работников структурного подразделения.

4. Взаимодействие

4.1. Взаимодействие структурного подразделения со структурными подразделениями Университета по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения, осуществляется исходя из производственной необходимости.

4.2. Структурное подразделение взаимодействует с федеральными и муниципальными органами исполнительной власти, контролирующими и надзорными органами и иными организациями по направлениям деятельности структурного подразделения.

4.3. В ходе взаимодействия со структурными подразделениями Университета и сторонними организациями работники структурного подразделения в пределах своих должностных обязанностей:

1) запрашивают и получают от структурных подразделений Университета документы и информацию, необходимые для выполнения функций структурного подразделения;

2) дают разъяснения по направлениям деятельности структурного подразделения;

3) принимают участие в работе комиссий и рабочих групп для решения вопросов, связанных с деятельностью структурного подразделения;

4) организовывают и проводят совещания по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения, привлекают для участия в совещаниях и иной совместной работе работников других структурных подразделений Университета по согласованию с руководителями данных структурных подразделений;

5) по поручению руководства Университета представляют интересы Университета в других организациях, учреждениях и ведомствах по вопросам, связанным с деятельностью структурного подразделения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Подлинник электронного документа хранится
в системе электронного документооборота
Московского политехнического университета
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: d8b6880350b0cae847fb7ec0afeba1d75920764a
Владелец: Шарипзянова Гюзель Харрясовна
Действителен: с 04.09.2026 по 04.09.2027