



Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования

«Волгоградский
государственный университет»

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ МЕНЕДЖМЕНТА И МАРКЕТИНГА

27.12. 2021 № 08.102-22-491

УТВЕРЖДЕНО

ученым советом университета

«27» 12 2021, протокол № 15

Ректор,

председатель ученого совета

университета



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре является внутренним нормативным документом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный университет» (далее – ВолГУ) и определяет основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия кафедры с другими подразделениями вуза, а также сторонними организациями.

1.2. Кафедра менеджмента и маркетинга (далее – Кафедра) является основным учебно-научным структурным подразделением ВолГУ в составе института экономики и управления, объединяющим специалистов определенной отрасли науки и обеспечивающим проведение учебной, научной, воспитательной и методической работы по одной или нескольким родственным дисциплинам, отраженным полностью или частично в ее названии. Кафедра действует в соответствии с уставом ВолГУ и настоящим Положением.

1.3. Кафедра руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, уставом ВолГУ, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями ректора, решениями ученого совета ВолГУ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами вуза.

1.4. Кафедра организуется по решению ученого совета ВолГУ. Организация, переименование, разделение, слияние или ликвидация Кафедры осуществляются на основании решения ученого совета и утверждения приказом ректора ВолГУ.

1.5. Кафедра не является юридическим лицом.

1.6. Лицензию на ведение образовательной деятельности Кафедра получает в составе ВолГУ.

1.7. Право на реализацию образовательных программ высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре - Кафедра получает с момента выдачи лицензии на соответствующие направления подготовки и уровни образования.

1.8. Содержание и регламентацию работы Кафедры определяют годовые и перспективные планы развития и нормативные документы ВолГУ.

1.9. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 N 301, уставом

Название документа: Положение о кафедре менеджмента и маркетинга			
Разработчик:	и.о. зав. кафедрой менеджмента и маркетинга Н.С. Мушкетова	стр. 1 из 7	Версия: 1
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи			

ВолГУ и другими законодательными и правовыми актами, регламентирующими деятельность высших учебных заведений.

1.10. В структуру кафедры входит:

- лаборатория рекламы.

2. Цели, задачи, функции и полномочия Кафедры

2.1. Целями деятельности Кафедры являются организация и осуществление на качественном уровне учебно-воспитательной работы по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с государственными образовательными стандартами; воспитательной работы среди студентов, преподавателей, сотрудников; научных исследований по профилю Кафедры, подготовка и переподготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

2.2. К задачам относятся:

2.2.1. Организация и осуществление учебно-воспитательного процесса и его методическое обеспечение по дисциплинам Кафедры.

2.2.2. Удовлетворение потребности личности, общества и государства в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии квалифицированных специалистов через систему подготовки выпускников для работы в определенной области профессиональной деятельности и научно-педагогических кадров высшей квалификации.

2.2.3. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научных работ по профилю Кафедры и проблемам системы многоуровневого профессионального образования, в том числе в соответствии с грантовой поддержкой, бюджетными и внебюджетными договорами.

2.2.4. Обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО) и учебными планами подготовки, факультативных дисциплин и курсов по профилю Кафедры; внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий.

2.2.5. Формирование у обучающихся гражданской позиции, толерантного сознания, способности к труду и жизни в современных условиях.

2.2.6. Сохранение и приумножение культурных и научных ценностей общества.

2.3. Для достижения поставленных задач на Кафедру возлагаются следующие функции:

Перечень функций по образовательной деятельности:

- разработка учебных планов, в том числе для обучения по сокращенной и (или) ускоренной формам обучения, по индивидуальному плану;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин кафедры, а также составление заключений на рабочие программы учебных дисциплин, подготовленных другими кафедрами;
- подготовка учебно-методических комплексов дисциплин, учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, а также организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы;
- определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам Кафедры для формирования библиотечных фондов;
- формирование и актуализация кафедрального фонда дополнительной учебной литературы и других информационных ресурсов Кафедры;
- проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами;
- руководство самостоятельной работой обучающихся;
- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

обучающихся;

- организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых Кафедрой;
- руководство научно-исследовательской работой студентов, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе Кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ студентов, внешних конкурсах на специальные стипендии;
- проведение воспитательной работы с обучающимися через действующую в ВолГУ систему кураторства;
- формирование и поддержание баз данных Кафедры, представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями документов ВолГУ.

Перечень функций по научно-исследовательской деятельности:

- проведение научно-исследовательской работы по тематике НИР Кафедры в соответствии с утвержденными планами НИР и внедрение их результатов в учебный процесс;
- формирование и поддержание баз данных Кафедры, предоставление ежегодной отчетности о научной деятельности в соответствии с требованиями документов ВолГУ;
- подготовка экспертных заключений для опубликования завершенных научных работ;
- участие в научно-методических и научно-практических конференциях;
- подготовка монографий и научных статей, отзывов на авторефераты диссертаций и пр.

Перечень функций по кадровой работе:

- планирование повышения квалификации научных и научно-педагогических кадров Кафедры;
- рассмотрение индивидуальных планов работы преподавателей;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей Кафедры, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных предприятий и организаций;
- рассмотрение кандидатур для зачисления в аспирантуру и докторантуру, прикрепления к Кафедре соискателей ученых степеней для подготовки кандидатской или докторской диссертации;
- рассмотрение индивидуальных планов аспирантов, соискателей, планов подготовки диссертаций докторантов и тем диссертаций;
- заслушивание периодических отчетов докторантов, аспирантов, соискателей, проведение их ежегодной аттестации;
- разработка в необходимых случаях дополнительных программ для сдачи кандидатского экзамена по специальной дисциплине;
- подготовка заключений на подготовленные аспирантами, докторантами, научными сотрудниками и соискателями кандидатские и докторские диссертации;
- участие в формировании на Кафедре образовательной и информационной среды (участие в оснащении учебных и научных аудиторий оборудованием и средствами обучения, приобретении справочно-информационных систем, адекватных целям научно-образовательной деятельности Кафедры);
- формирование и поддержание баз данных Кафедры, представление ежегодной отчетности о кадровой работе Кафедры в соответствии с требованиями

документов ВолГУ.

Перечень функций по деятельности Кафедры как структурной единицы ВолГУ:

- участие в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях и в организациях;
- участие в работе по организации набора и приема абитуриентов в составе института;
- участие в днях первокурсника, открытых дверей, встречах с выпускниками, мероприятиях культурно-просветительной работы института и ВолГУ и пр.;
- участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы со студентами;
- организация и проведение самообследования Кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами ВолГУ;
- регулярная рейтинговая самооценка деятельности Кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами ВолГУ;
- участие в разработке и внедрении на Кафедре документов ВолГУ.

2.4. К полномочиям Кафедры относятся:

- предложение и разработка перечня наименований факультативных дисциплин и элективных курсов, количества часов на их изучение в рамках требований ФГОС ВО;
- рекомендации для реализации в учебном плане последовательности изучения дисциплин, вида промежуточной и итоговой аттестации и распределение количества часов, установленных ФГОС ВО на их изучение, по видам учебных занятий;
- реализация прав, указанных в ФГОС ВО, при формировании соответствующей образовательной программы подготовки – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- использование закрепленных за Кафедрой помещений для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, обучающимися по основной профессиональной образовательной программе, для проведения научных исследований по плану Кафедры и консультаций аспирантов;
- составление рабочих учебных планов и рабочих программ дисциплин с учетом требований квалификационных характеристик, представление их на рассмотрение управления образовательных программ, проректора по учебной работе и ректора;
- вхождение с представлением об отчислении неуспевающих студентов, ходатайство о поощрении особо отличившихся студентов, преподавателей и сотрудников;
- проведение анализа содержания и качества преподавания всех дисциплин специальностей совместно с заинтересованными кафедрами и преподавателями, разработка предложений по повышению заинтересованности студентов в учебе, их стремления к получению знаний, умений, навыков и компетенций;
- участие в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности Кафедры, института, ВолГУ;
- привлечение по согласованию с руководством ВолГУ сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Кафедры;
- представление руководству ВолГУ предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников Кафедры, их поощрении и наказании;
- презентация ВолГУ во внешних организациях по вопросам деятельности Кафедры.

Название документа: Положение о кафедре менеджмента и маркетинга			
Разработчик:	и.о. зав. кафедрой менеджмента и маркетинга Н.С. Мушкетова	стр. 4 из 7	Версия: 1
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи			

2.5. Сотрудники Кафедры имеют другие права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и уставом ВолГУ.

2.6. Кафедра обязана:

- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;
- не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка.

2.7. Сотрудники Кафедры обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего Кафедрой;
- участвовать в общих мероприятиях Кафедры, института, ВолГУ.

2.8. Предусматриваются следующие виды административных взысканий, принимаемых в рамках действующих нормативно-правовых актов:

- отказ (мотивированным решением ученого совета института, утвержденным проректором по учебной работе) от услуг отдельного преподавателя (преподавателей) Кафедры в работе в данном институте;
- пересмотр (решением ученого совета ВолГУ) права Кафедры на участие в реализации образовательных программ либо наложение временного запрета на отдельные виды ее деятельности;
- расформирование Кафедры.

2.9. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, выполнение планов работ по всем направлениям деятельности Кафедры, а также за создание условий для эффективной работы преподавательского и учебно-вспомогательного состава несет заведующий Кафедрой.

3. Состав, структура и управление Кафедрой

3.1. Состав, структура и количественный состав Кафедры зависят от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований, иных причин, предусмотренных нормативно-правовыми и организационно-распорядительными документами Минобрнауки и ВолГУ. Состав, структуру, а также изменения к ним утверждает ректор ВолГУ. Кафедра в зависимости от объема нагрузки организуется в составе не менее 8 штатных единиц (преподавателей), из которых не менее 80 % должны иметь ученую степень и (или) звание.

3.2. Кафедра может иметь в своей структуре: учебные лаборатории, компьютерные классы, научно-исследовательские лаборатории. В своем составе Кафедра может иметь научно-образовательные центры, лаборатории, расположенные на предприятиях, в организациях и учреждениях. В состав Кафедры (штат) входят: заведующий Кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент, научный сотрудник, специалист по учебно-методической работе.

3.3. На Кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава (ППС) и учебно-вспомогательного персонала. К профессорско-преподавательским относятся должности заведующего Кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента. К учебно-вспомогательному персоналу Кафедры относятся заведующие лабораториями, специалисты по учебно-методической работе.

3.4. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников проводится в соответствии с нормативными документами ВолГУ.

3.5. Учебная нагрузка для профессорско-преподавательского состава устанавливается ректором в соответствии с нормами времени по планированию учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом.

3.6. Сотрудники кафедры регулярно повышают квалификацию путем стажировки, обучения в институтах, на факультетах и в центрах повышения квалификации, участвуя в научно-исследовательской и педагогической работе, научных конференциях, симпозиумах.

Название документа: Положение о кафедре менеджмента и маркетинга			
Разработчик:	и.о. зав. кафедрой менеджмента и маркетинга Н.С. Мушкетова	стр. 5 из 7	Версия: 1
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи			

3.7. Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава Кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, графики работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса, иные нормативные документы ВолГУ.

3.8. Содержание и регламентацию работы других работников Кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

3.9. Основные виды деятельности Кафедры обсуждаются на заседаниях. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и иные виды работ. Обсуждение хода выполнения этих планов и других вопросов деятельности Кафедры проводится регулярно на заседаниях Кафедры под председательством заведующего с участием профессорско-преподавательского состава Кафедры.

3.10. Заседания Кафедры проводятся один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

3.11. Предложения по повестке заседания Кафедры могут вноситься любым сотрудником Кафедры. Решением большинства сотрудников повестка дня может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки. По предложению заведующего Кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

3.12. В заседаниях Кафедры участвует весь состав Кафедры. На заседания Кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций.

3.13. На каждом заседании Кафедры обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим Кафедрой и секретарем данного заседания.

3.14. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую Кафедра ведет и хранит в соответствии с утвержденной в ВолГУ номенклатурой дел.

3.15. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно-исследовательского процесса, перечень которой определяется Инструкцией по делопроизводству высшего учебного заведения, утвержденной Приказом Минобразования Российской Федерации от 24.07.2000 № 2286.

4. Руководство Кафедрой

4.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом ВолГУ из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников ВолГУ соответствующего профиля, имеющих ученую степень и звание. Избранный заведующий Кафедрой назначается на должность приказом ректора ВолГУ. Заведующий Кафедрой имеет статус руководителя основного структурного подразделения ВолГУ. Право постановки вопроса о досрочном освобождении от должности заведующего Кафедрой Ученым советом ВолГУ принадлежит ректору, директору и ученому совету соответствующего института.

4.2. Заведующий Кафедрой отчетывается в своей деятельности перед ученым советом института, директором института, проректором по учебной работе, ректором.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Кафедрой требований, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий Кафедрой.

5.2. На заведующего Кафедрой возлагается персональная ответственность:

- за организацию деятельности Кафедры по выполнению задач и функций, возложенных на Кафедру;
- организацию на Кафедре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

Название документа: Положение о кафедре менеджмента и маркетинга			
Разработчик:	и.о. зав. кафедрой менеджмента и маркетинга Н.С. Мушкетова	стр. 6 из 7	Версия: 1
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи			

- соблюдение работниками Кафедры трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Кафедрой, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соответствие законодательству Российской Федерации визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

5.3. Ответственность сотрудников Кафедры устанавливается настоящим Положением, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными внешними и внутренними нормативными документами, распространяющимся на их деятельность.

6. Имущество и средства Кафедры

6.1. Имущество, переданное ВолГУ Кафедре, находится в оперативном управлении и состоит на балансе ВолГУ. За Кафедрой в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются помещения, компьютеры, оргтехника, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности.

6.2. Материально-техническое обеспечение Кафедры осуществляется за счет средств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. Взаимоотношения Кафедры с другими структурными подразделениями ВолГУ

7.1. Кафедра принимает к исполнению все приказы ректора и института, касающиеся ее деятельности.

7.2. Кафедра принимает к исполнению все решения ученого совета института и Ученого совета ВолГУ.

7.3. Кафедра принимает к сведению и руководству решения учебно-методической комиссии института.

7.4. Кафедра взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями ВолГУ и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой ВолГУ, процедурами управления, определенными в документах ВолГУ, организационно-распорядительными и нормативными документами ВолГУ, уставом ВолГУ.

И.о. заведующего кафедрой
менеджмента и маркетинга

Н.С. Мушкетова

СОГЛАСОВАНО:
Проректор по учебной работе

Д.Ю. Ильин

Директор института
экономики и управления

Л.В. Пономарева

Начальник управления кадров

В.В. Вильчинская

Начальник управления делами
15.12.21

И.В. Манаенков

Начальника общего отдела

Н.С. Станкевич

Название документа: Положение о кафедре менеджмента и маркетинга			
Разработчик:	и.о. зав. кафедрой менеджмента и маркетинга Н.С. Мушкетова	стр. 7 из 7	Версия: 1
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи			