

Утверждаю
Ректор РИЗП

от « ___ »



Рассмотрено
на Ученом совете РИЗП
протокол № 2 от 29.09.2016

Положение о кафедре «Маркетинг»

**Частного образовательного учреждения
высшего образования «Ростовский институт
защиты предпринимателя»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Кафедра «Маркетинг» создана по решению Ученого совета Частного образовательного учреждения высшего образования «Ростовского института защиты предпринимателя» (далее – РИЗП) (протокол №1 от 30.08.2016) с целью выполнения задач по реализации программ высшего образования, послевузовского и дополнительного образования в рамках цикла юридических дисциплин.

2. Кафедра «Маркетинг» является самостоятельным структурным подразделением РИЗП.

3. Работа кафедры «Маркетинг» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования, нормативными правовыми документами Министерства образования и науки РФ, другими нормативными правовыми актами, принятыми федеральными органами исполнительной власти РФ, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в пределах их компетенции, а также федеральными государственными образовательными стандартами, рабочими учебными планами и программами, Уставом РИЗП и настоящим положением о кафедре «Маркетинг», приказами и распоряжениями ректора РИЗП.

4. Основной целью работы кафедры «Маркетинг» является осуществление образовательного процесса, обеспечивающего подготовку по очной и заочной формам обучения, а также повышение квалификации направлениям, предусмотренным рабочими учебными планами.

К основным видам деятельности кафедры относятся:

- учебная работа;
- учебно-методическая работа;
- научно-исследовательская работа;
- воспитательная работа
- укрепление связи обучения с деятельностью практических органов (по профилю кафедры);
- укрепление межвузовских, межкафедральных и междисциплинарных связей;
- повышение квалификации профессорско-преподавательского состава;
- развитие учебно-материальной базы.

5. Работа кафедры «Маркетинг» организуется на основе плана работы кафедры на учебный год, охватывающего все основные виды деятельности кафедры. При необходимости разрабатываются планы дополнительных мероприятий по конкретным направлениям деятельности.

6. Кафедра «Маркетинг» выполняет свои задачи и функции в тесном взаимодействии с учебно-методическим управлением, информационно-библиотечным центром, центром воспитательной работы, Советом студенческого самоуправления, кадровой службой и другими структурными подразделениями РИЗП.

7. Основной целью работы кафедры является качественная подготовка, переподготовка и повышение квалификации бакалавров.

8. Численность и структура кафедры «Маркетинг» определяется штатным расписанием РИЗП.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ «МАРКЕТИНГ»

Основные задачи кафедры:

1. Организация и осуществление на высоком современном уровне учебного процесса, направленного на подготовку, переподготовку и повышение квалификации специалистов.

2. Разработка и совершенствование учебно-методического обеспечения учебного процесса, внедрение инновационных образовательных технологий, методов и средств обучения, укрепление связи с деятельностью практических органов.

3. Организация работы по повышению профессионального мастерства, научной квалификации профессорско-преподавательского состава.

4. Осуществление научных исследований, направленных на совершенствование системы профессионального образования и других форм деятельности.

5. Проведение совместно с другими структурными подразделениями РИЗП воспитательной работы со студентами.

Кафедра выполняет следующие основные функции:

1. Проводит по всем формам обучения все виды учебных занятий.

1.1. На основе федеральных государственных образовательных стандартов, и рабочих учебных планов разрабатывает рабочие учебные программы по преподаваемым дисциплинам и специальным курсам, отражающие достижения науки и техники, перспективы их развития, практический опыт государственных и иных практических органов (подразделений), учитывающие внутри- и межпредметные логические связи.

1.2. Осуществляет комплексное методическое обеспечение учебных дисциплин: подготовку учебников и учебных пособий, учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий (лекций, семинаров, практических, лабораторных занятий и деловых игр), технических заданий для компьютерных программ, сценариев для учебных видеофильмов, аудиозаписей и т.д.

1.3. Разрабатывает и внедряет в учебный процесс частные методики преподавания дисциплин кафедры.

1.4. Осуществляет контроль успеваемости и качества подготовки обучаемых, анализирует их результаты и оперативно вносит коррективы в учебный процесс.

1.5. Осуществляет руководство подготовкой обучающимися рефератов, научных статей и публикаций, способствуя максимальному приближению их к реальным условиям профессиональной и исследовательской деятельности.

1.6. Организует и осуществляет внеаудиторную учебную работу (индивидуальные и групповые консультации, факультативы, кружки, секции и др.). Разрабатывает графики проведения консультаций и контролирует их реализацию.

1.7. Осуществляет и обеспечивает методическое руководство самостоятельной работой обучающихся.

2. Обеспечивает оптимальное распределение нагрузки профессорско-преподавательского состава, контролирует выполнение индивидуальных планов преподавателей, готовит отчеты о выполнении ежемесячного и годового плана распределения нагрузки профессорско-преподавательского состава.

3. Обеспечивает непрерывное совершенствование технологии обучения, качества проведения различных видов занятий, организации самостоятельной работы обучаемых на основе интенсификации учебного процесса, применения активных и интерактивных форм обучения, компьютерных информационных технологий, технических имитационных комплексов и т.д.

4. С учетом имеющегося отечественного и зарубежного опыта обеспечивает всестороннюю связь учебного процесса с практической деятельностью.

5. Организует и осуществляет контроль учебных занятий в рамках дисциплин кафедры, разрабатывает и реализует графики проведения педагогического контроля, показательных, открытых пробных занятий, взаимных посещений.

6. Осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров.

6.1. Организует повышение квалификации профессорско-преподавательского состава как без отрыва от производства, так и с отрывом.

6.2. Изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

- 6.3. Оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством, обеспечивает прохождение ими обучения в школе педагогического мастерства.
- 6.4. Устанавливает творческие связи с кафедрами образовательных учреждений России, научными и образовательными учреждениями других министерств и ведомств.
7. Организует учебно-исследовательскую и научно-исследовательскую работу обучающихся.
 - 7.1. Проводит научные исследования по наиболее актуальным теоретическим и прикладным проблемам по профилю кафедры, проблемам педагогики образовательных учреждений России, организации учебного процесса, методики обучения и воспитания студентов.
 - 7.2. Обсуждает законченные научно-исследовательские работы, даёт рекомендации к их опубликованию, принимает участие во внедрении результатов научных исследований в учебный процесс и практическую деятельность.
 - 7.3. Организует проведение кафедральных научных конференций и семинаров, принимает участие в организации межвузовских и мероприятий.
 - 7.4. Осуществляет рецензирование учебников, учебных пособий, монографий и др.
 - 7.5. Организует работу кафедральных научных кружков обучающихся, направляет и координирует деятельность преподавателей по осуществлению НИРС (научно-исследовательской работы студентов).
8. Принимает активное участие в воспитательной работе.
 - 8.1. Совместно с другими подразделениями РИЗП обеспечивает проведение воспитательной работы с обучающимися, прежде всего, индивидуальной, изучает и оценивает деловые, и личностные качества обучаемых, содействует их гражданскому, профессиональному и нравственному становлению.
 - 8.2. Рекомендует из числа наиболее опытных педагогов кураторов учебных групп, оказывает им методическую помощь, обобщает опыт их работы.
 - 8.3. Постоянно совершенствует воспитательную функцию занятий, проводимых преподавателями кафедры.
 - 8.4. Совместно с другими кафедрами принимает участие в разработке и осуществлении системы мероприятий, направленных на формирование у обучающихся психологических качеств, отвечающих их профессии, воспитание в духе гуманизма.
9. Развивает сотрудничество с потребителями кадров в области подготовки специалистов (бакалавров): организует выступления руководителей предприятий, учреждений и организаций перед обучающимися и профессорско-преподавательским составом, привлекает к педагогической деятельности ведущих ученых образовательных учреждений России, образовательных учреждений других министерств и ведомств, практических работников.
10. Поддерживает связи с выпускниками РИЗП, используя их для совершенствования профессиональной подготовки обучающихся.

3. УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ «МАРКЕТИНГ»

3.1. Кафедра является структурным подразделением РИЗП, которой поручается выполнение соответствующей ее профилю учебной, методической, научной работы, а также воспитательной работы в их неразрывном единстве.

Структуру и штат кафедры, а также изменения к ним утверждает ректор РИЗП.

3.2. При кафедре могут создаваться учебные, научные и проблемные лаборатории, учебно-методические кабинеты и другие подразделения, обеспечивающие учебный процесс, научно-исследовательскую и инновационную деятельность, руководители

которых подчиняются заведующему кафедрой. Деятельность учебно-методических кабинетов кафедр регламентируется отдельными локальными нормативными актами (положениями) РИЗП.

3.3. Кафедру возглавляет заведующий. Заведующий кафедрой избирается президиумом ученого совета РИЗП из числа лиц, имеющих учёную степень и учёное звание, открытым голосованием сроком до 5 лет. Избранным считается заведующий кафедрой, набравший более 50% голосов членов президиума ученого совета РИЗП, при кворуме 2/3 списочного состава президиума ученого совета РИЗП. Избранный заведующий кафедрой утверждается на должность приказом ректора. Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется ректору РИЗП, а по учебной, методической, научной и воспитательной работе – соответствующим проректорам.

3.4. В период отсутствия заведующего кафедрой (нахождения его в командировке, в период нетрудоспособности и проч.) его обязанности исполняет временно назначенный приказом ректора сотрудник кафедры по представлению заведующего кафедрой.

3.5. *Заведующий кафедрой* в пределах своей компетенции:

- руководит деятельностью кафедры и несёт полную ответственность за результаты учебно-методической, научной и воспитательной работы;
- решает вопросы планирования и организации учебного, методического и воспитательного процесса и развития материально-технической базы кафедры.

3.6. *Обязанности заведующего кафедрой:*

- обеспечивать выполнение основных задач и функций кафедры, перечисленных в настоящем Положении;
- руководствоваться в своей работе приказами, распоряжениями и инструктивными письмами Министерства образования Российской Федерации, Уставом РИЗП, приказами и распоряжениями ректора, настоящим Положением и организовывать их своевременное выполнение;
- требовать своевременного выполнения сотрудниками кафедры приказов и распоряжений ректора РИЗП, планов кафедры и индивидуальных планов;
- руководить работой по составлению и реализации перспективных и годовых планов, охватывающих все сферы деятельности кафедры;
- формировать кадровый состав кафедры, привлекая опытных высококвалифицированных специалистов;
- своевременно распределять учебную нагрузку между преподавателями, утверждать индивидуальные планы преподавателей;
- контролировать работу преподавателей, посещая проводимые ими занятия, анализируя их содержание и методический уровень преподавания;
- непосредственно участвовать в проведении научно-исследовательской работы на кафедре и руководить ею;
- осуществлять ежегодный анализ результатов всех видов деятельности кафедры, своевременно представлять планово-отчётную документацию о работе кафедры в соответствующие структуры РИЗП;
- обеспечивать координацию деятельности кафедры с другими подразделениями РИЗП;
- поддерживать творческие связи с родственными кафедрами других вузов, развивать сотрудничество с научными учреждениями, предприятиями и организациями, с которыми установлены творческие контакты;
- определять распорядок работы кафедры и обеспечивать выполнение трудовой дисциплины всеми сотрудниками;
- планировать заседания кафедры, регулярно обсуждать ход выполнения запланированных мероприятий и круг других вопросов деятельности кафедры;

- осуществлять непосредственный контроль за ведением кафедрального делопроизводства;
- готовить приказы о назначении, перемещении, поощрении и наказании сотрудников кафедры;
- участвовать в работе всех подразделений РИЗП, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности кафедры.

Обязанности заведующего кафедрой являются дополнительными к преподавательской должности.

3.7. Работа на кафедре организуется в соответствии с планами работы, а также индивидуальными планами работы профессорско-преподавательского состава. План работы кафедры согласовывается с проректором по учебно-методической работе РИЗП и утверждается ректором РИЗП.

3.8. План работы кафедры, ход его выполнения, а также другие важнейшие вопросы деятельности кафедры обсуждаются на ее заседаниях, которые проходят под председательством заведующего кафедрой. При необходимости проводится совместное заседание нескольких кафедр или заседание кафедры в расширенном составе, на котором могут присутствовать руководство РИЗП, отделов и служб, работники других кафедр, образовательных и научных учреждений и организаций и практические работники.

3.9. Заседания кафедры проводятся один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости. В заседаниях кафедры участвует весь состав кафедры. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами кафедры. В голосовании по вопросам рекомендации на должность профессорско-преподавательского состава принимают участие штатные преподаватели. По отдельным вопросам кафедры определяется форма голосования – открытая или тайная. Каждый член кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим. На заседании кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой.

3.10. Общий контроль над деятельностью осуществляет руководящий персонал РИЗП по своим направлениям деятельности.

3.11. Кафедра представляет отчетные материалы в структурные подразделения РИЗП в соответствии с установленным порядком. Отчет о выполнении годового плана работы кафедры до начала нового учебного года рассматривается на заседании кафедры и направляется в учебно-методическое управление.

3.12. В своей деятельности кафедра взаимодействует с Колледжем права и социальной безопасности.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА КАФЕДРЫ «МАРКЕТИНГ»

4.1. Профессорско-преподавательский состав осуществляет:

- чтение лекций;
- проведение практических занятий, семинаров, коллоквиумов, имитационных игр, тестирования, итоговых собеседований;
- приём и проверку рефератов, письменных контрольных работ, проблемных сочинений, эссе и других видов самостоятельной работы студентов;
- руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами;
- руководство командами студентов, решающих научно-производственные задачи;
- приём зачетов, экзаменов;
- планирование самостоятельной работы студентов и руководство такой работой;

- проведение консультаций со студентами в специально отведенные часы;
- контроль за посещаемостью занятий студентами и их учебной дисциплиной.

Чтение лекций ведется наиболее квалифицированными преподавателями из числа профессоров и доцентов, а также старшими преподавателями. Чтение лекций ассистентами и аспирантами допускается только с разрешения проректора по учебно-методической работе по представлению заведующего кафедрой.

4.2. **Профессорско-преподавательский состав кафедры имеет право:**

- 4.2.1. В установленном порядке избирать и быть избранными в Ученый совет РИЗП.
- 4.2.2. Участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности РИЗП.
- 4.2.3. Выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса:
 - Кафедра «Маркетинг» разрабатывает и перерабатывает тематические планы учебных и рабочих программ, тематических планов проведения занятий, планов семинарских и практических занятий.
 - Выступает инициатором внесения изменений в планирование учебно-методического обеспечения учебного процесса.
 - Вносит предложение на рассмотрение Ученого совета, связанное с совершенствованием учебного процесса и совершенствованием работы вверенного структурного подразделения.
 - Определяет методику, содержание, последовательность изучения тем учебных дисциплин, перечни вопросов и билеты для проведения экзаменов (зачетов), расстановку преподавательского состава по учебным дисциплинам.
 - Определяет порядок использования аудиторий, технических средств обучения и материальных средств, закрепленных за кафедрой.
 - Заслушивает на заседаниях кафедры отчеты обучающихся, имеющих слабые показатели успеваемости.
 - Вносит предложения ректору РИЗП о проведении служебных проверок по фактам нарушения должностных обязанностей сотрудников.
 - Осуществляет взаимодействие с другими образовательными учреждениями России по профилю своей деятельности.
 - По вопросам применения в учебном процессе технических средств обучения взаимодействует с учебно-методическим управлением.
 - По вопросам кадрового обеспечения учебного процесса взаимодействует с кадровой службой.
 - По вопросам воспитательного обеспечения учебного процесса взаимодействует с центром воспитательной работы.
 - По вопросам совершенствования учебно-материальной базы взаимодействует с учебно-методическим управлением, информационно-библиотечным центром и другими кафедрами.
- 4.2.4. Занимать выборные должности заведующего кафедрой и др.
- 4.2.5. Обжаловать приказы и распоряжения администрации РИЗП в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 4.2.6. Пользоваться другими правами в соответствии с трудовым законодательством.

4.3. **Профессорско-преподавательский состав кафедры обязан:**

- 4.3.1. Определять содержание учебных курсов в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и индивидуальными учебными нагрузками.

- 4.3.2. Проводить обучение студентов в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника по соответствующей образовательной программе высшего профессионального образования и строгом соответствии с расписанием занятий, консультаций, экзаменов, зачётов.
- 4.3.3. Обеспечивать высокую эффективность педагогического и научного процессов.
- 4.3.4. Использовать наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, инновационные педагогические технологии, способствующие лучшему усвоению студентами необходимых теоретических и практических знаний по специальности, а также формированию навыков самостоятельной, творческой работы.
- 4.3.5. Участвовать в разработке рабочих и необходимых учебных и методических материалов по дисциплинам учебного плана специальности.
- 4.3.6. Формировать у обучающихся профессиональные навыки и умения по избранному направлению подготовки (специальности), активную гражданскую позицию, способность адаптироваться к труду и жизни в условиях современной цивилизации и демократии.
- 4.3.7. Развивать у обучающихся творческие способности, самостоятельность, инициативу.
- 4.3.8. Нести ответственность за качество профессиональной подготовки выпускников по читаемым курсам в одностороннем порядке.
- 4.3.9. Вести теоретические и экспериментальные исследования на современном уровне, разрабатывать новые научные направления, принимать участие в государственных и международных научных программах, в межкафедральных, межвузовских научных исследованиях, вовлекать студентов и аспирантов в активную научную работу.
- 4.3.10. Систематически заниматься повышением своей педагогической квалификации, повышать свой научно-теоретический уровень.
- 4.3.11. Соблюдать выполнение индивидуального плана работы преподавателя на учебный год.
- 4.3.12. Соблюдать Устав РИЗП, Правила внутреннего распорядка, настоящее Положение.
- 4.4. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников, за исключением должности заведующего кафедрой, проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником на срок до пяти лет. Заключение трудового договора предшествует конкурсному отбору, проводимый в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.
- 4.5. Права и обязанности заведующего кафедры, профессорско-преподавательского состава кафедры, инженерно-технического и учебно-вспомогательного персонала кафедры устанавливаются должностными инструкциями.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КАФЕДРЫ «МАРКЕТИНГ»

- 5.1. Ответственность за деятельность кафедры несет *заведующий кафедрой* в соответствии с должностной инструкцией и трудовым договором.
- 5.2. *Сотрудники кафедры* несут ответственность за:
 - неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в пределах, определенных должностными инструкциями и действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
 - правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим трудовым, административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- нарушение норм профессиональной этики, Правил внутреннего распорядка и положений, установленных локальными нормативными актами РИЗП в пределах, предусмотренных действующим законодательством РФ.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ КАФЕДРЫ «МАРКЕТИНГ»

- 6.1. Прекращение деятельности кафедры осуществляется путем ее ликвидации или реорганизации.
- 6.2. Кафедра реорганизуется и ликвидируется приказом ректора РИЗП.
- 6.3. При реорганизации кафедры имеющиеся на кафедре документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив РИЗП.

7. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ КАФЕДРЫ «МАРКЕТИНГ»

В своей деятельности кафедра *руководствуется*:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями Министерства образования России;
- Уставом РИЗП;
- приказами и распоряжениями ректора РИЗП;
- настоящим Положением;

Деятельность кафедры финансируется из средств РИЗП.

Документация кафедры «Маркетинг»:

На кафедре ведется следующая основная документация:

- протоколы заседаний кафедры;
- планы и отчеты о работе кафедры;
- индивидуальные планы и отчеты преподавателей кафедры по учебной, учебно-методической, научно-исследовательской работе и повышению квалификации;
- рецензии, отзывы, заключения кафедры на учебники, пособия, статьи, диссертации;
- календарно-тематические планы лекций и практических (лабораторных) занятий по дисциплинам кафедры;
- журнал взаимного посещения занятий преподавателями кафедры;
- рабочие программы по дисциплинам, закреплённым за кафедрой;
- фонды оценочных средств по дисциплинам, закреплённым за кафедрой;
- паспорт компетенций дисциплин кафедры;
- программно-информационное обеспечение дисциплин учебного плана;
- перечень учебных лабораторий и информация об их использовании в учебном процессе;
- экзаменационные билеты по лекционным курсам кафедры;
- сведения о педагогической нагрузке преподавателей кафедры на учебный год;
- планы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава (удостоверения, сертификаты-копии);
- списки научных и научно-методических трудов преподавателей кафедры.

Указанный перечень является минимальным. Кафедра вправе расширить его по своему усмотрению.

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор, проректор
по учебно-методической работе

С.Ю. Зайцев

Юрисконсульт

В.С. Григорьев