	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»
	Кафедра управления

УТВЕРЖДЕНО
 Приказом ректора ВГУЭС
 от «08» 02 2017г. № 62А

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
Кафедра управления

СК-ОРД-ПСП-1037-2017


РАЗРАБОТАНО:

Заведующий кафедрой управления

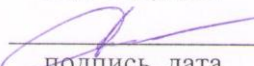

 Т.В. Варкулевич
 подпись, дата

СОГЛАСОВАНО:

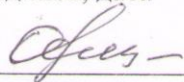
Директор департамента учебной и воспитательной работы


 Ю.Г. Чебова
 подпись, дата

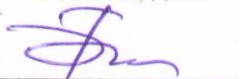
Руководитель Юридической службы


 Д. В. Манежкин
 подпись, дата

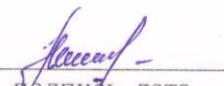
Ведущий научный сотрудник Центра мониторинга и прогнозирования


 Г. Л. Овсянникова
 подпись, дата

Директор департамента экономики и финансов


 И.А. Бедрачук
 подпись, дата

Заведующий архивом


 В.А. Литвиненко
 подпись, дата



Принято на заседании
 ченого совета университета
 протокол от «26.01» 2017г. № 6
 Ректор ВГУЭС
 Т.В. Терентьева

Владивосток

1 Назначение, область применения

1.1 Настоящее положение о кафедре управления является документом системы качества Владивостокского государственного университета экономики и сервиса (далее – ВГУЭС) – стандартом, определяющим структуру кафедры, организационные формы, механизмы управления и функции кафедры.

1.2 Положение о кафедре служит основой для разработки иных документов по кафедре, обеспечивающих учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую и другие виды работ кафедры управления.

1.3 Настоящее положение распространяется на педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС) и учебно-вспомогательный персонал (далее – УВП) кафедры управления.

2 Нормативная база положения

Настоящее положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

- Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Приказ Минобрнауки России №749 от 23.07.2015 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 г. № 1367;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса», утвержден приказом Минобрнауки России от 24.08.2015 № 882;
- Правила внутреннего трудового распорядка Владивостокского государственного университета экономики и сервиса (утверждены приказом ректора от 15.09.2016 №697);
- локальные нормативные акты Владивостокского государственного университета экономики и сервиса.

3 Общие положения

3.1 Кафедра управления – основное структурное подразделение университета, осуществляющее учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, воспитательную работу со студентами, подготовку, переподготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации, производственную и инновационную деятельность. Кафедра осуществляет подготовку по уровням высшего образования - бакалавриат и магистратура.

3.2 Основными задачами кафедры с учетом стратегических приоритетов университета являются:

- ведение образовательной деятельности и подготовка высококвалифицированных специалистов в области управления;
- постоянное улучшение качества обучения, в том числе за счет внедрения в учебный процесс практикоориентированного обучения;
- ведение научных исследований профессорско-преподавательским составом и студентами, использование полученных результатов в образовательном процессе;
- воспитательная работа;

- участие в подготовке педагогических кадров высшей квалификации, переподготовке и повышении квалификации специалистов и руководящих работников в области экономики, менеджмента, управления персоналом и государственной службы ;

- организация практикоориентированного учебного процесса, построенного на модели взаимодействия образовательного учреждения с представителями реального бизнеса и участия студентов в бизнес-проектах.

3.3 Кафедра создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется решением Ученого совета университета по представлению ректора.

3.4 В своей деятельности кафедра управления руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО), приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации, уставом ВГУЭС, приказами и распоряжениями ректора (проректоров), решениями ученого совета университета.

3.5 Кафедра управления не является юридическим лицом.

3.6 По степени участия в процессе подготовки и выпуска бакалавров и магистров кафедра управления является выпускающей.

3.7 Кафедра разрабатывает основные образовательные программы по указанным ниже направлениям.

Бакалавриат:

-38.03.02 «Менеджмент», по профилям «Управление малым бизнесом», «Антикризисное управление», «Финансовый менеджмент «Менеджмент в спорте», «Менеджмент в торговле»;

-38.03.03 «Управление персоналом»;

-38.03.04 «Государственное (муниципальное) управление»;

-39.03.03 «Организация работы с молодежью».

Магистратура:

-38.04.02 «Менеджмент», по профилям «Финансовый менеджмент», «Стратегический менеджмент», «Международный менеджмент»

-38.04.03«Управление персоналом», по профилю «Кадровый менеджмент»

-38.04.04«Государственное (муниципальное) управление», по профилю «Государственный муниципальный аудит».

Указанные выше направления и профили подготовки реализуются в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Кафедра управления ведет преподавание дисциплин из базовой и вариативной частям учебных планов, является ответственной за выпуск бакалавров и магистров реализуемых направлений подготовки в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Кафедра формирует Основную профессиональную образовательную программу по реализуемым направления и профилям подготовки, создает учебно-методические комплекты по дисциплинам, закрепленным за ней, руководит практиками, научно-исследовательской работой студентов, выпускными квалификационными работами, организует и проводит итоговую государственную аттестацию. Разрабатывает и вносит корректировку в типовые учебные планы, согласовывает рабочие учебные планы.

3.8 Работа кафедры управления осуществляется в соответствии с перспективным планом развития кафедры по всем видам деятельности: учебной, методической, научной, воспитательной, организационной и др.

3.9 Университет закрепляет за кафедрой управления помещения для работы профессорско-преподавательского состава, обеспечивающего учебный процесс № 1527,1531,1533,1536,1534,1532, специализированную аудиторию «Учебно-практический центр

«Центр предпринимательских инициатив», расположенную в кабинете 1616, в учебном корпусе по адресу: г. Владивосток, ул. Гоголя, 41.

3.10 Все сотрудники кафедры управления пользуются правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, уставом ВГУЭС. Обязанности работников кафедры, их права определены должностными инструкциями, утверждаемыми ректором и трудовыми договорами.

4 Структура и состав кафедры

4.1 Структура кафедры управления сформирована в соответствии с характером деятельности кафедры.

4.2 Кафедра управления объединяет профессорско-преподавательский состав (далее ППС), административно-управленческий персонал (далее АУП).

4.3 К профессорско-преподавательским должностям кафедры относятся должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя и ассистента.

4.4 Профессорско-преподавательский состав кафедры включает в себя лиц, работающих на постоянной основе (штатные сотрудники) и по совместительству.

Совместителями могут быть штатные сотрудники университета (внутреннее совместительство) и лица, не являющиеся сотрудниками ВГУЭС (внешнее совместительство).

В качестве внешних совместителей могут приглашаться ведущие специалисты из числа руководящего звена предприятий, организаций и учреждений.

4.5 Замещение всех должностей ППС, за исключением заведующего кафедрой, в университете производится по срочному трудовому договору, заключаемому на срок не более 5 лет.

Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор в соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и Уставом ВГУЭС

Должность заведующего кафедрой управления является выборной, заключению трудового договора предшествуют выборы.

4.6 Штатное расписание ППС кафедры управления формируется на каждый учебный год в соответствии с методикой расчета штатов ППС, принятой в университете, утверждается ректором и доводится до сведения заведующего кафедрой в виде приказа.

4.7 АУП кафедры состоит из специалистов. Штатное расписание АУП кафедры управления формируется на каждый учебный год в соответствии с методикой расчета штатов АУП, принятой в университете, утверждается ректором и доводится до сведения заведующего кафедрой в виде приказа.

4.8 Изменения в штатное расписание АУП вносятся ежегодно на начало учебного года в соответствии с нормами численности АУП и утверждаются приказом ректора.

4.9 Для участия в проектах, инициированных и реализуемых на кафедре управления могут привлекаться преподаватели и сотрудники как своей, так и других кафедр на условиях оплаты в соответствии со сметой проекта.

5 Основные направления деятельности кафедры

Деятельность кафедры управления направлена на реализацию стратегических приоритетов университета и включает в себя учебную и методическую работу, научно-исследовательскую, воспитательную работу, внедрение в учебный процесс практикоориентированного обучения.

5.1 Кафедра управления осуществляет учебную, методическую работу по всем дисциплинам, закрепленным за кафедрой приказом ректора, по всем формам обучения на высоком научном и методическом уровне с использованием современных средств, методов, новых образовательных технологий и практикоориентированного подхода к образовательному процессу.

СК-ОРД-ПСП-1037-2017	Редакция 01	Стр.4 из 9	11.04.2017
----------------------	-------------	------------	------------

5.1.1 Учебная работа кафедры управления включает в себя чтение лекций, проведение практических и лабораторных занятий, консультаций, практик, руководство самостоятельной работой студентов, в том числе курсовыми работами (проектами), выпускными квалификационными работами бакалавров и магистров, а также контроль их знаний.

5.1.2 Чтение лекций, руководство выпускными квалификационными работами и магистерскими диссертациями поручается наиболее квалифицированным преподавателям из числа докторов и кандидатов наук, профессоров, доцентов, старших преподавателей. Запрещено чтение лекций, руководство выпускными квалификационными работами и прием экзаменов ассистентами. В исключительном случае чтение лекций разрешается ассистенту, претендующему на избрание по конкурсу на должность старшего преподавателя кафедры в текущем году, в объеме, не превышающем 50 часов, по представлению заведующего кафедрой.

5.1.3 Кафедра управления осуществляет постоянный контроль качества преподавания всех учебных дисциплин, закрепленных за ней.

5.1.4 В целях контроля за успеваемостью студентов преподаватели кафедры управления проводят постоянный мониторинг результатов текущей, промежуточной и итоговой аттестации студентов, качества и форм проведения контроля знаний студентов по дисциплинам, их соответствие ФГОС ВО уровню требований при проведении текущего и промежуточного контроля.

5.1.5 На кафедре созданы условия для самостоятельной работы студентов, с целью оказания им помощи в самостоятельном освоении дисциплин, выполнении курсовых работ (проектов), выпускных квалификационных работ. Проводится консультирование, осуществляемое согласно графику консультаций ППС, который формируется на первой учебной неделе каждого семестра, утверждается заведующим кафедрой и размещается на информационном стенде кафедры и странице кафедры управления на сайте ВГУЭС.

5.1.6 Кафедра управления обеспечивает внедрение в учебный процесс практикоориентированного подхода к обучению, а так же инновационных технологий обучения, таких как электронная среда Moodle, «Перевернутый класс» и др.

5.1.7 Для учебно-методического обеспечения занятий всех видов, форм и технологий обучения по дисциплинам, закрепленным за кафедрой управления, разрабатывается учебно-методический комплект дисциплин (далее – УМКД) и основных образовательных программ по реализуемым направлениям и профилям подготовки .

Все структурные элементы учебно-методических комплектов утверждаются на заседании кафедры.

5.1.8 Кафедра управления на каждый учебный год составляет план повышения квалификации ППС в соответствии с перспективным планом работы кафедры. Повышение квалификации ППС может осуществляться как внутри университета, так и на базе других высших учебных заведений, предприятий, в виде стажировок, в том числе и зарубежных, участия в конференциях, семинарах, обучения на курсах повышения квалификации.

5.2 Научные исследования на кафедре управления ведутся в соответствии с приоритетными направлениями развития науки, технологий и техники Российской Федерации, университета, и направлены на решение следующих основных задач:

- использование полученных результатов в образовательном процессе;
- содействие подготовке научно-педагогических кадров высшей квалификации и повышению научной квалификации ППС кафедры;
- практическое ознакомление студентов с постановкой и решением научных, технических проблем и привлечение их к выполнению научных исследований.

Порядок организации, планирования, учета и отчетности по научной работе регламентируется первым проректором университета.

5.2.1 На кафедре ведется научная работа со студентами и аспирантами. Кафедра проводит аттестацию аспирантов, результаты которой оформляются в виде отчета аспирантов и утверждаются на заседаниях кафедры.

5.2.2 ППС кафедры управления может осуществлять рецензирование научных работ сотрудников кафедры, аспирантов, соискателей из других высших учебных заведений и организаций, давать заключение для публикации научно-исследовательских работ.

5.2.3 Кафедра принимает участие в конкурсах в рамках международных, федеральных и региональных научно-технических программ, участвует в выполнении научно-исследовательских работ по утвержденным техническим заданиям и планам в рамках государственных заданий, заключённых университетом государственных контрактов и договоров.

5.3 Кафедра управления ведет воспитательную работу, направленную на формирование профессионально и социально компетентной личности обучающегося, способного к творчеству, обладающего научным мировоззрением, высокой культурой, мотивацией к труду и гражданской ответственностью.

5.3.1 Из числа преподавателей кафедры назначаются кураторы студенческих групп.

В обязательном порядке кураторы назначаются приказом ректора в группы I-II курсов по представлению заведующего кафедрой, для студентов III и IV курсов куратор назначается решением заведующего кафедрой.

5.4 Кафедра управления принимает участие в системе непрерывного обучения, включая различные формы довузовской подготовки.

5.5 Кафедра управления при содействии администрации университета постоянно проводит работу по модернизации и укреплению своей материально-технической базы, обновлению учебно-лабораторного оборудования, оснащению кафедры современными персональными компьютерами.

5.6 Кафедра управления принимает участие во всех общественных мероприятиях университета.

5.7 Кафедра управления:

5.7.1 Реализует, помимо основных, дополнительные образовательные программы профессионального образования в соответствии с имеющейся у университета лицензией, на основании которой открыты паспорта программ дополнительного образования и сформированы учебные планы.

5.7.2 При открытии новых образовательных программ кафедра готовит необходимые документы, определенные Порядком открытия образовательных программ.

5.7.3 В целях повышения качества образования с учетом новых достижений в науке кафедра имеет право вносить изменения в типовые учебные планы. Порядок внесения устанавливается ежегодным распоряжением ректора «О графике основных работ учебных подразделений ВГУЭС по планированию учебного года по образовательным программам ВО».

5.7.4 Кафедра отвечает за организацию и проведение всех видов практик студентов, предусмотренных учебным планом. Кафедра постоянно осуществляет связь с предприятиями, организациями и учреждениями – будущими работодателями, заключает с ними договоры о прохождении практик студентами.

Организация и руководство практиками студентов осуществляется в соответствии со стандартом ВГУЭС.

5.7.5 Кафедра организует подготовку выпускников к государственной итоговой аттестации. Деятельность кафедры по подготовке, организации и проведению государственной итоговой аттестации осуществляется в соответствии со стандартом ВГУЭС.

5.7.6 Сотрудники кафедры участвуют в профессиональной ориентации потенциальных абитуриентов (учащихся), в работе приемной комиссии в качестве консультантов.

5.7.7 Кафедра оказывает содействие в трудоустройстве выпускников по окончании университета. Кафедра поддерживает связи с выпускниками, анализирует их работу, принимает участие во встречах с выпускниками и работодателями.

С целью получения объективной оценки качества подготовки специалистов собирает информацию о выпускниках:

- трудоустроившихся по заявкам организаций и предприятий,
- трудоустроившихся по целевой контрактной подготовке;

- зарегистрированных на бирже труда,
- число рекламаций с места работы выпускников и другое.

5.7.8 Принимает активное участие в проведении лицензирования, государственной и общественно-профессиональной аккредитации отдельных образовательных программ, университета в целом. Представляет информацию для ежегодного мониторинга деятельности университета контролирующими органами (Росаккредагентство, Минобрнауки РФ и другие).

6 Управление кафедрой

6.1 Управление деятельностью кафедры осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

6.2 Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий, выбираемый на Ученом совете университета путем тайного голосования сроком до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень или звание.

6.3 В выборах на должность заведующего кафедрой может участвовать лицо в возрасте до 65 лет. После избрания заведующий кафедрой утверждается в должности приказом ректора с заключением трудового договора (дополнительного соглашения)

6.4 Процедура избрания заведующего кафедрой определяется Положением о порядке организации избрания по конкурсу и выборов на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВГУЭС СК-СТО-ПЛ-11-001-2015.

6.5 По истечении срока избрания заведующий кафедрой отчитывается перед кафедрой и Ученым советом института, в состав которого входит кафедра, о своей деятельности за выборный период.

6.6 Заведующий кафедрой может быть освобожден от должности до истечения срока избрания в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Решение о досрочном освобождении от должности заведующего кафедрой принимает ученый совет университета, и оно является основанием для издания приказа ректора об освобождении от должности.

6.7 Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за результаты работы кафедры.

6.8 Заведующий кафедрой осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о кафедре, которую он возглавляет, и должностной инструкцией.

6.9 Заведующий кафедрой самостоятельно определяет объем учебной, методической, научной, воспитательной и других видов работы для каждого работника ППС кафедры, в пределах своих полномочий издает распоряжения, обязательные для всех работников кафедры.

6.10 Коллегиальными органами управления кафедрой являются Заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимает участие весь ППС кафедры, включая совместителей.

Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее двух третей ППС кафедры. Тайное голосование проводится по требованию хотя бы одного присутствующего на заседании преподавателя кафедры. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании. АУП принимают участие в заседании кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

6.11 На заседаниях кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. Заседания проводятся в соответствии с годовым планом работы кафедры не реже 1-2-х раз в месяц и оформляются протоколом. Протоколы заседаний кафедры подписывают заведующий кафедрой и секретарь.

6.12 На время отсутствия заведующего кафедрой (командировка, отпуск, болезнь и прочее) обязанности заведующего возлагаются на одного из работников кафедры, по представлению заведующего кафедрой, в порядке установленном действующим законодательством Российской Федерации. Исполняющий обязанности заведующего кафедрой приобре-

тает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

7 Номенклатура дел кафедры

На кафедре ведется документация согласно номенклатуре дел, утвержденной приказом ректора ВГУЭС.

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
1037 – КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ				
1037-01	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета, относящиеся к деятельности кафедры (копии)		До минования надобности	Подлинники в Общем отделе
1037-02	Штатное расписание кафедры (копии)		До минования надобности	Подлинники в Отделе труда и заработной платы
1037-03	Положение о структурном подразделении(копия)		До минования надобности	Подлинник в Центре мониторинга и прогнозирования
1037-04	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		Постоянно ст. 18 б	
1037-05	Протоколы заседаний научно-методических семинаров		Постоянно ст. 18 д	
1037-06	План работы кафедры на учебный год		Постоянно ст. 290 прим.	
1037-07	Сводный годовой отчет о работе кафедры		Постоянно ст. 475 прим.	
1037-08	Учебные планы по направлению (специальности)		Постоянно ст. 711 а	
1037-09	Учебные планы (семестровые) на учебный год (копии) Графики учебного процесса		До минования надобности 1 г. ст. 728	Подлинники в Учебном отделе
1037-10	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		4 г. ст. 291, ст. 476	Решение экспертной комиссии, Протокол №1 от 16.01.2017
1037-11	Отчеты председателей государственных аттестационных комиссий (ГАК) и государственных экзаменационных комиссий (ГЭК) (копии)		До минования надобности	Подлинники в Отделе образовательных программ и стандартов профессионального образования

1037-12	Документы (удостоверения о дополнительном образовании, свидетельства и др.) о повышении квалификации ППС (копии)		До минования надобности	
1037-13	Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования		3 г. ст. 25 б	После замены новыми
1037-14	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)		До минования надобности ст. 711 б	
1037-15	Компетентностная модель выпускника		До минования надобности ст. 711 б	
1037-16	Рабочие программы, включая фонды оценочных средств		До минования надобности ст. 711 б	
1037-17	Программы практик, включая фонды оценочных средств		5лет ЭПК Ст.730	
1037-18	Программа государственной итоговой аттестации		5лет ЭПК Ст.705	
1037-19	Договора о комплексном сотрудничестве Договор на практику		3года	По истечении срока
1037-20	Лицензионные договора		Постоянно Ст.85	По истечения срока действия договора
1037-21	Расписание учебных занятий и консультаций		1 год	
1037-22	Выпускные квалификационные работы		5 л.	Отмеченные на конкурсах – постоянно.
1037-23	Курсовое проектирование 1,2		4 г. ст. 716	Решение экспертной комиссии
1037-24	Отчеты студентов о прохождении практик		3 г.	Примерная номенклатура дел вуза 11-11
1037-25	Экзаменационные билеты, включая государственный экзамен		1 г.	Примерная номенклатура дел вуза 23-15
1037-26	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
1037-27	Номенклатура дел кафедры		До замены новой. 200 прим.	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
1037-21	Описи на дела, переданные в архив Акты об уничтожении дел		3 г. ст. 248 а прим. До минования надобности Ст.246	После утверждения экспертно-проверочной комиссией сводного годового раздела описи Подлинники в архиве ВГУЭС