

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ
Факультет управління і технологій



«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Ректор ДУІТ

В.В. Панін

наказ № 08.1-04-489/3
від "12" "11" 2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КАФЕДРУ
ЕКОНОМІКИ, МАРКЕТИНГУ ТА БІЗНЕС-
АДМІНІСТРУВАННЯ

ОБГОВОРЕНО ТА СХВАЛЕНО
на засіданні кафедри економіки,
маркетингу та бізнес-
адміністрування
протокол № 3 від 07.10.2020

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кафедра є основним структурним підрозділом факультету, що забезпечує проведення навчальної, методичної, наукової та виховної роботи.

1.2. Кафедра економіки, маркетингу та бізнес-адміністрування (далі – кафедра) входить до складу факультету Управління і технологій та здійснює навчальну і навчально-методичну роботу з закріплених за кафедрою навчальних дисциплін на всіх факультетах Університету.

1.3. Діяльність кафедри підпорядкована головному завданню – підготовці фахівців рівнів вищої освіти «бакалавр», «магістр», а також фахівців вищої кваліфікації.

1.4. Кафедра має право на прийняття самостійних рішень, які не суперечать чинному законодавству, Статуту ДУІТ та спрямовані на підвищення якості підготовки фахівців, ефективності діяльності кафедри та Університету.

1.5. Усі документи щодо напрямків діяльності кафедри, яка здійснюється відповідно до Статуту Університету, за дорученням ректора підписуються та подаються завідувачем кафедри.

1.6. За кафедрою закріплюються майно та приміщення, в яких організовуються навчальні аудиторії, навчальні та науково-дослідні лабораторії, кабінети тощо. Закріплені за кафедрою майно та приміщення є складовою частиною власності Університету, вони не можуть бути вилучені або передані іншим підрозділам без погодження з кафедрою.

1.7. Кафедру очолює завідувач, який, як правило, має вчене звання професора або доцента та науковий ступінь доктора або кандидата наук, і призначається на посаду відповідно до чинного законодавства та відповідного Положення Університету.

Завідувач кафедри здійснює керівництво на принципах єдиноначальності в тісному контакті з трудовим колективом.

1.8. Кафедра створюється, ліквідується, змінює профіль діяльності та найменування наказом ректора за поданням завідуючого кафедрою (на підставі рішення Вченої ради інституту управління, технологій та права) та за рішенням Вченої Ради Університету.

Кафедра створюється рішенням Вченої Ради ДУІТ за умови, якщо до її складу входить не менше ніж п'ять науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, з яких не менше ніж три мають науковий ступінь або вчене звання.

1.9. Робота кафедри здійснюється відповідно до перспективних та щорічних планів, які охоплюють навчальну, методичну, науково-дослідну, виховну та інші види робіт. Плани затверджуються деканом факультету.

Обговорення ходу виконання цих планів та інших питань діяльності кафедри проводяться на засіданнях кафедри під головуванням завідувача та за участі науково-педагогічних та інших працівників.

1.10. Дорадчим органом управління навчально-методичною, науково-дослідною роботою на кафедрі є засідання кафедри. Засідання кафедри проводиться періодично протягом навчального року, але не менш ніж один раз

на місяць. Порядок денний засідання формує завідувач кафедри відповідно до плану роботи кафедри і поточних завдань.

Засідання кафедри проводиться під головуванням завідувача кафедри. У засіданні кафедри беруть участь штатні працівники кафедри. На засідання кафедри можуть бути запрошені працівники інших функціональних підрозділів університету.

Засідання кафедри оформляється протоколом, який містить перелік присутніх, порядок денний, пропозиції учасників з питань, що розглядаються на засіданні і рішення з кожного питання порядку денного.

Для оформлення протоколу засідання кафедри і ведення технічної роботи, пов'язаної з підготовкою засідання і організацією роботи щодо перевірки виконання прийнятих рішень, завідувач кафедри призначає з числа викладачів секретаря кафедри. Секретар може бути призначений як на постійній, так і на тимчасовій основі.

1.11. При вирішенні кадрових питань у засіданнях кафедри беруть участь усі штатні працівники кафедри.

У голосуванні щодо рекомендації про призначення на посади науково-педагогічних працівників беруть участь штатні працівники кафедри.

Засідання кафедри, на яких розглядаються питання стосовно звітування та призначення завідувача кафедри, проводяться під головуванням декана факультету.

1.12. Викладачі, докторанти, аспіранти, наукові співробітники та навчально-допоміжний склад можуть залучатися до викладацької та науково-дослідної роботи за сумісництвом згідно з чинним законодавством.

1.13. Кафедра повинна мати та вести документацію, яка відображає зміст, організацію та методику проведення навчально-виховного процесу, обов'язковий перелік якої визначається номенклатурою кафедри.

1.14. Кафедра в своїй діяльності керується цим Положенням, наказами та розпорядженнями Міністерства освіти і науки України, ректора Університету, рішеннями Вченої Ради Університету та Вченої ради інституту, методичної ради факультету, іншими нормативними документами, що регламентують навчальну, методичну, наукову та виховну роботу кафедри.

1.15. Положення про кафедру розглядається та схвалюється на засіданні кафедри, узгоджується головою профспілкового комітету, юридичною службою Університету та затверджується наказом ректора ДУІТ.

2. ЗАВДАННЯ КАФЕДРИ

2.1. Головним завданням кафедри є організація та здійснення навчальної і навчально-методичної роботи з закріплених за кафедрою навчальних дисциплін на високому рівні, виховної роботи серед студентів, наукових досліджень за профілем кафедри, підготовки науково-педагогічних працівників та підвищення їх кваліфікації.

2.2. Вся робота кафедри повинна бути підпорядкована підготовці фахівців, які володіють глибокими теоретичними знаннями та практичними вміннями і навичками, мають високу професійну кваліфікацію та активну життєву позицію.

2.3. Створює умови для впровадження у навчальний процес інновацій, забезпечує формування і реалізацію ініціатив працівників, спрямованих на поліпшення роботи навчального закладу і підвищення якості освіти.

3. СТРУКТУРА КАФЕДРИ

3.1. Кафедра входить до складу факультету Управління і технологій.

3.2. Структура, кількісний та якісний склад кафедри залежать від установленого Університетом співвідношення «викладач – кількість студентів», обсягу та характеру навчального навантаження, які визначаються навчальними планами підготовки фахівців, а також характеру та обсягу наукової роботи.

3.3. До складу кафедри входять завідувач кафедри, професори, доценти, старші викладачі, асистенти, викладачі-стажисти, докторанти, аспіранти, навчально-допоміжний персонал.

3.4. Кафедра може мати комп'ютерні класи, навчально-методичні кабінети, навчальні лабораторії, які забезпечують навчальний процес, науково-дослідні лабораторії (проблемні, галузеві) та наукові групи, які забезпечують наукові дослідження за профілем кафедри.

3.5. У складі кафедри можуть створюватися секції, що об'єднують викладачів однієї спеціальності або однієї чи декількох найбільш близьких за змістом навчальних дисциплін, для ефективного рішення методичних та організаційних питань забезпечення навчального процесу.

3.6. Кафедра складає штатний розпис у межах фонду оплати праці (держбюджет, госпдоговірна діяльність та інші надходження), який затверджується ректором (проректором) Університету на кожний навчальний рік.

3.7. Заміщення посад науково-педагогічних працівників здійснюється за трудовим договором, за контрактом, як особливою формою трудового договору, в тому числі на конкурсній основі відповідно до чинного законодавства.

4. ФУНКЦІЇ КАФЕДРИ

4.1. Проведення відповідно до навчальних планів усіх форм навчання (денної, заочної), навчальних занять (лекційних, практичних, семінарських, керівництво дипломними та курсовими роботами, навчальними та виробничими практиками, самостійною роботою студентів тощо), консультацій, іспитів та заліків.

4.2. Участь у розробці освітніх програм підготовки фахівців відповідних освітніх рівнів і на їх основі – навчальних та робочих навчальних планів напрямів та спеціальностей підготовки.

4.3. Розробка навчальних та робочих навчальних програм дисциплін кафедри.

4.4. Безперервне вдосконалення якості викладання дисциплін: підвищення рівня проведення лекційних занять як провідної форми навчання, впровадження активних методів навчання під час проведення практичних, семінарських занять як ефективних форм закріплення знань, формування необхідних умінь та навичок, розвитку творчих здібностей студентів, у тому числі шляхом впровадження ділових ігор, розв'язування виробничих ситуацій тощо.

4.5. Комплексне методичне забезпечення навчальних дисциплін кафедри: підготовка підручників, навчальних посібників та іншого навчально-методичного забезпечення з дисциплін кафедри, що передбачають використання найбільш доцільних форм та методів викладання; раціональне поєднання методичних прийомів, ефективне використання сучасної навчальної техніки та лабораторного обладнання.

4.6. Розробка та використання технічних засобів і нових технологій навчання, включаючи комп'ютерні та інші.

4.7. Постійний контроль якості навчання студентів з дисциплін кафедри, аналіз результатів міжсесійного контролю та семестрових екзаменаційних сесій.

Організація та контроль самостійної роботи студентів, надання їм систематичної допомоги у вивченні навчальних дисциплін.

4.8. Підбір, підготовка та підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників; організація та контроль навчання докторантів, аспірантів, здобувачів, стажистів; вивчення, узагальнення та розповсюдження досвіду роботи кращих викладачів; надання допомоги викладачам-початківцям в опануванні педагогічною майстерністю. Розгляд дисертацій, які підготовлені до захисту членами кафедри або (за дорученням керівництва Університету) іншими здобувачами.

4.9. Проведення роботи з розширення та зміцнення зв'язків з підприємствами галузі.

4.9.1. Розвиток співробітництва з підприємствами, установами та організаціями з питань підготовки фахівців, спрямованого на оволодіння студентами професійними навичками, передовими методами організації праці та управління, набуття досвіду громадської та організаторської діяльності.

Надання допомоги підприємствам різних форм власності шляхом виконання наукових досліджень на основі господарських договорів, договорів на передачу результатів науково-дослідної роботи та договорів про співробітництво.

4.9.2. Організація виступів керівників та провідних фахівців підприємств, установ та організацій, новаторів виробництва перед студентами та науково-педагогічними працівниками кафедри; залучення до педагогічної діяльності провідних вчених та спеціалістів-практиків.

4.9.3. Участь у роботі Університету з підвищення кваліфікації фахівців, що зайняті у відповідних галузях економіки, через діючі при Університеті (факультетах і кафедрах) курси, центри тощо, а також надання допомоги відповідним міністерствам, відомствам у проведенні цієї роботи.

4.9.4. Пропаганда наукових знань шляхом участі науково-педагогічних та інших працівників кафедри в роботі науково-технічних товариств, конференцій, симпозіумів, семінарів тощо.

4.10. Організація та проведення методичних і науково-практичних конференцій, семінарів тощо.

4.11. Участь у науково-дослідній роботі Університету.

4.11.1. Проведення держбюджетних, госпдоговірних, кафедральних та інших наукових досліджень з найважливіших соціально-економічних та науково-технічних проблем за профілем кафедри, проблем педагогіки вищої школи в тісному зв'язку із завданнями підвищення якості підготовки фахівців.

4.11.2. Обговорення виконаних науково-дослідних робіт та підготовка рекомендацій до їх опублікування, участь в упровадженні результатів наукових досліджень у практику.

4.11.3. Організація науково-дослідної роботи студентів у поза аудиторний час, залучення студентів до виконання робіт з госпдоговірної та бюджетної тематики кафедри.

4.12. Здійснення в установленому порядку співробітництва із спорідненими кафедрами інших вищих навчальних закладів, з кафедрами зарубіжних вищих навчальних закладів з навчальної, навчально-методичної та науково-дослідної роботи, а також із зарубіжними науково-дослідними організаціями за профілем кафедри.

4.13. Організація та проведення професійно - орієнтаційної роботи серед молоді; участь у розробці агітаційних та методичних матеріалів і посібників для проведення роботи з професійної орієнтації серед молоді.

5. ПРАВА КАФЕДРИ

Права кафедри проявляються та реалізуються через права її завідувача. Завідувач кафедри має право:

5.1. Брати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління Університету, де обговорюються та вирішуються питання діяльності кафедри.

5.2. Затверджувати календарні плани роботи кафедри, індивідуальні плани роботи науково-педагогічних та інших працівників, екзаменаційні білети тощо.

Індивідуальний план роботи завідувача кафедри затверджує декан факультету.

5.3. Розподіляти педагогічне навантаження та функціональні обов'язки між працівниками кафедри, контролювати своєчасність та якість їх виконання; контролювати всі форми навчальних занять та наукових досліджень, які проводяться на кафедрі.

5.4. За згодою декана факультету представляти ректору в установленому порядку пропозиції щодо прийому на роботу, звільнення та переміщення працівників кафедри, їх морального та матеріального заохочення, а також щодо заходів дисциплінарного впливу.

5.5. Вимагати від структурних підрозділів та служб Університету прийняття заходів, а також створення соціально-побутових умов, які б забезпечували колективу кафедри успішне проведення навчальної, навчально-методичної, науково-дослідної та виховної роботи.

5.6. Вносити на розгляд ректора та проректорів за напрямками пропозиції з удосконалення навчально-виховного процесу та наукових досліджень в Університеті.

5.7. Вимагати від науково-педагогічних та інших працівників додержання правил внутрішнього розпорядку і трудової дисципліни, раціонального використання матеріалів, запчастин, приладів та обладнання тощо в навчальній та науковій роботі.

6. ЗВ'ЯЗКИ КАФЕДРИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ

6.1. З іншими кафедрами – з питань виявлення та реалізації міждисциплінарних логічних зв'язків, обміну досвідом, спільних наукових досліджень, проведення спільних виховних та культурно-масових заходів зі студентами.

6.2. З деканатом факультету – з питань планування та організації навчально-виховного процесу і науково-дослідної роботи, участі викладачів кафедри в усіх заходах зі студентами, що проводяться на факультеті, підзвітності кафедри з усіх напрямків роботи деканату факультету.

6.3. З навчальним відділом, науково-дослідною частиною, відділом аспірантури, адміністративно-господарською частиною, бібліотекою, планово-фінансовим відділом, бухгалтерією, відділом матеріально-технічного забезпечення та іншими службами – з питань виконання покладених на колектив кафедри функцій.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КАФЕДРИ

7.1. Відповідальність кафедри реалізується через відповідальність її співробітників: завідувача, викладачів, навчально-допоміжного персоналу, докторантів та аспірантів. При цьому відповідальність кожного працівника виключно персональна в залежності від покладених на нього обов'язків та функцій.

7.2. Завідувач кафедри несе особисту відповідальність за кафедру в цілому, за рівень організації та проведення навчальної, навчально-методичної, наукової та виховної роботи, за створення здорової, творчої обстановки в колективі кафедри, підвищення кваліфікації співробітників кафедри, дотримання штатної та фінансової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, ефективного та раціонального використання закріплених за кафедрою обладнання, майна і приміщень та їх збереження.

7.3. Відповідальність завідувача кафедри, викладачів, навчально-допоміжного персоналу, докторантів та аспірантів визначається чинним

законодавством, правилами внутрішнього розпорядку Університету та їх посадовими інструкціями.

7.4. Кафедра несе відповідальність за якість підготовки фахівців за профілем кафедри.

8. ФУНКЦІЇ КАФЕДРИ ЯК ВИПУСКОВОЇ

Кафедра є випусковою зі спеціальностей 051 «Економіка», 073 «Менеджмент» («Бізнес-адміністрування»), 075 «Маркетинг».

Як випускова, кафедра виконує такі функції:

8.1. Організація та проведення робіт з ліцензування та акредитації напрямів та спеціальностей підготовки фахівців за певними рівнями вищої освіти.

8.2. Вивчає попит підприємств, організацій та установ на фахівців напрямів підготовки, спеціальностей та спеціалізацій, за підготовку яких відповідає кафедра.

8.3. Бере участь у роботі приймальної комісії з прийому до Університету студентів за держбюджетною та контрактною формами фінансування.

8.4. Аналіз якості викладання навчальних дисциплін напряму підготовки та спеціальності.

8.5. Розробка методичних матеріалів з організації та проведення державного та кваліфікаційного іспитів випускників рівнів вищої освіти «Бакалавр», «Магістр».

8.6. Організація та проведення державних та кваліфікаційних іспитів випускників рівнів вищої освіти «Бакалавр», «Магістр».

8.7. Розробка методичних матеріалів з виконання та захисту атестаційних робіт випускників рівнів вищої освіти «Бакалавр», «Магістр».

8.8. Розробка тематики атестаційних робіт випускників, організація роботи екзаменаційних комісій, рецензування та захисту атестаційних робіт випускників.

8.9. Організація та проведення захисту атестаційних робіт випускників рівнів вищої освіти «Бакалавр», «Магістр».

8.10. Організація, проведення та методичне забезпечення всіх видів навчальних і виробничих практик студентів напряму підготовки та спеціальності.

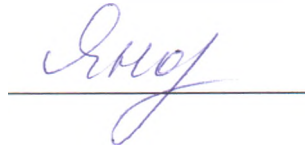
8.11. Розробка та реалізація комплексу заходів щодо посилення професійної підготовленості студентів; координація роботи щодо посилення професійної спрямованості викладання фундаментальних та спеціальних навчальних дисциплін напряму підготовки та спеціальності.

8.12. Участь у працевлаштуванні фахівців, надання методичної допомоги підприємствам у організації їх стажування.

8.13. Організація зв'язків з випускниками з метою вивчення якості їх практичної підготовки та розробки заходів з покращення підготовки фахівців за напрямом підготовки та спеціальністю.

8.14. Вивчення питань, пов'язаних з адаптацією молодих фахівців до умов функціонування підприємств, їх професійним ростом.

Завідувач кафедри
д.е.н., професор



В.П. Яновська
«07» 10 2020 р.

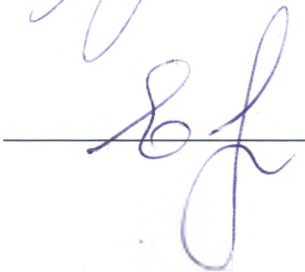
Узгоджено:

В. о. начальника
юридичного відділу



Ю.В. Герштман
«07» 10 2020 р.

Голова профкому
співробітників



О.В. Андрєєва
«07» 10 2020 р.