

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Богданов Игорь Владимирович

Должность: Президент

Дата подписания: 22.06.2026 14:23:04

Уникальный программный ключ:

a67d49a885900a72328c132a51bee17a867156679efea0f48e9dfc5f061640b0

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТОЛЬЯТТИНСКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ»

ПОЛОЖЕНИЕ

19.06.2026 № 29
Самарская область, Ставропольский район

о кафедре управления

УТВЕРЖДАЮ

Президент Академии

И.В.Богданов
19.06.2026

Одобрено Ученым советом Академии
Председатель

И.В.Богданов
19.06.2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Уставом ЧОУ ВО «Тольяттинская академия управления» (далее - Академия).

1.2. Кафедра управления (далее - кафедра) является основным структурным подразделением Академии, осуществляющим учебную, учебно-методическую, организационную, научно-исследовательскую, проектную-аналитическую, воспитательную работы.

1.3. Кафедра управления является выпускающей, осуществляющей профессиональную подготовку, проведение специальных и профильных дисциплин (направленных на формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций), руководство практиками (практической подготовкой), курсовыми работами и проектами, выпускными квалификационными работами.

1.4. Создание, реорганизация, ликвидация кафедры осуществляются на основании приказов президента Академии.

1.5. В состав кафедры управления включена учебная лаборатория обеспечивающая учебный процесс.

1.6. В педагогический состав кафедры управления входят заведующий кафедрой, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты. На кафедре управления также предусмотрены должности учебно-вспомогательного персонала.

Структура кафедры и ее штатное расписание утверждаются президентом Академии.

1.7. Замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и других работников кафедры, осуществляется на основании трудового договора.

Трудовой договор заключается на неопределенный срок или определенный срок в пределах не менее трех лет и не более пяти лет. В случае если трудовой договор между педагогическим работником, относящимся к профессорско-преподавательскому составу, и Академией заключается для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, допускается избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности на срок менее трех лет, но не менее чем на один год.

Заключению трудового договора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, а также переводу на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

Конкурс на замещение должности заведующего кафедрой не проводится.

1.8. Руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой.

Заведующий кафедрой относится к профессорско-преподавательскому составу. Должность заведующего кафедрой является выборной. Выборы заведующего кафедрой проводятся на основании положения о выборе заведующих кафедрами.

Прием на должность заведующего кафедрой осуществляется на основании трудового договора. Назначение заведующего кафедрой и освобождение его от должности оформляются приказами президента Академии.

На должность заведующего кафедрой принимаются лица, имеющие высшее образование, наличие ученой степени и ученого звания, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет. В отдельных случаях, по рекомендации Ученого совета, на должность заведующего кафедрой могут быть назначены лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности (п.11 Приказ Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 №1 и «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» (с изменениями и дополнениями).

В период временного отсутствия заведующего кафедрой (отпуск, болезнь, командировка и т. д.) его функции исполняет лицо, назначенное приказом президента Академии.

Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно ректору.

1.9. Квалификационные требования, предъявляемые к педагогическим работникам, относящимся к профессорско-преподавательскому составу, определяются соответствующими должностными инструкциями.

1.10. Основные вопросы деятельности кафедры рассматриваются на заседаниях кафедры.

Заседания кафедры проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Ведет заседание кафедры ее заведующий. Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 списочного состава кафедры. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании кафедры. Все заседания кафедры оформляются протоколами, которые подписываются заведующим кафедрой. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

2. Основные цели деятельности кафедры

Целями кафедры являются:

2.1. Разработка образовательной программы высшего образования (уровня бакалавриата) по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», (уровня магистратуры) по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», подготовки программы дополнительного профессионального образования.

2.2. Организация и осуществление учебного процесса по подготовке специалистов в рамках реализуемых образовательных программ по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», 38.04.02 «Менеджмент», 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью», 38.03.01 «Экономика», 09.03.03 «Прикладная информатика», 54.03.01 «Дизайн».

2.3. Организация и проведение научно-исследовательских и проектно-аналитических работ, повышение квалификации педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

3. Функции кафедры

3.1 Учебная и учебно-методическая работа:

3.1.1 Разработка рабочих учебных планов и внесение в них изменений по реализуемым образовательным программам по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», 38.04.02 «Менеджмент».

3.1.2. Разработка рабочих программ учебных дисциплин в соответствии с рабочими учебными планами образовательных программ: по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», 38.04.02 «Менеджмент», 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью», 38.03.01 «Экономика», 09.03.03 «Прикладная информатика», 54.03.01 «Дизайн»

3.1.3. Разработка рабочих программ учебных практик в соответствии с рабочим учебным планом образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», 38.04.02 «Менеджмент».

3.1.4. Разработка оценочных материалов (средств) для осуществления всех видов контроля по реализуемым образовательным программам: по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», 38.04.02 «Менеджмент», 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью», 38.03.01 «Экономика», 09.03.03 «Прикладная информатика», 54.03.01 «Дизайн».

3.1.5. Обеспечение реализации дисциплин, включенных в рабочий учебный план в соответствии с расписанием занятий, организация и проведение учебных занятий с применением традиционных форм (лекции, практические и семинарские занятия), интерактивных технологий (имитационные игры, тренинги, работа в малых группах и др.), средств электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (видеоконференции, вебинары и др.).

3.1.6. Обеспечение реализации практической подготовки в форме учебных и производственных практик (руководство практической подготовкой, проверка и защита отчетов по практике) по образовательной программе направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», 38.04.02 «Менеджмент».

3.1.7. Подготовка информации, необходимой для формирования расписания учебных занятий, и промежуточных аттестаций.

3.1.8. Организация, руководство, проведение защит курсовых проектов и отдельных этапов выпускных квалификационных работ.

3.1.9. Разработка учебно-методических и дидактических материалов, необходимых для обеспечения учебного процесса (учебные пособия, методические рекомендации и указания, оценочные средства т.д.).

3.1.10. Применение педагогически обоснованных и обеспечивающих высокое качество образования форм, методов обучения и воспитания.

3.1.11. Обеспечение учета особенностей психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья в учебном процессе, соблюдение специальных условий, необходимых для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействие при необходимости с медицинскими организациями.

3.2. Воспитательная работа:

3.2.1. Разработка рабочих программ воспитания обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», 38.04.02 «Менеджмент».

3.2.2. Реализация возможностей образовательного процесса по воспитанию нравственных, культурных и деловых качеств, обучающихся в учебно-воспитательной работе в учебное и внеучебное время.

3.2.3. Формирование у обучающихся современного научного мировоззрения и системы базовых ценностей.

3.2.4. Участие в работе по профессиональной ориентации школьников и абитуриентов, повышение их мотивации к получению качественного образования.

3.2.5. Работа по адаптации студентов-первокурсников, общественная работа.

3.2.6. Участие в проведении конкурсов, олимпиад и других мероприятий, направленных на развитие у обучающихся творческих способностей, инициативы и самостоятельности, профессиональных качеств по избранным профессиям, а также поиск и привлечение в Академию одаренной и талантливой молодежи.

3.2.7. Организация встреч работодателей, ведущих специалистов и ученых с обучающимися и профессорско-преподавательским составом кафедры.

3.2.8. Вовлечение обучающихся и работников кафедры в общественную жизнь Академии, оказание содействия обучающимся в самостоятельной работе.

3.2.9. Соблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики, уважение чести и достоинств обучающихся и других участников образовательных отношений.

3.2.10. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.

3.3 Научно-исследовательская и проектно-аналитическая работа:

3.3.1 Выполнение научно-исследовательских и проектно-аналитических работ в соответствии с утвержденными программами.

3.3.2. Участие в научных, методических, проблемных семинарах, конференциях и т.п.

3.3.3. Проведение работ по привлечению обучающихся в научно-исследовательские и проектно-аналитические работы, осуществляемые на кафедре.

3.3.4. Подготовка и публикация научных работ (монографий, статей, сообщений и др.).

3.4. Организационная работа:

3.4.1. Формирование кадрового состава кафедры по согласованию с ректором.

3.4.2. Организация работ по проведению конкурсного отбора педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (в части участия кафедры в указанных процедурах).

3.4.3. Планирование учебной нагрузки педагогических работников, относящихся к профессорско - преподавательскому составу.

3.4.4. Обеспечение условий работы приглашенных специалистов.

3.4.5. Организация работ по разработке, рассмотрению и утверждению индивидуальных планов работы педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, и осуществление контроля над их исполнением.

3.4.6. Организация работ по подготовке установленной отчетности по соответствующим направлениям деятельности кафедры.

3.4.7. Разработка планов повышения квалификации, подготовки и переподготовки сотрудников кафедры и контроль над выполнением планов. Повышение квалификации педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры.

3.4.8. Организация и поддержание связей с учебными подразделениями других образовательных организаций с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения.

4. Права и обязанности кафедры

4.1. Права сотрудников кафедры:

- пользоваться бесплатными услугами библиотечно-информационного комплекса, информационными и учебно-методическими ресурсами электронно-библиотечной системы, электронной информационно-образовательной среды и информационной сети Академии;
- участвовать в разработке образовательных программ, определять содержание учебных дисциплин и модулей в соответствии с законодательством РФ;
- определять педагогически оправданные методы и средства обучения и воспитания, обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- использовать закрепленные за кафедрой помещения для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий с обучающимися, для проведения научных исследований по плану кафедры;
- быть избранным в установленном порядке в состав коллегиальных органов управления;
- привлекать по согласованию с руководством Академии сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе кафедры;
- представлять руководству Академии предложения о внесении изменений в штатное расписание (прием, увольнение, перемещение сотрудников и др.); - пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством, Уставом и локальными нормативными актами Академии.

4.2. Обязанности сотрудников кафедры:

- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;
- отвечать за соответствие образовательной деятельности лицензионным и аккредитационным требованиям;
- систематически анализировать состояние образовательного процесса по реализуемым образовательным программам;
- участвовать в разработке и реализации образовательных программ;
- изучать, обобщать и распространять передовой опыт кафедры по использованию интерактивных методов обучения и практической подготовки, применению цифровых технологий в учебном процессе;
- проводить воспитательную работу;
- осуществлять научно-исследовательскую деятельность;
- соблюдать служебную тайну;

- соблюдать правила охраны труда, противопожарной и электробезопасности, правила внутреннего трудового распорядка;

- обеспечивать подготовку установленной отчетности, согласно принятым в Академии нормативным документам;

- обеспечивать наличие на кафедре учебно-методической документации.

4.3. Сотрудники кафедры имеют другие права и обязанности, определенные условиями Заключенными с ними трудовых договоров и должностными инструкциями.

5. Ответственность кафедры

5.1. Запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающим недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.2. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на кафедру обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

5.3. Ответственность за несоблюдение работниками кафедры трудовой и производственной дисциплины.

5.4. Ответственность за сохранность имущества, закрепленного за кафедрой, и соблюдение правил пожарной безопасности.

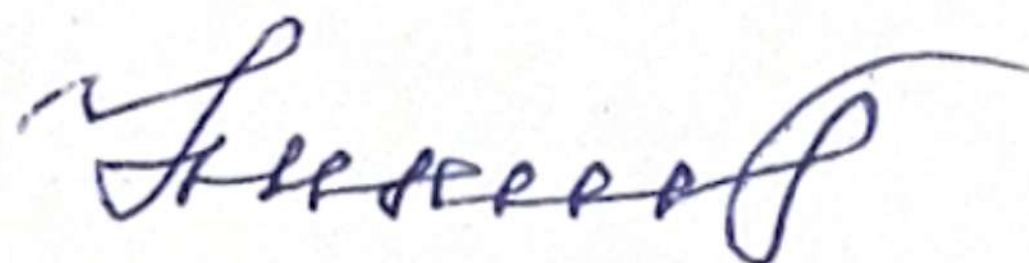
5.5. Ответственность сотрудников кафедры устанавливается настоящим Положением и должностными инструкциями.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до отмены или замены новым положением.

6.2. Все изменения настоящего положения и дополнения к нему оформляются приказами президента Академии.

Заведующий кафедрой управления



Н.В.Никитина