

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе и
информатизации ФГБОУ ВПО
РЭУ имени Г.В. Плеханова
Гришина О.А.

« ____ » _____ 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ ТЕХНОЛОГИИ И УПРАВЛЕНИЕ ПРОДАЖАМИ

Москва, 2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра «Технологии и управление продажами» является учебно-научным структурным подразделением университета, осуществляющим учебно-воспитательную, методическую и научно-исследовательскую, инновационную деятельность, а также подготовку и переподготовку научных и научно-педагогических кадров.

1.2. Кафедра «Технологии и управление продажами» в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами РФ «Об образовании в Российской Федерации», «О науке и государственной научно-технической политике», «О персональных данных», Трудовым Кодексом РФ и другими законами РФ;
- соответствующими указами и распоряжениями Президента РФ;
- распоряжениями Правительства РФ №2227-р от 08.12.2011, №2765-р от 29.12.2014, 722-р от 30.04.2014 и другими соответствующим распоряжениями и постановлениями Правительства РФ;
- приказами и распоряжениями соответствующих министерств и ведомств РФ;
- соответствующими приказами и распоряжениями Ректора;
- Уставом Университета и другими локальными нормативными актами.

1.3. Кафедра «Технологии и управление продажами» создается приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

1.4. Наименование кафедры устанавливается при ее создании и может изменяться при ее реорганизации и иных случаях на основании решения Ученого совета.

1.5. Кафедру «Технологии и управление продажами» возглавляет заведующий, назначаемый на должность приказом ректора Университета по представлению курирующего проректора.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ

2.1. Целью кафедры является создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательно-научной деятельности.

2.2. Задачами кафедры являются:

- реализация учебного процесса обучения по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом и программами дисциплин и заявкам соответствующих деканатов;
- организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научно-технических работ по профилю кафедры и работ по проблемам высшего и дополнительного профессионального образования.

3. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

3.1. Разрабатывает стратегию развития деятельности кафедры по направлениям образовательной, научно-исследовательской и инновационной деятельности. Укрепляет и развивает внешние связи с работодателями и органами управления образованием.

3.2. Осуществляет анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов на кафедре в области сферы обращения.

3.3. Формирует предложения по улучшению ведения и организации учебного процесса по профилю кафедры.

3.4. Организует межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры.

3.5. Проводит все виды учебных занятий по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом, программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов в соответствие с заказом-заданием факультетов.

3.6. Принимает участие в разработке учебных планов по направлениям подготовки (специальностям), календарных учебных графиков, рабочих программ по дисциплинам, программ практики, программ итоговой государственной аттестации с учетом требований рынка труда на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего и дополнительного профессионального образования.

3.7. Разрабатывает учебно-методические и электронные учебно-методические комплексы дисциплин, закрепленных за кафедрой, проводит их согласование и представляет на утверждение в соответствии с утвержденным регламентом.

3.8. Участвует в мероприятиях, проводимых университетом, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения.

3.9. Разрабатывает и представляет на утверждение планы работы кафедры в соответствии с утвержденным регламентом.

3.10. Осуществляет распределение нагрузки (педагогической, научной, инновационной, воспитательной) в соответствии с полученным заказом-заданием и функциональными обязанностями между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения.

3.11. Организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой студентов, включая выполнение ими домашних заданий, лабораторных и курсовых работ и проектов, практиками производственной и учебной.

3.12. Обеспечивает повышение качества преподавания путем совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения.

3.13. Организует и осуществляет итоговую государственную аттестацию выпускников по закрепленным за кафедрой направлениям подготовки (специальностям).

3.14. Кафедра участвует в оказании платных дополнительных образовательных услуг.

3.15. Организует и контролирует повышение квалификации научно-педагогических кадров.

3.16. Осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования.

3.17. Организует проведение научно-исследовательской работы на кафедре в соответствии с утвержденным регламентом.

3.18. Руководит научно-исследовательской, учебно-исследовательской и инновационной работой обучающихся.

3.19. Организует работу и принимает непосредственное участие в подготовке учебников, учебно-методических материалов кафедры и др.

3.20. Контролирует качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры и иных работников.

3.21. Принимает участие в межвузовском и международном сотрудничестве, устанавливает и поддерживает контакты по профилю кафедры с отечественными и зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

3.22. Участвует в разработке штатного расписания кафедры.

3.23. Проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и работников при проведении учебных занятий.

3.24. Иные функции, предусмотренные законодательством РФ, Уставом и иными локальными нормативными актами университета.

3.25. Кафедра в рамках своей компетенции организует учебный процесс, научную и методическую работу:

3.26. Проводит учебные занятия в рамках утвержденных учебных планов;

3.27. Осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей работников кафедры;

3.28. Контролирует своевременность и качество выполнения функциональных обязанностей работников кафедры;

3.29. Может осуществлять координацию с другими кафедрами Университета.

4. УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ

4.1. В состав кафедры входят профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты.

4.2. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научного персонала кафедры производится в установленном порядке по конкурсу с последующим заключением договора и изданием приказа ректора Университета.

4.3. Должностные полномочия, права и обязанности работников кафедры предусматриваются в должностных инструкциях.

4.4. Кафедру возглавляет заведующий, имеющий высшее экономическое образование, а также обладающий ученой степенью и ученым званием, соответствующими для данной должности, выбираемому на эту должность в установленном в Университете порядке, и действующему в соответствии с должностными обязанностями и Уставом Университета.

4.5. Заведующий кафедрой по согласованию с ректором назначает одного или двух заместителей из числа научно-педагогических работников кафедры.

4.6. Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно председателю совета экономического кластера.

5. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ КАФЕДРЫ

5.1. В соответствии с утвержденным регламентом планирование и контроль за деятельностью кафедры осуществляет проректор по учебной работе и информатизации.

6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

6.1. Прекращение деятельности кафедры осуществляется путем ее ликвидации или реорганизации.

6.2. Кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения Ученого совета Университета.

Начальник отдела правового управления

М.А. Грибков

Начальник управления по работе с персоналом

Е.П. Мелихова

**Начальник организационно-
правового управления**

Е.А. Косарева

Председатель совета экономического кластера

О.Д. Кузнецова

**Заведующая кафедрой
«Технологии и управление продажами»,
д.э.н., проф.**

Т.Н. Парамонова