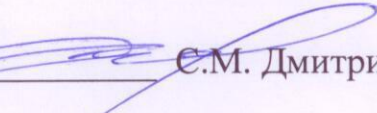
	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е.АЛЕКСЕЕВА» (НГТУ)
	Кафедра «Менеджмент»
НГТУ ПСП 24.6-23	Положение о структурном подразделении

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НГТУ

 С.М. Дмитриев

«06» 03 2023 г.

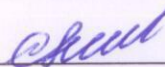


ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
Кафедра «Менеджмент»

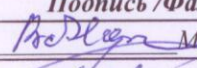
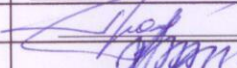

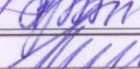

НГТУ ПСП 24.6-23

СОГЛАСОВАНО

Директор ИНЭУ



С.Н. Митяков

	Должность	Подпись /Фамилия И.О.	Дата
Разработал	Руководитель подразделения	 Матиашвили В.М.	
Согласовано	Начальник ПУ	 Маркеева А.В.	
Согласовано	Начальник УРП	 Хусиянов М.А.	
Согласовано	Начальник СКЭиТК	 Рындык П.А.	




1. Общие положения

1.1. Кафедра «Менеджмент» (далее – кафедра МЕН) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева» (далее НГТУ) и подчиняется директору института экономики и управления (далее - ИНЭУ). Кафедра МЕН организована с целью подготовки высококвалифицированных управленцев для предприятий и организаций Нижнего Новгорода, Нижегородской области и других регионов России.

1.2. Кафедрой МЕН возглавляет заведующий, который назначается и освобождается от должности приказом ректора НГТУ.

1.3. Заведующий кафедрой МЕН осуществляет общее руководство работой кафедры, планирование, координацию деятельности кафедры с работой других подразделений НГТУ, а также выполняет другие обязанности, предусмотренные настоящим Положением, локальными нормативными актами НГТУ и организационно-распорядительными документами НГТУ.

Заведующий кафедрой МЕН должен знать законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; теорию и методы управления образовательными системами; государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы; современные формы и методы обучения и воспитания; правила и порядок представления обучающихся (студентов) к государственным и именованным стипендиям; нормативные документы, регламентирующие статус научных, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений высшего профессионального образования, особенности регулирования их труда; основы управления персоналом; основы экологии, экономики, права, социологии; финансово-хозяйственную деятельность образовательного учреждения; основы административного, трудового законодательства; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; правила по охране труда и пожарной безопасности.

	НГТУ ПСП 24.6-23
	Положение о структурном подразделении
	Кафедра «Менеджмент»

В соответствии с Приказом «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в НГТУ» от 14.10.2021 № 367 заведующий кафедрой избирается на срок до 5 (пяти) лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации требованиям, имеющих ученую степень и ученое звание, а также стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

1.4. В своей деятельности Кафедра МЕН руководствуется: Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ; решениями Правительства Российской Федерации по вопросам управления в образовании; нормативными правовыми актами МИНОБРНАУКИ России; Уставом и локальными актами университета; в том числе правилами внутреннего трудового распорядка; настоящим Положением.

1.5. Кафедра МЕН осуществляет подготовку специалистов, формируя у студентов и слушателей кафедры такие компетенции в области эффективного менеджмента организации, которые позволят им успешно работать в качестве менеджеров высшего и среднего звена на предприятиях различных форм собственности в соответствии с современными требованиями к данному виду профессиональной деятельности.

1.6 По квалификации и профессиональной подготовленности все сотрудники Кафедры МЕН должны соответствовать требованиям, предъявляемым законодательством РФ.

1.7. Структуру и штатное расписание Кафедры МЕН, а также изменения к ним утверждает ректор НГТУ.


1.8. Перечень внутренних и внешних документов СМК, подлежащих внедрению на кафедре, а также записей по качеству ежегодно определяется СКЭиТК по согласованию с заведующим кафедрой, исходя из специфики деятельности Кафедры МЕН.

1.9. Схема административного и функционального взаимодействия кафедры с другими структурными подразделениями и органами управления НГТУ, подчинённость, порядок обмена информацией, участие в процессах деятельности НГТУ определяется Стандартом организации, а также другими нормативными и ненормативными актами, документами СМК НГТУ.

2. Основные задачи и направления деятельности кафедры

2.1. Основные направления в деятельности Кафедры МЕН:

Направлениями деятельности кафедры «Менеджмент» является подготовка специалистов и научно-педагогических кадров в сфере экономики, управления, финансов, производственного и

	НГТУ ПСП 24.6-23
	Положение о структурном подразделении
	Кафедра «Менеджмент»

корпоративного менеджмента путём проведения учебной, методической, научно-исследовательской и воспитательной работы – в соответствии с запросами потребителей научно-образовательных услуг и требованиями государственных образовательных стандартов высшего образования.

2.2 Основные задачи:


- организация, методическое сопровождение и проведение образовательного процесса и самостоятельной работы обучающихся по направлениям и специальностям, закреплённым за кафедрой, в соответствии с учебными планами;
- организация воспитательного процесса обучающихся с целью формирования гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных условиях, сохранению и преумножению нравственности, духовных, культурных и научных ценностей общества;
- организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научно-технических работ по направлению деятельности ИНЭУ, на основе договоров с заказчиками, и по проблемам профессионального образования, интеграции научного и образовательного процессов;
- привлечение в ИНЭУ и на кафедру дополнительных финансовых и материальных средств за счёт оказания платных образовательных услуг, выполнения хозяйственных научно-исследовательских договоров, инновационных проектов (грантов) и программ на фундаментальные исследования;
- обеспечение кафедры хорошо подготовленным, профессионально мотивированным контингентом абитуриентов. Организация профориентационной работы со школьниками, выпускниками колледжей, техникумов и учреждений начального профессионального образования;
- поддержание высокого уровня трудового потенциала путём подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации и регулярного повышения квалификации;
- содействие выпускникам в трудоустройстве, анализ трудовой деятельности выпускников, поддержание связи с молодыми специалистами для совершенствования учебного процесса и научно-исследовательской деятельности;
- организация и проведение научных и практических конференций с участием преподавателей и аспирантов кафедры, а также студентов и магистрантов;
- организация и проведение олимпиад;
- иные задачи, не противоречащие Уставу НГТУ, профилю кафедры и ИНЭУ.

3. Функции

3.1. Основными функциями Кафедры МЕН являются:



- рассмотрение и представление на утверждение в установленном порядке планов работы кафедры, индивидуальных планов работ преподавателей по учебной, научной, методической, организационной и воспитательной работе;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке учебных планов, программ и иной необходимой документации учебно-методического обеспечения деятельности кафедры, установленной Ученым советом НГТУ, а также подготовка заключений по учебным программам, составленным другими кафедрами;
- проведение всех видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами для соответствующих направлений подготовки и специальностей, форм обучения;
- руководство учебной и производственной практикой студентов;
- руководство самостоятельной работой студентов и выполнением ими всех видов учебных заданий по дисциплинам кафедры;
- организация индивидуальной подготовки студентов;
- руководство курсовым и дипломным проектированием;
- прием курсовых работ/проектов, зачетов и экзаменов;
- проведение мероприятий по организации воспитательной работы студентов;
- подготовка учебников, учебных пособий, методических указаний и наглядных пособий, мультимедийных материалов по курсам кафедры, а также составление заключений, рецензий по поручению ректора (директора) на учебники, учебные пособия и учебно-методическую литературу, подготовленную другими кафедрами;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством путём организации и проведения научных и методических семинаров, конференций и т.д.;
- обеспечение эффективного использования в учебном процессе имеющихся в НГТУ технических средств обучения, компьютерной техники, осуществление задач всесторонней компьютеризации учебного процесса;
- обеспечение повышения квалификации преподавателей;
- проведение контроля остаточных знаний студентов по дисциплинам кафедры в установленные сроки;
- проведение научных исследований по профилю кафедры и проблемам педагогики высшей школы;
- руководство научной работой студентов;

	НГТУ ПСП 24.6-23
	Положение о структурном подразделении
	Кафедра «Менеджмент»

- обсуждение законченных научно-исследовательских работ с принятием рекомендаций о возможности использования исследований для подготовки диссертаций или для оформления документации на получение авторских свидетельств и патентов, или опубликования их в виде монографий и научных статей в центральных отечественных и зарубежных изданиях, а также для применения в учебном процессе и внедрения в производство;
- организация участия в вузовских, региональных, всероссийских, международных выставках и конкурсах научно-исследовательских работ, курсовых и дипломных проектов, научных и других самостоятельных работ студентов, а также в проводимых олимпиадах по дисциплинам кафедры и конкурсах по специальности;
- проведение дней открытых дверей, встреч преподавательского состава и администрации института, организация работы научных обществ учащихся, проведение различных олимпиад и конкурсов, проведение иных мероприятий с целью организации профессиональной ориентации учащейся и работающей молодежи;
- заключение и реализация договоров о сотрудничестве с учреждениями начального и среднего специального образования;
- оказание помощи отделу практики и трудоустройства в информировании студентов о положении в сфере занятости, содействие в заключении договоров (контрактов) с предприятиями, учреждениями и организациями по их трудоустройству;
- поддержание постоянной связи с выпускниками, анализ их работы и разработка мероприятий по совершенствованию подготовки специалистов;
- установление в соответствии с законодательством Российской Федерации сотрудничества по профилю кафедры с отечественными и зарубежными вузами, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями в области высшего образования, подготовки и повышения квалификации специалистов и научно-педагогических кадров, научных и иных работ, а также экономической и предпринимательской деятельности;
- создание заведующим кафедрой условий и организация им работы по привлечению внебюджетных средств для развития материально-технической базы кафедры, дополнительного стимулирования персонала с целью более активного включения в процессы рыночной экономики в сфере образовательных и других услуг;
- изучение совместно с отделом практики и трудоустройства рыночной ситуации, потребности предприятий и организаций в кадрах с высшим образованием по направлениям, по которым кафедра является выпускающей;



- участие в разработке текущих и перспективных планов НГТУ по формированию контингента обучающихся направлений подготовки кафедры на основе индивидуальных договоров между НГТУ и предприятиями (организациями);
- совместная работа с факультетом довузовской подготовки и дополнительных образовательных услуг по разработке и выполнению плана мероприятий по организации набора студентов на следующий год, а также по подготовке абитуриентов к вступительным экзаменам;
- внесение при формировании планов подготовки специалистов предложений по корректировке учебных планов в зависимости от изменяющихся потребностей рынка;
- организационная работа по согласованию рабочих программ совместно с методической комиссией по направлениям подготовки;
- оказание помощи директору института в анализе результатов экзаменационных сессий, контроля остаточных знаний студентов, государственных экзаменов и защиты дипломных проектов, а также в разработке практических мероприятий по предотвращению трудностей, недостатков и пробелов в подготовке специалистов и по совершенствованию учебного процесса по дисциплинам направлений подготовки кафедры;
- организация практик студентов с заключением договоров на их прохождение;
- проведение государственных экзаменов в соответствии с действующими инструкциями;
- подготовка проектов приказов о направлении студентов на преддипломную практику, о закреплении за студентами тем дипломных проектов (работ) с назначением руководителей проектов, об утверждении рецензентов дипломных проектов и представлении их в установленные сроки директору ИНЭУ для согласования;
- организация и проведение дипломного проектирования и защиты дипломных проектов (работ) в соответствии с действующими нормативными актами.

4. Функциональные обязанности руководителя структурного подразделения

Заведующий Кафедрой МЕН обязан:


- организовывать и контролировать работу кафедры по выполнению планов в соответствии с правилами внутреннего распорядка НГТУ;
- разрабатывать стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, укреплять и развивать внешние связи с работодателями и органами управления образованием;
- осуществлять анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов на кафедре;
- формировать предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры;



- организовывать межинститутское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры;
- обеспечивать выполнение государственных образовательных стандартов;
- создавать условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;
- разрабатывать систему качества подготовки специалистов на кафедре;
- определять педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса;
- организовывать проведение и контролировать выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения;
- присутствовать на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору;
- регулярно проводить заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы;
- подготавливать заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр НГТУ;
- создавать и читать авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на кафедре в установленном НГТУ и объеме;
- представлять на утверждение директору ИНЭУ планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры;
- осуществлять распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролировать своевременность и качество их исполнения;
- осуществлять выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивать возможности их использования;
- организовывать и осуществлять контроль за ознакомительной, учебно-производственной и другими видами практики обучающихся (студентов, слушателей), курсовыми и дипломными работами;
- обеспечивать проведение курсовых экзаменов и зачетов, а также промежуточных испытаний обучающихся (студентов, слушателей) по отдельным предметам; анализировать их результаты и докладывать о них на заседаниях кафедры;



- организовывать по поручению руководства ИНЭУ проведение научно-исследовательской работы на кафедре, рассматривать диссертации, представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени;
- руководить научно-исследовательской работой обучающихся (студентов, слушателей);
- организовывать обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов возможности их внедрения;
- обеспечивать возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах;
- обеспечивать составление заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия;
- организовывать работу и принимать непосредственное участие в подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры;
- контролировать качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры и иных работников;
- вести педагогическую и научно-исследовательскую работу на кафедре;
- изучать, обобщать и распространять опыт работы преподавателей кафедры, обеспечивать учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры.
- руководить подготовкой научно-педагогических кадров;
- планировать повышение квалификации преподавателей кафедры;
- участвовать в работе учебно-методических комиссий образовательных учреждений по направлениям подготовки, устанавливать связи с другими образовательными учреждениями и иными организациями в целях оказания научно-методической помощи;
- принимать участие в международной деятельности кафедры, институтов НГТУ, устанавливать и поддерживать международное сотрудничество по профилю кафедры с отечественными и зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями;
- участвовать в разработке штатного расписания кафедры;
- обеспечивать составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры;
- контролировать выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности;
- создавать условия для работы персонала кафедры в соответствии с законодательством, нормами по охране труда и технике безопасности, а также коллективным договором.

	НГТУ ПСП 24.6-23
	Положение о структурном подразделении
	Кафедра «Менеджмент»

5. Права руководителя структурного подразделения:

Заведующий кафедрой МЕН имеет право:

- издавать в пределах своих полномочий распоряжения по кафедре, регламентирующие её работу, обязательные для исполнения всеми работниками кафедры и студентами;
- вносить необходимые корректировки в любые планы работы кафедры и её сотрудников, в рабочие программы и иную документацию с последующим утверждением их в установленном порядке;
- распределять и перераспределять учебную нагрузку между ППС кафедры в пределах годовой нормы с целью рационального использования трудового потенциала, в том числе на определённый период, снижая нагрузку сотрудникам на период подготовки и защиты диссертации, выполнения важной для кафедры и НГТУ научно-исследовательской деятельности и др.;
- требовать письменные или устные отчёты от сотрудников кафедры по любому виду выполняемой работы;
- представлять в установленном порядке руководству НГТУ предложения по приёму в штат кафедры работников, увольнению или перемещению в должности сотрудников кафедры, моральному и материальному их поощрению, вносить предложения о наложении взыскания на сотрудника вплоть до отстранения его от работы;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности университета, а также кафедр и учебных подразделений;
- запрашивать от руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- присутствовать на всех видах учебных занятий, а также при проведении экзаменов и зачетов;
- пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, информационных фондов учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета;
- требовать от администрации университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- требовать от администрации университета юридического закрепления авторства на объекты промышленной и интеллектуальной собственности;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации университета в установленном законодательством порядке;



- выносить на рассмотрение совета ИНЭУ вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки студентов.

6. Ответственность руководителя структурного подразделения

Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на кафедру МЕН задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий кафедрой МЕН.

Каждый работник кафедры несет ответственность за качество выполняемых работ в соответствии с должностной инструкцией.

