

**“ЗАТВЕРДЖУЮ”**

ректор Одеського національного  
економічного університету

 Зверяков М.І.

“03” квітня 2016р.



## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ МЕНЕДЖМЕНТУ ОРГАНІЗАЦІЙ ТА ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

### **1. Загальні положення**

1.1. Відповідно до Закону України “Про вищу освіту”, кафедра є випусковою та базовим структурним підрозділом університету, що проводить навчально-виховну, методичну, наукову і науково-дослідну діяльність зі спеціальності «Менеджмент».

1.2. Кафедра є структурною ланкою факультету економіки та управління виробництвом, підпорядкована деканові факультету.

1.3. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який обирається на цю посаду за конкурсом Вченою радою університету строком на п'ять років. Із завідувачем кафедри укладається контракт.

1.4. Навчально-виховна, методична і наукова діяльність кафедри регламентується чинним законодавством, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, правилами і нормами охорони праці, техніки безпеки і протипожежного захисту, наказами ректора університету, постановами Вченої ради, рішеннями ректорату та ради факультету.

1.5. На кафедрі ведеться документація, що відбиває стан наукової і методичної роботи, зміст і організацію навчально-виховного процесу.

Усі питання щодо діяльності кафедри обговорюються на засіданні кафедри.

1.6. Про діяльність кафедри завідувач звітує ректорові університету, Вченій раді, деканові факультету.

1.7. Для успішного виконання завдань і функцій кафедра одержує штати викладачів і навчально-допоміжного персоналу, фонд заробітної плати, службові та навчальні приміщення з відповідним матеріально-технічним оснащенням.

1.8. Кафедра була утворена рішенням Вченої ради університету - у 1975 р.

## **2. Основні завдання та функції**

2.1. Фундаментальна підготовка кваліфікованих фахівців для планово-економічної, організаційно-управлінської, аналітичної та дослідницької діяльності на підприємствах і в організаціях різних галузей народного господарства та різних форм власності.

2.2. Організація і забезпечення навчального процесу з навчальних дисциплін кафедри, проведення виховної роботи серед студентів, виконання наукових досліджень, участь у підготовці та підвищенні кваліфікації науково-педагогічних кадрів, а також забезпечення творчих зв'язків з випускниками університету.

2.3. Проведення відповідно до навчальних планів усіх форм навчання (денної, вечірньої, заочної): навчальних занять (лекційних, практичних, семінарських, лабораторних), консультацій, екзаменів та заліків, керівництво підготовкою контрольних, курсових, магістерських робіт та випускових робіт бакалаврів.

2.4. Розробка робочих програм на основі кваліфікаційних характеристик, навчальних планів та типових програм дисциплін кафедри.

2.5. Безперервне вдосконалення якості активних та пасивних видів викладання; розвиток творчих можливостей студентів.

2.6. Комплексне методичне забезпечення навчальних дисциплін кафедри: підготовка підручників, навчальних посібників, розробка навчально-методичних матеріалів з проведення усіх видів навчальних занять з використанням найбільш досконалих методів, ефективно використання сучасної навчальної техніки та лабораторного обладнання.

2.9. Постійний контроль за якістю навчання студентів по дисциплінах кафедри, аналіз результатів вхідного, проміжного, кінцевого та остаточного контролю, організація та контролювання самостійної роботи студентів.

2.10. Підбір, підготовка та підвищення кваліфікації науково-педагогічних кадрів; організація та контроль навчання аспірантів, здобувачів ступеня, стажерів; вивчення, узагальнення та розповсюдження досвіду роботи кращих викладачів; допомога викладачам початківцям в оволодінні педагогічною майстерністю. Розгляд дисертацій, представлених до захисту членами кафедри або (за дорученням Вченої ради) іншими здобувачами.

2.11. Розширення та зміцнення зв'язків із виробництвом з питань:

- розвитку співробітництва в підготовці спеціалістів;
- виконання науково-дослідних робіт на замовлення за господарчими договорами та договорами на співробітництво;
- залучення до педагогічної діяльності провідних виробничників і вчених; підвищення кваліфікації спеціалістів галузей народного господарства.

2.12. Участь у науково-дослідній роботі університету:

- проведення наукових досліджень з найважливіших теоретичних соціально-економічних та науково-технічних проблем за профілем кафедри, проблем педагогіки вищої школи;
- обговорення закінчених науково-дослідних робіт, рекомендування їх до публікації; участь у впровадженні в практику; організація науково-дослідної роботи студентів, залучення їх до наукової роботи кафедри.

2.13. Співробітництво з однопрофільними кафедрами інших вишів України та зарубіжних вишів у навчальній, навчально-методичній, науково-дослідній роботі, а також із зарубіжними науково-дослідними установами за профілем кафедри.

### **3. Кафедра виконує такі функції:**

3.1. Організація і керівництво підготовкою магістерських робіт, дипломних робіт бакалаврів, виробничою практикою.

3.2. Зв'язок з випускниками для вивчення якості їх практичної роботи, здійснення заходів щодо поліпшення якості підготовки випускників.

3.3. Координація роботи з професійної направленості викладання фундаментальних та забезпечувальних дисциплін за фахом.

3.4. Участь у професійній орієнтації абітурієнтів.

3.5. Організація роботи державних екзаменаційних комісій, участь у підборі голів ДЕК.

### **4. СТРУКТУРА**

4.1. Структура, кількісний і якісний склад кафедри визначаються характером її спеціалізації, кількістю та змістом дисциплін, що викладаються, обсягом навчального навантаження, складністю та обсягом науково-дослідної роботи, іншими чинниками.

4.2. До складу кафедри входять професори, доценти, старші викладачі, викладачі, аспіранти, навчально-допоміжні працівники.

4.3. Кафедра у своєму складі має навчальні аудиторії та комп'ютерні класи.

4.4. У складі кафедри можуть утворюватися секції. Секція об'єднує викладачів однієї або кількох суміжних дисциплін для спільного розв'язання методичних і організаційних питань забезпечення навчального процесу..

4.5. Структура і штати кафедри затверджуються ректором університету на кожний навчальний рік.

## **5. Організація навчального процесу на кафедрі**

5.1 Організація навчально-виховного процесу і мова навчання в університеті базується на положеннях Конституції України, Законів України "Про освіту", "Про вищу освіту", "Про мови", постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України та інших нормативно-правових актах законодавства України з питань освіти .

5.2. Кафедра «Менеджменту організацій та ЗЕД» здійснює підготовку фахівців за спеціальністю 073 – «Менеджменту». Кафедра здійснює підготовку фахівців з інших споріднених спеціальностей (спеціалізацій).

5.3. Основним нормативним документом, що визначає організацію навчального процесу в конкретному напрямку освітньої та кваліфікаційної підготовки є навчальний план.

5.4. Навчальний план затверджується Вченою радою та ректором університету і погоджується з науково-методичною комісією з напрямків підготовки фахівців.

5.5. Структурні складові робочої навчальної програми дисципліни:

- тематичний план;
- організація самостійної роботи студентів;
- засоби для проведення поточного та підсумкового контролю;
- перелік навчально-методичної літератури.

5.6. На кафедрі Менеджменту організацій та ЗЕД діє така документація:

- положення про кафедру;
- посадові інструкції співробітників кафедри;
- історія та концепція розвитку кафедри;
- план роботи кафедри;
- плани робіт: навчально-методичної, наукової, організаційної;
- плани виховної та інших видів роботи кафедри;
- діюча навчально-методична та інша документація по дисциплінам кафедри;
- індивідуальні плани роботи кожного викладача;
- протоколи засідань кафедри.

- 5.7. Форми організації навчання передбачені законом України “Про вищу освіту”.
- 5.8. Навчальний процес на кафедрі здійснюється за такими формами:
- навчальні заняття;
  - виконання індивідуальних завдань;
  - самостійна робота студентів;
  - практична підготовка;
  - контрольні заходи.
- 5.9. Основні види навчальних занять:
- лекції;
  - практичні, семінарські, лабораторні, індивідуальні заняття;
  - консультації;
  - інші види занять (за потребою).

## **6. Права**

6.1. Права кафедри реалізуються через права її завідувача.

6.2. Завідувач кафедри має право: підбирати кандидатури на вакантні посади, подавати ректору пропозиції щодо зарахування, звільнення і переміщення працівників кафедри, їх матеріального і морального заохочення та адміністративного впливу на недостатньо сумлінних співробітників; вимагати від персоналу кафедри та студентів дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку, трудової і виконавчої дисципліни, дбайливого ставлення до матеріальних цінностей, підтримання чистоти і порядку в приміщеннях університету; розподіляти педагогічне навантаження і функціональні обов'язки між працівниками кафедри та контролювати вчасність та якість їх виконання, контролювати усі форми навчальних занять та наукових досліджень, виконуваних кафедрою; затверджувати календарні плани роботи кафедри, індивідуальні плани роботи викладачів, робочі плани викладання дисциплін, екзаменаційні білети; подавати ректорові та Вченій раді пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховного процесу та наукових досліджень; брати участь у роботі органів управління університетом та інших структурних підрозділів, де обговорюються та розв'язуються питання діяльності кафедри та вимагати від структурних підрозділів та служб університету здійснення заходів, спрямованих на забезпечення кафедрі нормальних умов для виконання закріплених за нею функцій.

## **7. Відповідальність**

7.1. Працівники кафедри несуть відповідальність згідно своїх посадових інструкцій за виконання своїх посадових обов'язків.

7.2. Кафедра відповідна за підбір, розстановку і підвищення кваліфікації

кадрів, стан і якість навчально-виховної, методичної і науково-дослідної роботи,

7.3. Кафедра відповідна за стан трудової дисципліни членів кафедри і використання закріплених за кафедрою матеріальних цінностей.

7.4. Кафедра відповідна за створення здорових, безпечних умов праці та проведення навчально-виховного процесу на кафедрі.

## **8. Взаємовідносини з іншими підрозділами**

8.1. Взаємовідносини з іншими підрозділами: з ректоратом, Вченою радою, деканатом і радою факультету - з питань організації та планування навчально-виховного процесу, методичної та науково-дослідної роботи, звітності про стан, підсумки та якість навчально-виховної, методичної і наукової діяльності;

8.2. З навчальним відділом - з питань педагогічного навантаження професорсько-викладацького складу; затвердження випускникам тем дипломних випускних робіт та наукових керівників, складу державних екзаменаційних комісій, організації та підсумків практики студентів і стажування викладачів;

8.3. З бібліотекою і навчально-методичним відділом - з питань забезпечення навчального процесу необхідною навчально-методичною літературою і посібниками;

8.4. З науковою частиною - з питань відкриття держбюджетної і госпрозрахункової тематики, організації і підсумків наукових досліджень та їх впровадження;

8.5. З фінансово-економічним відділом, бухгалтерією, відділом кадрів, адміністративно-господарчою частиною - з питань забезпечення навчально-методичного процесу.