

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный лингвистический
Университет им. Н. А. Добролюбова
(НГЛУ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НГЛУ

Ж.В. Никонова



«20» сентября 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ МЕЖДУНАРОДНОГО МЕНЕДЖМЕНТА, ЭКОНОМИКИ И
ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

г. Нижний Новгород
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Кафедра международного менеджмента, экономики и информационной безопасности (ВШСН) (далее – кафедра) является учебно-научным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова» (далее – НГЛУ, Университет), обеспечивающим учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, а также внеучебную и воспитательную работу с обучающимися и повышение их квалификации, профориентационную работу среди молодежи.

1.2. Деятельность кафедры осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, постановлениями Правительства РФ, указами Президента РФ, постановлениями, приказами и иными нормативно-правовыми актами министерства науки и высшего образования РФ, регламентирующими учебную и научную деятельность высших учебных заведений, Уставом НГЛУ, локальными нормативными актами университета, касающимися учебной и научной деятельности, приказами ректора НГЛУ, а также настоящим Положением.

1.3. Реорганизация или ликвидация кафедры осуществляется в соответствии с Уставом НГЛУ на основании решения Ученого совета университета.

1.4. Условием существования кафедры является наличие в ее составе не менее пяти преподавателей, из которых трое должны иметь ученую степень и (или) ученое звание.

1.5. Кафедра обеспечивает преподавание дисциплин, перечень которых ежегодно утверждается приказом ректора.

1.6. Кафедра является выпускающей для следующих направлений подготовки: основная образовательная программа бакалавриата 38.03.02 – Менеджмент (направленность (профиль): Международный менеджмент), основная образовательная программа бакалавриата 38.03.02 – Менеджмент (направленность (профиль): Стратегический менеджмент и внешнеэкономическая деятельность), основная профессиональная образовательная программа бакалавриата 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление, основная профессиональная образовательная программа бакалавриата 38.03.01 – Экономика (направленность (профиль): Финансы и кредит), основная профессиональная образовательная программа магистратуры 38.04.02 – Менеджмент (направленность (профиль): Международный менеджмент), основная профессиональная образовательная программа магистратуры 38.04.02 – Менеджмент (направленность (профиль): Инновационный менеджмент и внешнеэкономическая деятельность).

1.7. В случае необходимости при наличии соответствующих ресурсов кафедра может вести подготовку специалистов по другим направлениям.

1.8. Работа кафедры осуществляется в соответствии с утвержденным текущим (на учебный год) и перспективными планами работы. Текущий план работы включает в себя учебную, научно-методическую и воспитательную работу.

1.9. Кафедра имеет свою документацию, определяемую утвержденной номенклатурой дел НГЛУ.

1.10. Непосредственное руководство работой кафедры и ответственность за ее результаты возлагаются на заведующего кафедрой, избираемого Ученым советом Университета из числа наиболее квалифицированных и ответственных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень и ученое звание, и утверждаемого в должности приказом ректора.

1.11. Порядок избрания заведующего кафедрой определяется Уставом Университета и Положением о порядке проведения выборов на должность заведующего кафедрой.

1.12. Кафедра международного менеджмента, экономики и информационной безопасности ВШСН взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями Университета по вопросам учебной, учебно-методической и научно-исследовательской деятельности.

1.13. В состав кафедры могут входить профессора, доценты, старшие преподаватели и ассистенты, а также учебно-вспомогательный персонал.

1.14. Численный состав формируется в соответствии с учебной и научной нагрузкой, определяемой соответствующими нормативами.

2. Основные функции кафедры

На кафедру возложены следующие функции:

2.1. Организация и проведение лекций, семинарских, практических и других видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами по закрепленным за кафедрой дисциплинам.

2.2. Руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами студентов, проведение курсовых экзаменов и зачетов.

2.3. Организация всех видов практик обучающихся, предусмотренных учебным планом, проведение государственной итоговой аттестации и анализ ее итогов для направлений подготовки (специальностей), по которым кафедра является выпускающей.

2.4. Подготовка учебно-методических пособий.

2.5. Разработка рабочих программ и учебно-методических материалов, фонда оценочных средств по дисциплинам кафедры, своевременное обновление методических материалов.

2.6. Осуществление связи с библиотекой Университета по вопросам книгообеспеченности дисциплин, закрепленных за кафедрой, формирование заказа на приобретение необходимых учебников и учебных пособий, работа с ЭБС.

2.7. Проведение научно-исследовательской работы в соответствии с утвержденным планом кафедры.

2.8. Участие в подготовке документов для лицензирования вновь открываемых образовательных программ высшего образования и аккредитационного мониторинга.

2.9. Рассмотрение и утверждение индивидуальных планов работы преподавателей кафедры.

2.10. Изучение, обобщение и распространение опыта высококвалифицированных преподавателей среди сотрудников кафедры и оказание помощи молодым преподавателям.

2.11. Внедрение в учебный процесс новых информационных технологий и активное использование видео- и аудиоматериалов, работа в электронной информационно-образовательной среде Университета.

2.12. Участие в международных культурно-образовательных программах (конференции, семинары, стажировки и т.д.).

2.13. Внесение рекомендаций и предложений для конкурсной комиссии Университета по кандидатурам претендентов на должности ППС по кафедре в период конкурсного отбора.

2.14. Внесение предложений по штатному составу кафедры.

2.15. Ведение делопроизводства в соответствии с номенклатурой дел кафедры.

2.16. Проведение работы, направленной на укрепление деловых связей со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к деятельности кафедры.

2.17. Участие в проведении мероприятий по организации трудоустройства выпускников.

2.18. Поддержание связей с выпускниками кафедры.

2.19. Осуществление сотрудничества с зарубежными вузами в учебной и научной областях по профилю деятельности кафедры.

2.20. Формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных условиях с учетом нравственных, культурных и научных ценностей общества.

2.21. Осуществление иных функций в соответствии с нормативными документами Университета.

3. Права заведующего кафедрой

Заведующий кафедрой имеет право:

3.1. Получать от структурных подразделений НГЛУ необходимое содействие для эффективного осуществления учебно-воспитательного процесса.

3.2. Предлагать Ученому совету НГЛУ реализацию программы действий, способствующих решению вопросов, отнесенных к компетенции кафедры.

3.3. Запрашивать от руководителей структурных подразделений НГЛУ информацию по вопросам, входящим в компетенцию кафедры

3.4. Вести переписку со сторонними организациями и учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию кафедры и не требующих согласования с руководством Университета.

3.5. Представительствовать в установленном порядке от имени НГЛУ во вопросам, относящимся к компетенции кафедры, во взаимоотношениях со сторонними организациями и учреждениями.

4. Ответственность заведующего кафедрой

4.1. Заведующий кафедрой несет ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций кафедры, предусмотренных настоящим Положением. Он несет ответственность за:

- качественную подготовку обучающихся;
- исполнение приказов и распоряжений ректора;
- обеспечение сохранности имущества и документации кафедры согласно утвержденной номенклатуре дел;
- подбор и расстановку преподавателей и сотрудников кафедры.

4.2. Ответственность работников кафедры устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

5. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения

5.1. Номенклатура дел кафедры.

5.2. Положение о кафедре международного менеджмента, экономики и информационной безопасности.

5.3. Утвержденное штатное расписание кафедры (ежегодно).

5.4. Должностные инструкции сотрудников кафедры.

5.5. План работы кафедры на учебный год.

5.6. Отчеты о работе кафедры.

5.7. Перечень оборудования, закрепленного за кафедрой.

6. Внесение изменений и дополнений в Положение

Настоящее Положение действует в НГЛУ с момента принятия его Ученым советом и утверждения приказом ректора НГЛУ.

Настоящее Положение может быть дополнено или изменено по решению Ученого совета НГЛУ и приказом ректора НГЛУ.

Лист согласования

Положение разработано:
И.О. Заведующего кафедрой
Международного менеджмента, экономики
и информационной безопасности ВШСН НГЛУ

Согласовано:
Проректор по учебной работе

Начальник Управления по развитию персонала

Начальник юридического отдела



А.И. Галушкина



Р.А. Иванова



О.Е. Ключникова



Ю.Н. Масленникова

Принято решением Ученого совета «20» сентября 2023 г. протокол №2.

Утверждено приказом ректора НГЛУ 20.09.2023 № 349 ОС/Д.