



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»



УТВЕРЖДЕНО:
Приказом Ректора Сибирского
университета потребительской
кооперации (СибУПК)

В.И. Бакайтис
от «13» ноября 2025 г., № 413

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре торгового дела и рекламы

Сибирского университета потребительской кооперации (СибУПК)

Новосибирск
2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра торгового дела и рекламы торгово-технологического факультета является учебно-научным структурным подразделением Сибирского университета потребительской кооперации (СИБУПК) (далее по тексту — Университет).

1.2. Кафедра торгового дела и рекламы торгово-технологического факультета (далее — Кафедра) имеет профиль выпускающей (профилирующей), которая отвечает за подготовку обучающихся по направлениям бакалавриата 38.03.06 Торговое дело, *направленность (профиль) «Маркетинг и логистика в торговле»*, 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, *направленность (профиль) «Реклама и связи с общественностью в коммерческой сфере»* и магистратуры 38.04.08 Торговое дело, *направленность (профиль) «Коммерческая логистика»*.

1.3. Кафедра непосредственно подчиняется декану торгово-технологического факультета, в структуру которого она входит.

1.4. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

1.5. Работа Кафедры осуществляется в соответствии с планом работы кафедры на учебный год, охватывающим учебную, научно-исследовательскую, методическую, воспитательную, профориентационную и другие виды работы Кафедры.

1.6. Обсуждение деятельности Кафедры проводятся на заседаниях кафедры не реже одного раза в месяц.

1.7. В заседаниях Кафедры принимают участие работники Кафедры из числа профессорско-преподавательского состава Кафедры. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% принимающих участие в голосовании при наличии кворума (не менее 2/3 от списочного профессорско-преподавательского состава кафедры).

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. В своей деятельности Кафедра руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее - ФГОС);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);
- нормативными документами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- Уставом Университета;
- решениями Ученого совета Университета;
- приказами и распоряжениями ректора Университета;
- Правилами внутреннего (трудового) распорядка Университета;
- инструкцией по делопроизводству, действующей в Университете;
- инструкциями по охране труда и пожарной безопасности;
- локальными нормативными актами Университета, регламентирующими образовательную, научную и воспитательную деятельность Университета;
- настоящим Положением.

3. ВНУТРЕННЯЯ СТРУКТУРА

3.1. Структура и штатное расписание Кафедры утверждаются приказом ректора Университета.

3.2. Кафедра может иметь закрепленные за ней учебные лаборатории и кабинеты, обеспечивающие образовательный и научный процесс, и оформленные по профилю Кафедры.

3.3. Непосредственное руководство деятельностью Кафедры осуществляет заведующий Кафедрой. Должность заведующего кафедрой является выборной. Порядок выборов определяется Уставом Университета и Положением о порядке проведения выборов деканов и заведующих кафедрами Сибирского университета потребительской кооперации (СибУПК).

3.4. Избранный заведующий Кафедрой утверждается в должности приказом ректора Университета.

3.5. Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется декану торгово-технологического факультета, в структуру которого она входит.

3.6. В число работников Кафедры входит профессорско-преподавательский состав (заведующий Кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели), учебно-вспомогательный персонал (заведующий кабинетами).

3.7. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава Кафедры производится в установленном законодательством порядке по результатам конкурсного отбора, проводимого в соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Сибирском университете потребительской кооперации (СибУПК).

3.8. Права и обязанности работников Кафедры определяются законодательством о труде Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего (трудового) распорядка Университета, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

4. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ

Основными целями и задачами Кафедры являются:

4.1. Организация учебных занятий в кабинетах кафедры.

4.2. Организация и проведение учебно-методической работы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

4.3. Организация и проведение государственных итоговых аттестаций обучающихся в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС.

4.4. Участие в организации учебной и производственной практик обучающихся, предусмотренных ФГОС.

4.5. Осуществление научно-исследовательской работы в объемах, соответствующих нормативным документам, и по направлениям, определяемым разработанными планами.

4.6. Использование различных форм повышения квалификации педагогических работников в соответствии с требованиями федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования и в целях обеспечения высокого качества образовательных услуг.

4.7. Участие в воспитательной работе среди обучающихся как важном направлении и критерии подготовки современных специалистов.

4.8. Участие в профориентационной работе.

5. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

5.1. К основным функциям Кафедры относятся:

5.1.1 Проведение по всем формам обучения лекций, лабораторных, практических, семинарских и других видов учебных занятий, закрепленных за Кафедрой, на теоретическом, методическом и научном уровнях, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС, содержанием учебных планов и рабочих программ.

5.1.2. Руководство всеми видами практик, курсовыми работами (проектами), выпускными квалификационными работами, а также самостоятельной работой обучающихся, проведение экзаменов и зачетов по всем дисциплинам, закрепленным за Кафедрой, в объемах, предусмотренных учебными планами.

5.1.3. Проведение мероприятий по воспитательной работе среди обучающихся.

5.1.4. Разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ дисциплин.

5.1.5. Подготовка учебников, учебных пособий и других видов учебно- методической документации, а также составление заключений (рецензий) на учебники, учебные пособия и иную учебно-методическую документацию.

5.1.6. Разработка учебно-методической документации, наглядных пособий, экзаменационных билетов, задач, тестов, необходимых для проведения всех видов учебных занятий, для организации самостоятельной работы обучающихся, проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся.

5.1.7. Обеспечение постоянного совершенствования методики преподавания, применения в процессе обучения компьютерной техники, современных технических средств, новых методов активизации познавательной деятельности обучающихся; разработка и применение новых технологий обучения и контроля качества процесса обучения по дисциплинам Кафедры.

5.1.8. Создание информационного обеспечения процесса обучения по дисциплинам Кафедры или совместно с другими кафедрами по родственным дисциплинам.

5.1.9. Проведение научно-исследовательской работы в соответствии с утвержденными Ученым советом Университета планами научной работы, руководство научно-исследовательской работой обучающихся.

5.1.10. Подготовка научно-педагогических кадров, обсуждение и подготовка заключений на диссертационные работы, представляемые к защите членами Кафедры или другими соискателями.

5.1.11. Разработка перспективных и годовых планов приема и выпуска аспирантов.

5.1.12. Изучение, обобщение и распространение положительного опыта учебной, методической и научной работы преподавателей Кафедры.

5.1.13. Оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

5.1.14. Создание условий для повышения квалификации преподавателей.

5.1.15. Обсуждение и утверждение индивидуальных планов и ответов работы преподавателей, а также организация контроля выполнения планов не реже двух раз в течение учебного года.

5.1.16. Установление и укрепление связей Кафедры с образовательными учреждениями высшего образования, среднего профессионального образования, предприятиями торговли и общественного питания с целью изучения, обобщения и использования в учебном процессе передового опыта их деятельности, а также оказание им на договорной основе консультационных услуг.

5.1.17. Организация контроля научно-исследовательской деятельности аспирантов, путем утверждения отчетов о выполнении их индивидуальных планов, проведения аттестации

5.1.18. Участие в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях и в учреждениях.

5.1.19. Участие в работе по организации набора и приема поступающих в составе факультета.

5.1.20. Участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы со студентами.

5.1.21. Организация и проведение заседаний, совещаний, семинаров с участием научно-педагогических работников других кафедр Университета, образовательных организаций, практических работников.

5.1.22. Внедрение и совершенствование системы менеджмента качества.

5.1.23. Соблюдение правил документооборота, установленных в Университете.

5.1.24. Проведение мероприятий и принятие мер (в пределах компетенции) по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников Кафедры при проведении учебных занятий в закрепленных за Кафедрой помещениях.

5.2. К дополнительным функциям выпускающей Кафедры относятся:

5.2.1. Материально-техническое обеспечение лабораторий и кабинетов кафедры, обновление приборов и оборудования; приобретение материалов и образцов потребительских товаров.

5.2.2. Организация и проведение всех видов практик обучающихся, определение баз учебной и производственной практик.

5.2.3. Организация выполнения выпускной квалификационной работы и его контроль, разработка перечня тем выпускных квалификационных работ в соответствии с направленностью основной образовательной программы, развитием научной сферы и потребностями рынка труда.

5.2.4. Обеспечение качественного руководства выпускными квалификационными работами обучающихся и их рецензирования, Обеспечение обучающихся, выполняющих выпускные квалификационные работы, необходимой методической документацией.

5.2.5. Подготовка предложений по составу государственной аттестационной комиссии и кандидатуре ее председателя; организация процедуры защиты выпускных квалификационных работ.

5.2.6. Разработка проектов учебных планов по направлениям и специальности Кафедры в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования: подготовка предложений по набору учебных дисциплин, бюджету учебного времени на каждую дисциплину, формам контроля.

5.2.7. Участие в работе секций соответствующего учебно-методического объединения и установление постоянных связей с ним.

5.2.8. Взаимодействие с деканатом факультета по всем видам организационной, учебной, учебно-методической, научной, воспитательной и профориентационной работы.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Кафедра имеет право:

6.1.1. Реализовывать права, указанные во ФГОС ВО, ФГОС СПО, при формировании соответствующей образовательной профессиональной программы подготовки специалиста.

6.1.2. Участвовать в разработке учебных и рабочих учебных планов. Устанавливать в учебном плане последовательность и объем изучения дисциплин, виды промежуточного контроля.

6.1.3. Формировать тематику выпускных квалификационных и курсовых работ. Принимать решения по закреплению тем за студентами.

6.1.4. Использовать закрепленные за Кафедрой помещения для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, обучающимися по основной образовательной программе, для проведения научных исследований и консультаций.

6.1.5. Рекомендовать ученому совету Университету и ректорату кандидатуры к

избранию по конкурсу и приему на соответствующие должности. Принимать решения об уровне соответствия преподавателя виду выполняемых работ и занимаемой должности.

6.1.6. Привлекать к руководству выпускными квалификационными работами преподавателей кафедр, профиль которых соответствует специальности и квалификации выпускника.

6.1.7. Распределять учебную нагрузку по преподавателям в соответствии с установленными нормами и спецификой учебного процесса, определяемой профилем Кафедры.

6.1.8. Предлагать кандидатуры Председателей Государственных аттестационной и экзаменационных комиссий по установленной форме.

6.1.9. Ставить задачи перед другими кафедрами Университета и требовать их решения (в рамках определенных полномочий) в период аккредитации Университета и соответствующих специальностей.

6.2. Кафедра обязана:

6.2.1. Разрабатывать программы развития Кафедры.

6.2.2. Подготавливать образовательные программы, учебные пособия и другие учебно-методические материалы, необходимые для обеспечения деятельности Кафедры.

6.2.3. Проводить по всем формам обучения лекции, лабораторные, практические и другие виды учебных занятий, предусмотренные учебными планами; руководить всеми видами практики, курсовыми и выпускными квалификационными работами, а также самостоятельной работой студентов по изучению дисциплин Кафедры; проводить зачеты и экзамены.

6.2.4. Организовывать и осуществлять подготовку специалистов, бакалавров, магистров, научно-педагогических кадров высшей квалификации (аспирантов) в соответствии с учебными планами и программами, отвечающими требованиям федеральных государственных образовательных стандартов и других нормативных документов.

6.2.5. Разрабатывать индивидуальные планы учебной, научной, методической и другой работы преподавателей Кафедры.

6.2.6. Обеспечивать осуществление учебного процесса по дисциплинам, закрепленным за Кафедрой, в соответствии с учебными планами, программами, утвержденным расписанием учебных занятий.

6.2.7. Осуществлять организацию научно-исследовательской и научно-методической работы преподавателей, научной работы обучающихся по актуальным направлениям развития науки и техники путем создания необходимых условий, в том числе организации научного руководства, проведения конференций, симпозиумов, круглых столов, научных и методических семинаров.

6.2.8. Устанавливать связь с потенциальными работодателями, проводить мероприятия по повышению квалификации специалистов по профилю Кафедры.

6.2.9. Организовывать и осуществлять проведение воспитательной работы с обучающимися, мероприятий по развитию их творческого и научного потенциала.

6.2.10. Участвовать наряду с другими структурными подразделениями Университета в создании и поддержании необходимых условий труда.

6.2.11. Осуществлять внедрение на Кафедре и совершенствование системы менеджмента качества.

6.2.12. Обеспечивать режим конфиденциальности информации, содержащей персональные данные работников, обучающихся и третьих лиц, ставшей известной работникам Кафедры в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей.

6.2.13. Обеспечивать сохранность закрепленных за Кафедрой помещений, а также оборудования, литературы и других материальных ценностей.

6.2.14. Выполнять другие функции в рамках научно-образовательной деятельности, делегированные Кафедре деканом или ректором (проректором) Университета.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность за невыполнение и ненадлежащее выполнение функций, возложенных в соответствии с настоящим Положением на Кафедру, а также за необеспечение условий для внедрения и совершенствования системы менеджмента качества, нарушение требований законодательства об охране персональных данных в деятельности Кафедры несет заведующий Кафедрой.

7.2. Ответственность работников Кафедры устанавливается их трудовыми договорами, должностными инструкциями в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

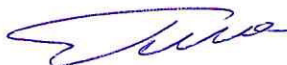
8.1. Кафедра взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета в рамках компетенций, определенных настоящим Положением, в том числе:

8.2. С управлением финансов и кадровой работы по кадровой работе Университета по вопросам: движения кадров, трудовой дисциплины, кадрового документооборота.

8.3. С учебно-методическим управлением, деканатом торгово-технологического факультета: по планированию и выполнению учебной нагрузки, составлению расписания занятий, проведению зачетно-экзаменационных сессий и итоговой аттестации, проверке обеспеченности учебных дисциплин учебными пособиями, методическими разработками и нормативными материалами.

8.4. С библиотекой Университета по вопросам обеспечения обучающихся научной и учебно-методической документацией, организации внеучебной работы.

Заведующий кафедрой
торгового дела и рекламы

 Т.В. Плотникова

Декан торгово-технологического
факультета

 Ю.Ю. Миллер

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

 Л.В. Ватлина

И.о. начальника управления финансов и
кадровой работы - финансового директора

 З.В. Иценкова

Регистрационный номер в реестре локальных нормативных актов: 416

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено печатью

() лист

Ректор Сибирского университета потребительской
кооперации (СибУПК)

Бакай Исмаилович Ивановна

