

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Санкт-Петербургский государственный университет  
аэрокосмического приборостроения»**

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ МЕЖДУНАРОДНОГО  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА №83**

**(переработанное)**

Санкт-Петербург 2015

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Кафедра международного предпринимательства №83 (далее – Кафедра МП №83) является основным учебно-научным структурным подразделением ГУАП (далее – Университет), осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, для реализации образовательных программ высшего и послевузовского образования. Помимо этого, кафедра МП №83 занимается воспитательной и внеучебной работой с обучающимися, подготовкой абитуриентов, подготовкой научно-педагогических кадров высшей квалификации.

1.2 Кафедра МП №83 создана для обеспечения преподавания общих и специальных дисциплин по основным образовательным программам (ООП) высшего образования (ВО): направления 41.03.05 «Международные отношения», направления 38.03.01 «Экономика» направленность «Мировая экономика», направления 38.04.01 «Экономика» направленность «Международная экономика», направления 38.05.02 «Таможенное дело» направленность «Таможенные платежи» и направления 38.06.01 «Экономика» (специальность 08.00.14 «Мировая экономика»), а также для экономических и технических специальностей и направлений при наличии 21 сотрудника ППСЭ, из которых 16 штатных преподавателей и штатных совместителей (14 имеют ученые степени и/или звания).

1.3 Кафедра №83 создана в 2001 году на Ученом совете Университета по представлению ученого совета экономического факультета (приказ ректора от 14.12.2001 № 182, кафедра МЭО). В 2010 году переименована в кафедру международных отношений №83 (приказ ректора от 30.08.2010 № 01-166/10). В 2014 году переименована в кафедру международных экономических отношений №83 (приказ ректора от 21.02.2014 № 01-58/14). В 2015 году кафедра переименована в кафедру международного предпринимательства (приказ ректора от 06.08.2015 № 65-241/15).

1.4 Кафедра МП №83 организует и осуществляет учебную, методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу, руководствуясь в своей деятельности Законом об образовании, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки, Уставом ГУАП (РДО 1.01-2005), Правилами внутреннего распорядка (РДО ГУАП 1. 11 - 2005), настоящим Стандартом и другими НД ГУАП.

1.5 Учебная работа является приоритетным видом деятельности кафедры МП №83 и направлена на обеспечение получения студентами теоретических знаний, умений и навыков, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) по ООП ВПО и ВО.

1.6 В соответствии с назначением и выполняемыми функциями кафедра МП №83 Университета является выпускающей кафедрой по направлениям, указанным в п.1.2.

1.7 Кафедра МП №83 отвечает за разработку ООП, их развитие, совершенствование и реализацию, а также за проведение итоговой государственной аттестации выпускников и осуществление руководства курсовыми работами, практиками, выпускными квалификационными работами.

## **2 СОСТАВ, СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КАФЕДРЫ МЕЖДУНАРОДНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА №83**

2.1 Состав кафедры и количество ее сотрудников определяется штатным расписанием. Структура кафедры и ее штаты утверждаются ректором.

2.2 Кафедра объединяет в своем составе профессоров, доцентов, старших преподавателей, ассистентов (преподавателей), докторантов, аспирантов, учебно-вспомогательный персонал. Порядок и условия проведения конкурса на замещение должностей ННР определены «Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников», утвержденным Приказом Министерства образования Российской Федерации от 4.12.2014 г. № 1536. Порядок замещения должностей профессорско-преподавательского состава ГУАП установлен документом «Положение о

конкурсном замещении должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»» (новая редакция, от 24.12.2015).

2.3 Все работники кафедры пользуются правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Уставом ГУАП и другими НД ГУАП.

Обязанности работников кафедры определены в Уставе ГУАП, в Положении об институте технологий предпринимательства (№8) ГУАП и в должностных инструкциях работников кафедры.

2.4 При кафедре имеется лекционная аудитория 12-07 (ул. Ленсовета, 14), оборудованная мультимедийным проектором, рабочей станцией докладчика, монитором президиума, монитором докладчика, настенным проекционным экраном, интернет-камерой, активной акустической системой; ОС Windows, стандартными офисными программами MS); Северо-Западный демонстрационный зал новых информационных технологий (ауд. 52-22, ул. Б.Морская, 67), которая оборудована рабочей станцией докладчика, проектором, настенным проекционным экраном, жидкокристаллическим телевизором, управляемой PZS-камерой, устройством аналогового видеозахвата; ОС Windows 7 Professional, стандартными офисными программами MS, Microsoft Office Live Meeting, Windows Live, Internet, а также лингафонный кабинет (ауд. 11-08, ул. Ленсовета, 14), оборудованный видеопроектором, экраном, 9 персональными компьютерами (1 для преподавателя, 8 – для студентов), 9 комплектами наушников, флипчартом (белая доска).

2.5 Кафедру возглавляет заведующий кафедрой д.т.н., профессор, заслуженный деятель науки РФ Оводенко Анатолий Аркадьевич, избранный на конкурсной основе Ученым советом Университета на срок до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень и звание. Порядок избрания заведующего кафедрой установлен документом РДО ГУАП. СМКО 3.131 – 2005, который 23.06.2015 издан в новой редакции («Положение о выборах заведующих кафедрами в ФГАОУ ВПО «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»).

2.6 Заместитель заведующего кафедрой – доцент, к.э.н., доцент Трофимова Людмила Алексеевна – также является методистом кафедры.

Заместитель заведующего кафедрой по научной работе и международной деятельности – профессор, д.и.н., доцент Хейфец Виктор Лазаревич.

Ученый секретарь кафедры – Харитоновна Юлия Геннадьевна, Баймакова Ксения Валерьевна.

Ответственный по кафедре за УНИДС – ассистент Баймакова Ксения Валерьевна.

Ответственный по кафедре за профориентационную работу, за пожарную безопасность, охрану труда и технику безопасности – доцент, к.ист.н. Чирков Андрей Геннадьевич.

Ответственный по кафедре за страницу кафедры на сайте ГУАП – ассистент Маскаленко Элина Валентиновна.

Ответственный по кафедре за научную и инновационную деятельность (в т.ч. поиск грантов) – доцент, к.э.н., доцент Давыденко Елизавета Васильевна.

Ответственный за гражданскую оборону – Писанова Анастасия Константиновна.

2.7 На кафедре работают как штатные преподаватели и штатные совместители, так и лица, привлекаемые в установленном порядке к педагогической деятельности на почасовую работу из числа преподавателей других кафедр, других образовательных учреждений и банковских структур.

2.8 Ход выполнения учебного процесса, вопросы учебной, методической, научно-исследовательской и внеучебной работы кафедры обсуждаются на ее заседаниях, которые проходят под председательством заведующего или его заместителя по мере

необходимости (1 раз в месяц). При необходимости проводится совместное заседание нескольких кафедр или заседание кафедры в расширенном составе.

При принятии решений по кадровым вопросам в голосовании участвуют все преподаватели кафедры, кроме преподавателей, привлекаемых на почасовую оплату.

Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 списочного состава кафедры.

Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании.

2.9 Заседание кафедры оформляется протоколом, который подписывается заведующим кафедрой или его заместителем и ученым секретарем.

### **3 ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ МЕЖДУНАРОДНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА №83**

3.1 Функции кафедры определяются ее миссией и назначением в организационной структуре Университета и института технологий предпринимательства.

3.2 Миссия кафедры состоит в активном участии в интеграции образовательной, научной и культурной деятельности, осуществляемой вузом, обеспечении потребностей общества и государства в формировании высококвалифицированных и гармонически развитых специалистов по реализуемым кафедрой образовательным программам, активном воздействии на научно-техническое, социально-экономическое и духовное развитие региона и федеральных округов России в рамках своей компетенции.

3.3 Основными функциями кафедры являются:

- **организация и осуществление** на высоком современном уровне учебно-воспитательного процесса, направленного на подготовку абитуриентов и студентов, переподготовку и повышение квалификации специалистов и научно-педагогических кадров высшей квалификации;
- **обеспечение** необходимого уровня качества предоставляемых услуг и выполняемых работ в соответствии с документом СТО ГУАП. СМКО 2.51 – 2007;
- **разработка** образовательных программ по направлениям, закрепленным за кафедрой;
- **реализация** образовательных программ по направлениям, закрепленным за кафедрой;
- **планирование** направлений деятельности и видов работ;
- **управление** процессами по реализации задач, определяемых НД ГУАП, и утвержденных (согласованных) инициативных задач;
- **обеспечение** процессов (учебно-методического, научного, кадрового, финансового, материально-технического) в пределах своей компетенции, определяемой соответствующими НД ГУАП;
- **совершенствование и развитие** образовательных технологий;
- **подготовка** кадров высшей квалификации;
- **представление** интересов Университета на международном, государственном и региональном уровнях.

3.4 Состав функций определяется видом кафедры (выпускающая кафедра) и может меняться в зависимости от дополнительных функций, возлагаемых на кафедру решением Ученого совета Университета, ректоратом или директором института технологий предпринимательства.

3.5 Состав функций определяет совокупность главных и вспомогательных процессов, реализуемых кафедрой.

#### **4 УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ КАФЕДРЫ МЕЖДУНАРОДНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА №83**

4.1 Основные задачи управления деятельностью кафедры заключаются в реализации с высоким качеством функций, перечисленных в п.3 данного Положения.

4.2 Для организации и осуществления на высоком современном уровне учебно-воспитательного процесса кафедры и обеспечения необходимого уровня качества предоставляемых услуг и производимых работ кафедрой выполняются следующие процессы:

- формирование высококвалифицированного профессорско-преподавательского состава, обеспечение повышения профессиональной и научной квалификации;
- создание необходимых условий труда сотрудникам кафедры и обучающимся, обеспечение средствами и ресурсами учебного процесса кафедры;
- развитие образовательной среды на основе обновления, совершенствования и расширения предоставляемых образовательных услуг, их качества, оснащенности и обеспеченности.

4.3 При разработке и реализации ООП кафедра выполняет следующие процессы:

- осуществляет разработку рабочих учебных планов ООП, учебно-методических комплексов по ООП, закрепление дисциплин ООП за кафедрами, способными обеспечить наиболее качественную подготовку, руководствуясь документом СТО ГУАП. СМК 2.71 - 2002, контролирует соблюдение требований ФГОС ООП;

- разрабатывает рабочие программы дисциплин и учебно-методические комплекты по закрепленным дисциплинам на основе требований ФГОС и НД ГУАП (МДО ГУАП. СМК 2.74 - 2006);

- обеспечивает оптимальное распределение нагрузки профессорско-преподавательского состава, руководствуясь документом МДО ГУАП. СМК 2.78 - 2006, рассматривает и утверждает индивидуальные планы преподавателей;

- контролирует выполнение индивидуальных планов преподавателей, заслушивает отчеты об их выполнении, готовит отчеты о работе кафедры за учебный год;

- осуществляет комплексное методическое обеспечение ОПП, дисциплины которых закреплены за кафедрой, разрабатывает и реализует планы изданий учебной литературы, готовит отчет о выполнении плана изданий (РДО ГУАП. СМК 3.202 - 2006);

- осуществляет подготовку студентов по закрепленным формам обучения (очная, очно-заочная, заочная и др.), руководствуясь документом СТО ГУАП. СМК 2.70 - 2006 и обеспечивает методическое руководство самостоятельной работой студентов. Организует и осуществляет внеаудиторную учебную работу. Разрабатывает графики проведения консультаций и контролирует их реализацию;

- обеспечивает непрерывное совершенствование образовательных технологий, качества проведения различных видов занятий, организации самостоятельной работы студентов на основе интенсификации учебного процесса, применение активных и интерактивных форм обучения, компьютерных информационных технологий и т.п.;

- осуществляет всестороннюю связь учебного процесса с практикой профессиональной деятельности будущих специалистов в соответствующих сферах их работы как в России, так и за рубежом (РДО ГУАП. СМК 3.159 - 2005);

- организует проведение учебной, учебно-вычислительной, производственной, научно-производственной, научно-исследовательской, педагогической и преддипломной практик, осуществляет руководство данными видами практик и контроль за их ходом, организует защиту материалов практики, проведение итоговых конференций, руководствуясь документами СТО ГУАП. СМК 3.161 - 2003, СТО ГУАП. СМК 3.160 - 2002;

- осуществляет текущий контроль успеваемости на модульно-рейтинговой основе (МДО ГУАП. СМК 2.77 - 2006) и итоговый контроль качества подготовки студентов

(СТО ГУАП. СМКО 3.76 - 2006, СТО ГУАП. СМКО 2.75 -2006) и аспирантов, анализирует их результаты и оперативно вносит коррективы в обучение;

- обеспечивает руководство выпускными квалификационными работами, способствует максимальному приближению их к реальным условиям профессиональной деятельности и соответствие требованиям ФГОС и соответствующих НД ГУАП (СТО ГУАП. СМКО 3.163 -2002, СТО ГУАП. СМКО 3.164 -2002, СТО ГУАП. СМКО 3.162 - 2002);

- проводит контрольные испытания студентов при переводе их с одной ОПП на другую, а также при восстановлении на учебу и переходе студентов из других вузов;

- организует подготовку и проведение государственных итоговых аттестаций на разных уровнях подготовки студентов, работу государственных аттестационных комиссий по государственной итоговой аттестации выпускников (СТО ГУАП. СМКО 2.75 - 2006).

4.4 Планирование направлений деятельности и видов работ кафедры осуществляется на основе разработки перспективных и годовых планов. Перспективный план разрабатывается на пятилетний срок или на срок, определяемый решением Ученого совета Университета. Годовой план кафедры составляется на предстоящий учебный год на основе перспективного.

При разработке планов кафедра руководствуется документом РДО ГУАП. СМКО 2.81 -2006.

Планы кафедры обсуждаются на заседании кафедры, подписываются заведующим кафедрой или его заместителем, а их соответствие планам института технологий предпринимательства и Университета утверждается директором института.

4.5 Для обеспечения качества предоставляемых услуг и выполняемых работ кафедра выполняет следующие процессы:

- изучает, обобщает и распространяет опыт лучших преподавателей кафедры и других вузов, активно участвует в работе учебно-методических советов по направлениям подготовки, в проведении методических конференций и семинаров (в том числе организуемый на кафедре научно-практический семинар «Ибероамерика: экономика, политика и культура», а также Американо-Российский дистанционный семинар «Practical project management: Learning to manage the professional»), оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

- устанавливает творческие связи с кафедрами других вузов и научными учреждениями;

- осуществляет профориентационную работу среди учащихся образовательных учреждений, развивает сотрудничество с образовательными учреждениями (школами, лицеями, колледжами), участвует в фестивале «Ветер перемен», руководствуясь документом МДО ГУАП. СМКО 3.190 - 2005;

- осуществляет набор и подготовку обучающихся на бюджетной и договорной основе (СТО ГУАП. СМКО 2.106 - 2006);

- регулярно проводит анализ успеваемости студентов по дисциплинам кафедры, осуществляет контроль за успеваемостью групп, закрепленных за кафедрой;

- совместно с другими подразделениями Университета обеспечивает проведение индивидуально-воспитательной работы со студентами; изучает их деловые и личные качества, содействует их гражданскому, профессиональному и нравственному становлению;

- устанавливает и укрепляет сотрудничество с предприятиями-потребителями выпускников, изучает их предложения по совершенствованию подготовки студентов, привлекает к разработке учебных планов и программ дисциплин;

- проводит научные исследования по наиболее актуальным теоретическим и прикладным проблемам по профилю кафедры. Организует научно-исследовательскую работу студентов, аспирантов, соискателей, докторантов;

- осуществляет рациональное планирование внебюджетных средств с целью достижения необходимого уровня обеспечения образовательного процесса

компьютерным, офисным оборудованием и другими материальными и информационными ресурсами.

4.6 Для управления подготовкой кадров кафедры выполняет следующие процессы:

- осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров, рассматривает диссертации, представляемые к защите членами кафедры, аспирантами, докторантам и соискателями, в том числе и сторонними;

- осуществляет подбор кадров для приема в аспирантуру. Разрабатывает программы вступительных и кандидатских экзаменов, проводит подготовку к приему в аспирантуру, руководит учебной аспирантов и работой над диссертацией, организует научные сессии, семинары для аспирантов и соискателей, обеспечивает возможность научных публикаций, регулярно заслушивает отчеты аспирантов, обеспечивает качественную их подготовку в установленные сроки, несет ответственность за несоблюдение сроков завершения и защиты диссертационных работ.

4.7 Процессы и процедуры, реализуемые кафедрой, выполняются на основе нормативных и распорядительных документов и (или) документируются.

Делопроизводство кафедры осуществляется на основе документа РДО ГУАП. СМКО 3.220 - 2006.

Перечень обязательных к ведению документов кафедры установлен распоряжением ректора и корректируется по мере необходимости.

Процедуры документирования и выполнения записей при реализации процессов кафедры выполняются в соответствии с требованиями стандартов ГУАП на документированные процедуры СТО ГУАП. СМКО 2.60-2006 и СТО ГУАП. СМКО 2.61-2006.

4.8 При управлении процессами кафедры корректирующие и предупреждающие процедуры, а также устранение несоответствий осуществляется в соответствии с требованиями стандартов ГУАП на документированные процедуры СТО ГУАП. СМКО 2.64 - 2006 и СТО ГУАП. СМКО 2.63 - 2006.

4.9 Оценка качества работы кафедры производится с использованием документа РДО ГУАП. СМКО 2.81 - 2006. Внутренний аудит кафедры проводится в соответствии с требованиями стандарта ГУАП на документированную процедуру СТО ГУАП. СМКО 2.62 - 2006.

## **5 ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДСТВА**

5.1 Заведующий кафедрой МП №83:

- разрабатывает стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, укрепляет и развивает внешние связи с работодателями и органами управления образованием;

- осуществляет анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов на кафедре;

- формирует предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры;

- организует межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры;

- обеспечивает выполнение государственного образовательного стандарта. Создает условия для формирования у студентов основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;

- разрабатывает систему качества подготовки специалистов на кафедре;

- определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса;

- организует проведение и контролирует выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения.

- присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору.

- регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы.

- подготавливает заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр факультета и образовательного учреждения.

- создает и читает авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на кафедре в установленном образовательным учреждением порядке и объеме.

- представляет на утверждение декану факультета (директору института) планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры.

- осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения.

- осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования.

- организует и осуществляет контроль за ознакомительной, учебно-производственной и другими видами практики студентов, курсовыми и дипломными работами.

- обеспечивает проведение курсовых экзаменов и зачетов, а также промежуточных испытаний студентов по отдельным предметам; анализирует их результаты и докладывает о них на заседаниях кафедры.

- организует по поручению руководства факультета проведение научно-исследовательской работы на кафедре, рассматривает- диссертации, представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени.

- организует обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов возможности их внедрения.

- обеспечивает составление заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия.

- организует работу и принимает непосредственное участие в подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры.

- контролирует качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры и иных работников.

- изучает, обобщает и распространяет опыт работы преподавателей кафедры, обеспечивает учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры.

- планирует повышение квалификации преподавателей кафедры.

- принимает участие в международной деятельности кафедры, факультета, устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с отечественными и зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

- участвует в разработке штатного расписания кафедры.

- обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры.

- контролирует выполнение студентами и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.

- осуществляет прием студентов в установленные дни и часы.

5.2 По истечении срока избрания заведующий кафедрой отчитывается перед кафедрой и ученым советом института технологий предпринимательства.

5.3 Заведующий кафедрой может быть освобожден от должности до истечения срока избрания лишь в случаях, предусмотренных законом (ст. 80, 81, 82, 83, 84 Трудового Кодекса Российской Федерации, ст. 56 Закона РФ "Об образовании"). Решение о досрочном освобождении от должности принимает Ученый совет Университета, и оно является основанием для издания приказа ректора об освобождении от должности.

Переработанное положение о кафедре международного предпринимательства (№83) утверждено на заседании кафедры 30.10.2015 протокол №2

Зам. зав. каф. 83



Л.А. Трофимова