Приложение к приказу
ВАВТ Минэкономразвития России
от 08 августа 2025 года № 458

ПОЛОЖЕНИЕ
о Кафедре международного бизнеса федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о Кафедре международного бизнеса федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации» (далее также – Академия) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом и иными локальными нормативными актами Академии, определяет организационные и правовые основы деятельности Кафедры международного бизнеса Академии (далее также – КМБ, кафедра), её задачи, функции и порядок организации работы.

1.2. Кафедра международного бизнеса является структурным подразделением Академии, созданным для организации и осуществления учебной, учебно-методической и научно-исследовательской деятельности по закрепленным за кафедрой направлениям (дисциплинам), воспитательной работы с обучающимися, а также развития кадрового потенциала кафедры.

1.3. В своей деятельности КМБ руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами и методическими материалами, касающимися организации образовательного процесса по закрепленным за кафедрой дисциплинам, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и образовательными стандартами Академии, уставом и иными локальными нормативными актами Академии, решениями ученого совета Академии, приказами и распоряжениями ректора Академии, иных уполномоченных лиц.

1.4. Координацию и контроль деятельности КМБ осуществляет в соответствии с приказом Академии проректор по учебной работе.

1.5. Кафедра международного бизнеса может иметь негербовую печать со своим полным наименованием и указанием принадлежности к Академии, штампы.

1.6. В состав КМБ могут входить учебные и научные лаборатории, центры, методические кабинеты и иные структурные подразделения, обеспечивающие образовательный процесс, научно-исследовательскую, инновационную деятельность, практическую подготовку обучающихся, которые создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом Академии на основании решения Ученого совета Академии.

1.7. По степени участия в образовательной деятельности по соответствующим основным профессиональным образовательным программам (далее также – образовательные программы) кафедра международного бизнеса относится к категории выпускающих (ответственных за реализацию преимущественно общепрофессиональных и профессиональных дисциплин (модулей), организацию и проведение разного вида и типа практики, руководство выпускными квалификационными работами и научно-исследовательской (проектной) деятельностью обучающихся в рамках конкретной образовательной программы в соответствии с направлением подготовки (специальностью)).

1.8. Квалификационные требования, предъявляемые к работникам КМБ, регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном Академией порядке.

1.9. Кафедра международного бизнеса осуществляет свою деятельность как самостоятельно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями Академии, органами и организациями, физическими лицами.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами КМБ являются:

2.1.1. Участие в формировании у обучающихся планируемых результатов освоения основных профессиональных образовательных программ, установленных федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, образовательными стандартами, разработанными Академией самостоятельно, и соответствующими образовательными программами, обеспечение высокого качества образовательного процесса в соответствии с установленными действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии требованиями, в том числе организация и реализация учебной и учебно-методической деятельности по закрепленным за кафедрой учебным дисциплинам (модулям), практике.

2.1.2. Совершенствование форм и методов обучения, образовательных технологий, образовательных ресурсов, научного и учебно-методического обеспечения образовательного процесса в Академии с учетом современных знаний и опыта, достижений в области науки, в том числе посредством разработки и внедрения новых образовательных программ и инновационных проектов.

2.1.3. Организация и проведение научных исследований по профилю кафедры, участие в формировании новых и развитии существующих научных школ, обеспечение участия обучающихся в научно-исследовательской работе.

2.1.4. Изучение предметной области, соответствующей образовательному и научному профилю КМБ, создание необходимых условий для опубликования научных результатов (трудов) и учебно-методических материалов в целях обеспечения образовательного процесса.

2.1.5. Проведение воспитательной работы с обучающимися.

2.1.6. Создание условий для развития кадрового потенциала кафедры, в том числе через повышение квалификации и (или) профессиональную переподготовку работников, участие в международных образовательных, научных мероприятиях (проектах, конференциях, семинарах, иное).

2.1.7. Планирование и осуществление профориентационной работы по специализации кафедры.

2.1.8. Содействие развитию сотрудничества Академии с образовательными и научными организациями, деловым сообществом, в том числе посредством мероприятий, направленных на продвижение образовательных услуг и укрепление бренда Академии.

2.1.9. Решение иных задач по поручению ректора Академии или иного уполномоченного лица.

3. ФУНКЦИИ

3.1 В соответствии с возложенными основными задачами КМБ осуществляет следующие функции:

3.1.1. Проводит по всем формам обучения занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия), занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, иные аналогичные занятия), групповые консультации, индивидуальную работу педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее также – педагогические работники, преподаватели) и (или) лиц, привлекаемых Академией к реализации образовательных программ на иных условиях, с

обучающимися, в том числе индивидуальные консультации, по закрепленным за кафедрой учебным дисциплинам (модулям).

3.1.2. Осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся по итогам освоения ими учебного материала кафедры в формах, предусмотренных рабочими учебными планами и рабочими программами дисциплин (модулей), практикой.

3.1.3. Организует и регулярно контролирует самостоятельную работу обучающихся, включая выполнение ими домашних заданий, курсовых работ, научно-исследовательской деятельности и т.п.

3.1.4. Разрабатывает тематику курсовых, выпускных квалификационных работ и научных исследований обучающихся.

3.1.5. Осуществляет научное и методическое сопровождение государственной итоговой аттестации, включая руководство за ходом выполнения обучающимися выпускных квалификационных работ и их рецензирование.

3.1.6. Участвует в разработке и актуализации учебных планов по образовательным программам Академии, а также в разработке новых образовательных программ и их компонентов.

3.1.7. Организует проведение воспитательной работы с обучающимися как в ходе образовательного процесса, так и во внеучебное время, взаимодействуя со студенческими общественными организациями и объединениями, участвуя в мероприятиях, предусмотренных программой воспитательной работы и планом основных мероприятий Академии.

3.1.8. Разрабатывает и представляет на утверждение в установленном Академией порядке оценочные средства, рабочие программы по дисциплинам кафедры.

3.1.9. Осуществляет, используя современные информационные технологии, подготовку и обновление учебных и методических изданий (учебников, учебных и учебно-методических пособий, методических указаний, дидактических материалов, иное) по проведению различных видов учебных занятий и выполнению обучающимися самостоятельной работы.

3.1.10. Участвует в формировании и актуализации библиотечного фонда учебной и научной литературы Академии.

3.1.11. Участвует во внедрении современных образовательных технологий и методик проведения учебных занятий, использует инновационные образовательные практики ведущих российских и зарубежных образовательных организаций.

3.1.12. Организует и проводит научные и методические семинары, конференции и иные мероприятия по профилю кафедры.

3.1.13. Обеспечивает проведение научной деятельности на кафедре, в том числе руководит научно-исследовательской работой обучающихся, включая проведение экспертизы (оценки качества) указанной работы, способствует развитию их творческой активности путем приобщения к научной работе кафедры, участию в различных мероприятиях (конференции, конкурсы и т.п.) и содействует опубликованию результатов научных исследований, обеспечивает эффективное использование творческого потенциала педагогических работников кафедры в решении актуальных проблем в сфере науки, обеспечивает внедрение полученных научных результатов в образовательный процесс, практику.

3.1.14. Изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших педагогических школ, оказывает содействие молодым специалистам из числа педагогических работников в овладении ими профессиональными знаниями, умениями и навыками, в их профессиональном становлении.

3.1.15. Осуществляет в установленные Академией сроки и порядке планирование и анализ (оценку качества) работы КМБ и педагогических работников кафедры.

3.1.16. Участвует в разработке плана мероприятий по дополнительному

профессиональному образованию работников Академии, в том числе организует и контролирует его своевременное выполнение работниками кафедры международного бизнеса.

3.1.17. Осуществляет в целях обеспечения образовательного процесса по дисциплинам кафедры и с учетом установленной по кафедре учебной нагрузки на текущий учебный год подбор кадров, отвечающих квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах, иным обязательным требованиям.

3.1.18. Обеспечивает привлечение высококвалифицированных специалистов-представителей делового, образовательного и научного сообществ к образовательному процессу и научной деятельности в интересах кафедры и в целях повышения конкурентоспособности Академии и реализуемых ею образовательных программ.

3.1.19. Принимает участие в профориентационной работе Академии, в том числе в проведении лекций и тематических занятий для потенциальных получателей образовательных услуг Академии, способствует трудоустройству обучающихся и обеспечивает их участие в профориентационных мероприятиях Академии в пределах компетенции кафедры.

3.1.20. Создает условия для профессионального роста обучающихся и работников кафедры, удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии, углублении и расширении образования, научно-педагогической квалификации.

3.1.21. Участвует совместно с профильными структурными подразделениями Академии в организации и проведении приемной кампании (прием поступающих на обучение в Академию по соответствующим образовательным программам).

3.1.22. Обеспечивает подготовку закрепленных за кафедрой документов и материалов к прохождению Академией процедуры лицензирования образовательной деятельности и (или) процедуры аккредитации образовательных программ.

3.1.23. Участвует в прохождении Академией процедуры общественной и профессионально-общественной аккредитации основных профессиональных образовательных программ, процедурах внешней независимой оценки качества образования.

3.1.24. Обеспечивает в установленном порядке участие работников КМБ в работе экспертных советов, комиссий, рабочих групп, советов по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук.

3.1.25. Обеспечивает совместно с профильными структурными подразделениями Академии полноту, достоверность и актуальность сведений о деятельности КМБ, включая информацию о персональном составе педагогических работников кафедры, реализуемых дисциплинах (модулях), размещаемых в официальных информационных ресурсах Академии, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствии с установленными действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии требованиями.

3.1.26. Участвует в разработке и обсуждении локальных нормативных актов Академии, касающихся деятельности кафедры.

3.1.27. Осуществляет совершенствование материально-технического и ресурсно-информационного обеспечения кафедры.

3.1.28. Осуществляет организацию и ведение делопроизводства КМБ по вверенным направлениям деятельности, организует и обеспечивает хранение документов структурного подразделения в установленном порядке.

4. РУКОВОДСТВО КАФЕДРОЙ МЕЖДУНАРОДНОГО БИЗНЕСА

4.1. Непосредственное руководство КМБ осуществляет заведующий кафедрой. Порядок проведения выборов на должность заведующего кафедрой устанавливается уставом и локальными нормативными актами Академии.

Заведующий кафедрой международного бизнеса назначается на должность и освобождается от нее приказом Академии в установленном порядке.

4.2. Заведующий кафедрой международного бизнеса подчиняется непосредственно проректору по учебной работе, иному уполномоченному лицу согласно приказу Академии.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Структура и штатная численность КМБ определяются штатным расписанием Академии, утверждаемым в установленном порядке приказом Академии.

5.2. Работники КМБ назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом Академии в установленном порядке.

Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Академии.

5.3. Деятельность КМБ организуется на основе планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов деятельности и распределения обязанностей, персональной ответственности каждого работника за своевременное и качественное исполнение своих обязанностей.

5.4. Права, обязанности и ответственность работников КМБ определяются трудовыми договорами, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Академии.

5.5. Для решения наиболее важных вопросов деятельности кафедры, осуществления контроля за выполнением планов работы, в том числе индивидуальных планов работы преподавателей, и поручений руководства Академии на кафедре проводятся на регулярной основе заседания кафедры под председательством заведующего кафедрой.

5.5.1. Порядок обсуждения принятых к рассмотрению вопросов текущей повестки устанавливается заведующим кафедрой. На заседании кафедры ведется протокол, в котором среди прочего указывается повестка дня, сведения о присутствующих лицах, результаты голосования, принятые решения.

Заседание кафедры считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 (двух третей) работников кафедры. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих на заседании работников кафедры (с учетом сохранения за заведующим кафедрой права решающего голоса в случае равенства голосов).

5.5.2. На заседание кафедры могут быть приглашены преподаватели и иные категории работников заинтересованных структурных подразделений Академии, представители образовательных и научных организаций. Приглашенные на заседание кафедры лица имеют право совещательного голоса.

5.6. Заведующий кафедрой международного бизнеса вправе:

5.6.1. Требовать от работников КМБ выполнения трудовых обязанностей своевременно в полном объеме и на высоком качественном уровне.

5.6.2. Требовать соблюдения работниками КМБ действующего законодательства Российской Федерации, устава и иных локальных нормативных актов Академии, требований техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности, иных обязательных требований, выполнения приказов и поручений руководства Академии.

5.7. Работники КМБ имеют право:

5.7.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Академии материалы и информацию (сведения, данные) по вопросам, относящимся к компетенции кафедры международного бизнеса, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

5.7.2. Вносить непосредственному руководителю предложения о совершенствовании деятельности КМБ и Академии.

5.7.3. Взаимодействовать с органами и организациями по вопросам, относящимся к компетенции кафедры международного бизнеса по согласованию с непосредственным руководителем и вышестоящим руководством.

5.8. Заведующий кафедрой международного бизнеса обязан:

5.8.1. Обеспечивать и организовывать работу КМБ, в том числе планировать, координировать и контролировать выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, своей должностной инструкцией, а также распорядительными актами Академии.

5.8.2. Предоставлять непосредственному руководителю и руководству Академии предложения по вопросам, отнесенным к компетенции КМБ, в том числе о совершенствовании и повышении эффективности работы кафедры международного бизнеса, приеме на работу, переводе, увольнении, поощрении работников КМБ, наложении на них дисциплинарных взысканий.

5.8.3. Вносить на рассмотрение непосредственному руководителю предложения по структуре и штатной численности КМБ, проекты должностных инструкций ее работников, проекты изменений в настоящее Положение.

5.8.4. Участвовать в совещаниях, проводимых руководством Академии по вопросам, отнесенным к компетенции кафедры международного бизнеса.

5.8.5. Участвовать в деятельности рабочих групп, рабочих встречах, совещаниях и иных мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции кафедры международного бизнеса.

5.8.6. Обеспечивать соблюдение в работе кафедры международного бизнеса законодательства Российской Федерации, устава и иных локальных нормативных актов Академии, выполнение решений руководства Академии.

5.8.7. Составлять план работы КМБ и отчет о его выполнении.

5.9. Работники КМБ обязаны:

5.9.1. Совершенствовать и развивать обеспечиваемую КМБ деятельность Академии.

5.9.2. Своевременно, качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них трудовые обязанности.

5.9.3. Своевременно и надлежащим образом выполнять приказы и распоряжения Академии, поручения непосредственного руководителя и руководства Академии по вопросам, относящимся к компетенции КМБ.

5.9.4. Принимать необходимые меры по обеспечению сохранности, неразглашения персональных данных, иной конфиденциальной информации, ставших известными в процессе выполнения трудовых обязанностей.

5.9.5. Осуществлять другие обязанности в соответствии с локальными нормативными актами Академии и распоряжениями непосредственного руководителя и (или) вышестоящих должностных лиц.

5.10. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на кафедру международного бизнеса задач и функций несет заведующий кафедры, если иное не установлено локальными нормативными актами Академии.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Реорганизация и ликвидация КМБ осуществляются в соответствии с локальными нормативными актами Академии.

6.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Академии, утверждаемым приказом ректора или иного уполномоченного лица.

6.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.

6.5. Вопросы, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии.