

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

**«Российский государственный
гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

П.П. Шкаренков

«05» апреля 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ

брендинга и визуальных коммуникаций

1. Общие положения

1.1. Кафедра брендинга и визуальных коммуникаций (далее – кафедра) является учебно-научным структурным подразделением РГГУ, входит в состав факультета рекламы и связей с общественностью Института Массмедиа и рекламы.

Кафедра была образована в соответствии с приказом РГГУ от 20.10.2022 г. № 01-749/осн.

1.2. Кафедра в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, другим действующим законодательством, а также Уставом РГГУ, локальными нормативными актами РГГУ, решениями Ученого совета РГГУ, приказами и распоряжениями РГГУ, настоящим Положением.

1.3. Кафедра находится в прямом подчинении декана факультета рекламы и связей с общественностью.

1.4. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, который назначается и освобождается от занимаемой должности ректором РГГУ.

На должность заведующего кафедрой Ученым советом РГГУ избирается лицо, имеющее высшее образование, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

1.5. В период отсутствия заведующего кафедрой (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его полномочия в полном объеме осуществляет лицо, назначенное приказом ректора.

1.6. Состав и численность работников кафедры определяются штатным расписанием РГГУ, утверждаемым ректором РГГУ.

2. Основные цели и задачи

2.1. Целью деятельности кафедры является реализация учебного процесса и его методического обеспечения по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, в соответствие с учебными планами и программами дисциплин.

2.2. Главными задачами кафедры являются:

организация и осуществление на качественном уровне учебно-воспитательной работы по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

осуществление научных исследований по профилю кафедры;

разработка новых учебных дисциплин для обеспечения учебного процесса по направлениям, соответствующим профилю кафедры;

подготовка и переподготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации по профилю кафедры.

3. Функции

3.1. Кафедра образована для реализации следующих видов деятельности:

планирование, организация, обеспечение, управление и улучшение процесса подготовки дипломированных специалистов по очной, очно-заочной, заочной формам обучения;

проведение учебных занятий по дисциплинам, закрепленным за кафедрой;

проведение в установленные сроки контроля остаточных знаний студентов по дисциплинам кафедры;

разработка и представление на утверждение в установленном в РГГУ порядке учебных планов и рабочих программ дисциплин (модулей) по профилю кафедры в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки; внесение предложений по корректировке учебных планов в зависимости от изменяющихся потребностей рынка;

участие в разработке текущих и перспективных планов по формированию контингента обучающихся по профилю кафедры;

оказание организационной и иной помощи Приемной комиссии РГГУ по набору студентов на новый учебный год, а также по подготовке абитуриентов к вступительным экзаменам, проведение профориентационной работы с абитуриентами;

организация и руководство научно-исследовательской работой обучающихся;

проведение промежуточной аттестации по дисциплинам, закрепленным за кафедрой;

разработка методического обеспечения учебных дисциплин кафедры (учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий);

повышение квалификации профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала кафедры;

изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы кафедры;

проведение воспитательной работы со студентами;

хранение учебного оборудования, печатных изданий, дидактических материалов и материальных ценностей кафедры, осуществление систематической работы по исполнению указаний, в которых устанавливаются требования к проектированию совершенствованию учебно-материальной базы кафедры;

рассмотрение и утверждение индивидуальных планов преподавателей и отчетов об их выполнении;

представление работников кафедры к присвоению ученых и почетных званий, наградам;

подготовка и проведение заседаний кафедры;

ведение и хранение документации кафедры в установленном в РГГУ порядке;

рецензирование и научное редактирование внутривузовских и других изданий;

обсуждение законченных научно-исследовательских работ, определение их научной и практической значимости, а также внесение предложений по их внедрению в практику и опубликованию;

организация и проведение практической подготовки обучающихся, в том числе различных видов практики, обучающихся на базе РГГУ и иных организаций;

руководство курсовыми работами и выпускными квалификационными работами (далее - ВКР), в т.ч.:

разработка тематики курсовых работ и ВКР,

составление списка рекомендуемой литературы,

определение и утверждение тем ВКР с предоставлением обучающемуся права выбора темы или предложения своей темы,

принятие кафедрой решения о соответствии выбранных обучающимися тем ВКР направлению подготовки и прочее;

подготовка проектов приказов ректора РГГУ о направлении обучающихся на практику, о закреплении за обучающимися тем ВКР с назначением руководителей, об утверждении рецензентов и представление вышеуказанных проектов приказов в установленные сроки декану факультета для согласования;

подготовка и выдача обучающимся утвержденного заведующим кафедрой задания по изучению объекта практики и по сбору материалов к ВКР перед направлением обучающихся на преддипломную практику;

разработка методических рекомендаций применительно к направлению подготовки до начала выполнения ВКР и обеспечение ими студентов;

ведение графиков промежуточных результатов подготовки ВКР;

оказание помощи декану факультета (директору института) при анализе результатов экзаменационных сессий, контроля остаточных знаний обучающихся, государственных экзаменов и защиты ВКР, а также в разработке на основании полученных результатов корректирующих и предупреждающих

действий по недостаткам и пробелам в подготовке обучающихся по отдельным дисциплинам, по уровню выполнения ВКР и т.п. с последующим обсуждением на заседании кафедры и ученого совета факультета (института) с целью улучшения образовательного процесса;

разработка экзаменационных билетов по государственному экзамену по направлению подготовки кафедры, программ промежуточной аттестации;

рассмотрение диссертаций, представляемых к защите работниками кафедры или по поручению ректора РГГУ (проректора РГГУ по научной работе, декана факультета, директора института) другими соискателями;

организация и выполнение научно-исследовательских работ по профилю кафедры, привлечение обучающихся и аспирантов к научно-исследовательской работе кафедры, ежегодная аттестация аспирантов (докторантов, соискателей);

содействие в трудоустройстве выпускников кафедры на основе изучения рынка труда, потребностей предприятий и организаций в кадрах с высшим образованием по специальности (направлению подготовки) кафедры;

мониторинг карьерного роста выпускников и оценка удовлетворенности работодателей работой молодых специалистов.

4. Структура и штатная численность

4.1. Состав, структуру и штатную численность кафедры, а также изменения к ним утверждает ректор РГГУ, исходя из объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований, условий и особенностей деятельности кафедры и иных причин, по представлению заведующего кафедрой.

4.2. На кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала.

4.3. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава проводится по трудовому договору. Заключение трудового договора предшествует конкурсному отбору, проводимый в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами РГГУ.

4.4. Учебная нагрузка для профессорско-преподавательского состава устанавливается ректором РГГУ.

4.5. Содержание и регламентацию работы работников кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, графики работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса и иные документы РГГУ.

5. Права и обязанности

5.1. Кафедра для решения поставленных задач имеет право:

согласовывать содержание учебных планов, графика учебного процесса и расписания учебных занятий;

согласовывать и утверждать индивидуальные планы работы заведующих кафедрами и преподавателей кафедры;

контролировать выполнение графика учебного процесса и расписания учебных занятий, проводимых со студентами факультета;

допускать студентов к экзаменационной сессии и итоговой государственной аттестации;

контролировать выполнение обучающимися Правил внутреннего распорядка обучающихся РГГУ;

представлять обучающихся за успехи в учебе и активное участие в НИР к различным формам морального и (или) материального поощрения, вносить предложения о наложении взыскания на обучающихся;

устанавливать отдельным обучающимся индивидуальные графики обучения;

контролировать повышение квалификации профессорско-преподавательского состава;

в установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации РГГУ;

запрашивать и получать от структурных подразделений РГГУ сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности кафедры;

создавать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию деятельности кафедры, привлекать для участия в них работников РГГУ;

Кафедра вправе вносить предложения о перемещении работников подразделения, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

5.2. Работники кафедры обязаны:

соблюдать трудовую дисциплину, Устав РГГУ, Правила внутреннего трудового распорядка РГГУ и иные локальные нормативные акты РГГУ;

выполнять должностные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, осуществлять деятельность в рамках индивидуальных планов работы, выполнять поручения заведующего кафедрой;

участвовать в общих мероприятиях кафедры.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций кафедры несет заведующий кафедрой.

6.2. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за: несвоевременное и ненадлежащее выполнение всех закрепленных за кафедрой задач, функций и обязанностей;

несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка РГГУ;

подбор, расстановку и деятельность работников подразделения;

необеспечение или ненадлежащее обеспечение руководства РГГУ информацией о работе кафедры;

неисполнение или некачественное исполнение кафедрой поручений руководства РГГУ.

6.3. Ответственность работников кафедры устанавливается должностными инструкциями.

7. Взаимодействие с другими подразделениями

7.1. Кафедра взаимодействует с учебными, научными и другими структурными подразделениями РГГУ, исходя из поставленных задач, в пределах своих полномочий.

7.2. Кафедра взаимодействует с Ученым Советом РГГУ по всем вопросам учебной, методической, научной, воспитательной работы и конкурсного замещения вакантных должностей профессорско-преподавательского состава.

8. Контроль и проверка исполнения

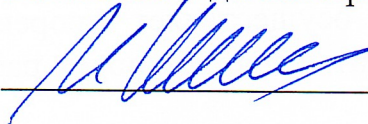
8.1. Контроль за деятельностью кафедры осуществляет проректор, который в соответствии с приказом РГГУ руководит и координирует работу кафедры.

9. Прекращение деятельности

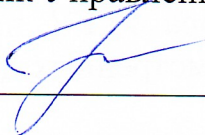
9.1. Кафедра ликвидируется приказом ректора РГГУ на основании решения Ученого Совета или в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

ВИЗЫ СОГЛАСОВАНИЯ:


Начальник Административно-правового управления


_____ И.А. Коссов

Начальник Управления кадров


_____ Н.Н. Толстых

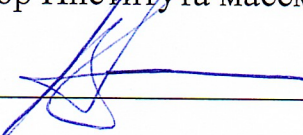
Начальник Управления делами


_____ И.Л. Артамонова

Начальник Планово-экономического отдела


_____ Е.В. Уколова

Директор Института массмедиа и рекламы


_____ В.П. Флярковский

Декан факультета рекламы и связей с общественностью


_____ А.Л. Абаев