

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ

УКРАЇНИ

Національний авіаційний університет

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор



М.Кулик



Система менеджменту якості

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про кафедру маркетингу та ресурсозабезпечення**

**СМЯ НАУ П 11.01.03– 02 – 2011**

**Київ**



Система менеджменту якості  
ПОЛОЖЕННЯ  
про кафедру маркетингу  
та ресурсозабезпечення

Шифр  
документа

СМЯ НАУ  
П 11.01.03 – 02 –  
2011

стор. 2 з 22

(Ф03.02 – 31)

**УЗГОДЖЕННЯ:**

	Підпис	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Дата
Розробник		В.Загорулько	Завідувач кафедри	31.03.11
Узгоджено		О.Ареф'єва	Декан факультету	31.03.11
Узгоджено		В.Матвеев	Директор інституту	31.03.11
Узгоджено		Ю.Шпак	Начальник ВКД	19.04.11
Узгоджено		В.Паламарчук	Начальник юридичного відділу	11.04.11
Узгоджено		О.Безнос	Заступник начальника НМВ (керівник сектору МЯПФ)	04.04.11

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

**Контрольний примірник**



## ЗМІСТ

1	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2	ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ.....	5
3	ФУНКЦІІ .....	6
4	КЕРІВНИЦТВО.....	8
5	ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ.....	8
6	СТРУКТУРА, ШТАТНИЙ РОЗКЛАД ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ .....	9
7	ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ.....	10
8	ПРОЦЕСИ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ, ЯКІ РЕАЛІЗУЮТЬСЯ НА КАФЕДРИ.....	10
9	РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ.....	11
10	ДОДАТКОВІ ФУНКЦІІ ВИПУСКОВОЇ КАФЕДРИ .....	12
	Додаток 1. Перелік напрямів, спеціальностей, спеціалізацій та дисциплін кафедри..	14
	Додаток 2. Перелік та характеристика напрямів наукової діяльності кафедри.....	14
	Додаток 3. Схема управління кафедрою. ....	15
	Додаток 4. Схема організаційної структури кафедри.....	16
	Додаток 5.Опис дій в рамках процесів СМЯ, що реалізуються на кафедрі .....	16



## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Кафедра є базовим структурним підрозділом університету (інституту, факультету), що проводить навчально-виховну і навчально-методичну діяльність з напрямів підготовки, спеціальностей, спеціалізацій і навчальних дисциплін (Додаток 1) і здійснює наукову, науково-дослідну та науково-технічну діяльність за певними напрямками (Додаток 2) відповідно до мети, головних завдань та Політики у сфері якості освітньої діяльності НАУ.

1.2 Кафедра створюється рішенням Вченої ради НАУ за умови, якщо до її складу входить не менше ніж п'ять науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менше ніж три з яких мають науковий ступінь або вчене звання.

1.3 Навчальна діяльність кафедри забезпечується державним бюджетом та спеціальними позабюджетними фондами університету.

Для забезпечення фінансової діяльності кафедра може мати власні субрахунки в бухгалтерії університету.

1.4 У відповідності до чинного законодавства кафедра бере участь у розробці форм господарювання та керується ними після затвердження Вченою радою інституту.

1.5 Кафедра має право на прийняття самостійних рішень, які не суперечать чинному законодавству, Статуту університету та спрямовані на підвищення ефективності діяльності кафедри та університету, забезпечення якості підготовки фахівців.

1.6 Кафедра створюється, ліквідується, змінює профіль діяльності та найменування наказом ректора за поданням директора Інституту (декана факультету) на підставі рішення ради Інституту та за рішенням Вченої ради університету.

1.7 Робота кафедри здійснюється у відповідності до перспективних та щорічних планів, які охоплюють навчальну, методичну, науково-дослідну, виховну та інші види робіт. Плани роботи кафедри затверджуються директором інституту економіки та менеджменту та погоджуються деканом факультету економіки та підприємництва.

Обговорення ходу виконання цих планів та інших питань діяльності кафедри проводяться на засіданнях кафедри під головуванням завідувача та при участі науково-педагогічних та інших працівників.

При вирішенні кадрових питань у засіданнях кафедри беруть участь усі штатні працівники кафедри, а також докторанти і аспіранти.


У голосуванні щодо вироблення думки про обрання на посади науково-педагогічних працівників приймають участь викладачі та наукові працівники.

1.8 Науково-педагогічні працівники, докторанти, аспіранти, наукові співробітники та навчально-допоміжний склад можуть залучатися відповідно до викладацької та науково-дослідної роботи за сумісництвом згідно з чинним законодавством.

1.9 Атестація кафедри здійснюється на основі експертного висновку Вченої ради університету або відповідних керівних органів згідно з діючими Положенням з урахуванням даних внутрішніх та зовнішніх аудитів в рамках СМЯ.

1.10 Кафедра в своїй діяльності керується Законом України "Про вищу освіту", цим Положенням про кафедру, діючими навчальними планами, навчальними програмами, інструкціями, наказами та розпорядженнями Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, ректора університету, представника вищого керівництва університету з якості, рішеннями Вченої Ради університету та Вченої Ради інституту, рішеннями Ради з якості університету та Комісії з якості інституту, іншими нормативними документами СМЯ, що регламентують навчальну, методичну, наукову та виховну роботу кафедри.

1.11 Положення про кафедру затверджується ректором університету після узгодження з деканом факультету та директором інституту відповідно до листа узгодження. Зміни до По-

	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> про кафедру маркетингу та ресурсозабезпечення	Шифр документа	СМЯ НАУ П 11.01.03 – 02 – 2011
		стор. 5 з 22	

ложення вносяться, за необхідністю, завідувачем кафедрою після розгляду на засіданні кафедри, затверджуються ректором в установленому порядку. *Лист-повідомлення № 2*

## 2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

*23.05.2012 р*

2.1 Головним завданням кафедри є організація та здійснення на високому рівні навчальної і навчально-методичної роботи з закріплених за кафедрою навчальних дисциплін, виховної роботи серед студентів, наукових досліджень за профілем кафедри, підготовки науково-педагогічних працівників та підвищення їх кваліфікації.

2.2 Вся робота кафедри повинна бути підпорядкована підготовці фахівців, які володіють глибокими теоретичними знаннями та практичними вміннями і навичками, мають високу професійну кваліфікацію та активну життєву позицію.

2.3 Основні завдання кафедри:

2.3.1 Проведення навчального процесу усіх форм навчання та видів занять з дисциплін щодо спеціальностей кафедри.

2.3.2 Проведення заходів щодо виховного процесу студентів.

2.3.3 Проведення комплексу робіт щодо методичного забезпечення навчального процесу.

2.3.4 Розробка навчальних та робочих програм з дисциплін.

2.3.5 Організація та проведення науково-дослідних робіт за основними науковими напрямками кафедри.

2.3.6 Проведення заходів з управління документацією та записами (нормативною, протоколами, відомостями, журналами тощо).

2.3.7 Розробка та проведення заходів щодо управління певидповідною продукцією (освітньою послугою).

2.3.8 Розробка та проведення коригувальних дій щодо освітніх послуг.

2.3.9 Розробка та проведення запобіжних дій.

2.3.10 Проведення заходів щодо моніторингу та вимірювання процесів щодо надання освітніх послуг.

2.3.11 Участь в розробці ОПП, ОКХ, навчальних та робочих планів спеціальностей.

2.3.12 Участь у професійній орієнтації випускників середніх навчальних закладів та участь у процесі відбору абітурієнтів.

2.3.13 Участь в заходах, що пов'язані зі споживачами (роботодавцями) освітніх послуг.

2.3.14 Участь в процесах працевлаштування випускників.

2.3.15 Участь в проведенні внутрішніх аудитів.

2.3.16 Участь в процесах управління персоналом (штатом кафедри, факультету, інституту, університету).

2.3.17 Участь в процесах управління інфраструктурою (аудиторним, лабораторним фондом та обладнанням).

2.3.18 Участь в управлінні виробничим середовищем (умовами навчального процесу).

2.3.19 Участь в процесі управління інформаційними ресурсами бібліотеки (бібліотечним фондом).

## 3. ФУНКЦІЇ

Основними функціями кафедри, що пов'язані з реалізацією основних завдань, є:

3.1 Проведення у відповідності до навчальних планів усіх форм навчання (денної, заочної, дистанційної, післядипломної освіти), навчальних занять (лекційних, практичних, семінарських, лабораторних, керівництво дипломним та курсовим проектуванням, навчальними та виробничими практиками, самостійною роботою студентів тощо), консультацій, екзаменів та заліків.



3.2 Безперервне підвищення рівня викладання дисциплін: підвищення якості лекційних занять як провідної форми навчання, впровадження активних методів навчання під час проведення практичних, семінарських, лабораторних занять.

3.3 Розробка та використання технічних засобів і нових технологій навчання, включаючи комп'ютери та інші.

3.4 Постійний контроль якості навчання студентів з дисципліни кафедри, аналіз результатів міжсесійного контролю та семестрових заліково-екзаменаційних сесій.

Організація та контроль самостійної роботи студентів, надання їм систематичної допомоги у вивченні навчальних дисциплін.

3.5 Забезпечення підготовки за профілем кафедри фахівців для зарубіжних країн шляхом навчання студентів, магістрантів, аспірантів, докторантів, стажистів, відрядження науково-педагогічних працівників (по завданню керівних органів) для роботи в зарубіжних країнах.

3.6 Планування та реалізація заходів щодо гуманітарного розвитку студентів.

3.7 Співпраця зі студентськими організаціями НАУ та інших навчальних закладів.

3.8 Комплексне методичне забезпечення навчальних дисциплін кафедри: підготовка підручників, навчальних посібників та іншого навчально-методичного забезпечення і методичних розробок (вказівок) з дисциплін кафедри.

3.9 Своєчасна та якісна розробка навчальних та робочих навчальних програм з дисциплін кафедри за кредитно-модульною системою.

3.10 Організація та проведення методичних і науково-практичних конференцій, семінарів тощо.

3.11 Проведення держбюджетних, господарських, кафедральних та інших наукових досліджень з найважливіших фундаментальних, соціально-економічних та науково-технічних проблем за профілем кафедри, проблем педагогіки вищої школи в тісному зв'язку із завданнями підвищення якості підготовки фахівців.

3.12 Обговорення виконаних науково-дослідних робіт та підготовка рекомендацій до їх опублікування, участь у впровадженні результатів наукових досліджень в практику.

3.13 Організація науково-дослідної роботи студентів у поза аудиторний час, залучення студентів до виконання науково-дослідних робіт з господарської та бюджетної тематики кафедри.

3.14 Надання допомоги виробництву шляхом виконання наукових досліджень на основі господарських договорів, договорів на передачу результатів науково-дослідної роботи та договорів про співробітництво.

3.15 Участь науково-педагогічних та наукових працівників кафедри в роботі науково-технічних товариств, конференцій, симпозіумів, семінарів тощо.

3.16 Ведення документів і протоколів, які відображають зміст, організацію та методику проведення навчально-виховного процесу, наукової діяльності, обов'язковий перелік яких визначається Інструкцією з діловодства університету, Документованими процедурами СМЯ НАУ ДП 4.2.3 – 02 – 2010 "Управління документацією", СМЯ НАУ ДП 4.2.4 – 01 – 2008 "Управління протоколами" та СМЯ НАУ РД 03.02 -02 – 2010 «Реєстром документів», СМЯ НАУ РД 11.01.03 -01 – 2009 «Реєстром документів», СМЯ НАУ ФД 03.02 – 02 – 2010 «Формам документів», СМЯ НАУ ФД 11.01.03 – 01 – 2009 «Формам документів», СМЯ НАУ РФ 03.02 – 02 – 2010 «Реєстром форм», СМЯ НАУ РФ 11.01.03 – 01 – 2009 «Реєстром форм».

3.17 Своєчасне виявлення невідповідностей при наданні освітніх послуг, їх аналіз, визначення і реалізація заходів щодо їх усунення.

3.18 Винесення пропозицій до удосконалення нормативного базису освітніх процесів.

3.19 Визначення ефективних коригувальних дій щодо освітніх процесів та їх своєчасне здійснення.

3.20 Аналіз причин виникнення невідповідностей та визначення запобіжних дій, що включають появу можливостей виникнення невідповідностей при наданні освітніх послуг.



3.21 Розробка, використання та вдосконалення методів, технологій та нормативної бази з моніторингу та вимірювання процесів щодо надання освітніх послуг.

3.22 Участь у розробці освітньо-кваліфікаційних характеристик та освітньо-професійних програм підготовки фахівців відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів і на їх основі – навчальних та робочих навчальних планів напрямів та спеціальностей підготовки.

3.23 Організація та проведення професійно - орієнтаційної роботи серед молоді.

3.24 Участь у розробці та розповсюдженні інформаційних матеріалів і посібників для забезпечення заходів з професійної орієнтації серед молоді.

3.25 Зв'язок з провідними підприємствами, установами та організаціями з питань підготовки фахівців. Формування пропозицій щодо коригування навчальних планів, програм з урахуванням вимог ринку праці.

3.26 Залучення до педагогічної діяльності провідних вчених та працівників підприємств.

3.27 Участь у роботі з підвищення кваліфікації фахівців відповідних галузей народного господарства, через діючі при університеті (інституті, факультеті і кафедрі) курси, центри тощо.

3.28 Участь у створенні та використанні інформаційної бази даних щодо працевлаштування випускників на підприємствах галузей щодо напрямів підготовки фахівців кафедрою.

3.29 Участь провідних фахівців кафедри в складі груп з проведення внутрішніх аудитів СМЯ в підрозділах НАУ.

3.30 Планування та своєчасне підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри, організація та контроль навчання докторантів, аспірантів, здобувачів, стажистів; вивчення, узагальнення та розповсюдження досвіду роботи кращих науково-педагогічних працівників; надання допомоги початкуючим науково-педагогічним працівникам в опануванні педагогічною майстерністю.

3.31 Розгляд дисертацій, які висуваються до захисту членами кафедри або (за дорученням керівництва університету) іншими здобувачами.

3.32 Обґрунтування пропозицій щодо забезпечення кафедри аудиторним та лабораторним фондами.

3.33 Обґрунтування пропозицій щодо забезпечення кафедри обладнанням та технічними засобами навчання, в тому числі комп'ютерами для впровадження сучасних технологій навчання.

3.34 Планування та реалізація заходів щодо ефективного використання та зберігання аудиторного фонду та обладнання.

3.35 Участь в заходах щодо управління виробничим середовищем (умовами для проведення навчального процесу).


3.36 Формування для науково-технічної бібліотеки НАУ переліку навчально-методичних видань, що видаються в Україні та інших країнах, для придбання та забезпечення навчального процесу з дисциплін кафедри.

3.37 Відслідковувати забезпеченість навчального процесу навчально-методичними виданнями згідно з картами забезпеченості навчальних дисциплін.

#### 4. КЕРІВНИЦТВО

4.1 Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який обирається на цю посаду за конкурсом Вченою радою університету строком на сім років. Призначення та звільнення завідувача кафедри здійснюється наказом ректора. Із завідувачем кафедри укладається контракт.

Завідувач кафедри здійснює керівництво на принципах єдиноначальності в тісному контакті з трудовим колективом.

	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> про кафедру маркетингу та ресурсозабезпечення	Шифр документа	<b>СМЯ НАУ</b> П 11.01.03 – 02 – 2011
		стор. 8 з 22	

4.2 Завідувач кафедри у своїй діяльності керується законодавством про працю, наказами та розпорядженнями ректора університету, представника вищого керівництва з якості, проректора з навчальної роботи, Статутом університету, посадовою інструкцією, документацією системи менеджменту якості НАУ, іншими нормативними документами.

4.3 Завідувач кафедри службову діяльність здійснює на підставі затверджених планів.

4.4 Завідувач кафедри здійснює свою діяльність згідно з посадовою інструкцією.

4.5 Завідувач кафедри несе персональну відповідальність з питань СМЯ кафедри.

4.6 Управління діяльністю на кафедрі здійснюється згідно з службовою підпорядкованістю, положеннями посадових інструкцій співробітників шляхом визначення дій, що спрямовані на забезпечення результативності та ефективності функціонування кафедри. Структурна схема управління діяльністю кафедри наведена в Додатку 3.

Ряд функцій відповідальних за напрямки діяльності кафедри можуть бути об'єднані та виконуватися однією посадовою особою.

## 5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1 Кафедра несе відповідальність за якість підготовки фахівців за профілем кафедри.

5.2 Відповідальність завідувача кафедри, науково-педагогічних працівників, навчально-допоміжного персоналу, співробітників науково-дослідної частини при кафедрі, докторантів та аспірантів визначається чинним законодавством, правилами внутрішнього розпорядку університету та їх посадовими інструкціями.

5.3 Завідувач кафедри несе особисту відповідальність за кафедру в цілому, за рівень організації та проведення процесів навчально-виховної, навчально-методичної, наукової роботи, за створення здорової, творчої обстановки в колективі кафедри, підвищення кваліфікації співробітників кафедри, дотримання штатної та фінансової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, ефективного та раціонального використання закріплених за кафедрою обладнання, майна і приміщень та їх збереження.

5.4 Відповідальність кожного працівника індивідуальна в залежності від обов'язків, покладених на нього для виконання завдань, та функцій кафедри в системі менеджменту якості.

5.5 Кафедра та її співробітники мають право ініціювати перед керівництвом університету (інституту, факультету) заходи щодо покращення рівня надання освітніх послуг.

5.6 Співробітники кафедри мають право вимагати перед відповідними службами НАУ забезпечення необхідних умов для проведення навчального процесу та наукової діяльності.

5.7 Кафедра має право ініціювати перед керівництвом університету (інституту, факультету) заохочення її працівників за якісну та сумлінну працю.

5.8 Завідувач кафедри має право:

- брати участь у роботі всіх підрозділів і органів управління університету, де обговорюються і вирішуються питання діяльності кафедри;

- затверджувати індивідуальні плани роботи науково-педагогічних та інших працівників, екзаменаційні білети тощо. Індивідуальні плани роботи завідувача кафедри затверджує декан факультету.

- розподіляти навчальне навантаження та функціональні обов'язки між працівниками кафедри, контролювати своєчасність та якість їх виконання; контролювати всі форми навчальних занять та наукових досліджень, які проводяться на кафедрі;

- підбирати кандидатури на вакантні посади, представляти ректору в установчому порядку пропозиції щодо прийому на роботу, звільнення та переміщення працівників кафедри, їх морального та матеріального заохочення, а також щодо заходів дисциплінарного впливу;

- вимагати від структурних підрозділів та служб університету прийняття заходів, а також створення соціально-побутових умов, які б забезпечували колектив кафедри успішне проведення навчальної, навчально-методичної, науково-дослідної та виховної роботи;





– вносити на розгляд ректора та проректорів за напрямами пропозиції з удосконалення навчально-виховного процесу та наукових досліджень в університеті;

– вимагати від науково-педагогічних та інших працівників додержання правил внутрішнього розпорядку і трудової дисципліни, раціонального використання матеріалів, запчастин, приладів та обладнання тощо в навчальній та науковій роботі.

## 6. СТРУКТУРА. ШТАТНИЙ РОЗКЛАД ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1 Кафедра входить до складу факультету економіки і підприємництва та інституту економіки та менеджменту.

6.2 Структура, кількісний та якісний склад кафедри залежать від установленого університетом співвідношення “ науково-педагогічний працівник – кількість студентів”, обсягу та характеру навчального навантаження, які визначаються навчальними планами підготовки фахівців, а також характеру та обсягу наукової роботи.

6.3 До складу кафедри входять завідувач кафедри, професори, доценти, старші викладачі, викладачі, асистенти, викладачі-стажисти, докторанти, аспіранти, навчально-допоміжний персонал (завідувач навчальної лабораторії, інженери, старші лаборанти, лаборанти тощо), а також працівники наукових підрозділів кафедри (наукові, інженерні та технічні працівники).

6.4 За кафедрою можуть закріплюватись комп’ютерні класи, навчально-методичні кабінети, навчальні лабораторії та обладнання, які забезпечують навчальний процес, науково-дослідні лабораторії (проблемні, галузеві тощо) та наукові групи, які забезпечують наукові дослідження за профілем кафедри.

6.5 У складі кафедри можуть бути створені сектори, що об’єднують науково-педагогічних працівників однієї спеціальності або однієї чи декількох найбільш близьких за змістом навчальних дисциплін, для ефективного рішення методичних та організаційних питань забезпечення навчального процесу.

6.6 Кафедра може мати філії (в наукових та проектних організаціях, на експлуатаційних та ремонтних підприємствах), залучаючи до їх роботи працівників організацій, підприємств та кафедри на умовах сумісництва або погодинної оплати в межах встановлених кафедрі фонду фінансування та штатів.

6.7 Кафедра складає штатний розпис у межах фонду оплати праці (держбюджет, госпдоговірна діяльність та інші надходження), який затверджується ректором (проректором) університету на кожний навчальний рік.

6.8 Заміщення посад науково-педагогічних працівників здійснюється за конкурсом у відповідності до «Положення про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів 3 і 4 рівнів акредитації» затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 24.12.2002 №744. З науково-педагогічними працівниками укладається контракт, як особлива форма трудового договору.


6.9 За кафедрою закріплюються майно та приміщення, в яких організуються навчальні аудиторії, навчальні та науково-дослідні лабораторії, кабінети тощо.

Закріплені за кафедрою майно та приміщення є складовою частиною власності університету.

6.10. Схема організаційної структури кафедри наведена в Додатку 4.

## 7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1 Кафедра взаємодіє з іншими кафедрами – з питань виявлення та реалізації міждисциплінарних логічних зв’язків, обміну досвідом, спільних наукових досліджень, проведення спільних виховних та культурно-масових заходів зі студентами.

	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> про кафедру маркетингу та ресурсозабезпечення	Шифр документа	СМЯ НАУ П 11.01.03 – 02 – 2011
		стор. 10 з 22	

7.2 З деканатом факультету – з питань планування та організації навчально-виховного процесу і науково-дослідної роботи, участі викладачів кафедри в проведенні всіх заходів зі студентами, що проводяться на факультеті, підзвітності кафедри з усіх напрямків роботи деканату відповідного факультету.

7.3 З навчальним відділом, навчально-методичним відділом, відділом технічних засобів навчання, відділом гуманітарного розвитку та соціальних комунікацій, науково-дослідною частиною, відділом докторантури та аспірантури, адміністративно-господарською частиною, науково-технічною бібліотекою, планово-фінансовим відділом, централізованою бухгалтерією, відділом маркетингу та технічного розвитку та іншими службами – з питань виконання покладених на колектив кафедри функцій.

## 8 ПРОЦЕСИ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ, ЯКІ РЕАЛІЗУЮТЬСЯ КАФЕДРОЮ

8.1 Для реалізації завдань та функцій на кафедрі реалізується ряд процесів, які відносяться до трьох основних груп процесів СМЯ НАУ – процеси менеджменту, процеси вищої освіти та забезпечувальні процеси, які сприяють ефективному функціонуванню СМЯ НАУ і спрямовані на виконання основних завдань та функцій кафедри.

8.2 Кафедрою виконуються наступні процеси вищої освіти:

- навчально-виховний процес;
- навчально-методична діяльність;
- проектування та розробка (щодо навчального процесу);
- наукова діяльність.

8.3 Кафедра бере участь у таких процесах вищої освіти, процесах менеджменту та забезпечувальних процесах:

- процеси, пов'язані зі споживачами;
- доуніверситетська підготовка;
- відбір абітурієнтів;
- проектування і розробка;
- навчально-методична діяльність;
- навчально-виховний процес;
- процес працевлаштування випускників;
- внутрішні аудити (в підрозділах НАУ);
- управління персоналом;
- управління інфраструктурою;
- управління виробничим середовищем;
- управління інформаційними ресурсами бібліотеки.

8.4 Кафедра виконує наступні обов'язкові процеси менеджменту (в рамках СМЯ):

- управління документацією;
- управління невідповідною продукцією (освітньою послугою);
- коригувальні дії;
- запобіжні дії;
- моніторинг та вимірювання процесів СМЯ.

8.5 Організація навчально-виховного процесу.

Кафедра проводить навчально-виховну і методичну діяльність зі спеціальностей, спеціалізацій і навчальних дисциплін (перелік наведено в Додатку 1) відповідно до мети та головних завдань Політики у сфері якості освітньої діяльності НАУ.

8.6 Навчально-виховний процес забезпечує можливість:

- здобуття особою знань, умінь і навичок у гуманітарній, соціальній, науково-природничій і технічній сферах;



– інтелектуального, морального, духовного, естетичного і фізичного розвитку особи, що сприяє формуванню особистості.

8.7 Навчання на кафедрі здійснюється за такими формами:

- денна;
- заочна;
- післядипломна освіта.

8.8 Організація навчального процесу на кафедрі здійснюється за формами:

- навчальні заняття за видами (лекції, лабораторні, практичні, семінарські, індивідуальні заняття, консультації тощо);
- самостійна робота;
- практична підготовка;
- контрольні заходи.

Опис дій щодо виконання процесів, які реалізує кафедра, наведено в Додатку 5.

## 9. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ

9.1 Результативність роботи кафедри визначається на рівні всієї кафедри та на рівні кожного її співробітника.

9.2 Кількісну оцінку результативності розраховують як відсоток виконання планових завдань, покладених на кафедру або на кожного її співробітника.

9.3 Критерієм результативності виконання процесів є умови, при яких кількісна оцінка результативності не менша планового рівня, що визначається згідно з Документованою процедурою «Управління процесами» (СМЯ НАУ ДП 7.5.1 – 01 – 2008).

9.4 Окремий плановий пункт завдання виконаний, якщо термін виконання та якість результату відповідає встановленим вимогам.

9.5 При виявленні невідповідностей щодо виконання процесів виконуються коригувальні та запобіжні дії.

9.6 Оцінку результативності процесів виконує відповідальний з якості кафедри. На основі цих оцінок формується оцінка результативності кафедри, яка передається відповідальному за процес (відповідно до матриці відповідальності) для формування інтегральної оцінки СМЯ університету.

## 10. ДОДАТКОВІ ФУНКЦІЇ ВИПУСКОВОЇ КАФЕДРИ \*\*

Випускова кафедра виконує такі функції:

10.1 Організація та проведення робіт з відкриття напряму підготовки фахівців, спеціальності та спеціалізацій за певними освітньо-кваліфікаційними рівнями.

10.2 Організація та проведення робіт з акредитації, ліцензування та атестації напрямів та спеціальностей підготовки фахівців за певними освітньо-кваліфікаційними рівнями.

10.3 Вивчення попиту підприємств, організацій та установ у фахівцях напряму підготовки, спеціальності та спеціалізацій, що входять у дану спеціальність.

10.4 Участь у роботі приймальної комісії з прийому до університету студентів за держбюджетною та контрактною формами фінансування.

10.5 Розробка, узгодження та подання для затвердження відповідних частин освітньо-кваліфікаційних характеристик та освітньо-професійних програм.

10.6 Розробка та коригування робочих навчальних планів ступеневої підготовки фахівців за напрямом та спеціальністю.

10.7 Узгодження навчальних та робочих навчальних програм з усіх навчальних дисциплін напряму підготовки, спеціальності та спеціалізацій.

10.8 Аналіз якості викладання всіх навчальних дисциплін напряму підготовки та спеціальності.



10.9 Аналіз відвідування навчальних занять та поточної успішності студентів напряму підготовки та спеціальності, розробка пропозицій щодо їх поліпшення та подальшого навчання студентів, у тому числі переведення до наступного освітньо-кваліфікаційного рівня.

10.10 Участь у проведенні ректорського контролю якості підготовки фахівців.

10.11 Розробка методичних матеріалів з організації та проведення державного та кваліфікаційного екзаменів випускників освітньо-кваліфікаційних рівнів "Бакалавр", "Спеціаліст", "Магістр" відповідно.

10.12 Організація та проведення державних та кваліфікаційних екзаменів випускників освітньо-кваліфікаційних рівнів "Бакалавр", "Спеціаліст" та "Магістр" відповідно.

10.13 Організація виконання студентами комплексних кваліфікаційних завдань зі спеціальності та комплексних контрольних робіт з навчальних дисциплін напряму підготовки та спеціальності.

10.14 Розробка методичних матеріалів з виконання та захисту атестаційних робіт випускників освітньо-кваліфікаційного рівня "Магістр".

10.15 Розробка тематики атестаційних робіт випускників всіх освітньо-кваліфікаційних рівнів, організація роботи державних екзаменаційних комісій, рецензування та захисту атестаційних робіт випускників.

10.16 Організація та проведення захисту атестаційних робіт випускників освітньо-кваліфікаційного рівня "Магістр".

10.17 Організація, проведення та методичне забезпечення всіх видів навчальних і виробничих практик студентів напряму підготовки та спеціальності.

10.18 Розробка та реалізація комплексу заходів щодо підсилення професійної підготовленості студентів; координація роботи по підсиленню професійної спрямованості викладання фундаментальних та спеціальних навчальних дисциплін напряму підготовки та спеціальності.

10.19 Розробка пропозицій щодо поліпшення підготовки випускників всіх освітньо-кваліфікаційних рівнів.

10.20 Організація та проведення один раз у три-п'ять років науково-методичних конференцій, семінарів або нарад з комплексу питань, пов'язаних з якістю підготовки фахівців різного рівня із залученням як провідних викладачів, які проводять навчальні заняття за напрямом підготовки та спеціальністю в університеті та інших вищих навчальних закладах країни, так і представників виробництва, замовників.

9.21 Участь у працевлаштуванні фахівців, надання методичної допомоги підприємствам у організації їх стажування.

Організація зв'язків з випускниками з метою вивчення якості їх практичної підготовки та розробки заходів з поліпшення підготовки фахівців за напрямом підготовки та спеціальністю.

Вивчення питань, пов'язаних з адаптацією молодих фахівців до умов функціонування підприємств, їх професійним ростом.

10.22 Організація та проведення самоатестації кафедри та напряму підготовки та спеціальності.

10.23 Розвиток співробітництва з підприємствами, установами та організаціями з питань підготовки фахівців за напрямом підготовки та спеціальністю.

10.24 Організація виступів керівного складу та провідних фахівців підприємств, установ і організацій перед студентами та науково-педагогічними працівниками; залучення до педагогічної діяльності провідних вчених та практичних працівників галузі, для потреб якої здійснюється підготовка за напрямом та спеціальністю.

10.25 Здійснення в установленому порядку співробітництва із спорідненими вищими навчальними закладами України, зарубіжними вищими навчальними закладами з навчальної, навчально-методичної та науково-дослідної роботи, а також з зарубіжними науково-дослідними організаціями за напрямом підготовки та спеціальністю.



Додаток 1.  
до п.1.1


**Перелік напрямів, спеціальностей та дисциплін кафедри**

Галузь знань 0305 “Економіка і підприємництво”

Напрямок підготовки 6.030507 “Маркетинг”

Спеціальність 7.03050701, 8.03050701 “Маркетинг”

№ п/п	Найменування дисципліни
1.	Основи маркетингу
2.	Маркетингові дослідження на авіапідприємстві
3.	Промисловий та авіаційний маркетинг
4.	Університетська освіта
5.	Маркетинг
6.	Методи керування трудовими процесами
7.	Основи маркетингу на транспорті
8.	Міжнародний маркетинг
9.	Ділова стратегія підприємства
10.	Інфраструктура товарного ринку
11.	Маркетингова політика комунікацій
12.	Маркетингова цінова політика
13.	Маркетингова товарна політика
14.	Маркетинговий аудит
15.	Маркетингові дослідження
16.	Промисловий маркетинг
17.	Товарознавство
18.	Банківський маркетинг
19.	Електронний маркетинг
20.	Комерційна діяльність посередницьких підприємств
21.	Маркетингова політика розподілу
22.	Поведінка споживачів
23.	Стандартизація і сертифікація продуктів та послуг
24.	Маркетинг послуг
25.	Паблік рілейшнз
26.	Рекламний менеджмент
27.	Стратегічний маркетинг
28.	Товарна інноваційна політика
29.	Маркетинговий менеджмент
30.	Основи наукових досліджень
31.	Системний аналіз
32.	Управління продажами та клієнтським сервісом
33.	Поведінка споживачів-II
34.	Мерчандайзинг
35.	Управління продуктом
36.	Маркетингові комунікації
37.	Рекламна діяльність

	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> про кафедру маркетингу та ресурсозабезпечення	Шифр документа	<b>СМЯ НАУ</b> <b>П 11.01.03 – 02 –</b> <b>2011</b>
		стор. 14 з 22	

Додаток 2.  
до п.1.1

### Перелік та характеристика напрямів наукової діяльності кафедри

**1. Науково-дослідна робота.** Науково-дослідна робота кафедри проводиться за наступними видами НДР: держбюджетні та госпрозрахункові НДР, індивідуальна наукова діяльність професорсько-викладацького складу (публікації та участь у науково-практичних конференціях, симпозіумах і семінарах, «круглих столах»), підготовку науково-педагогічних кадрів (аспірантів, здобувачів і докторантів), організація науково-дослідної роботи студентів, видання монографій та підручників (навчальних посібників).

На кафедрі проводяться відповідно до напрямку «Економіка, організація та управління підприємствами» (Повітряний транспорт).

1. 71/11.01.03 "Розробка стратегій підвищення конкурентоспроможності авіапідприємств." Запропоновано професійний підхід до прогнозування діяльності авіатранспорту, як інфраструктури національної економіки. Оцінена ефективність інвестиційної привабливості авіатранспорту за окремими групами суб'єктів господарювання.

2. 71A/11.01.03 "Теоретичне обґрунтування та розробка методів реінвестування модернізації авіатранспортних процесів."

Обґрунтовані методи змінювання вартості авіатранспортної продукції для забезпечення конкурентоспроможності національних авіакомпаній на міжнародних ринках перевезень.

3. 74B/11.01/03 "Формування інтегрованої системи управління на сучасному підприємстві."

Розроблена стратегія управління трудовими ресурсами авіапідприємств. Визначена методика ефективного залучення працівників у трудовий процес.

4. Держбюджетна (кафедральна) науково-дослідна робота № 21/11.01.03 «Управління конкурентоспроможністю підприємств в контексті сучасних ринкових відносин». Термін роботи 01.09.2010-30.06.2011 рр. Науковий керівник – Петровська С.В. Відповідальні виконавці: Василенко В.А.

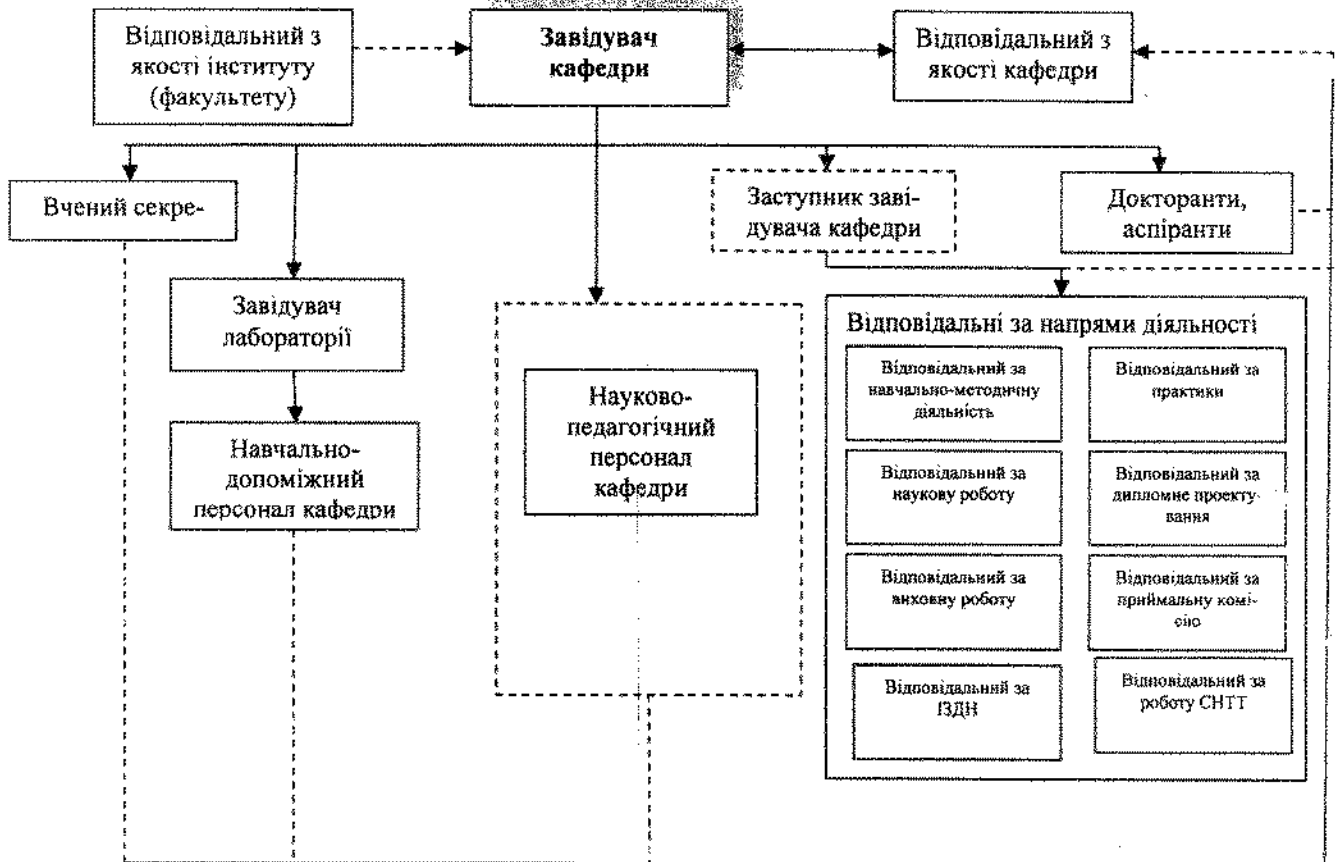
**2. Кафедрою маркетингу випускається збірник наукових праць "Проблеми системного підходу в економіці".** Збірник присвячено актуальним проблемам використання системного підходу при дослідженні соціальних і технічних систем.

**3. Проведення наукової роботи зі студентами.** На кафедрі створено студентський науково-дослідний гурток (керівник - доцент Шевченко А.В.), який займається питанням створення, дослідження та використання організаційних, організаційно-технічних та економічних систем, до якого входять студенти 1-5 курсів стаціонару зі спеціальності „Маркетинг“.



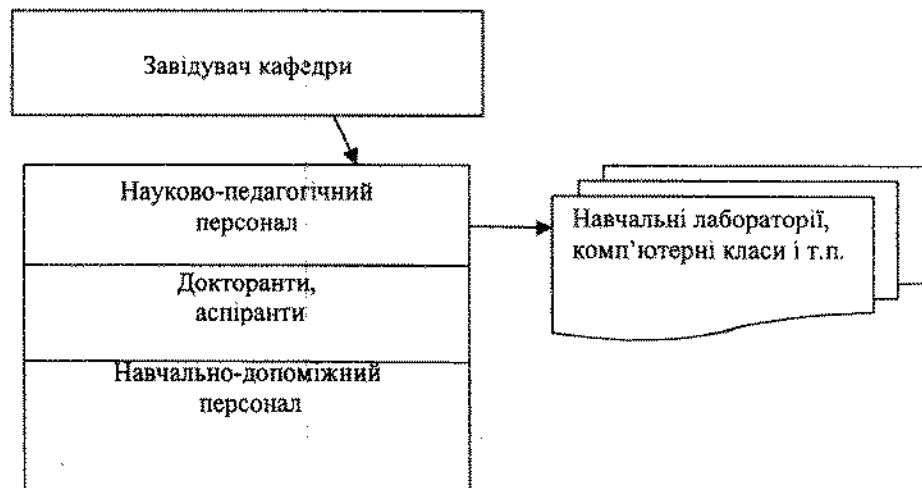
Додаток 3  
до п.4.6


### Схема управління кафедрою



Додаток 4  
до п.6.10

### Схема організаційної структури кафедри



	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> про кафедру маркетингу та ресурсозабезпечення	Шифр документа	<b>СМЯ НАУ</b> П 11.01.03 – 02 – 2011
		стор. 16 з 22	

Додаток 5  
до п.8.8

### Опис дій в рамках процесів СМЯ, що реалізуються на кафедрі

Д.3.1 Опис дій в рамках «Навчально-виховного процесу» наведено в Положенні про організацію навчального процесу в НАУ за кредитно-модульною системою (СМЯ НАУ П ОНП – 2008).

Д.3.2 Процес «Навчально-методична діяльність» включає комплекс робіт з розробки та вдосконалення методичного забезпечення навчального процесу. До методичного забезпечення відносяться – підручники, навчальні посібники, конспекти лекцій, методичні рекомендації для виконання лабораторних робіт, курсових проєктів (робіт) тощо.

Опис дій в рамках процесу «Навчально-методична діяльність» наведено в Положенні про навчально-методичний відділ (СМЯ НАУ П 03.02 – 01 – 2008).

Д.3.3 Процес «Проектування та розробка» (щодо навчального процесу) включає комплекс робіт з розробки ОКХ, ОПП, навчальних та робочих навчальних планів спеціальностей, навчальних та робочих навчальних програм з дисциплін.

Опис дій в рамках процесу «Проектування та розробка» наведено в Положенні про навчально-методичний відділ (СМЯ НАУ П 03.02 – 01 – 2008).

Д.3.4 Процес «Наукова діяльність» включає комплекс науково-дослідних робіт в рамках проведення держбюджетних, госпдоговірних, кафедральних та інших наукових досліджень за напрямами наукової діяльності кафедри.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Наукова діяльність» наведено в Положенні про науково-дослідну частину НАУ (СМЯ НАУ П 25 – 01 – 2008).

Д.3.5 «Процеси, пов'язані зі споживачами» включають комплекс робіт з встановлення зв'язків з роботодавцями, батьками абітурієнтів, МОНУ, укладення договорів про співпрацю зі споживачами, виявлення їх вимог для реалізації одного з основних принципів міжнародних стандартів серії ISO 9000, який сприяє забезпеченню ефективності та результативності СМЯ в університеті.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Процеси, пов'язані зі споживачами» наведено в Положенні про навчальний відділ (СМЯ НАУ П 03.01 – 01 – 2008) та в Положенні про навчально-методичний відділ (СМЯ НАУ П 03.02 – 01 – 2008).

Д.3.6 Процес «Доуніверситетська підготовка» в частині, що стосується кафедри, пов'язаний з проведенням професійної орієнтації випускників середніх навчальних закладів, участь у розробці та поширенні інформаційних матеріалів серед молоді.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Доуніверситетська підготовка» наведено в Положенні про Інститут доуніверситетської підготовки (СМЯ НАУ П 17 – 01 – 2008).

Д.3.7 Процес «Відбір абітурієнтів» в частині, що стосується кафедри, пов'язаний з проведенням робіт в приймальній комісії НАУ.


Опис дій кафедри в рамках процесу «Відбір абітурієнтів» наведено в Положенні про приймальну комісію.

Д.3.8 «Процес працевлаштування випускників» включає комплекс робіт зі створення та використання інформаційної бази даних щодо працевлаштування випускників на підприємствах галузей відповідно напрямів підготовки фахівців кафедрою, надання консультаційної допомоги випускникам.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Процес працевлаштування випускників» в Положенні про навчальний відділ (СМЯ НАУ П 03.01 – 01 – 2008).

Д.3.9 Процес «Внутрішні аудити» в частині, що стосується кафедри, пов'язаний з участю внутрішніх аудиторів, які є провідними фахівцями кафедри в складі аудиторських груп з проведення внутрішніх аудитів СМЯ в підрозділах НАУ. Процес «Внутрішні аудити»



	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> про кафедру маркетингу та ресурсозабезпечення	Шифр документа	СМЯ НАУ П 11.01.03 – 02 – 2011
		стор. 17 з 22	

стосується кафедри також в частині перевірки кафедри відповідно до програми внутрішніх аудитів.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Внутрішні аудити» наведено в Документованій процедурі «Порядок проведення внутрішніх аудитів» (СМЯ НАУ ДП 8.2.2 – 01– 2008).

Д.3.10 Процес «Управління персоналом» включає комплекс робіт з підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри, організації та контролю навчання докторантів, аспірантів, здобувачів, стажистів, прийомом на роботу, звільненням, вивченням, узагальненням та поширенням досвіду роботи кращих науково-педагогічних працівників, наданням допомоги молодим викладачам в опануванні педагогічної майстерності.

Порядок виконання дій співробітниками кафедри регламентовано відповідними посадовими інструкціями, які є складовою документації СМЯ і знаходяться в справах кафедри.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Управління персоналом» наведено в Положенні про відділ кадрів та документозабезпечення (СМЯ НАУ П 01 – 01 – 2011).

Д.3.11 Процес «Управління інфраструктурою» в частині, що стосується кафедри, пов'язаний з обґрунтуванням пропозицій щодо забезпечення кафедри аудиторним та лабораторним фондами, забезпечення кафедри обладнанням та технічними засобами навчання, в тому числі комп'ютерами для впровадження сучасних технологій навчання, плануванням та реалізацією заходів щодо ефективного використання аудиторного фонду та зберігання обладнання.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Управління інфраструктурою» наведено в Положеннях про: господарський відділ (СМЯ НАУ П 06.13 – 01 – 2008), відділу маркетингу та технічного розвитку (СМЯ НАУ Н 28 – 01 – 2011), експлуатаційно-технічний відділ (СМЯ НАУ П 06.09 – 01 – 2008) та науково-дослідний інститут «Інтегрованих телекомунікаційних технологій» (СМЯ НАУ П 26 – 01– 2008).

Д.3.12 Процес «Управління виробничим середовищем», що стосується кафедри, пов'язаний з участю в заходах щодо забезпечення сприятливих умов проведення навчального процесу у виробничому середовищі, роботи навчально-допоміжного персоналу в аудиторіях та виробничих приміщеннях.


Опис дій кафедри в рамках процесу «Управління виробничим середовищем» наведено в Положенні про відділ охорони праці та навколишнього середовища університету (СМЯ НАУ П 06.05 – 01 – 2008).

Д.3.13 Процес «Управління інформаційними ресурсами бібліотеки» в частині, що стосується кафедри, пов'язаний з формуванням пропозицій для науково-технічної бібліотеки НАУ щодо переліку навчально-методичних видань, які видаються в Україні та інших країнах, для придбання щодо забезпечення навчального процесу з дисциплін кафедри, відслідковуванням забезпеченості навчального процесу навчально-методичними виданнями згідно з картами забезпеченості навчальних дисциплін.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Управління інформаційними ресурсами бібліотеки» наведено в Положеннях про науково-технічну бібліотеку (СМЯ НАУ П 06.45 – 01 – 2008), навчально-методичний відділ (СМЯ НАУ П 03.02 – 01 – 2008), відділ гуманітарного розвитку та соціальних комунікацій (СМЯ НАУ П 24 – 01 – 2008), видавництво «НАУ-друк» (СМЯ НАУ П 06.40 – 01 – 2008).

Д.3.14 Процес «Управління документацією» на кафедрі, виконується відповідно до Інструкції з діловодства університету (СМЯ НАУ ІД 01– 01– 2009) та документованої процедури «Управління документацією» (СМЯ НАУ 4.2.3 – 02 – 2010).

Перелік документів, що підлягають управлінню на кафедрі наведені у «Реєстрі документів» (СМЯ НАУ РД 03.02 – 02 – 2010) та Реєстрі документів» (СМЯ НАУ РД 01 –

	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> про кафедру маркетингу та ресурсозабезпечення	Шифр документа	СМЯ НАУ П 11.01.03 – 02 – 2011
		стор. 18 з 22	

11.01.03 – 01 – 2009). Форма документів наведена в «Форми документів» (СМЯ НАУ ФД 03.02 – 02 – 2010) та «Форми документів» (СМЯ НАУ ФД 11.01.03 – 01 – 2009).

Д.3.15 Процес «Управління протоколами» на кафедрі виконується згідно з Документованою процедурою «Управління протоколами» (СМЯ НАУ ДП 4.2.4 – 01 – 2008).

Перелік протоколів, що підлягають управлінню на кафедрі відповідає загальному переліку документів «Реєстр документів» (СМЯ НАУ РД 03.02 – 02 – 2010), «Реєстр документів» (СМЯ НАУ РД 11.01.03 – 01 – 2009). Вид документів наведено в «Форми документів» (СМЯ НАУ ФД 03.02 – 02 – 2010) та «Форми документів» (СМЯ НАУ ФД 11.01.03 – 01 – 2009).

Д.3.16 Процес «Управління невідповідною продукцією (освітньою послугою)» на кафедрі виконується згідно з Документованою процедурою «Управління невідповідною продукцією» (СМЯ НАУ ДП 8.3 – 01 – 2008).

Д.3.17 Процес «Коригувальні дії» на кафедрі виконується відповідно до Документованої процедури «Коригувальні дії» (СМЯ НАУ ДП 8.5.2 – 01 – 2008).

Д.3.18 Процес «Запобіжні дії» на кафедрі виконується відповідно до Документованої процедури «Запобіжні дії» (СМЯ НАУ ДП 8.5.3 – 01 – 2008).

Д.3.19 Процес «Моніторинг та вимірювання процесів СМЯ» стосується кафедри, в часині пов'язаній з розробкою, застосуванням та вдосконаленням методів, технологій і нормативної бази з моніторингу та вимірювання процесів щодо надання освітніх послуг та науковою діяльністю.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Моніторинг та вимірювання процесів СМЯ» наведено в розділі 8.2.3 Настанови з якості (СМЯ НАУ НЯ 01 – 2008).

Д.3.20 Опис дій в рамках процесів, представлених в п.п.8.2, 8.3, наведено в Документованій процедурі «Управління процесами» (СМЯ НАУ ДП 7.5.1 – 01 – 2008).