

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Ректор ТДАТУ,  
д.т.н., професор



Володимир КЮРЧЕВ  
\_\_\_\_\_ 2021 р.

## ПОЛОЖЕННЯ № 286

# ПРО КАФЕДРУ МАРКЕТИНГУ ТАВРІЙСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО АГРОТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО

Мелітополь, 2021

## 1 Загальні положення

1.1. Кафедра маркетингу – базовий структурний підрозділ університету та факультету економіки та бізнесу, що здійснює навчально-виховну і методичну діяльність за спеціальністю «Маркетинг» та навчальних дисциплін інших спеціальностей, також здійснює наукову і міжнародну за напрямом маркетингу підприємств агропродовольчої сфери.

1.2. Кафедра маркетингу створена рішенням Вченої ради університету (протокол 3 від вересня 2002 року).

1.3. За ступенем участі в процесі підготовки та випуску фахівців кафедра маркетингу є провідною кафедрою, що здійснює викладання професійних обов'язкових та вибіркових дисциплін за спеціальністю «Маркетинг», а також керівництво кваліфікаційними роботами, навчальними та виробничими практиками.

1.4. Керівництво кафедрою здійснює завідуючий кафедрою, який обирається на цю посаду за конкурсом Вченою радою університету строком на п'ять років. Із завідуючим кафедрою укладається контракт.

1.5. Після закінчення терміну обрання завідуючий кафедрою звітує перед кафедрою та Вченою радою факультету, завідуючі загально університетських кафедр звітують перед ректоратом.

1.6. Робота кафедри здійснюється у відповідності з перспективними та річними планами роботи, що охоплюють навчальну, навчально-методичну організаційно-методичну, наукову, виховну та інші види робіт і складаються на поточний рік.

1.7. Обговорення питань роботи кафедри відбувається на її засіданнях або науково-методичних семінарах, які проводяться не рідше одного разу на місяць під головуванням завідуючого і в яких приймає участь професорсько- викладацький склад кафедри. При прийнятті рішень шляхом голосування з кадрових питань та з питань науково-педагогічної діяльності приймають участь штатні працівники і наукові співробітники кафедри. Особи, трудові книжки яких знаходяться поза межами університету, участі в голосуванні не приймають.

1.8. Засідання кафедри вважається правомірним, коли в ньому бере участь не менше 2/3 штатного складу кафедри. Рішення кафедри вважається прийнятим, коли за нього проголосувало більше 50% присутніх на засіданні.

1.9. На засідання кафедри можуть запрошуватись члени ректорату, деканату, інших кафедр і підрозділів університету, а також працівники підприємств, організацій і установ.

1.10. Засідання кафедри оформлюється протоколом, який підписується завідуючим кафедрою та секретарем.

1.11. У своїй роботі завідувач кафедрою керується Законами України, нормативними документами, наказами та інструкціями Міністерства освіти та науки, та Міністерства аграрної політики України, вимогами системи менеджменту якості ISO 9001:2015, статутом університету, наказами та розпорядженнями ректора і проректора з науково-педагогічної роботи та даним

Положенням.

## 2. Мета, предмет діяльності і завдання кафедри

2.1. Метою роботи кафедри маркетингу є надання освітніх послуг шляхом здійснення навчально-виховної і методичної діяльності за спеціальністю «Маркетинг» та навчальних дисциплін інших спеціальностей, а також впровадження науково-дослідної роботи з напрямку маркетингу підприємств агропродовольчої сфери. Предметом діяльності кафедри є навчально-виховний процес.

2.2. Основним завданням кафедри є:

- організація та реалізація на відповідному рівні навчальної, науково-методичної, виховної роботи серед здобувачів,
  - виконання наукових досліджень,
  - підготовка науково-педагогічних кадрів та підвищення їх кваліфікації;
- проведення профорієнтаційної роботи в закладах середньої освіти та структурних коледжах;
  - інтернаціоналізація освітнього та наукового процесів.

## 3. Структура кафедри

3.1. Структура кафедри та її штати затверджуються ректором.

3.2. До складу кафедри входять професори, доценти, старші викладачі, асистенти, аспіранти, навчально-допоміжний персонал, а також співробітники інших наукових підрозділів, підпорядкованих кафедрі.

3.3. Співробітники кафедри підпорядковуються у своїй діяльності завідувачу кафедри.

3.4. Керівництво кафедрою здійснює завідуючий кафедрою.

3.5. Серед навчально-допоміжного персоналу рішенням засідання кафедри обирається завідувач лабораторіями, який здійснює безпосереднє керівництво роботою навчально-допоміжного персоналу та підпорядковується завідувачу кафедри.

3.6. При кафедрі можуть бути створені філія кафедри на підприємстві, навчальні та наукові лабораторії, методичні кабінети, наукові гуртки та інші підрозділи. Створення таких підрозділів здійснюється за рішенням вченої ради факультету, університету та оформлюється наказом ректора.

## 4. Функції кафедри

### 4.1 Навчальна та методична робота

- розроблення та оновлення програм навчальних дисциплін, підготовка навчальних і методичних матеріалів;

- обґрунтування програм/ складників програм навчальних дисциплін, її місце в освітній програмі;
- визначення та упорядкування змісту навчальної дисципліни відповідно до встановлених вимог;
- проектування результатів навчання за окремими складниками програми;
- розроблення силабусів (робочих програм) навчальних дисциплін;
- підготовка підручників, посібників, навчально-методичних матеріалів з навчальних дисциплін у формі, оптимально придатній для розуміння та сприйняття здобувачами;
- виявлення, аналіз та врахування вимог й очікувань здобувачів, роботодавців та інших стейкхолдерів під час періодичного перегляду й оновлення програм навчальних дисциплін;
- викладення змісту навчальних дисциплін в обсягах, оптимально придатних для сприйняття здобувачами і здобуття ними очікуваних результатів навчання;
- викладання із застосуванням сучасних і ефективних методів і технологій, що забезпечують досягнення результатів навчання дисципліни;
- підтримка і стимулювання дискусії та самостійної думки здобувачів під час навчальних занять;
- організація індивідуальної та групової роботи з використанням методів і способів, які дозволяють розвивати здібності, враховувати психологічні особливості та освітні потреби здобувачів;
- вдосконалення власних методів викладання;
- взаємодія зі здобувачами на засадах партнерства та взаємоповаги;
- надання групових та індивідуальних консультацій здобувачам з питань змісту та вивчення навчальної дисципліни, питань самостійної та аудиторної роботи, практичної підготовки;
- допомога здобувачам в адаптації до умов навчання;
- формування у здобувачів навичок етичної та соціально відповідальної поведінки;
- проведення оцінювання результатів навчання із застосуванням методів і технологій, що найкраще відповідають цілям оцінювання, змісту і характеру навчальної дисципліни, її окремих складників;
- контроль дотримання вимог і правил академічної доброчесності студентами під час проведення оцінювання результатів навчання;
- розроблення та вдосконалення освітніх програм, визначення зв'язку освітніх програм зі стратегією закладу вищої освіти та актуальними потребами суспільства, науки, економіки і ринку праці;
- обґрунтування переваг освітньої програми для ключових стейкхолдерів;
- визначення переліку та вимог до структурних компонентів освітньої програми;
- здійснення контролю відповідності освітньої програми стандарту вищої освіти (за наявності);

- проведення збору та аналізу відгуків та запитів здобувачів, роботодавців та інших стейкхолдерів щодо освітньої програми;
- періодичне переглядання та оновлювання освітньої програми відповідно до нових наукових та практичних досягнень у галузі та предметній області, а також вимог та очікувань стейкхолдерів;
- підготовка та/або організація підготовки матеріалів відповідно до вимог акредитації освітньої програми.

#### **4.2 Науково-дослідна робота**

- виконання дослідницьких/ творчих проектів, оприлюднення їх результатів та забезпечення захисту авторських прав;
- обґрунтування дослідницьких/творчих проектів, його цілей та завдань;
- планування дослідницьких/ творчий проектів, визначення етапів його виконання, необхідних ресурси в очікуваних результатах;
- збирання, узагальнювання, структурування і систематизація інформації, даних, необхідних для дослідження/реалізації творчих проектів;
- здійснення досліджень/творчих проектів із застосуванням відповідних наукових/творчих методів, підходів;
- аналіз та підсумування результатів дослідження/творчого проекту.
- підготовка звітів, статей, монографій за результатами наукових досліджень/звітів відповідно до встановлених вимог;
- підготовка заявки на видачу документів, що засвідчують право автора на твір, відповідно до встановлених вимог;
- генерування ідеї, концепції наукового, освітнього заходу, формування команди для проведення наукового, освітнього заходу, планування і управління ресурсами, контролювання виконання плану проведення наукового, освітнього заходу, підготовка до публікації матеріалів;
- здійснення керівництва науковою / творчою роботою здобувачів;
- консультування у питаннях обґрунтування та планування наукового дослідження/творчого проекту, щодо методології та методів його виконання, щодо дотримання вимог і правил академічної доброчесності під час реалізації дослідження/творчого проекту.

#### **4.3 Поза аудиторна робота**

- здійснення наукової та фахової експертизи, консультування осіб, підприємств, установ, організацій;
- надання консультації та рекомендацій особам, підприємствам, установам, організаціям з питань їхньої дослідницької та/або професійної діяльності у відповідній галузі, сфері.
- формування гармонійно розвинутої особистості фахівця з вищою освітою;
- аналіз результатів моніторингу працевлаштування випускників освітньої програми;
- підтримка зв'язку з випускниками університету з метою постійного вивчення потреби суспільства в послугах фахівців цієї галузі знань;

- реалізація програми безперервної освіти;
- організація самостійної роботи здобувачів та позааудиторних заходів;
- участь в профорієнтаційній роботі, проведення занять на підготовчому відділенні та підготовчих курсах;
- надання консультативної та навчально-методичної допомоги викладачам та науковим співробітникам інших вищих навчальних закладів.

## **5. Взаємовідносини з іншими підрозділами**

Завідуючий кафедрою в своїй діяльності взаємодіє з:

- з навчальною частиною – з питань узгодження графіків навчального процесу, навантаження кафедри, розкладу занять;
- з деканатом факультету та іншими деканатами – з питань узгодження навчальних планів, графіків навчального процесу, розкладу занять, стану освітньо-наукової діяльності здобувачів, заходів виховної роботи та заходів загальноуніверситетського характеру;
- з коледжами, підпорядкованими університету – з питань профорієнтаційної роботи, узгодження навчальних планів та програм;
- з відділом міжнародних зв'язків з питань проходження практики студентів за кордоном та інтернаціоналізації педагогічної діяльності викладачів кафедри маркетингу;
- Інституту післядипломної освіти та дорадництва – з питань підвищення кваліфікації викладачів кафедри та стажування на виробництві;
- з відділом аспірантури та докторантури – з питань поточного навчання здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти та докторантів, розробки перспективних планів забезпечення кафедри висококваліфікованими кадрами;
- з центром інформаційних технологій – запровадження дистанційного навчання в системі MOODLE та модернізації і технічного оснащення кафедри маркетингу;
- з науково – методичним центром – з питань науково-методичного забезпечення навчального процесу, моніторингу якості освіти; підготовки та результатів проходження навчальних та виробничих практик;
- з центром розвитку кар'єри та працевлаштування – з питань допомоги здобувачам в пошуку роботи та моніторингу працевлаштування і кар'єрного росту;
- з науковою бібліотекою – щодо забезпечення здобувачів НПП кафедри маркетингу необхідною навчальною літературою, періодичними виданнями, організації самостійної роботи студентів;
- з центром культури і дозвілля – з питань виховної роботи здобувачів та організації дозвілля співробітників кафедри.

## **6. Права і відповідальність**

6.1. Всі працівники кафедри користуються правами, передбаченими

законодавством України, Статутом ТДАТУ, Положенням про факультет ТДАТУ.

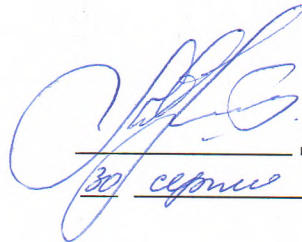
6.2. Обов'язки працівників кафедри визначаються Статутом, Положенням про факультет ТДАТУ та посадовими інструкціями.

6.3. Відповідальність кафедри реалізується через відповідальність її завідуючого та співробітників. При цьому відповідальність кожного співробітника є індивідуальною і визначається даним положенням.


6.4. Завідувач кафедри несе відповідальність перед факультетом та університетом за якість проведеної навчальної, методичної, наукової та інших робіт передбачених цим Положенням.

6.5. На всіх рівнях, де вирішуються питання діяльності кафедри, її завідувач приймає безпосередню участь.

Завідувач кафедрою  
маркетинг

  
Дар'я ЛЕГЕЗА  
30 серпня 2021 р.

УЗГОДЖЕНО:  
Провідний юрисконсульт  
юридичного відділу ТДАТУ

  
Кирило ЗІНЕНКО  
30 08 2021 р.