



Ивановский государственный университет  
Положение об отделении журналистики, рекламы и связей с общественностью

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕНИИ ЖУРНАЛИСТИКИ, РЕКЛАМЫ И СВЯЗЕЙ С  
ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ ИВГУ**



**УТВЕРЖДАЮ**

Врио ректора ИвГУ, профессор

 С.А. Сырбу

Протокол заседания УС ИвГУ

от «18» июня 2019 г. № 13



**Ивановский государственный университет**  
**Положение об отделении журналистики, рекламы и связей с общественностью**

---

Содержание

1. Общие положения	3
2. Структура Отделения	3
3. Функции и задачи Отделения	3
4. Права Отделения	4
5. Права заведующего Отделением	5
6. Ответственность Отделения	6
7. Взаимоотношения	6



### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет правовые и организационно-содержательные основы деятельности отделения журналистики, рекламы и связей с общественностью (далее – Отделение) Ивановского государственного университета (далее – ИвГУ, Университет).

1.2. Отделение руководствуется в своей деятельности следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ.

- Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

- Уставом Ивановского государственного университета.

1.3. Отделение является структурным подразделением ИвГУ. Профиль учебно-методической и научной работы научно-педагогических работников Отделения соответствует основному направлению деятельности, отраженному в его наименовании.

1.4. Работа Отделения осуществляется в соответствии с перспективными и годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую и другие виды деятельности. Обсуждение вопросов деятельности Отделения, хода выполнения планов осуществляется на заседаниях Отделения, в которых принимает участие работники этого структурного подразделения.

### **2. Структура Отделения**

2.1. Структура и количественный состав Отделения зависят от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований.

2.2. В состав Отделения входят научно-педагогические работники, учебно-вспомогательный персонал. Штатное расписание Отделения утверждается в установленном порядке ректором Университета. Обязанности работников Отделения определяются должностными инструкциями.

2.3. Отделение может иметь в своем составе учебные и научные лаборатории, методические кабинеты, компьютерные классы.

2.4. На Отделении могут создаваться секции, объединяющие преподавателей одной или нескольких наиболее близких по содержанию дисциплин для решения методических и организационных вопросов обеспечения учебного процесса.

2.5. Обязанность по руководству Отделением может быть возложена на любого штатного работника этого структурного подразделения из числа научно-педагогических работников.

### **3. Функции и задачи Отделения**



3.1. Проведение по всем формам обучения всех видов учебных занятий по образовательным программам, реализуемым ИвГУ.

3.2. Разработка новых учебных дисциплин (модулей), программ практик, в том числе дисциплин специализаций (профилей) и факультативов, совершенствование и обновление учебно-методического обеспечения.

3.3. Разработка на основе федеральных государственных стандартов высшего образования образовательных программ.

3.4. Осуществление методического обеспечения дисциплин (модулей), программ практик, государственной итоговой аттестации Отделения.

3.5. Обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания на основе: внедрения информационных и других прогрессивных технологий; повышения уровня лекций как ведущей формы обучения, активизации практических, семинарских, лабораторных и самостоятельных занятий как эффективных форм закрепления знаний, привития необходимых знаний, умений, навыков, практического опыта, развития творческих способностей студентов.

3.6. Организация и руководство научно-исследовательской работой студентов, всеми видами практик, курсовыми работами, выпускными квалификационными работами, способствующим приближению условий их проведения к реальным условиям будущей производственной деятельности выпускников; проведение промежуточной аттестации, экзаменов и зачетов, анализ их итогов.

3.7. Оказание содействия в трудоустройстве выпускников, поддерживание связи с выпускниками Университета.

3.8. Подбор, подготовка и повышение квалификации научно-педагогических работников; организация научных стажировок.

3.9. Организация и осуществление научных исследований сотрудниками Отделения в инициативном порядке, а также в соответствии с бюджетными и внебюджетными договорами.

3.10. Обсуждение выполненных научно-исследовательских работ и подготовка рекомендаций к их опубликованию, участие во внедрении результатов исследований в практику.

3.11. Проведение работы по расширению связей Отделения с производственными, научными и учебными организациями. Оказание помощи на договорной основе этим организациям в подготовке и переподготовке кадров, выполнении и экспертизе научных исследований.

#### **4. Права Отделения**

4.1. Запрашивать от структурных подразделений Университета информацию по вопросам организации учебного процесса и другим вопросам, в соответствии с деятельностью Отделения.



4.2. Осуществлять подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров.

4.3. Изучать, обобщать и распространять опыт работы лучших преподавателей; оказывать помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

4.4. Рассматривать диссертации, представляемые к защите членами Отделения или, по поручению руководства Университета, другими соискателями; давать отзывы на авторефераты и диссертации, поступившие в инициативном и общем порядке в Университет.

4.5. Вести служебную переписку в пределах прав по вопросам, касающимся осуществления деятельности Отделения.

### **5. Права заведующим Отделением**

Сотрудник Отделения, на которого возложены обязанности по руководству структурным подразделением (далее – Заведующий Отделением) имеет право:

5.1. Участвовать в работе всех подразделений и органов управления Университета, где обсуждаются и решаются вопросы, связанные с деятельностью Отделения.

5.2. Назначать и проводить заседания Отделения, создавать секции Отделения и методические комиссии, организовывать научные и методические семинары, круглые столы и другие некоммерческие мероприятия по вопросам учебной и научно-исследовательской работы.

5.3. Утверждать календарные планы работы Отделения, индивидуальные планы работы преподавателей, программы учебных дисциплин, экзаменационные билеты, рецензии, заключения и отзывы Отделения.

5.4. Распределять и перераспределять педагогическую нагрузку для научно-педагогических работников Отделения и функциональные обязанности между сотрудниками, в том числе при необходимости вводить должности (на общественных началах) заместителя Заведующего Отделением и руководителя секции.

5.5. Контролировать своевременность и качество выполнения педагогической нагрузки и функциональных обязанностей преподавателями и сотрудниками Отделения; контролировать все формы учебных занятий и научных исследований, проводимых преподавателями и сотрудниками.

5.6. Требовать от руководителей соответствующих структурных подразделений Университета создания материально-технических и информационных условий для эффективной организации учебного процесса, проведения научных исследований, повышения квалификации преподавателей.

5.7. Вносить на рассмотрение Ученого Совета Университета предложения по совершенствованию учебного процесса, организации научных исследований, подготовке выпускников.

5.8. Требовать от всех сотрудников Отделения соблюдения правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей, рационального использования всех ресурсов, обеспечивающих деятельность Отделения.



### **6. Ответственность Отделения**

- 6.1. Сотрудники Отделения несут ответственность в соответствии с законодательством, Уставом Университета и приказами ректора Университета.
- 6.2. Заведующий Отделением несет персональную ответственность за деятельность Отделения в целом, за подбор и перемещение кадров, за качество планирования и организацию учебного, научно-исследовательского, за состояние трудовой дисциплины, учета и отчетности.
- 6.3. Ответственность учебно-вспомогательного персонала определяется должностными инструкциями.

### **7. Взаимоотношения**

- 7.1. Для выполнения функций, задач и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Отделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся осуществления его деятельности.
- 7.2. Отделение сотрудничает с различными российскими и зарубежными образовательными организациями по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе, а также с зарубежными научно-исследовательскими организациями, по профилю Отделения и по вопросам, касающимся осуществления деятельности Отделения.

Положение разработано  
Докучаевым Д. С.