МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ » (ВСГУТУ)

СОГЛАСОВАНО:		УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по УР	_____ А.Д. Грешилов	Ректор ВСГУТУ
Начальник УД	_____ И.Н. Хантаева	_____ И.Г. Сизов
Начальник ЮО	_____ Р.С. Шулунов	"___" _____2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«О кафедре «Технология продуктов животного происхождения. Товароведение»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
на заседании Ученого совета ВСГУТУ
от 06.09.2022 (протокол № 2)

УЧТЕНО
УКО ВСГУТУ
№ копии 2 Дата регистрации 2022
Подпись _____ / Супрафа Л.И.

Улан-Удэ 2022

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 680910B4A4E7D9967AC7345DB7AAD279
Владелец: Сизов Игорь Геннадьевич
Действителен: с 24.05.2022 до 17.08.2023

ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящее Положение разработано руководителем структурного подразделения и вносится в реестр внутривузовской нормативной документации в части «Положение о подразделении» комплекса нормативных документов университета «Ответственность руководства».

Данное Положение подготовлено в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-93 «Об образовании в Российской федерации», Уставом Восточно-Сибирского государственного университета технологий и управления, требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, государственных стандартов государственной системы стандартизации, требованиями по делопроизводству, рекомендациями по разработке внутривузовской документации и другими нормативно-правовыми документами.

Положение вводится в действие с момента утверждения и вводится взамен ранее действовавшего № П.473.2201.01.5.53-2017.

Хранение документа проводится в соответствии с требованиями по делопроизводству.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «ВСГУТУ»

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
Предисловие	1
Содержание	2
1. Наименование	3
2. Область применения	3
3. Общие положения	3
4. Основные задачи кафедры	4
5. Основные виды и направления деятельности	6
6. Контроль за деятельностью	9
7. Управление кафедрой	9
8. Структура	11
9. Права и обязанности сотрудников кафедры	11
10. Документация планирования и отчетности	15
11. Оценка качества деятельности кафедры	15
12. Порядок внесения изменений в положение	16
13. Порядок реорганизации и ликвидации	17
Лист регистрации изменений в Положении	
Приложения	

1. НАИМЕНОВАНИЕ

В целях обеспечения классификации документа для включения в реестр локальных нормативных актов (информационный указатель нормативных документов ВСГУТУ) принято следующее наименование данного документа: Положение о кафедре «Технология продуктов животного происхождения. Товароведение».

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение является основным документом, регламентирующим основные цели и задачи кафедры университета, основные виды и направления ее деятельности, управление кафедрой и контроль за ее деятельностью. Положение регламентирует права и обязанности сотрудников кафедры и является основанием для разработки должностным инструкций.

Положение регулирует взаимоотношения с соответствующими подразделениями университета, а также другими кафедрами, участвующими в реализации основных образовательных программ с учетом требований образовательных стандартов и учебных планов направлений подготовки.

3.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Кафедра «Технология продуктов животного происхождения. Товароведение» входит в состав института пищевой инженерии и биотехнологии и является основным учебно-научно-производственным структурным подразделением, непосредственно осуществляющим образовательную деятельность по установленным уровням образования, формам и технологиям обучения в отношении различных категорий обучающихся, а также методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу, подготовку и переподготовку кадров, повышение их квалификации.

3.2.Кафедра имеет статус выпускающей и обеспечивающей, полностью отвечающей за подготовку конкретной группы бакалавров, магистров (специалистов) по конкретному направлению подготовки и осуществляющей их выпуск.

3.3.Кафедра не является юридическим лицом, но в рамках университета имеет обособленную территорию, лаборатории, кабинеты, имущество, профессорско-преподавательский, учебно-вспомогательный и научный персонал. Для кафедры в рамках университета может быть выделен субсчет для планирования и учета ее финансовой и производственной деятельности.

3.4. Кафедра имеет собственное наименование и печать. Образцы приведены в Приложении 1.

4. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ

4.1. Основными задачами кафедры «Технология продуктов животного происхождения. Товароведение» являются:

- создание условий для удовлетворения потребностей обучающихся (студентов, аспирантов, слушателей) и работников (профессорско-преподавательский состав, учебно-вспомогательный и научный персонал, иные категории работников) в повышении уровня профессиональных и культурных знаний;
- подготовка высококвалифицированных дипломированных специалистов (бакалавров, магистров) с глубокими теоретическими и необходимыми практическими знаниями, умениями и на-

выками в соответствии с требованиями образовательных стандартов по направлениям подготовки: Продукты питания животного происхождения; Товароведение

- создание необходимого кадрового, учебно-методического и материально-технического обеспечения учебного процесса в соответствии с требованиями образовательных стандартов;
- разработка и внедрение новых технологий обучения и воспитания;
- проведение воспитательной работы среди студентов и работников кафедры;
- организация и проведение научных исследований, и выполнение опытно-конструкторских, научно-производственных работ по профилю кафедры;
- подготовка научно-педагогических кадров через аспирантуру, докторантуру и в порядке соискательства;
- удовлетворение потребностей предприятий и организаций в повышении квалификации их персонала;
- распространение научных, технических и культурных знаний среди населения.

4.2. Кафедра как заказчик объема и состава знаний, умений и навыков, получаемых обучаемым студентом при изучении обеспечивающих дисциплин учебного плана, является менеджером основной профессиональной образовательной программы подготовки дипломированного специалиста (бакалавра, магистра). Поэтому ей принадлежит приоритет требований к планированию и организации учебно-научно-воспитательного процесса по данному направлению подготовки.

В своей работе кафедра осуществляет прямое взаимодействие с соответствующими обеспечивающими кафедрами по координации их деятельности при планировании и организации учебного процесса по преподаваемым дисциплинам и дает им рекомендации по конкретным вопросам применения образовательных стандартов.

4.3. Исходя из вышеуказанных требований, кафедра ставит перед обеспечивающими кафедрами следующие задачи в отношении комплексного подхода к управлению качеством подготовки дипломированных специалистов (бакалавров, магистров):

- четкая ориентация в преподавании каждой учебной дисциплины, в том числе по выбору студента, на конечные цели подготовки выпускников, т.е. на формирование у них целостной системы профессиональных знаний, умений и навыков, отвечающих профилю подготовки по соответствующему направлению (специальности);
- развитие и совершенствование межкафедральных связей и реализация продуманных мер по междисциплинарной интеграции процесса обучения по данному направлению (специальности) подготовки;
- развитие фундаментализации образования за счет полноценного использования аппарата общих математических и естественнонаучных дисциплин в преподавании общепрофессиональных и специальных дисциплин учебного плана направления (специальности);
- активизация процесса обучения путем перехода от преимущественно описательно-информативного типа преподавания к проблемному с развитием в ходе учебных занятий творческих способностей будущих выпускников, формированием умений систематической самостоятельной работой и профессионального мышления;
- слияние теоретического обучения с практическим усилением содержания практических и лабораторных занятий, а также превращением учебной и производственной практики составную часть процесса подготовки выпускников в современных условиях и в соответствии требованиями образовательных стандартов.

4.4. Механизм взаимосвязей кафедры с обеспечивающими кафедрами обеспечивает участие руководителей и преподавателей выпускающей кафедры при принятии ключевых учебных решений по реализуемому учебно-научно-воспитательному процессу. Элементами такого участия являются:

- анализ образовательных стандартов по соответствующему направлению (специальности) подготовки дипломированного специалиста (бакалавра, магистра) и условий реализации основной образовательной программы на кафедрах университета;
- конкретизация (расшифровки или уточнения, дополнения и актуализация) отдельных требований образовательных стандартов и конечных целей, которые должны быть достигнуты в ходе обучения и воспитания;
- определение (выбор) соответствующей обеспечивающей кафедры для преподавания конкретной дисциплины основной образовательной программы подготовки по образовательным стандартам, исходя из ее предметной специализации, кадрового потенциала и материально-технической базы;
- разработка перечня (комплекта) необходимой нормативной учебно-методической документации, определяющей цели, содержание и методы реализации процесса обучения и воспитания по каждой обеспечивающей кафедре, исходя из целостности образовательной программы подготовки;
- ознакомление заведующего обеспечивающей кафедрой и ее преподавателей с полным текстом образовательного стандарта (или выпиской из него) и первоочередными работами данной кафедры по внедрению образовательных стандартов в учебной деятельности;
- разработка учебного плана направления (специальности) подготовки на основе ГОС образовательных стандартов при обязательном привлечение представителей каждой обеспечивающей кафедры и согласовании объемов и последовательности изучения дисциплин, их распределения по видам учебных занятий, форм промежуточного и итогового контроля, целесообразности введения творческих самостоятельных работ – курсовые проекты и работы, ДЗ, РР, РГР и др.
- согласование рабочих программ всех дисциплин учебного плана, разрабатываемых обеспечивающими кафедрами, исходя из уточненных целей их изучения, соотнесенных с общими целями образовательной программы, в том числе имеющими междисциплинарный характер или связанными с задачами воспитания;
- контроль деятельности обеспечивающих кафедр по организации и проведению самостоятельной работы студентов (СРС) не реже одного раза в год; согласование состава, вида и объема СРС по каждой учебной дисциплине с учетом ее направленности на конечные цели обучения в соответствии с образовательным стандартом, правильного распределения ее общего объема по неделям учебного семестра (график СРС), разработок методических указаний по ее организации; анализ обеспеченности СРС учебной литературой;
- координация деятельности обеспечивающих кафедр по созданию необходимой документации учебно-методического сопровождения учебного процесса (программы, методические указания, пособия, учебники и т.п.) на основе анализа обеспеченности студентов данного направления (специальности) учебной литературой; согласование перечня и содержания планируемых учебно-методических изданий, участие в их рецензировании;
- координация плана, согласование мероприятий по использованию программно-методических источников на базе вычислительной техники;
- согласование методического обеспечения непрерывных подготовок (фундаментальная, компьютерная, языковая, организационно-экономическая и др.);

- анализ учебного процесса на обеспечивающих кафедрах методом выборочного посещения всех видов учебных занятий;
- совместное с обеспечивающей кафедрой проведение мероприятий по воспитательной, научной, производственной и другим работам со студентами данного направления (специальности);
- исследование и совместная разработка комплексной системы оценки и управления качеством подготовки, ее апробация, организация и контроль внедрения системы в практику;
- обеспечение приоритетного развития междисциплинарных интегрированных курсов и дисциплин, являющихся основой новых знаний в сфере высшего профессионального образования по направлениям (специальностям) подготовки;
- совместное с обеспечивающими кафедрами развитие и внедрение в учебный процесс дистанционных, виртуальных, интерактивных (открытых) и других образовательных технологий;
- совместное с обеспечивающими кафедрами развитие сетевых форм реализации образовательных программ;
- учет мнения выпускающей кафедры при конкурсном отборе преподавателя обеспечивающей кафедры (при повторном его избрании на должность), участвующего в учебном процессе по данному направлению (специальности).

Обсуждение хода подготовки студентов и исполнения вышеуказанных мероприятий по взаимосвязям кафедры с обеспечивающими кафедрами может проводиться один раз в семестре на заседаниях выпускающей кафедры с приглашением представителя обеспечивающей кафедры, что и предусматривается в плане работы кафедры на каждый учебный год.

5. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Проводит маркетинговые исследования в области определения перспектив развития направления подготовки, а также самой кафедры, института (факультета) и университета в целом.

5.2. При реализации образовательных программ, проводит следующие виды и направления деятельности:

- учебно-организационная;
- учебно-методическая;
- научно-методическую;
- учебно-воспитательная;
- научно-исследовательская;
- деятельность по информатизации и цифровизации;
- внеучебная;
- учебно-производственная;
- деятельность по материально-техническому обеспечению образовательного процесса и др.

5.3. В рамках реализации учебно-организационной, учебно-научно-методической деятельности проводит на высоком уровне по каждой форме обучения (очной, заочной, очно-заочной) все виды учебных занятий, предусмотренных учебным планом направления подготовки.

С этой целью кафедра:

- разрабатывает рабочие программы преподаваемых учебных дисциплин на основании соответствующего образовательного стандарта, а также решения Ученого совета университета, отражающие требования к содержанию основной образовательной программы подготовки дипломированного специалиста (бакалавра, магистра) с учетом конкретных условий ее реализации и сроков освоения, а также достижений науки, техники, культуры и перспективы их развития, региональной, национально-этнической и национальной специфики, научно-исследовательских предпочтений преподавателей;
- обеспечивает непрерывное совершенствование качества преподавания: повышение уровня лекций как ведущей формы обучения, активизацию практических, семинарских, лабораторных и самостоятельных занятий как эффективных форм закрепления знаний, привития необходимых умений и навыков, развития творческих способностей студентов;
- организует, руководит и контролирует аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу студентов, способствуя приближение условий их проведения к реальным условиям производственной и исследовательской деятельности;
- организует, руководит и контролирует научно-исследовательскую работу студентов (их участие в госбюджетных и хоздоговорных научно-исследовательских работах; создает и организует на кафедре студенческие научные кружки или студенческие конструкторские бюро; привлекает студентов к участию в конкурсах студенческих исследовательских работ, в выставках, конкурсах, научных конференциях, олимпиадах; проводит совместные с преподавателями и научными работниками публикации и изобретения);
- осуществляет систематический контроль учебной работы студентов (в межсессионный период, на курсовых зачетах и экзаменах), анализирует ее итоги и оперативно вносит коррективы в учебный процесс;
- осуществляет комплексное методическое обеспечение учебных дисциплин кафедры: подготовку учебников, учебных пособий, разработку учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий, а также других руководств и пособий, предусматривающих использование наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рациональное сочетание методических приемов, эффективное использование современной учебной техники и лабораторного оборудования;
- осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров; устанавливает творческие связи с родственными кафедрами университета и других вузов; изучает, обобщает, распространяет опыт работы лучших преподавателей; оказывает помощь молодым, начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством; рассматривает диссертации, представляемые к защите членами кафедры или, по поручению руководства института (факультета), другими соискателями.

5.4. Принимает активное участие в воспитательной работе студентов и работников кафедры. С этой целью:

- реализует основные положения «Концепции воспитательной работы студентов» посредством совместной учебной, научной, творческой, производственной и общественной деятельности студентов и преподавателей, а также совершенствования деятельности института кураторов;
- участвует в организации профессиональной ориентации учащейся и работающей молодежи, проведении занятий на подготовительном факультете, лицеях и колледже университета, в организации приема в университет.

5.5. Участвует в научно-исследовательской работе университета. С этой целью:

- проводит научные исследования и опытно-конструкторские работы по важнейш теоретическим, научно-техническим и социально-экономическим проблемам по профилю федры, проблемам педагогики высшей школы в тесной связи с задачами качества подгото специалистов (бакалавров, магистров);
- обсуждает законченные научно-исследовательские и опытно-конструкторские рабо и дает рекомендации к их опубликованию, принимает участие во внедрении результатов исс дований в практику, в первую очередь в учебный процесс (организация курсов по выбору и новых дисциплин национально-регионального, вузовского компонента, построенных на резу татах научных исследований; включение в курсы и дисциплины федерального компонен учебного плана новых разделов, в которых излагаются материалы научных исследований к федры; постановка лабораторных работ с элементами научных исследований и созданием н вых лабораторных установок и приборов; разработка новых учебно-научно-методических ма риалов и др.).

5.6. Проводит деятельность по внедрению и использованию в учебно-научно воспитательном процессе современных информационных технологий образования. С этой ц лью:

- участвует в реализации программы непрерывной компьютерной подготовки студен тов (НКПС);
- осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадро в области использования информационных технологий в образовании;
- разрабатывает виртуальное учебно-методическое сопровождение дисциплин (элек тронные учебники и пособия, мультимедийные лекции и пр.), проводит автоматизированно тестирование студентов и др.

5.7. Устанавливает и развивает связи с предприятиями, организациями, в том числе за рубежными, для реализации программы непрерывной практической подготовки студентов (прикладного бакалавриата), а также для взаимного сотрудничества по различным направлениям деятельности.

5.8. В целях создания условий по обеспечению инклюзивного образования инвалидов и с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) кафедра совместно с Управлением молодежной политики, Учебно-методическим управлением, Управление контроля качества образования, Центром практической психологии (далее ЦПП), профсоюзной организацией обучающихся выполняют следующие функции и задачи:

- проводит профориентационную работу среди обучающихся образовательных организаций среднего общего (включая специальные коррекционные) и среднего профессионалъного образования, в том числе для инвалидов и лиц с ОВЗ из числа работающей молодежи в организациях и учреждениях, используя профориентационное тестирование, дни открытых дверей, консультации для рассматриваемых категорий поступающих в университет или для их законных представителей по вопросам поступления и условиях обучения в университете, распространение (рассылка) информации об университете, включая сведения об имеющихся и планируемых в университете мероприятиях организационно-педагогического, психолого-педагогического, социального и профилактически-оздоровительного сопровождения инклюзивного обучения обучающихся-инвалидов и обучающихся с ОВЗ;
- осуществляет сопровождение инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, решение вопросов развития и обслуживания информационно-технологической базы инклюзивного обучения, элементов и программ дистанционного обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, создания

безбарьерной архитектурной среды, сбор сведений об инвалидах и лиц с ОВЗ, обеспечивает систематический учет на анализ их поступления, обучения и трудоустройства;

- обеспечивает адаптацию инвалидов и лиц с ОВЗ к условиям и режиму учебной деятельности, осуществляет организацию студенческого волонтерского движения, проводит мероприятия по оказанию волонтерской помощи инвалидам и лицам с ОВЗ и созданию социокультурной толерантной среды; в случае необходимости (при большом количестве обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ) проводит подбор (направляет для обучения) педагогических кадров для работы с инвалидами и лицами с ОВЗ, предусматривает организацию (возможно с приглашением специалистов) специальных занятий и консультаций профессорско-преподавательского состава по проблемам особенностей здоровья, особых образовательных потребностей таких обучающихся в специальной помощи в овладении ОПОП;
- разрабатывает и использует адаптационные образовательные программы и соответствующие учебно-методические материалы для инвалидов и лиц с ОВЗ;
- оказывает содействие трудоустройству выпускников-инвалидов и лиц с ОВЗ (используя презентации и встречи работодателей и обучающихся старших курсов, индивидуальные возможности и консультации по вопросам трудоустройства, мастер-классы и тренинги);
- участвует в мероприятиях по профилактически-оздоровительному сопровождению инклюзивного обучения обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ; участвует в проведении мероприятий по предупреждении. И снижению заболеваемости обучающихся, травматизма, профессиональных заболеваний, улучшений санитарно-гигиенических условий обучения.

5.9. Кафедра в целях формирования внебюджетных источников финансирования учебно-научно-производственного процесса и социального развития университета проводит работу по осуществлению разрешенной законодательством деятельности на основе заявлений студентов и заключенного договора с юридическими и (или) физическими лицами.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

6.1. Общий контроль за деятельностью кафедры осуществляется проректором по учебной работе (УР).

6.2. Контроль выполнения основных задач, функций и обязанностей кафедры осуществляется непосредственно директором института (деканом факультета), в структуру которого входит соответствующая кафедра.

7. УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ

7.1. Руководство кафедрой

7.1.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом университета на срок до 5 лет на основе рекомендации кафедры и с учетом мнения Ученого совета института (факультета), после чего назначается на эту штатную должность приказом ректора.

Избранный заведующий кафедрой заключает контракт с руководством университета.

Заведующий кафедрой освобождается от своей должности приказом ректора университета на основании личного заявления, по истечению срока избрания и действия заключенного контракта, либо за нарушение условий контракта или трудового законодательства.

В отдельных случаях ректор университета имеет право возложить исполнение обязанности заведующего кафедрой на конкретного работника на период подготовки и проведения выборов сроком до одного года.

7.1.2. Заведующий кафедрой участвует в работе всех подразделений, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности кафедры. Он несет личную ответственность за всю деятельность кафедры. Сроки и формы отчета заведующего о работе возглавляемой им кафедры устанавливаются ректором и проректорами университета.

7.1.3. Все указания, касающиеся деятельности кафедры или ее отдельных работников, исходящие от ректора или администрации института (факультета, филиала), даются через заведующего кафедрой.

7.2. Заседание коллектива кафедры

7.2.1. Заседание коллектива кафедры является совещательным рабочим органом при заведующем кафедрой. Тематика и график заседаний составляются до начала каждого учебного года и включаются в план работы кафедры.

7.2.2. Заседание коллектива кафедры назначается и проводится ее заведующим, как правило, не реже одного раза в месяц.

7.2.3. На заседаниях коллектива кафедры:

- обсуждаются планы деятельности;
- подводятся итоги за определенный период и по видам деятельности;
- рассматриваются отчеты о деятельности отдельных работников (преподавателей, кураторов, заведующего лабораториями);
- проходит обмен опытом учебной, методической и научной работы;
- заслушиваются научные доклады и сообщения;
- информируется коллектив о последних решениях руководства университета и института (факультета);
- рассматривается учебная работа студентов и состояние работ у аспирантов и докторантов;
- вырабатываются рекомендации по повышению качества учебно-научно-воспитательного процесса и расширению учебно-методических и научных связей кафедры;
- объявляется учебная нагрузка на очередной период;
- обсуждается готовность кафедры к новому учебному году;
- рассматривается ход учебного процесса и состояние СРС;
- утверждается график отпусков работников кафедры.

7.2.4. На заседание кафедры могут приглашаться студенты, старосты групп, преподаватели других кафедр, работники различных подразделений университета, предприятий и организаций, чье мнение необходимо для выработки правильного решения.

7.2.5. Заседание коллектива кафедры считается правомочным, если присутствует не менее 2/3 от списочного состава штатных работников кафедры. Решение заседания принимается голосование и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины из числа присутствующих.

7.2.6. Оформляется ход заседания коллектива кафедры и его решения в виде протокола заседания, который подлежит хранению в делах кафедры и в архиве университета.

7.3. Методический семинар коллектива кафедры

7.3.1. Методический семинар коллектива работников кафедры является постоянно действующим нештатным рабочим органом кафедры, призванным способствовать совершенствованию учебно - и научно-методической деятельности кафедры.

7.3.2. Руководит методическим семинаром коллектива кафедры заместитель заведующего кафедрой по учебной и методической работе.

7.3.3. Работа методического семинара осуществляется в соответствии с планом методической деятельности кафедры, заданиями заведующего кафедрой, решениями заседания Научно-методического совета университета и методической комиссии института (факультета, филиала).

7.3.4. Рекомендации методического семинара кафедры после обсуждения и одобрения на заседании кафедры и утверждения заведующим кафедрой становятся обязательными для исполнения профессорско-преподавательским составом кафедры.

8. СТРУКТУРА

8.1. В организационно-управленческой структуре (ОУС) кафедры выделяются основные области ее деятельности, которые реализуются в университете, чтобы обеспечить достижение его стратегических целей.

8.2. В общем виде ОУС кафедры частично отражает типовую структуру Комплексного перспективного плана развития университета на пятилетний период. Основные виды работ, выполняемые кафедрой представлены семью взаимосвязанными блоками:

- стратегия развития кафедры и внешние связи;
- учебная работа (учебная, учебно-методическая, научно-методическая, учебно-организационная);
- научно-исследовательская работа;
- информационно-технологическое обеспечение учебного процесса и научной деятельности
- социальная работа;
- материально-техническое обеспечение деятельности кафедры;
- внеучебная воспитательная работа.

Отдельные функции управления кафедрой могут быть объединены в некоторый целесообразный набор и поручены тому или иному исполнителю с учетом значимости работ и возможности их совмещения; например, в традиционно важной системе организации учебно-воспитательной работы на кафедре могут быть объединены такие базовые модули как учебный процесс, методическая работа, организационно-методическая работа.

ОУС кафедры, выполненная в виде организационно функциональной схемы, представлена в Приложении 2.

8.3. ОУС кафедры разрабатывается на основе утвержденных ОУС ВСГУТУ и штатного расписания в соответствии с расчетом требуемого числа сотрудников в университете.

8.4. Штатное расписание кафедры определяется в установленном порядке и утверждается приказом ректора университета. В рамках выделенного штатного расписания подбор кандидатур, их представление, при необходимости, на конкурсный отбор и избрание, использование установленного фонда заработной платы, представление работников на увольнение осуществляет заведующий кафедрой.

8.5. В составе кафедры имеются должности: профессор, доцент, заведующий лабораториями (кабинетом), учебный мастер. Должностные инструкции по должностям кафедры в соответствии со штатным расписанием представлены в приложении 3.

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ КАФЕДРЫ

9.1. Обязанности, права, полномочия заведующего кафедрой определены его должностной инструкцией, представленной в приложении.

9.2. Обязанности и права выпускающей кафедры

9.2.1. Выпускающая кафедра обязана:

- ставить задачу перед своей кафедрой и всеми обеспечивающими кафедрами по созданию целостного учебно-методического комплекса по курируемому ею направлению (специальности) подготовки как по очной, так и по заочной форме обучения на единой содержательной, методической и технической базе, определив место, роль и содержание каждой дисциплины в системе подготовки студентов в соответствии с требованиями образовательных стандартов;
- координировать свою работу с деятельностью обеспечивающих кафедр, направляя ее на дальнейшее совершенствование учебного процесса, внедрение принципов его организации в соответствии с образовательными стандартами, осуществление непрерывной подготовки студентов в основополагающих для их профессионального становления областях знаний, повышение уровня практического обучения будущих специалистов;
- разрабатывать совместно с обеспечивающими кафедрами методические рекомендации (материалы, указания), раскрывающие наиболее эффективные средства и методы проведения основных видов учебных занятий, использования информационных технологий, организации самостоятельной работы студентов, курсовых экзаменов и зачетов, воспитательной работы со студентами;
- систематически анализировать состояние учебно-научного процесса подготовки студентов данного направления (специальности) и представлять обеспечивающим кафедрам материалы анализа с конкретными предложениями и рекомендациями;
- изучать, обобщать и распространять передовой опыт кафедр в части активных методов обучения, практической подготовки, применения вычислительной техники в преподавании, курсовом и дипломном проектировании и т.д.;
- оказывать организационно-методическую помощь обеспечивающим кафедрам университета во внедрении в учебный процесс новых методов, методических материалов и т.д.;
- участвовать в лице заведующего кафедрой или его заместителя в работе Ученого совета института (факультета), в состав которого входит соответствующая обеспечивающая кафедра, при обсуждении результатов ее учебно-научной деятельности, а также в комиссиях по внутривузовской аттестации обеспечивающей кафедры по вопросам организации учебно-научного процесса;
- систематически обсуждать и принимать меры по улучшению организации практики студентов, направляя ее на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускников, определенных в образовательных стандартах;
- проводить постоянную работу по налаживанию связей с предприятиями, учреждениями и организациями, являющимися потребителями выпускников данного направления (специальности); строить свои отношения с потребителями выпускников на основе взаимовыгодных договоров о сотрудничестве, включая целевую контрактную подготовку специалистов, распределение выпускников на конкретные рабочие места в соответствии с их компетенциями, вопросы развития форм конкретного участия потребителя в подготовке кадров, в оказании помощи студентам в овладении профессиональными навыками в основах будущей деятельности (производство, организация, управление и др.), вопросы более полного использования своего и их потенциала для совместного решения важнейших хозяйственных, производственных, управленческих и т.п. задач и проблем, укрепления материально-технической базы кафедры;

- добиваться повышения ответственности потребителей за трудовой вклад своих выпускников, их служебного, творческого роста; постоянно обмениваться с потребителями информацией о качестве подготовки выпускников, обсуждать вопросы корректировки учебного процесса в соответствии с конкретными условиями работы будущих специалистов;
- иметь в своей структуре учебно-научно-производственную единицу (или комплекс) для решения основных задач в области:
  - учебной и учебно-методической работы (организация практики, обеспечение непрерывного практического обучения студентов, организация чтения лекционных курсов и проведения практических занятий, повышение квалификации работников предприятий отрасли, преподавателей самой кафедры и обеспечивающих кафедр и др.);
  - научной работы (проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ по важнейшим научно-техническим проблемам, внедрение законченных разработок, приобщение студентов к научным исследованиям и др.);
  - производственной работы (выпуск малотоннажной наукоемкой продукции, внедрение результатов исследований студентов и научных работников, организация повышения квалификации работников предприятий и др.).

9.2.2. Выпускающая кафедра имеет право:

- координировать работу всех обеспечивающих кафедр;
- на рассылку обеспечивающим кафедрам через деканаты или дирекции регламентированных запросов (отчеты, информации, сообщения, сведения, анализ) по выполнению отдельных плановых мероприятий;
- при невыполнении пунктов (позиций) требуемых запросов и плановых мероприятий сообщать руководству соответствующего института (факультета), которому подчинена обеспечивающая кафедра, о необходимости считать невыполненной ту или иную работу кафедры в целом или отдельными ее преподавателями, особенно работу «второй половины рабочего дня» и принятия мер воздействия на эту кафедру;
- заключать договоры (соглашения, протоколы) с обеспечивающими кафедрами на выполнение отдельных ответственных материалоемких работ или решение научно-методических задач по улучшению качества подготовки студентов (возможно, с привлечением внебюджетных средств);
- выходить с обоснованным предложением в учебно-методическое управление и администрацию института (факультета) о замене поручений отдельной обеспечивающей кафедры другой кафедре с соответствующим перераспределением учебной нагрузки (в случае спорных вопросов может быть создана экспертная комиссия);
- рекомендовать заведующему обеспечивающей кафедрой замену отдельного преподавателя, не обеспечивающего требуемого качества подготовки по конкретной дисциплине, на основании решения заседания выпускающей кафедры с участием заведующего обеспечивающей кафедры и самого преподавателя;
- выходить с предложениями в администрацию института (факультета) о поощрении входящей в его состав обеспечивающей кафедры или ее конкретных преподавателей при согласовании с заведующим обеспечивающей кафедры за разработку и внедрение новых прогрессивных методов обучения;
- созывать совещания, приглашать для консультаций и согласования, а также координации работ заведующих обеспечивающими кафедрами или их преподавателей;
- вносить предложения по корректировке мероприятий (сроки, объемы и т.д.) и документации (учебный план, рабочие программы, графики СРС и др.);

- инспектировать состояние учебно-научного процесса подготовки выпускников направления (специальности) на местах, т.е. требовать от обеспечивающей кафедры отчета о работе и ее улучшение при наличии существенных для этого причин на основе решения заседания Ученого Совета или методической комиссии;
- рецензировать учебно-методические разработки обеспечивающих кафедр с выдачей предложений об их корректировке или издании при наличии обоснования проведения таких рецензий;
- по согласованию с заведующим обеспечивающей кафедрой организовывать стажировки их преподавателей с отрывом или без отрыва от основной работы для изучения и освоения специфики направления (специальности) подготовки;
- организовывать краткосрочные постоянно действующие семинары повышения квалификации преподавателей обеспечивающих кафедр.

10. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЛАНИРОВАНИЯ И ОТЧЕТНОСТИ

10.1. Делопроизводство на кафедре

Согласно принятым в университете правилам каждая кафедра ведет делопроизводство. Она имеет свою учебную, методическую или иную документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебно-научно-воспитательного процесса, выполнения производственной и иной деятельности коллектива в целом и каждого работника в частности; перечень обязательной и дополнительной документации кафедры регламентируются инструкцией по делопроизводству, подготовленной общим отделом университета.

10.2.Стратегическое и оперативное планирование

10.2.1. Работа кафедры осуществляется в соответствии с перспективными (на пять лет) и текущими (на учебный и календарный год) планами, охватывающими всю ее деятельность – учебная, методическая, научная, воспитательная, производственная, хозяйственная и иная работа, расходы и доходы, учет имущества, улучшение потенциала кафедры и другие направления работы.

10.2.2. В соответствии с перспективным и текущим планами кафедры каждый сотрудник составляет ежегодный индивидуальный план по всем направлениям работы, определенным планом кафедры.

10.3. Документация отчетности

Заслушивание и обсуждение отчетов кафедры о ходе выполнения этих планов, в том числе за полугодие и за год, по другим вопросам деятельности кафедры производится на заседаниях Ученого совета института (факультета), у проректоров по направлениям деятельности университета, на заседаниях ректората и Ученого совета университета в соответствии с планами их работы.

11. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

11.1 Оценка качества деятельности кафедры осуществляется на основе показателей Министерства образования и науки Российской Федерации, используемых в информационно-аналитической системе «Рейтинг специальностей и вузов России».

При ежегодном определении рейтинга специальностей учитываются конкретные глобальные критерии потенциала и активности. Так, критерий потенциала специальности (направления) включает в себя локальные критерии:

- интеллектуальный потенциал (квалификация научно-педагогических сотрудников, перспективность кадрового обеспечения, уровень информатизации);
- материально-техническая база (обеспеченность учебно-лабораторной базой, быта, спорта и отдыха).

11.2 Активность специальности оценивается локальными критериями подготовки кадров (выпускников, аспирантов), защит диссертаций, конкурентоспособности подготовки кадров, а также оценку уровня специалистов (уровня приема, уровня знаний, уровня выпуска). В показатели уровня знаний и выпуска входят успеваемость студентов специальности (направления) по каждому циклу дисциплин учебного плана, данные итоговой аттестации выпускников, а также результаты трудоустройства выпускников.

11.3 Оценка качества деятельности кафедры осуществляется также по результатам самообследования, лицензирования и государственной аккредитации образовательной деятельности и в процессе осуществления процедур государственного контроля (надзора) в сфере образования.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

12.1. Изменения в текст Положения о кафедре вносится в следующих случаях:
- при изменении статуса кафедры, наименования кафедры;
- при изменении организационно-управленческой структуры кафедры;
- при замене, добавлении или исключении отдельных функций;
- при внесении изменений в нормативную и распорядительную документацию высших органов управления, а также на основании решений органов управления университетом;
- в др. случаях.

12.2. Порядок внесения изменений в Положение определен требованиями Положения «Проектирование внутривузовской нормативной документации. Управление документацией» (рег. № П.473.1210.05.4.01-2005). Отметка о внесении изменений в текст Положения о кафедре проставляется в Лист регистрации изменений.

12.3. Отмена Положения о кафедре осуществляется приказом, в котором приводится соответствующее обоснование (ликвидация или реорганизация кафедры, внедрение нового типового положения о кафедре взамен действующего и др.).

13. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ

Кафедра организуется и ликвидируется приказом ректора Университета по представлению руководства института (факультета, филиала) на основании рекомендаций его Ученого Совета.

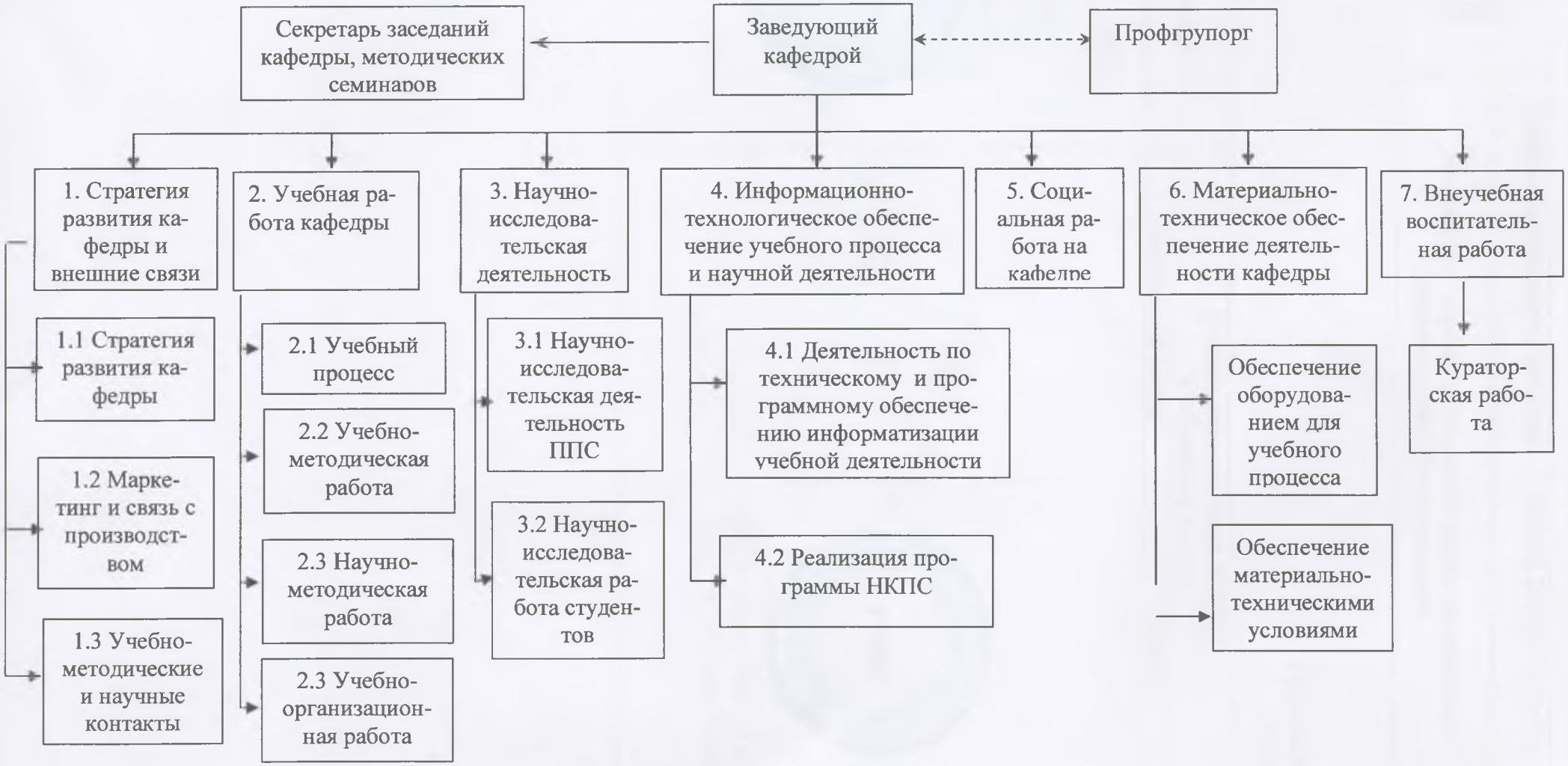
РАЗРАБОТАНО:

Заведующий кафедрой М.Б.Данилов

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

Номера листов страниц					Номера листов страниц				
Изме-нение	Изме-нен-ных	Заме-нен-ных	Новых	Исклю ченных	Всего листов (стр.) в докум.	№ доку-мента	Входной № сопроводит. документа	Под-пись	Дата

Приложение 2



Приложение 1
Образцы

Оттиск печати	Отметка второго отдела ВСГУТУ о постановке на учет	
	Инвентарный номер	Подпись
	№ 610	Гл. специалист 2 отдела Вел. В. Г. Шестакова

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью
18 восемнадцать листов
ВСГУТУ
И.Н. Хантаева