Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Райхерт Татьяна Николаевна
Должность: Директор
Дата подписания: 14.02.2022 09:24:59
Уникальный программный ключ:
c914df807d771447164c08ee17f8e2f93dde8100

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета университета,
протокол № 7/403
от 28.03.2016

Председатель
Ученого совета университета

_____ Е.М. Дорожкин
10.05.2016
(дата)

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Российский государственный профессионально-педагогический университет»
(РГППУ)

Филиал РГППУ в г. Нижнем Тагиле

ПОЛОЖЕНИЕ

10.05.16 № 01-п/6487

г. Екатеринбург

о кафедре

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением факультета филиала РГППУ в г. Нижнем Тагиле (далее по тексту – филиал), осуществляющим учебную и методическую работу по одной или нескольким родственным дисциплинам, научно-исследовательскую работу, воспитательную работу со студентами, подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации, реализацию дополнительных образовательных программ (ДОП) и/или дополнительных образовательных услуг (ДОУ), а также участвующим в развитии факультетом различных видов приносящей доход деятельности в соответствии с Уставом РГППУ, Положением о Нижнетагильском государственном социально-педагогическом институте (филиале).

1.2. Кафедра создается и упраздняется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета по представлению ученого совета филиала.

1.3. Кафедра создается в целях обеспечения подготовки обучающихся, отвечающей требованиям, установленным федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям бакалавриата, магистратуры и аспирантуры и специальностям среднего профессионального образования (СПО), организации и проведения научной и методической работы, создания условий для развития личности обучающихся.

1.4. В своей деятельности кафедра руководствуется:

1.4.1. Конституцией Российской Федерации.

1.4.2. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях», законами Российской Федерации «О защите прав потребителей», Федеральным законом «О персональных данных».

1.4.3. Нормативно-распорядительными документами Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, других федеральных органов управления, регулирующими научно-образовательную и иные виды деятельности, реализуемые кафедрой.

1.4.4. Требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по направлениям бакалавриата, магистратуры и аспирантуры и специальностям СПО (далее по тексту – ФГОС).

1.4.5. Требованиями стандартов системы менеджмента качества образования (далее по тексту – СМК) серии ISO 9001:2015 и документации СМК университета, стандартами и директивами Европейской Ассоциации гарантии качества в высшем образовании (ENQA).

1.4.6. Уставом РГППУ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о Нижнетагильском государственном социально-педагогическом институте (филиале) РГППУ, иными локальными нормативными актами университета.

1.4.7. Приказами и распоряжениями ректора, директора филиала.

1.4.8. Программой развития филиала РГППУ в г. Нижнем Тагиле, планом развития факультета на предстоящий период.

1.4.9. Настоящим Положением.

1.5. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, который относится к профессорско-преподавательскому составу университета. Заведующий кафедрой избирается на должность Ученым советом университета на срок до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень и ученое звание и стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет. Обязанности, права и ответственность заведующего кафедрой определяются должностной инструкцией.

1.6. Кафедра подлежит комплексным проверкам в соответствии с приказами (распоряжениями) ректора, директора филиала, а также с планами работы университета, филиала, факультета филиала.

2. СТРУКТУРА И РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КАФЕДРЫ

2.1. Кафедра организуется при наличии объема учебной работы не менее чем на 5 ставок профессорско-преподавательского состава.

2.2. Количество лиц профессорско-преподавательского состава кафедры с учеными степенями и званиями должно соответствовать требованиям ФГОС.

2.3. В целях реализации основных и дополнительных профессиональных образовательных программ кафедра обеспечивается профессорско-преподавательскими кадрами, имеющими, как правило, базовое образование, соответствующее содержанию дисциплин, закрепленных за кафедрой, и систематически занимающимися научной и научно-методической деятельностью.

2.4. В состав научно-педагогических работников кафедры могут входить профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты.

В состав учебно-вспомогательного персонала, в соответствии с профилем кафедры, могут входить лаборанты, заведующие кабинетами, заведующие учебными лабораториями, мастера производственного обучения, инженеры, техники и др.

2.5. Замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава производится на основании конкурсного отбора, осуществляемого в установленном порядке.

2.6. Основные вопросы по всем направлениям деятельности обсуждаются на заседаниях кафедры.

Заседания кафедры проводятся регулярно, не реже одного раза в месяц.

Решения принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 состава кафедры.

Каждое заседание кафедры оформляется протоколом, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания.

Решения заседания кафедры обязательны для всех членов кафедры.

Исполнение решений заседаний кафедры контролирует заведующий кафедрой.

2.7. В начале учебного года кафедра разрабатывает план работы на учебный год по всем направлениям деятельности; в конце учебного года кафедра готовит отчет о результатах деятельности. План и отчет кафедры на учебный год, завизированный деканом факультета, представляется директору филиала в установленные сроки в начале и в конце учебного года для утверждения.

Кафедра готовит по утвержденной форме отчет по итогам научной деятельности и представляет его в Управление научных работ и подготовки научно-педагогических кадров филиала два раза в год – в конце учебного года (полугодовой) и в конце календарного года (годовой).

3. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ РАБОТЫ И ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ ПО НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Основными направлениями деятельности кафедры являются:

- учебная работа;
- методическая работа;
- воспитательная работа;
- научная работа;
- формирование профессорско-преподавательского состава кафедры и обеспечение повышения его квалификации;
- формирование и развитие материально-технической базы учебного и научно-исследовательского процесса;
- реализация ДОП и/или оказание ДОУ;
- участие в развитии факультетом различных видов приносящей доход деятельности в соответствии с Уставом РГППУ.
- содействие трудоустройству выпускников;
- поддержание связи с выпускниками;
- с целью получения объективных оценок качества подготовки выпускников и потребности в кадрах проведение мониторинга

профессиональной деятельности выпускников и осуществление связи с работодателями по вопросам требований к подготовке выпускников и удовлетворенности качеством их подготовки.

3.2. Учебная работа.

3.2.1. Основными задачами учебной работы являются:

- выполнение требований ФГОС, а также учебных планов;
- организация и проведение аудиторных занятий обучающихся и их внеаудиторной (в том числе самостоятельной) работы;
- контроль сформированности компетенций обучающихся;
- организация работы кабинетов, учебных лабораторий, мастерских.

3.2.2. Виды учебной работы:

- аудиторная (лекции, консультации, практические, семинарские, лабораторные и др. занятия);
- внеаудиторная (организация самостоятельной работы обучающихся);
- руководство курсовыми работами (проектами);
- организация, проведение и контроль всех видов практики, закрепленных за кафедрой;
- руководство выпускными квалификационными работами;
- организация и проведение мероприятий государственной итоговой аттестации.

3.3. Методическая работа.

3.3.1. Основными задачами методической работы являются:

- совершенствование организации и методического обеспечения учебного и воспитательного процессов;
- формирование учебно-методических комплексов дисциплин, закрепленных за кафедрой (в том числе в электронной форме);
- совершенствование методик и технологий обучения с целью повышения эффективности и качества проведения всех видов учебных занятий;
- повышение педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава.

3.3.2. Основные формы и виды методической работы:

- учебно-методические семинары, совещания;
- работа методического семинара кафедры;
- разработка и совершенствование учебно-методических материалов: учебников и учебных пособий, рабочих программ дисциплин и всех видов практики, закрепленных за кафедрой, заданий и методических указаний по выполнению контрольных, лабораторных, самостоятельных работ, по подготовке курсовых работ (проектов), выпускных квалификационных работ и т.д.;
- разработка и использование в учебном процессе новых информационных технологий, в том числе дистанционного обучения, балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся;
- контроль проведения аудиторных занятий;

- участие в формировании планов комплектования фонда учебной литературы научной библиотеки филиала путем составления заявок на его пополнение;

- составление заявок на включение в ежегодный План выпуска учебно-методических изданий и План выпуска научных изданий;

- своевременное выполнение ежегодного Плана выпуска учебно-методических изданий и Плана выпуска научных изданий.

3.4. Воспитательная работа.

3.4.1. Главными задачами воспитательной работы являются:

- развитие у обучающихся общей культуры, нравственности, приобщение их к достижениям мировой и отечественной культуры;
- формирование профессиональной культуры обучающихся;
- воспитание социально активной личности;
- развитие творческой индивидуальности, социальной компетентности, гражданственности и патриотизма.

3.4.2. Формы воспитательной работы:

- привлечение студентов к реализации масштабных, общественно значимых мероприятий;
- развитие студенческого самоуправления;
- организация участия студентов во внеучебных художественно-воспитательных, спортивно-оздоровительных мероприятиях (смотрах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях, спартакиадах и т.д.), в работе студенческих отрядов;
- индивидуальная работа со студентами, в том числе с неуспевающими;
- проведение собраний со студенческими группами, курсами;
- организация и проведение встреч студентов с руководством филиала, факультета, ведущими учеными и преподавателями, потенциальными работодателями и др.;
- организация и контроль работы кураторов студенческих групп;
- организация, совместно с Центром дополнительного профессионального образования филиала, профориентационной работы с обучающимися в системе общего образования, а также среднего профессионального образования региона;
- работа со студентами, проживающими в общежитиях;
- работа с родителями студентов.

3.5. Научная работа.

3.5.1. Основными задачами научной работы являются:

- развитие приоритетных научных направлений по профилю кафедры;
- выполнение на конкурсной основе научно-исследовательских и инновационных проектов в рамках федеральных, региональных и муниципальных программ, грантов правительственных, научных и других фондов;
- использование результатов фундаментальных и прикладных научных исследований и разработок, проводимых на кафедре, в учебном процессе и для развития инновационной деятельности;

- развитие ведущих научных коллективов (в т.ч. с привлечением студентов), способных вести работы на всех стадиях инновационного цикла – от фундаментальных и прикладных научных исследований и разработок до практической реализации полученных при этом новых знаний;

- подготовка к производству конкурентоспособной наукоемкой продукции;

- укрепление экономической самостоятельности и развитие материально-технической базы филиала;

- содействие повышению качества образовательного процесса.

3.5.2. Формы и виды научной работы:

- проведение фундаментальных и прикладных научных исследований и разработок;

- экспериментальная проверка теоретических выводов и положений в лабораторных условиях;

- обобщение результатов исследований и выработка рекомендаций;

- участие в конкурсах научных проектов по грантам научных фондов и федеральных и региональных целевых программ;

- подготовка диссертаций, статей, докладов, рецензий и заключений;

- подготовка и проведение научных и научно-практических конференций, семинаров, совещаний, дискуссий, обобщение их результатов;

- рационализаторская и изобретательская работа;

- создание интеллектуального продукта как внутреннего, так и внешнего потребления;

- исследование вопросов методики преподавания дисциплин по профилю кафедры;

- обсуждение результатов научных исследований работников кафедры;

- организация работы студенческих научных обществ и объединений; подготовка студенческих научно-исследовательских работ на конкурсы, олимпиады, для публикации; вовлечение студентов в научно-исследовательскую работу кафедры;

- сотрудничество с ведущими научно-исследовательскими центрами УрО РАН, вузами России.

3.5.3. Научная работа организуется и проводится в соответствии с Тематическим планом госбюджетных научно-исследовательских работ университета, филиала и планом работы кафедры на учебный год.

3.6. Формирование профессорско-преподавательского состава кафедры и обеспечение повышения его квалификации.

3.6.1. Формирование профессорско-преподавательского состава кафедры осуществляется в соответствии с п.п. 2.1-2.5 настоящего Положения.

3.6.2. Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава осуществляется в соответствии с планом работы кафедры.

Плановое повышение квалификации осуществляется не реже 1 раза в 3 года и завершается получением подтверждающего документа установленного образца.

3.6.3. Видами повышения квалификации являются:

- докторантура;

- аспирантура;
- обучение на факультетах и курсах повышения квалификации и переподготовки кадров;
- стажировки.

3.7. Формирование и развитие материально-технической базы учебного и научно-исследовательского процессов.

Основными элементами материально-технической базы учебного и научно-исследовательского процессов являются:

- материальная база (вычислительная техника, технические средства обучения, наглядные пособия, приборы и экспериментальные комплексы, программное обеспечение вычислительной техники);
- учебно-лабораторная база: аудитории, кабинеты и их оборудование;
- база для выполнения научных исследований;
- база для прохождения студентами практики.

3.8. Реализация ДОП и/или оказание ДОУ.

Кафедра обеспечивает реализацию ДОП и оказание ДОУ на основе ежегодного плана работы кафедры с учетом поступления соответствующих заявок в адрес филиала.

3.9. Участие в развитии факультетом различных видов приносящей доход деятельности в соответствии с Уставом РГППУ.

3.9.1. В целях материального стимулирования профессорско-преподавательского состава кафедры и привлечения дополнительных внебюджетных средств для развития факультета и филиала в целом кафедра:

- инициирует реализацию различных видов приносящей доход деятельности, как правило, связанной с профилем кафедры и со спецификой реализуемых факультетом образовательных программ;
- вносит предложения о создании соответствующих структур, реализующих различные виды приносящей доход деятельности (далее по тексту – внебюджетные структуры), при кафедре (на базе интеллектуальных, образовательных, научных, методических и т.п. ресурсов кафедры, с возможным привлечением работников других кафедр факультета или подразделений филиала) или при факультете (с привлечением работников кафедры) для обсуждения руководством факультета;
- в случае принятия положительного решения непосредственно участвует в создании соответствующих внебюджетных структур.

3.9.2. Видами внебюджетных структур могут быть:

- производственно-хозяйственные подразделения (производственные цехи, мастерские и т.п.);
- образовательно-методические подразделения (центры или отделения дополнительного образования, консультационно-методические центры, учебно-производственные центры и т.п.);
- подразделения по оказанию услуг населению;
- лаборатории, в том числе по разработке и внедрению инновационных проектов.

3.9.3. В целях реализации того или иного вида приносящей доход деятельности и обеспечения деятельности созданных при кафедре внебюджетных структур кафедра:

- самостоятельно определяет ассортимент услуг и продукции, способы реализации услуг и продукции, организацию обслуживания потребителей, содержание рекламы, способы стимулирования сбыта;
- осуществляет поиск заказчиков и подготовку договоров на реализацию соответствующего вида приносящей доход деятельности с предприятиями (организациями) различных форм собственности и физическими лицами;
- определяет исполнителей и ответственных должностных лиц по реализуемому виду приносящей доход деятельности;
- в установленном порядке заказывает рекламные материалы, материально-техническое обеспечение, использует оборудование, аудиторный фонд и транспорт филиала.

4. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

Основными функциями кафедры являются:

4.1. В области учебной, методической и воспитательной работы:

4.1.1. Проведение лекций, лабораторных, практических, семинарских и других видов занятий на высоком научном и методическом уровне.

4.1.2. Организация внеаудиторной (в том числе самостоятельной) работы студентов.

4.1.3. Осуществление текущего контроля успеваемости, мероприятий внутрисеместровой и промежуточной (экзаменов, зачетов и т.д.) аттестаций.

4.1.4. Контроль выполнения индивидуальных планов аспирантов.

4.1.5. Внедрение в образовательный процесс современных педагогических технологий.

4.1.6. Подготовка учебников, учебных пособий по дисциплинам кафедры, обеспечение их коллегиального обсуждения.

4.1.7. Подготовка рабочих программ и других учебно-методических материалов по дисциплинам кафедры.

4.1.8. Управление несоответствиями в ходе образовательного процесса и разработка корректирующих и предупреждающих действий.

4.1.9. Анализ и оценка удовлетворенности внутренних и внешних потребителей качеством предоставляемой образовательной услуги и качеством подготовки специалистов соответственно.

4.1.10. Организация воспитательной работы со студентами.

4.1.11. Рассмотрение и утверждение индивидуальных планов и отчетов преподавателей кафедры.

4.2. В области научно-исследовательской работы:

4.2.1. Осуществление фундаментальных и прикладных научных исследований и разработок в соответствии с утвержденным Тематическим планом госбюджетных научно-исследовательских работ университета, филиала, а также на внебюджетной основе; внедрение их результатов в практику; обеспечение интеграции научного и образовательного процессов.

4.2.2. Участие в конкурсах научных проектов и грантов.

4.2.3. Организация и руководство научно-исследовательской работой студентов.

4.3. В области формирования кадрового состава кафедры и повышения его квалификации:

4.3.1. Обеспечение учебного процесса научно-педагогическими кадрами и учебно-вспомогательным персоналом соответствующей квалификации; формирование профессорско-преподавательского состава в соответствии с требованиями ФГОС.

4.3.2. Подготовка научно-педагогических кадров; рассмотрение диссертаций, представляемых к защите работниками кафедры, а также диссертаций, поступивших на кафедру для внешнего отзыва.

4.3.3. Планирование и организация повышения квалификации научно-педагогических кадров и учебно-вспомогательного персонала кафедры.

4.3.4. Оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

4.3.5. Обсуждение кандидатур для конкурсного отбора на должности профессорско-преподавательского состава кафедры и рекомендация их ученому совету филиала.

4.3.6. Обращение с ходатайством о поощрении работников кафедры, о присвоении им ученых и почетных званий.

4.4. В области реализации ДОП и/или оказания ДОУ, участия в развитии факультетом различных видов приносящей доход деятельности в соответствии с Уставом РГППУ:

4.4.1. Реализация ДОП и/или оказание ДОУ, включенных в план работы кафедры.

4.4.2. Осуществление разработки ДОП и/или оказания ДОУ по мере поступления соответствующих заявок в адрес филиала.

4.4.3. Внесение предложений по реализации различных видов приносящей доход деятельности в соответствии с Уставом РГППУ и участие в создании соответствующих внебюджетных структур.

4.4.4. Обеспечение высокого качества услуг, оказываемых в рамках реализации различных видов приносящей доход деятельности.

4.4.5. Содействие обеспечению филиалом регулярного, устойчивого поступления внебюджетных средств от приносящей доход деятельности.

4.5. Кроме этого:

4.5.1. Подготовка необходимых материалов и документов для проведения процедур лицензирования новых и аккредитации реализуемых основных профессиональных образовательных программ, представление подготовленных материалов для проверки и согласования в Управление учебно-методической работы филиала.

4.5.2. Разработка (совместно с деканатом факультета) и представление на экспертизу в Управление учебно-методической работы филиала новых учебных планов направлений подготовки, специальностей.

4.5.3. Организация и руководство практикой, выполнением курсовых работ (проектов), выпускных квалификационных работ.

4.5.4. Организация и проведение мероприятий государственной итоговой аттестации.

4.5.5. Содействие трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников, осуществление связи с ними и с работодателями, анализ трудовой деятельности выпускников на предмет применения в практической деятельности знаний, профессиональных компетенций и навыков, полученных ими при обучении в филиале.

4.5.6. Организация, совместно с Центром дополнительного профессионального образования филиала, профориентационной работы по привлечению абитуриентов к поступлению в университет для обучения в филиале по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым кафедрой.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КАФЕДРЫ

5.1. Кафедра имеет право:

5.1.1. Участвовать в обсуждении вопросов текущей деятельности и в выработке планов перспективного развития факультета, филиала.

5.1.2. Вносить на рассмотрение руководящих органов филиала предложения о развитии и совершенствовании основных видов деятельности, реализуемых кафедрой, факультетом и филиалом.

5.1.3. Инициировать лицензирование новых основных и дополнительных образовательных программ.

5.1.4. Инициировать развитие различных видов приносящей доход деятельности в соответствии с Уставом РГППУ и профилем кафедры и факультета и участвовать в их реализации.

5.1.5. Осуществлять взаимодействие со сторонними организациями, образовательными и иными учреждениями, предприятиями, способствующее реализации кафедрой ее основных задач и функций.

5.2. Права работников кафедры определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, локальными нормативно-правовыми актами РГППУ, а также их должностными инструкциями.

5.3. Кафедра обязана:

5.3.1. Обеспечивать и поддерживать высокое качество образовательной, научной и других видов деятельности.

5.3.2. Осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-распорядительными документами Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, других федеральных органов управления, регулирующими научно-образовательную и иные виды деятельности, реализуемые кафедрой, локальными нормативно-правовыми актами РГППУ и распорядительными актами филиала.

5.3.3. Проявлять деловую и творческую активность во всех сферах деятельности университета, филиала.

5.3.4. Способствовать повышению имиджа факультета, филиала и университета в целом на региональном и федеральном уровнях; не допускать действий или бездействия, которые могут нанести ущерб авторитету факультета, филиала и университета в целом.

5.4. Обязанности работников кафедры определяются их должностными инструкциями.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ)

Кафедра осуществляет взаимодействие:

6.1. С дирекцией филиала, с деканатом факультета по всем направлениям деятельности кафедры.

6.2. С Управлением научных работ и подготовки научно-педагогических кадров филиала – по вопросам:

6.2.1. Предоставления:

- сведений о результатах научно-исследовательской деятельности кафедры;
- предложений в Тематический план госбюджетных научно-исследовательских работ университета;
- заявок на участие в конкурсах научных проектов по грантам научных фондов и федеральных и региональных целевых программ;
- предложений в планы проведения научных конференций, семинаров, симпозиумов и т.п.;
- предложений в план заседаний Научно-технического совета университета;
- отчетных материалов по выполняемым научно-исследовательским работам;
- индивидуальных планов преподавателей кафедры.

6.2.2. Получения:

- информации о конкурсах научных грантов и программ;
- информации о проводимых конференциях, симпозиумах и семинарах разного уровня,
- планов проведения в университете, филиале научных мероприятий;
- нормативно-организационной документации для оформления договоров на выполнение научно-исследовательских работ.

6.3. С Управлением учебно-методической работы филиала – по вопросам организации учебного процесса, проведения практик и других видов учебной и учебно-методической работы.

6.4. С Управлением воспитательной работы филиала по вопросам реализации воспитательного процесса, организации работы кураторов студенческих групп, участия студентов в культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятиях.

6.5. С Административно-хозяйственным управлением филиала по вопросам формирования и развития материально-технической базы кафедры, проведения необходимых ремонтных работ по заявкам кафедр, включенных в план работы филиала.

6.6. С Отделом информационно-технического обеспечения филиала по вопросам обеспечения учебного процесса современной компьютерной техникой, техническими средствами обучения, их ремонта; обеспечения доступа к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду филиала, РГППУ.

6.7. С Отделом кадров филиала по вопросам формирования профессорско-преподавательского состава кафедры, проведения конкурсного отбора, повышения квалификации.

6.8. С Отделом организации управленческой деятельности филиала по вопросам оформления документов кафедры в соответствии с утвержденной в филиале номенклатурой дел, подготовки необходимых документов для сдачи в архив.

6.9. С Приемной комиссией филиала по вопросам организации и проведения приема абитуриентов.

6.10. С Научной библиотекой филиала по вопросам комплектования фонда учебной и научной литературы, использования электронных библиотечных систем в учебном процессе.

6.11. С Центром дополнительного профессионального образования филиала по вопросам организации и проведения профориентационной работы с обучающимися в системе общего образования и среднего профессионального образования; участия в мероприятиях, проводимых филиалом, связанных с набором студентов; оказания дополнительных образовательных услуг.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО КАЧЕСТВУ КАФЕДРЫ

Документированная информация системы менеджмента качества кафедры включает следующие документы, записи и данные по качеству:

7.1. Копии утвержденных документов: Концепция развития вуза (стратегия, миссия, видение, политика в области качества, стратегические цели), цели в области качества кафедры на учебный год, документированные процедуры на основные и вспомогательные процессы университета, положения об отдельных видах образовательной деятельности, положение о кафедре, положение об институте, должностные инструкции работников кафедры, планы работы кафедры, института, университета.

7.2. Электронный вариант или бумажные копии федеральных государственных образовательных стандартов по направлениям бакалавриата, магистратуры, аспирантуры и специальностям СПО, в подготовке по которым принимает участие кафедра.

7.3. Копии утвержденных учебных планов по направлениям подготовки и изменения к ним, графики учебного процесса на учебный год.

7.4. Учебно-методические комплексы (УМК) и фонд оценочных средств (ФОС) по каждой закрепленной за кафедрой дисциплине (в том числе в электронной форме при применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий): конспекты лекций, рабочие программы дисциплин, рабочие программы и методические указания по организации и

проведению всех видов практики, задания и методические указания по выполнению контрольных, лабораторных, самостоятельных работ, по подготовке курсовых работ (проектов), выпускных квалификационных работ, тестовые и/или контрольные задания по дисциплинам кафедры для проведения входного и текущего контроля знаний, вопросы к зачетам и экзаменам, экзаменационные билеты, программы государственных экзаменов и т. д.

7.5. Документы о разработке учебных пособий (рецензии, отзывы, заключения на УМК).

7.6. Документы об обеспечении учебного процесса учебно-методической литературой (тематические планы, списки, заявки и др.).

7.7. Годовой план и отчет о работе кафедры и приложения к нему.

7.8. Индивидуальные планы работы преподавателей на учебный год.

7.9. Документы о повышении квалификации преподавателей (планы, отчеты, копии удостоверений).

7.10. Дидактические материалы для организации работы в рейтинговой системе контроля (РСК) по дисциплине:

7.10.1. Шкала рейтинговых баллов.

7.10.2. Контрольно-измерительные материалы.

7.10.3. Критерии и показатели оценивания учебных достижений студентов.

7.10.4. Памятка для студента.

7.11. Расписание учебных занятий, лабораторно-экзаменационных и экзаменационных сессий, мероприятий государственной итоговой аттестации, графики консультаций и ликвидации академических задолженностей.

7.12. Протоколы заседаний кафедры.

7.13. Записи о входных данных к проектированию и разработке основных и дополнительных профессиональных образовательных программ:

7.13.1. Перечень требований внешних и внутренних потребителей к знаниям, умениям и навыкам выпускников.

7.13.2. Акты готовности кафедры к учебному году с приложениями.

7.14. Записи результатов экспертизы разработанных основных и дополнительных профессиональных образовательных программ:

7.14.1. Копии протоколов заседаний коллегиальных органов (учебно-методической (методической) комиссии, ученого совета института) по вопросам, связанным с анализом основных и дополнительных профессиональных образовательных программ, в реализации которых принимает участие кафедра.

7.14.2. Информация от выпускников об удовлетворенности полученным образованием и пр.

7.14.3. Информация от работодателей об удовлетворенности качеством подготовки выпускников.

7.15. Кафедральный журнал учета посещаемости студентами учебных (лабораторных, практических, семинарских) занятий и учета текущей успеваемости студентов.

7.16. Экзаменационные и зачетные ведомости по дисциплинам, экзаменационные листы.

7.17. Протоколы заседаний ГЭК по приему государственных экзаменов.

7.18. Протоколы заседаний ГЭК по защите выпускных квалификационных работ.

7.19. Отчеты председателей ГЭК.

Директор филиала Л.Е. Егорова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по образованию В.Я. Шевченко

Проректор по общим вопросам К.В. Крючков

Проректор по научной работе В.А. Копнов

Проректор по информатизации А.А. Карасик

Главный бухгалтер О.Н. Ткачева

Начальник Планово-экономического управления В.В. Гузь

Начальник Управления юридического и кадрового обеспечения О.И. Гробовая