

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СМОЛЕНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»


УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ФГБОУ ВПО «Смоленская ГСХА»

«28» 11 2013 г. /Петкевич Н.С./

ПОЛОЖЕНИЕ
О выпускающей кафедре.

Утверждено на заседании Ученого совета
Протокол № 3 от « 28 » ноября 2013 г.

Регистрационный номер: 96
Дата введения: 28.11.13
Действительна: бессрочно
Версия: 01

	Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Разработал	Начальник УО	Курская Юлия Алексеевна		
Проверил	Проректор по УВР	Белокопытов Алексей Вячеславович		
Согласовал	Ведущий юрист Председатель профкома сотрудников	Иванова Виктория Александровна Морозова Нина Петровна	 	

Смоленск, 2013

1. Общие положения

1. Положение о выпускающей кафедре ФГБОУ ВПО «Смоленская ГСХА» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», требованиями ФГОС ВПО, нормативно-методическими документами Минобрнауки РФ, Уставом и другими локальными актами Академии.

2. Выпускающая кафедра является основным учебно-научным подразделением академии, координирующим деятельность кафедр и структурных подразделений по осуществлению учебной, методической, научно-исследовательской работы по одной или нескольким направлениям (специальностям).

3. Выпускающая кафедра принимает активное участие в разработке учебных планов по направлениям (специальностям) и профилям (специализациям).

4. Выпускающая кафедра создается по решению Ученого совета академии в целях обеспечения качественной подготовки специалистов, отвечающих установленным квалификационным требованиям, создания условий для развития личности студентов, организации и проведения комплексных научных и методических работ.

5. Выпускающую кафедру возглавляет заведующий, который относится к профессорско-преподавательскому составу академии и имеет ученую степень доктора наук (или кандидата наук), активно работающим в соответствующей области знаний.

2. Основные задачи выпускающей кафедры

1. Основными задачами выпускающей кафедры являются:

I. В области учебной работы:

- планирование, организацию, проведение и контроль всех учебных занятий;
- текущий и итоговый контроль за усвоением учебного материала студентами;
- разработку и корректировку учебных программ, тематических планов;
- консультации студентов;
- организацию и контроль внеаудиторной работы студентов;
- контроль работы методических кабинетов, учебных лабораторий.

II. В области методической работы:

- совершенствование методики и технологии обучения с целью повышения эффективности и качества проведения всех видов учебных занятий;
- повышение педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава;
- совершенствование организации и обеспечения учебно-воспитательного процесса;

- исследование вопросов методики преподавания дисциплин по профилю кафедры.

III. В области научной работы:

- выполнение фундаментальных и прикладных исследований;
- экспериментальная проверка теоретических выводов и положений;
- обобщение результатов исследований и выработка рекомендаций;
- участие в разработке программ, инструкций;
- помощь в подготовке диссертаций, учебников, учебных пособий, статей, докладов, рецензий и заключений;
- подготовка, проведение и обобщение результатов научных конференций, семинаров, совещаний, дискуссий;
- рационализаторская и изобретательская работа;
- исследование вопросов методики преподавания дисциплин по профилю кафедры;
- обсуждение результатов научных исследований сотрудников кафедры.

Научная работа организуется и проводится в соответствии с годовым планом, который согласовывается с деканом факультета и утверждается проректором по научной работе и производству.

IV. В области воспитательной работы:

- формирование научного мировоззрения;
- развитие умений действовать творчески и самостоятельно;
- развитие общей культуры, нравственности, приобщение к достижениям мировой и отечественной культуры;
- воспитание достоинства и уважения к человеку, уважения законов общества.

V. В области повышения квалификации:

- в процессе всех видов учебной, методической и научной деятельности, а также в процессе самостоятельной работы;
- в докторантуре, в аспирантуре, на курсах повышения квалификации, стажировках, школах передового опыта, на производстве.

Для молодых преподавателей разрабатывается перспективный план профессионального роста на 2 года.

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

3. В конце учебного года выпускающая кафедра готовит отчет о результатах деятельности по организации и качеству учебного процесса по направлениям (специальностям), профилям (специализациям).

3. Структура выпускающей кафедры

1. Выпускающая кафедра организуется при наличии не менее 5 педагогических и научно-методических работников, из которых не менее 60% должны иметь ученые степени или звания.

2. В целях реализации образовательной программы подготовки дипломированного специалиста выпускающая кафедра должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими, как правило, базовое образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин и систематически занимающимися научной и/или научно-методической деятельностью.

3. В состав кафедры входят профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты, лаборанты и другие работники.

4. Замещение должностей заведующего выпускающей кафедрой и профессорско-преподавательского состава производится в установленном уставом академии порядке.

4. Функции выпускающей кафедры:

- координация работы кафедр по обеспечению учебного процесса, разработке новых и корректировке действующих программ и учебных планов по направлениям (специальностям) и профилям (специализациям);
- руководство учебно-производственной работой и практикой, курсовым и дипломным проектированием по направлениям (специальностям) и профилям (специализациям);
- организация самостоятельной работы студентов;
- проведение курсовых экзаменов и зачетов, организация и проведение государственных экзаменов;
- организация воспитательной работы среди студентов;
- разработка и представление на утверждение учебно-методических и календарных планов, рабочих программ по дисциплинам кафедры;
- подготовка учебников, учебных пособий, методических рекомендаций и других учебно-методических материалов;
- проведение научно-исследовательских работ в соответствии с планом работы кафедры, внедрение результатов работ в практику, выработка рекомендаций для их опубликования;
- организация и руководство научно-исследовательской работой студентов;
- рассмотрение индивидуальных планов учебной, научной и методической работы членов кафедры и организация их выполнения;
- изучение, систематизация и распространение передового педагогического опыта;
- внедрение в образовательный процесс прогрессивных педагогических технологий;

- оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- подготовка научно-педагогических кадров, рассмотрение диссертаций, представляемых к защите сотрудниками кафедры, или по поручению ректората другими соискателями.

5. Контроль за деятельностью кафедры и ее ликвидация

5.1 Контроль за деятельностью выпускающей кафедры осуществляет ректор, проректоры, декан факультета, учебный отдел, Учёный совет академии и факультета.

5.2 Заведующий кафедрой ежегодно отчитывается о деятельности кафедры перед проректором по учебной и воспитательной работе, деканом факультета.

5.3 Прекращение деятельности выпускающей кафедры осуществляется путём её ликвидации или реорганизации.

5.4 Выпускающая кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения Учёного совета академии.

5.5 При реорганизации выпускающей кафедры все документы, образовавшиеся в процессе её деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации — в архив академии.

5.6 При ликвидации выпускающей кафедры всё имущество, закрепленное за кафедрой, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями академии.