

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Солоненко Анна Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 02.05.2023 14:17:43
Уникальный программный ключ:
d9ba9a2cd16cab4a042fb478ab037f8b3050ae51



Приложение № 1
к приказу № 296 от «26» 08 2021 г.

**Дмитровский рыбохозяйственный технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Астраханский государственный
технический университет»
(ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ»)**

Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций сертифицирована DQS
по международному стандарту ISO 9001:2015

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ»
А.А.Солоненко
«26» августа 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре «Гуманитарные и социально-экономические дисциплины»
Дмитровского рыбохозяйственного технологического института
(филиала)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Астраханский государственный технический университет»

Рыбное, 2021 г.

Настоящее Положение определяет статус, основные функции и иные вопросы организации деятельности кафедры «Гуманитарные и социально-экономические дисциплины» Дмитровского рыбохозяйственного технологического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный технический университет» (далее - Университет).

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Уставом Университета кафедра «Гуманитарные и социально-экономические дисциплины» является учебно-научным структурным подразделением, осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, внеучебную и воспитательную работу со студентами, а также подготовку и переподготовку научно-педагогических кадров и профориентационную работу среди молодежи.

1.2. Кафедра «Гуманитарные и социально-экономические дисциплины» (далее - Кафедра) является структурным подразделением Дмитровского рыбохозяйственного технологического института (далее - ДРТИ).

Решение о создании, реорганизации, ликвидации или переименовании Кафедры принимается Ученым советом ДРТИ по мотивированному представлению директора.

Предложения о создании, реорганизации, ликвидации или переименовании Кафедры с обоснованием необходимости принятия такого решения могут вносить директору декан факультета высшего образования, заведующие кафедрами, члены Ученого совета ДРТИ. Если решением Ученого совета ДРТИ, принятым по представлению директора, для разработки вопроса о создании, реорганизации, ликвидации или переименования Кафедр предусмотрено образование специальной комиссии, то указанные предложения вносятся в данную комиссию.

Реорганизация Кафедры может осуществляться в формах слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования. Ученый совет ДРТИ принимает решение о ликвидации Кафедры только при наличии

соответствующего мотивированного заключения директора или если ее реорганизация невозможна и (или) нецелесообразна.

1.3. Кафедра в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций высшего образования, Уставом Университета, положением о ДРТИ, решениями Ученых советов Университета и ДРТИ, приказами и распоряжениями руководства Университета и ДРТИ, иными локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

1.4. Кафедра объединяет научно-педагогических работников (далее – НПП) соответствующего профиля, а также учебно-вспомогательный и иной персонал, обеспечивающий ее нормальное функционирование.

1.5. Кафедра по характеру учебной работы является выпускающей.

Кафедра разрабатывает основные образовательные программы высшего образования по направлениям подготовки 38.03.01 «Экономика», 38.03.07 «Товароведение», реализуемые в ДРТИ в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, ведёт преподавание специальных и профильных дисциплин, разрабатывает для них учебно-методическое обеспечение и является ответственной за выпуск студентов по данным направлениям подготовки.

1.6. Кафедра обеспечивает подготовку обучающихся в ДРТИ по соответствующим образовательным программам независимо от формы обучения и в рамках установленного цикла учебных курсов и дисциплин. Перечень учебных курсов и дисциплин, закрепленных за Кафедрой, устанавливается приказом директора ДРТИ. Закрепление одного и того же учебного курса (дисциплины) за несколькими кафедрами, а также обеспечение учебного курса (дисциплины), закреплённого за Кафедрой,

другой кафедрой либо иным структурным подразделением в ДРТИ, не допускаются.

II. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

2.1. Основными задачами Кафедры являются:

2.1.1. Реализация учебного процесса по очной, очно-заочной и заочной формам обучения по закрепленным за Кафедрой дисциплинам в соответствии с утвержденными учебными планами и программами дисциплин.

2.1.2. Создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательно-научной деятельности.

2.1.3. Создание условий для профессионального роста, повышения компетентности и творческой активности НПР.

2.1.4. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации по основным программам профессионального обучения и дополнительным образовательным программам.

2.2. Кафедра осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

2.2.1. Учебная и учебно-методическая деятельность:

2.2.1.1. Проводит все виды учебных занятий по всем формам обучения по закрепленным за Кафедрой дисциплинам в соответствии с учебными планами, программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов.

2.2.1.2. Разрабатывает учебные планы по направлениям подготовки 38.03.01 «Экономика», 38.03.07 «Товароведение», календарные учебные графики, рабочие программы по дисциплинам, программы учебной и производственной практики, программы государственной итоговой

аттестации с учетом требований рынка труда на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

2.2.1.3. Разрабатывает учебно-методическое обеспечение дисциплин, закреплённых за Кафедрой, проводит его согласование и представляет на утверждение в установленном порядке.

2.2.1.4. Обеспечивает разработку адаптированных образовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а также для инвалидов.

2.2.1.5. Участвует в мероприятиях, проводимых ДРТИ, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения.

2.2.1.6. Организует и осуществляет контроль самостоятельной работы студентов, включая выполнение ими домашних заданий, курсовых работ и проектов.

2.2.1.7. Обеспечивает повышение качества преподавания путём совершенствования применяемых методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения.

2.2.1.8. Осуществляет в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

2.2.1.9. Организует и осуществляет государственную итоговую аттестацию выпускников по закреплённым за Кафедрой направлениям подготовки по всем формам обучения.

2.2.1.10. Осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических работников.

2.2.1.11. Устанавливает творческие связи с кафедрами других образовательных организаций высшего образования, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

2.2.1.12. Подготавливает учебники и учебные пособия, разрабатывает и совершенствует учебно-методические комплексы по всем преподаваемым дисциплинам.

2.2.2. Научная деятельность:

2.2.2.1. Участвует в научно-исследовательской деятельности ДРТИ, проводит научные исследования по проблемам высшего образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки студентов.

2.2.2.2. Проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства НПР, заслушивает отчёты преподавателей о повышении профессионального уровня.

2.2.2.3. Проводит экспертную оценку законченных научно-исследовательских работ, даёт заключения и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, их внедрении и использовании в учебном процессе.

2.2.2.4. Осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других образовательных организаций высшего образования, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю Кафедры.

2.2.2.5. Организует научно-исследовательскую работу студентов.

2.2.3. Воспитательная работа с обучающимися:

2.2.3.1. Участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств студентов.

2.2.3.2. Организует и проводит внеучебную воспитательную работу с обучающимися.

2.2.4. Организует работу по профориентации выпускников общеобразовательных учреждений, колледжей и техникумов.

2.2.4.1. Развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке специалистов по профилю Кафедры.

2.2.4.2. Содействует трудоустройству выпускников.

2.2.5. Организационная деятельность:

2.2.5.1. Организует деятельность в соответствии с учебными планами и годовым планом работы.

2.2.5.2. Обеспечивает делопроизводство и документооборот Кафедры.

2.2.5.3. В рамках своей деятельности обеспечивает внедрение и отвечает за надлежащую организацию и реализацию процессного подхода в системе менеджмента качества в деле подготовки выпускников в ДРТИ.

2.2.5.4. Проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и работников при проведении учебных занятий в закреплённых за Кафедрой помещениях.

2.2.5.5. Привлекает к педагогической деятельности ведущих учёных и специалистов научных организаций и предприятий.

2.2.5.6. Ходатайствует о представлении НПР к присвоению учёных званий профессора, доцента.

2.2.5.7. Иницирует процесс оснащения и комплектации оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного процесса, закреплённых за Кафедрой помещений.

2.2.5.8. Обеспечивает доступность информации о методическом сопровождении учебного процесса и своевременное размещение необходимых материалов на официальном сайте и образовательном портале ДРТИ в рамках деятельности Кафедры.

III. СТРУКТУРА КАФЕДРЫ

3.1. Структура Кафедры формируется в соответствии с характером ее деятельности и включает в себя учебные аудитории.

3.2. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый на эту должность в установленном порядке. Работа Кафедры контролируется директором ДРТИ и деканом факультета высшего образования.

3.3. В состав Кафедры входят научно-педагогические работники: профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты, а также учебно-вспомогательный персонал.

3.4. Штатное расписание Кафедры формируется и устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утвержденными директором нормами учебной нагрузки. Штатное расписание согласовывается в установленном

порядке, утверждается директором ДРТИ и доводится до сведения работников Кафедры.

IV. УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ

4.1. Управление Кафедрой осуществляется на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности.

Управление Кафедрой осуществляется:

- а) заседанием (общим собранием) кафедры;
- б) заведующим кафедрой.

4.2. Заседания Кафедры проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц, за исключением летнего периода. Повестка заседаний Кафедры определяется планом работы Кафедры и утверждается на заседании Кафедры.

В заседании Кафедры с правом решающего голоса принимают участие лица из числа НПР. Другие работники Кафедры вправе присутствовать и принимать участие в заседании Кафедры с правом совещательного голоса.

4.3. На заседании Кафедры рассматриваются любые вопросы деятельности кафедры. К исключительной компетенции заседания Кафедры относится решение следующих вопросов:

- а) принятие, изменение и дополнение Положения о кафедре, а также представление его Учёному совету ДРТИ для утверждения;
- б) определение приоритетных направлений деятельности Кафедры, принципов формирования и использования её имущества;
- в) представление Учёному совету ДРТИ на должность (об освобождении должности) заведующего кафедрой;
- г) делегирование в состав любых представительных органов управления ДРТИ членов коллектива своей Кафедры;

д) систематическое, но не реже одного раза в 5 лет, заслушивание отчёта заведующего кафедрой о результатах его деятельности и принятие по нему решения;

е) систематическое, но не реже одного раза в год, заслушивание отчётов НПР Кафедры о выполнении индивидуальных учебных планов работы преподавателя и принятий по ним решений;

ж) рассмотрение и утверждение планов работы и отчётов Кафедры по основным направлениям её деятельности;

з) рассмотрение в установленном порядке дел соискателей учёных званий профессора, доцента;

и) представление Учёному совету ДРТИ кандидатур на замещение соответствующих должностей НПР Кафедры и подготовка по ним мотивированных заключений;

к) решение вопросов о не допуске обучающихся к экзаменам по дисциплинам Кафедры, за исключением случаев, когда обучающийся не допускается к экзаменам в соответствии с локальными нормативными актами Университета, ДРТИ;

л) иные вопросы, отнесенные законодательством, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета и ДРТИ к компетенции заседания Кафедры.

4.4. Решения на заседании Кафедры принимаются большинством голосов при условии присутствия на заседании более двух третей НПР Кафедры.

Тайное голосование проводится по требованию не менее одной трети присутствующих на заседании Кафедры НПР.

4.5. Непосредственное руководство деятельностью Кафедры осуществляет заведующий кафедрой (далее – Заведующий), замещающий эту должность в соответствии с Уставом Университета и Положением о ДРТИ и Положением о его выборах, принимаемым Учёным советом ДРТИ.

Должность Заведующего замещается из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам, и квалификация которых соответствует профилю Кафедры, на основе избрания Учёным советом ДРТИ по представлению коллектива Кафедры на срок до пяти лет. Решение Учёного совета ДРТИ об избрании Заведующего принимается простым большинством голосов при тайном голосовании. Заведующий приступает к исполнению своих должностных обязанностей с момента его утверждения в должности приказом директора, если иное не установлено законодательством.

В случае реорганизации Кафедры путем разделения, выделения, слияния, присоединения и иных организационно-правовых преобразований, а также изменения ее подчиненности, наименования полномочия Заведующего реорганизуемой кафедры сохраняются, изменяются или прекращаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.6. Заведующий осуществляет организацию и текущее руководство всеми видами деятельности Кафедры и несёт полную ответственность за результаты её работы.

Заведующий представляет интересы Кафедры во внутренних делах и во взаимоотношениях с любыми органами, организациями, учреждениями и предприятиями, подписывает от её имени все исходящие документы и договоры (соглашения) в пределах своих полномочий.

В пределах своей компетенции Заведующий издаёт распоряжения и указания, обязательные для всех работников Кафедры. Решения Заведующего не должны противоречить решениям, принятым на заседаниях Кафедры.

4.7. Заведующий обеспечивает непосредственное внедрение и реализацию на Кафедре процессного подхода в системе менеджмента качества подготовки выпускников в ДРТИ в соответствии с документами системы менеджмента качества.

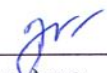
Заведующий осуществляет непосредственное управление качеством предоставляемых НПР Кафедры образовательных услуг согласно политике и целям ДРТИ и Кафедры.

В соответствии с установленной в системе менеджмента качества Университета и ДРТИ ответственностью Заведующий:

- а) руководит учебной деятельностью Кафедры, организует выполнение и исполняет решения, принятые по вопросам такой деятельности;
- б) исполняет решения, принятые по вопросам управление учебно-организационной работой и персоналом Кафедры;
- в) обеспечивает исполнение решений, принятых по вопросам учебно-методического проектирования и обеспечения, заключения контрактов на образовательные услуги и реализации программ дополнительного образования;
- г) организует и руководит научной деятельностью Кафедры.

4.8. Заведующий способствует реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых в ДРТИ, и несет ответственность за коррупционные нарушения, допускаемые со стороны подчиненных.

Заведующий кафедрой ГСЭД



А.А. Солоненко

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела кадров



С.О. Мартынова