



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Курская государственная сельскохозяйственная академия имени И.И. Иванова»

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

УТВЕРЖДАЮ



Врио ректора ФГБОУ ВО Курская ГСХА

(должность)

Коптева Н.А.

(подпись)

(Ф.И.О.)

семидесять

20 19 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

### «КАФЕДРА ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН»

ПСП 06-05-02-2019

**СОДЕРЖАНИЕ**

1 Общие положения.....	3
2 Структура подразделения.....	3
3 Управление подразделением.....	3
4 Цели и задачи.....	5
5 Показатели деятельности.....	5
6 Функции кафедры.....	6
7 Матрица ответственности.....	7
8 Полномочия.....	7
9 Ответственность.....	7
10 Взаимодействие.....	8
11 Записи.....	8
Приложение А (справочное) Структура кафедры .....	9
Приложение Б (обязательное) Показатели деятельности кафедры .....	10
Приложение В (справочное) Матрица распределения ответственности между сотрудниками кафедры.....	11
Лист согласования.....	13
Лист ознакомления сотрудников.....	14
Лист регистрации изменений.....	15

## **1 Общие положения**

1.1 Настоящее положение о структурном подразделении кафедры общеобразовательных дисциплин факультета среднего профессионального и дополнительного образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курская государственная сельскохозяйственная академия имени И.И. Иванова» (далее – положение) определяет структуру, управление, цели и задачи, основные функции, полномочия и ответственность кафедры общеобразовательных дисциплин ФГБОУ ВО Курская ГСХА (далее – академия).

1.2 Решение о создании кафедры общеобразовательных дисциплин принято Учёным советом академии 24.11.2014 года протокол № 12.

1.3 Полное наименование – кафедра общеобразовательных дисциплин факультета среднего профессионального и дополнительного образования (далее – СПДО) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курская государственная сельскохозяйственная академия имени И.И. Иванова». Сокращенное наименование кафедры ОД.

1.4 Место расположения – корпус УЛК по адресу г. Курск, ул. Карла Маркса 70/1.

1.5 Кафедра ОД подчиняется декану факультета СПДО.

1.6 Решение о реорганизации и ликвидации кафедры ОД принимает Учёный совет академии в соответствии с Уставом академии.

1.7 Кафедра ОД является кафедрой сопровождения.

Кафедра осуществляет учебную, методическую, организационную деятельность и проводит воспитательную работу со студентами факультета СПДО.

В состав кафедры входят педагогические работники и учебно-вспомогательный персонал.

Штатное расписание кафедры утверждает ректор академии.

1.8 Для обеспечения своей деятельности кафедра ОД использует учебно-лабораторную, научную, информационную, производственную и другие компоненты материально-технической базы академии.

## **2 Структура подразделения**

2.1 Структура кафедры ОД представлена в приложении А.

2.2 Структура кафедры ОД утверждается ректором академии по представлению декана факультета СПДО.

## **3 Управление подразделением**

3.1 В своей деятельности кафедра ОД руководствуется:  
- Конституцией Российской Федерации;

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования;
- нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации;
- Уставом академии;
- Коллективным договором академии;
- решениями Ученого совета академии, Совета факультета, заседания кафедры;
- Правилами внутреннего трудового распорядка академии;
- приказами и распоряжениями руководства академии;
- иными локальными нормативными актами академии;
- положением о структурном подразделении «Факультете среднего профессионального и дополнительного образования»
- настоящим положением.

3.2 Непосредственное руководство кафедрой ОД осуществляет заведующий (на правах заведующего отделением), избираемый Ученым советом академии на срок до пяти лет в соответствии с положением о кафедре по рекомендации кафедры путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных специалистов соответствующего профиля, имеющих высшее образование, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

Сроки, процедура проведения выборов и порядок выдвижения кандидатур на должность заведующего кафедрой определяются локальными нормативными актами и Уставом академии.

Избранный заведующий кафедрой утверждается на должность приказом ректора академии.

3.3 Заведующий кафедрой ОД осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, утверждаемой ректором, и планом работы кафедры ОД, утверждаемым деканом факультета СПДО.

3.4 В случае временного отсутствия заведующего кафедрой ОД (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

3.5 Заведующий кафедрой ОД в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации может быть досрочно освобожден от должности в установленном порядке.

## 4 Цели и задачи

### 4.1 Основные цели кафедры ОД:

- преподавание по программам профессионального обучения, СПО и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации;
- организация учебной деятельности обучающихся по освоению учебных курсов, дисциплин;
- педагогический контроль и оценка освоения образовательной программы профессионального обучения;
- разработка программно-методического обеспечения учебных курсов, дисциплин;
- формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности.

### 2 Основные задачи кафедры ОД:

- проводить учебные занятия, руководить проектной, исследовательской деятельностью и осуществлять организацию самостоятельной работы обучающихся по учебным дисциплинам;
- осуществлять консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения, профессионального развития;
- разрабатывать мероприятия по модернизации оснащения учебного помещения (кабинета, лаборатории, спортивного зала, иного места занятий), формировать его предметно-пространственную среду, обеспечивающую освоение учебного курса, дисциплины;
- контролировать и оценивать результаты освоения учебного курса дисциплины в процессе промежуточной аттестации;
- осуществлять разработку и обновление учебно-методического обеспечения учебных курсов, дисциплин, в том числе оценочных средств для проверки результатов их освоения;
- вести учебную и планирующую документацию на бумажных и электронных носителях, обрабатывать персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации;
- планомерно проводить воспитательную работу, включающую организацию художественного творчества студентов, внутрифакультетских и академических культурно-массовых и спортивных мероприятий, профилактику правонарушений, студенческое информационное обеспечение и др.

## 5 Показатели деятельности

5.1 Работа кафедры ОД осуществляется в соответствии с перспективным и годовым планами кафедры.

5.2 Отчет о работе кафедры ОД составляется по итогам учебного года в

письменном и электронном виде и представляется проректору по учебной работе.

5.3 Показатели деятельности кафедры ОД представлены в приложении Б.

## 6 Функции

Кафедра ОД:

- обеспечивает проведение учебных занятий и консультаций в соответствии с рабочими программами дисциплин, утвержденным расписанием и графиком учебного процесса;
- организует самостоятельную работу студентов;
- разрабатывает учебно-методические материалы и учебно-методические комплексы дисциплин, включающие рабочие программы, планы занятий, фонды оценочных средств;
- разрабатывает программы всех видов аттестаций, критерии оценок для проведения аттестаций, проводит текущие и промежуточные аттестации, оценку остаточных знаний обучающихся в соответствии с утвержденным расписанием, анализирует их итоги;
- разрабатывает диагностические, корректирующие и предупреждающие мероприятия для учебно-воспитательного процесса и обеспечивает их реализацию;
- организует открытые занятия преподавателей кафедры ОД и выносит рекомендации по результатам их обсуждения;
- осуществляет мониторинг и анализ информационно-библиотечного обеспечения дисциплин, закрепленных за кафедрой ОД;
- обеспечивает формирование фонда литературы по дисциплинам образовательных программ, в реализации которых участвует кафедра ОД;
- обеспечивает формирование и выполнение плана повышения квалификации работников, изучение и внедрение передового педагогического опыта;
- осуществляет внедрение в учебный процесс современных образовательных технологий;
- осуществляет организацию проектных, исследовательских работ обучающихся с учетом необходимости обеспечения их практико-ориентированности и (или) соответствия требованиям ФГОС СПО, роли в освоении профессиональной деятельности, интересов и возможностей обучающихся;
- своевременно составляет расписание консультаций для студентов по дисциплинам, закрепленным за кафедрой ОД;
- осуществляет контроль качества образовательного процесса на кафедре ОД;
- осуществляет контроль соблюдения преподавателями кафедры ОД расписания занятий, своевременное начало и окончание занятий;
- осуществляет контроль и учет успеваемости и посещаемости студентов по дисциплинам, закрепленным за кафедрой ОД;

- осуществляет контроль своевременного ведения кураторами организационной документации и подачи сведений по успеваемости и посещаемости студентов в деканат факультета СПДО;
- обеспечивает знание и выполнение правил техники безопасности сотрудниками и студентами в соответствии с действующими инструкциями;
- осуществляет профориентационную работу с абитуриентами и учащимися образовательных учреждений;
- осуществляет воспитательную и социально-культурную работу со студентами факультета СПДО;
- участвует в организации родительских собраний;
- участвует в организации медицинских осмотров студентов;
- обеспечивает развитие материально-технической базы кафедры ОД.

## **7 Матрица ответственности**

Матрица распределения ответственности между сотрудниками кафедры ОД приведена в приложении В.

## **8 Полномочия**

8.1 Права педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала кафедры ОД определяются Уставом академии, Правилами внутреннего трудового распорядка академии, Коллективным договором академии, Положением о факультете среднего профессионального и дополнительного образования, настоящим Положением, должностными инструкциями.

8.2 Индивидуальный план преподавателя рассматривается на заседании кафедры ОД и утверждается заведующим кафедрой до начала учебного года. Изменения и дополнения в индивидуальный план могут быть внесены на основании решения заседания кафедры ОД.

## **9 Ответственность**

9.1 Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на кафедру задач и функций несет заведующий кафедрой ОД.

9.2 Ответственность педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

## 10 Взаимодействие

Для организации работы по основным направлениям деятельности кафедры ОД взаимодействует со всеми работниками и структурными подразделениями академии.

## 11 Записи

Протоколы заседаний кафедры ОД за учебный год.

Годовой план работы кафедры ОД на учебный год.

Планы повышения квалификации педагогических работников.

Индивидуальные планы и отчёты о работе педагогических работников.

Рабочие учебные планы на учебный год.

Годовой отчёт о работе кафедры.

Сведения о педагогической нагрузке педагогических работников кафедры ОД на учебный год.

Документы о работе научных студенческих кружков (планы, протоколы и др.).

Акты о выделении к уничтожению дел временного срока хранения.

Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов.

Журнал регистрации взаимного посещения занятий педагогических работников кафедры ОД.

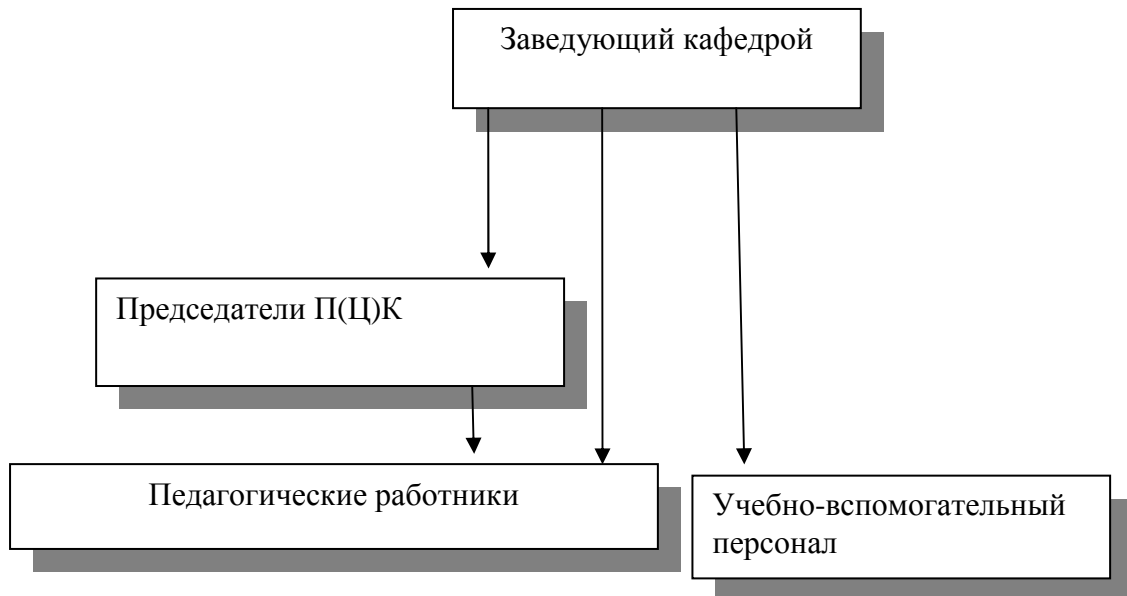
Журнал регистрации инструктажа по технике безопасности.

Описи на дела, переданные в архив академии.



**Приложение А**  
(справочное)

**Структура кафедры «Общеобразовательных дисциплин»**



## Приложение Б (обязательное)

### Показатели деятельности кафедры «Общеобразовательные дисциплины»

№	Показатель	Критерии (устанавливаются ежегодно распорядительным документом)
<b>Образовательная деятельность</b>		
1	Сохранность контингента (отношение количества обучающихся к количеству зачисленных на обучение в год поступления)	
2	Количество проведенных встреч сотрудниками кафедры с потенциальными абитуриентами на территории общеобразовательных учреждений	
<b>Международная деятельность</b>		
3	Удельный вес численности педагогических работников, прошедших обучение (стажировку/практику) за рубежом в течение последних трех лет, в общей численности преподавателей и мастеров производственного обучения, приведенной к числу ставок	
<b>Качество подготовки выпускников</b>		
4	Средний балл студентов по закрепленным дисциплинам за учебный год	
5	Удельный вес победителей и призеров региональных олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, в общей численности участвовавших студентов, подготовленных педагогическими работниками кафедры	
6	Удельный вес победителей и призеров всероссийских, международных олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, в общей численности участвовавших студентов, подготовленных преподавателями кафедры	
7	Удельный вес победителей и призеров региональных олимпиад и конкурсов, в общей численности студентов, подготовленных к участию преподавателями кафедры	
8	Удельный вес победителей и призеров всероссийских, международных олимпиад и конкурсов, в общей численности студентов, подготовленных к участию преподавателями кафедры	
<b>Исследовательская деятельность</b>		
9	Количество конкурсов, олимпиад, конференций, организованных кафедрой на факультете	
<b>Кадровый состав</b>		
10	Процент педагогических работников, имеющих высшее образование - бакалавриат, направленность (профиль) которого, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине	
11	Количество коллегиальных органов функционирующих на кафедре (предметно-цикловая комиссия, методический семинар и т.п.)	
<b>Воспитательная работа</b>		
12	Количество проектов воспитательной направленности функционирующих на кафедре (отряды, школы, секции, творческие группы, и т.п.)	

## Приложение В

(обязательное)

### Матрица распределения ответственности между сотрудниками кафедры «Общеобразовательные дисциплины»

№	Функции	Заведующий кафедрой	Председатель П(Ц)К	Ответственный исследовательскую работу	Преподаватель	Лаборант
1	2	3	4	5	6	7
1	Организация самостоятельной работы студентов	О, И	И	И	И	У
2	Проведение учебных занятий и консультаций в соответствии с рабочими программами дисциплин, утвержденным расписанием и графиком учебного процесса	О, И	И	И	И	У
3	Организация исследовательской работы студентов	О, И	И	О, И	И	У
4	Разработка УММ и УМК дисциплин, включающие рабочие программы, планы занятий, фонды оценочных средств	О, И	О, И	И	И	У
5	Разработка диагностических, корректирующих и предупреждающих мероприятий для учебно-воспитательного процесса и обеспечение их реализации	О, И	О, И	И	И	У
6	Формирование фонда литературы по дисциплинам образовательных программ	О, И	О, И	И	И	У
7	Мониторинг и формирование фонда библиотеки по закрепленным дисциплинам	О, И	О, И	И	И	У
8	Формирование и выполнение плана повышения квалификации сотрудников, изучение и внедрение передового педагогического опыта	О, И	И	И	И	У
9	Внедрение в учебный процесс современных образовательных технологий	О, И	О, И	И	И	У
10	Контроль качества образовательного процесса	О, И	И	И	И	У
11	Контроль и учет успеваемости студентов по дисциплинам	О, И	И	И	И	У

12	Обеспечение знаний и выполнение правил техники безопасности сотрудниками и студентами в соответствии с действующими инструкциями	<b>О, И</b>	<b>И</b>	<b>И</b>	<b>И</b>	<b>У</b>
13	Ведение делопроизводства	<b>О, И</b>	<b>У</b>	<b>У</b>	<b>У</b>	<b>И</b>
14	Проведение профориентационной работы с абитуриентами	<b>О, И</b>	<b>И</b>	<b>И</b>	<b>И</b>	<b>У</b>
15	Организация медицинских осмотров студентов					

**О** - ответственный, отвечает за проведение и конечный результат работы;

**И** - непосредственный исполнитель;

;

**У** - участник.

## Лист согласования

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	И. о. заведующего кафедрой общеобразовательных дисциплин		Федотова Л.Г.	02.09.2019.
Согласован:	Проректор по учебной работе		Малахов А.В.	02.09.2019.
	Декан факультета СПДО		Меркушева И.С.	02.09.2019.
	Начальник отдела кадров		Мухина Л.В.	02.09.2019.
	Юрисконсульт		Веревкина Н.Н.	02.09.19
	Начальник отдела управления качеством образовательной деятельности		Абрамова О.А.	02.09.2019.

# **Лист ознакомления сотрудников**

<b>Фамилия, инициалы</b>	<b>Дата ознакомления</b>	<b>Подпись</b>

