ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»

(ФГБОУ ВО Воровежский ГАУ)

УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ

А.В. Агибалов

2021

ПОЛОЖЕНИЕ о кафедре сельскохозяйственных машин, тракторов и автомобилей ПСП ВГАУ 7.3.013.010122 – 2020

ВВОДИТСЯ ВМЕСТО ПСП ВГАУ 7,3.078.010122 – 2016 ИЗМЕНЕНИЯ ВНЕСЕНЫ /// ЗКАЗ / 2



Сертификат: 009DC7B5B98BCBFB48AE0288B7F4173114 Владелец: Агибалов Александр Владимирович Действителен: с 09.02.2023 до 04.05.2024

Оглавление

l.	овщие положения	3
2	ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ	g
3.	ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ	9
4	УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ	11
5		13
6	ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ	13
7	взаимодействия	14
8.	КОНТРОЛЬ И ПРОВЕРКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ	18
9.	порядок внесения изменений в псп	18

1. Общве положения

1.1. Кафедра сельскохотяйственных машин, тракторов и автомобилей (далее по тексту — Кафедра) является основным учебно-научным структурным подражделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный аграрный университет имени императора Петра I» (далее по тексту — Университет) и входит в состав агроинженерного факультета (далее по тексту — Факультет).

Кафедра создана по решению ученого совета Университета протокол №4 от 30.11.2016 г.

Сокращенное наименование - кафедра СХМ, ТиА.

Код подразделения в системе регистрации структурных подразделений Университета – 010122

Место расположения подразделения — 394087, г. Воронеж, ул. Тимирязева д. 13, пул. 204, 206; 207, 211, 212.

Руководство осуществляет заведующий Кафедрой. Заведующий Кафедрой непосредственно подчиняется декану Факультета.

Решение о реорганизации и ликиндации подразделения принимает ученый совет Университета в соответствии с Уставим Университета.

- Кафедра является выпускающей в рамках образовательных программ
- 35.03.06 Агрониженерик;
- 35.04.06 Агроннженериж:
- 35.06.04 Технологии, средства механизации и энергетическое оборудование и еельском, лесном и рыбном хозяйстве;
 - 23.03.03 Эксплуатыция транспортно-технологических машин и комплексов;
 - 23.05.01 Наземные транспортно-технологические средства, специализация.

Кафедра осуществляет учебную, научно-методическую и организационную деятельность по дисциплинам (с указанием образовательных программ):

Mr	Преподаваемая дисциплина	Направление подготовки	Профиль, специализация, магистерсках программа, маправленность
	Arpon	иженерный факультет	H IIII WARE
T ₁	Б1.О.23 Теплитехника	35.05.06 Агроноженерня	Эксплуатицю, ТО и резнип нации и оборуживания
2	Б1/0-29 Тракторы и актомобили	35.03.06 Агроновинерия	Эксилуапация, ТО и ревноит мации и оборуживания
1.	Б1.О.30 Сельскохозийственные мишины	35 03.05 Агроновенгрия	Эксплуатиция, ТО и ревооп мации и оборудования
4.	Б1.О.33 Топлию к смаючина материалы	35.03.06 Агропоженерня	Эксолуатация, ТО и резнит мащин и оборудования
5.	Б1.В.01 Основы гоории мобиль- вых энергетических средств	35.03.06 Агромиканерия	Эксэлуатация, ТО и ремонт машин и оборудожания
6.	Б1.В.02 Основы теории рабочик процессов сельскохозийственных нашин	35.03.06 Агропологиерия	Эксплуатация, ТО и ремонт машин и оборудования
1,	Б1.В ДЭ.01.01 Развитие техноло- гий и кинструкций средств меха- инпиции сельского холяйства	35.03.06 Агриниженерыя	Экспоуатация, ТО в ремонт машин и оборудования
	инпиции сельского компетва		

			н аптомобилей
6.	Б1.В.ДЭ.01.02 Севершенствена- ние иниструкций сельскохозий- ственный техники	35.03.06 Агрониялиерия	Эксплуатация, ТО и ремон- машии и оборудования
9.	Б1.В.ДЭ.02.01 Электрооборудо- намие оспьеноколяйственной тех- ники	35.03.06 Агрониженерия	Эксплуатиция, ТО и ремон- нации и оборудования
10.	Б1.В.ДЭ.02.02 Современные электронные системы сильскохо- зайственной техники	35.03.06 Агрониканерия	Эксплуатация, ТО и ремои машин и оборудования
11.	Б2 О.01(У) учебная практика, оннякомотельная практика, в том числе пилучение порвичных намежен научно- исследовательской работы	35.03.06 Агроннягиерия	Эксплуатация, ТО и ремои нации и оборудования
12	Б2.О.03(У) учебния проктика, эксплуатиционная проктика	35.03.06 Агрониженерия	Эксплуатиция, ТО и ремин- мации и оборудивания
13.	ФТДОІ Техніпотические свой- ства мобильных энергетических средств	35,03.06 Агронокинерия	Эксплуатиция, ТО и ремии машин и оборудования
14.	El.O.23 Tennorexima	35.03.06 Агроновинирия	Эксплуатация, ТО и ремои электроустановов
15.	Б1.О.29 Машны и оборудивания сельскогозейственного преизвод- ств	35 03.06 Агронняюнерия	Эксплуатация, ТО и ремои зликтроустановок
16.	БТ.В.ДЭ.01.01 Развитие техноло- емй и комструкций технических средств сельскохозийственного производстви	35.03.06 Агроновичерня	Эксплуатация, ТО и ремонг хижтроустановок
17,	Б1.В.ДО.01.02 Севершенствова- ние конструкций сельскохозай- ственной техники	35.03.06 Агромиконерня	Эксплуатация, ТО и ремои влектроустановок
18.	Б1.О.35 Конструкция и экследи- тационные свойства транепорт- ных и транепортно- технологическия машии и вим- плексов	23.03.03 Эметауатация транс- портно-технологических ма- шин и компликсов	Автомобили и автомобиль- ное хозяйство
19.	П.О.36 Силовые вгреситы	23.03.03 Эменлуатыших транс- портно-технилосических ма- шин и комплексов	Автомобили и автомобиль- ное кезайство
20.	Б1.О.37 Гидравлической и писе- матические системы транепорт- ных и транепортио- теллелогических машин и обору- дования	23.03-03 Энсплуитация транс- портно-технологических ма- нини и хомплексов	Автомобили и автомобиль- ное хозяйство
21.	Б1.Б.27 Теплотехника	23.03.03 Эксплуатация транс- портно-технологических ма- зони и инмителеск	Автонобасти и автонобасть- ное хозяйство
12	Б1.О.38 Электрогелинка и клек- трооборудование транспортных и транспортин-технологического машин и комплексия	23.03.03 Эксплуатиция траже- портио-техмологических ма- шил и комплексов	Ажтомобилы и автомобиль- ное козяйство

11000000	SOURCE PLOCHES		и автомовален
23.	Б1.В 95 Автомобили	23.63.03 Эксплуитация тринс- портно-технологических ма- шин и комплексов	Автомобили и датомобиль- ное хизяйство
24.	Б1 В.06 Автомобильные двигате- ли	23.63.03 Эксплуатация тринс- портно-технологических ме- шин и комплексов	Автомобили и автомобиль- ное хозяйство
25	Б1.В.08 Таплинные системы транспортных и транспортно- технологических машии и ком- пленсов	25.03.03 Эксплуатация транс- портмо-технологических ма- шин и комплексов	Автомобили и автомобиль- вие хозяйство
26.	Б1-О.33 Топлино и смеючные материалы	23.03.03 Эксплуитация тринс- пиртно-техноэкситеских на- цини и комплексов	Автомобили и автомобиль- ное хизийство
37.	Бт.В.09 Диагностина, настройка и регулировка типлинных систем транспортных и транспортно- технологических машин и ком- поскоов	23.03.03 Эксплуктация тронс- портно-технологических ма- шин и комплексов	Антомобили и автомобиль- ное хозяйство
28.	Б1 О.29 Микропроцессорная тех- ника в интомобильном транспор- ти	25.03.03 Эксплуатация тринс- портно-технологических ма- шин и комплексов	Антомобили и автомобиль- вое хозяйство
29.	Б1.О.31 Весдение в профессио- нальную деятельность отрасли	23.03.05 Эксплуатиция тринс- портно-технозогических ма- шин и комплексов	Антомобили и актомобиль- ное хозяйство
30.	Б2 О.01(У) учебная практика, ознакометельная практика	23.03.03 Эксплуатация транс- портно-технологических ма- шин и комплексов	Ангомобили и автомобиль- ное хизяйство
31,	Б2 (О.03(У) учебная практика, неплуктационные практика	23.03.03 Эксплуатация транс- портно-технологическох ма- ции и комплексов	Автомобили и автомобиль- ное хозяйство
32.	ФТД/01 Эргиномические показа- тели автограсторных средств	23.03.03 Эксплуатация транс- партно-технологических ма- шин и комплексов	Автомобили и ввтомобиль- ное хозяйство
33.	Б1.О.08 Севременные проблены производства и профессиональ- ного образования в агромоменерии	35.04.06 Агренияниерия	Механизация и автоматиза- ция технологических про- циссов и сельскохолийствен- ном производстве
54	Б1.В.03 Испытания сельскиховай- стисниой тукника	35.04.06 Агринижинерия	Механивация и ватематиза- ция технологических про- шеския в сильскохипийствен- ном производстве
35.	Б1. В.04 Механизиции и патомати- зация технологических процессов и растенневодстве	35.04.06 Агроножинерия	Механизация и автоматиза- ция технологических про- циссов в сильскохозийствен вом производстве
36.	Б1.О:01 Методилогия и методы вселедования в профессиональ- ной диятельности	35.04.06 Агроминеперия	Механизация и автоматиза- ция технологических про- цессов в сельскохозийствен- ним производстве

ПСП ВГАУ Т.3.013.010122 — 2020 Положение о кафедре сельскохозийствонных машин, уракторов и автомобилей

-	SHAPASIN		и автомобилей
37,	Б1.В.ДЭ.01.01 Гидрофицирован- вые и автоматизированных си- стемы сельсиохозийственной тех- ники	35.04.06 Агрониялиерия	Механизация и автоматиза- ция технологических про- нессов в сельскохозяйствен- ном производстве
38.	Б1.В 273.01.02 Системы управле- ния и контроля сельскохозий- ственной техники	33.04.06 Агрониченирия	Механизация и автоматиза- ция технилогических про- цессов в сильскихозийствен- ном производстве
39.	Б2.О.02(П) Производственная практика, научно- исследовательская рабита	35.04.06 Агрониженерия	Механизация в автоматиза- ция технологических про- нессов в сельскохозяйствен ном производстве
40.	ФТД.01 Приборы в оборудование для воследования средств меха- низации и автоматизации сель- ского хозяйства	35.04.06 Агронивенерия	Механизация в автоматиза- ция технологических про- цессов в сельскопоэнйствен ном производстве
41.	Б1 Олб Современные приблемы производства и профессиональ- ного образования в агринименерии	35.04.06 Агронияетиерия	Электроснабанные
42.	Б1.О.01 Методология и методы воследования в профессиональ- ной деятельности	35.04.96 Агронименерия	Электроснийнение
43.	Б1.О.25 Термодинамика и тепло- передача	23.05.01 Наминые тринс- портио-технологические средства	Антомобильная техника в принспортных технологиях
44.	К1.О.32 Эксплуатационные материалы	23.05.01 Наземные транс- портно-технологические средства	Антомобильная техника в транспортных технологиих
43:	Б1.О.34 Конструкции неземных транспортно-технялитических средств	23.05.01 Незенные зранс- портно-технологические средства	Автемобильная техновся в транспортных технологиях
46,	Б1.0.35 Энергетические устанив- ки изземных транспортно- технологических средств	23.05.01 Наземные транс- портно-технологические аредства	Автомобильная уехника в транспартных технилогиях
47.	Б1.О.36 Эпектрооборудование наменияся транспортио- тихнологических срадств	23.05.01 Наземные транс- портио-технологические средстви	Автонобильная техника в транспортных технологиях
487	Б1.О.38 Теория инземных транс- портно-технологическох средств	23.05.01 Наземные гранс- портно-технологические средстви	Автонобильная техника в транспортных технизогиях
49.	Б1/О.39 Проектирование зазем- ных транспортно- тихнологичнених кремств	23.05.01 Наземные транс- портно-технологические средства	Автомобильная техника в тринспортивых технологиях
50.	Б1.О.40 Испытации надемных транспортно-технологического средств	23.05.01 Наземные транс- портно-технологические средстия	Автомобильная техника в транспортных технологию
51.	Б1,О.43 Гиправлические и пнез- матические системы виземных транспортно-технологических средств	23.05.01 Наземные транс- портно-технологические средства.	Антомобильная техника в транспортных техникогиях

	World Berenny		и питомобилия
52.	Б1.О.45 Информационное обес- печения автогрансоортных си- стим	23.05.01 Наземные транс- портно-технологические средства	Автомобильная техника в транипортных технологиях
53.	Б1.О.41 Микропроцессорная тех- ника в наземеная транспортно- технилогических средствих	23.05.01 Назачные транс- портно-технологические средства	Автомобильная техника в транспортных технологиях
54,	Б1 О 23 Ввещение в профессио- нальную деятельность отрасля	23.05.01 Наземные тринс- партно-технологическия средства	Автомобильная техника в транспортных технологиях
5531	Б2.О.61(У) учебная правтика, отнакомительная практика	23.05.01. Наземные трикс- портно-технологические кредства	Автомобильная техника в гранспортных технологиях
56.	52.0.03(У) учебная практика, эксолуктационная практика	23.05 01 Наземные тракс- портио-технологические средства	Автомобильная техника в праиспортных технологиях
57.	Б2.О.04(П) Производственная практика, технилогическая (про- изводственно-технилогическая) практика	23.05.01 Наземные транс- портно-технологическия ореаства	Автомобыльная техника в принсоертных технологиях
58.	ФТД 01 Топливные системы ишемных транспортно- технилогических средсти	23.05.01 Наземные тринс- пиртно-технологические средства	Автомобильная техника в тринспортных технологиях
39.	Б1 В 02 Мегодика исследований и испытания сельскомизиствем- ной техлика	35.06.04 Технологии, средства механизации и энергетиче- ское оборудование в сель- ском, лесном и рыбном хозяй- стве	Технологии и средства ме- канизации сельского хизий ства
60.	Б1.Б.03 Технологии и средство меканизации сельского хизайства	35.06.04 Технологии, средства механизации и энергетиче- ское оборудивание в сель- ском, лесном и рыбном холяй- стиг	Технилогии в средства ме- канизация сельского химей ства
61_	51 В.ДВ.01.01 Комструкции и рабочие орошески сельскомимий- ственных машии и оборудования	35.06.04 Технологии, средства механизации и энергетиче- ское оборудивание в сель- ском, леском и рыбном хозяй- стис	Технилогии и средства ме- канилации сельского хомй- ства
62	5.1.8.ДВ.02.01 Сепьсьохозяй- ственные и медиоративные ма- шины	35.06.04 Технологии, средства механизоции и эмергетиче- ское оборудование в сель- ском, леском и рыбном хозяй- стие	Технологии и средства ме- заменяции сельского хозяй ства
63	Б1 В ДВ 02.02 Системи машин и растениоводстве	35.06.04 Технологии, средства механизации и энергетиче- ское оборудование в сель- ском, лесиом и рыбиом хотяй- стве	Технологии и средства ме- ланизации сельского хозий- ства
64.	Б2.2 Производственныя практика, практика по получению профес- сиональных учений и опыти про- фессиональной деятельности, инучин-инслидивательская.	35.06.04 Технологии, средстви механизации и энергетиче- ское оборудивание в сель- сиом, лесиом и рыбном холяй- стве	Технологии и средстви ме- ханизации склыского жизка- ства

	Cat and I think the I		
65.	БЗ: 1 Научно-исследовательская деятельность	35.06.04 Технологии, ередства механизации и энергетиче- ское оборудование в сель- ском, лесном и рыбном хозий- стве	Техналогия и средства не- капитация сельского хозяй- ства
66.	53.2 Подготовка научес- къклификациянной рабосы	35.06.04 Технологии, средства механизации и энергетиче- ское оборудование в сель- ском, лесном и рыбном хозий- стве	Технологии и средства ме- канилации сельскиго хозий- ства
67.	ФТД В.01 Повреждение зерна рабочими органами сельскопо- зайственных машии	35.06.04 Технологии, средства механизации и энергетиче- ское оборудование в сель- ском, лесном и рыбним хозяй- ствя	Технялютия и средства ме- капизации сельского мужй- ства
68.	ФТДВ 02 Приборное обеспече- ние осследований прицессов в сельском хозийстве	35.06.04 Технологии, средства механизации и энергетиче- ское оборудование в сель- ском, лесном и рыбном хозий- стве	Технология и средства ме- ванизация сельскоги хизай- ства
	Факультет в	раноман, вгрохимии и экологи	
69.	Б1.О 19 Механизиция в садовод- стве	35.03.05 Склонодство	Декеративное садовизство в ландиофтный дизайн
20.	Б1.О.17 Мехапизиция в растеше- водстве	35.03.04 Агромония	Агронимия
ŢĻ,	Б1.О.20 Механишин в растение- водстве	35/03/03 Агрохичня и агро- почвоведение	Агрокомическая оценка и рациональное использова- ние осчи
72.	53.О.17 Механизация в расчение- водстве	35.03.04 Агрокомия	Склежция в гонетика сель- скохозяйственных культур
	Эмо	понический факультет	
73.	Б1.В.15 Техническое обеспечение веротехнологий	38.03.02 Менеционент	Производственный менеда- мент в АПК
	Ветеринарной мед	пинны и технологии моносион	шетия
74.	Б1.0.20 Механизация и автомути- зация животноводства	Hampaneous 36.03.02	Зоотехани
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		

Кафедра проводит воспитательную работу с обучающимися, осуществляет подготовку кадров высшей ввалификации, переподготовку и повышение квалификации специалистов, ведет фундаментальные и прикладные исследования в области технологий и средств механизации сельского хозийства.

- Кифедра в своей деятельности руководствуется:
- законодательством Российской Федерации;
- Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, нормативными и правовыми актами органов государственной власти Воровежской области;
 - Уставом Университети;
 - Политикой в области качества;
 - Правилами внутреннего трудового распорадка;

- Положение о кифеаре сольскогозийствонных машии, тракторов и автомобилей
- виугрениюми нормативиърси распорядительными документими Университета:
 - Положением о Факультете и настоящим Положением.
- Для обеспечения своей деятельности Кафедра использует учебно-забораторную. ваучкую, информиционную, производственную и материально-техническую базы Университета.

Кафедра использует электронные базы данных:

- «Распорадительные и пормативные документы системы российского. образования» на сайте http://www.edu.ru/;
 - «Нормативные документы» по вдресу http://doc.vsau.ru/,
 - «Распорядительные документы» по адресу http://orders.vsuu.ru/.

Квфедра может использовать базы сторонних предприятий и учреждений на договорной основе.

1.5. Фининсирование деятельности Кафедры осуществляется за счет средств Университета.

2.Основные цели и задачи Кафедры

Основные цели и задачи Кафедры:

- ревличиния учебно-воспитательного процесса в соответствии с Политикой и области качества и требованиями федеральных государственных образовательных стандиртов:
- проведение научно-методических исследований в соответствии перспективными и текущими планами развития Университета, создание рабочих программ и фондов оценочных средств дисциплин (модулей), закрепленных за Кафедрой:
- обеспечение планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы:
- организация и проведение фундаментальных и прикладных исследований и введрение их результатов в практику, в том числе в образовательный процесс;
 - подготовка кадров высшей квалификации по профилю кафедры;
- разработка и реализация программ дополнительного образовшини по профило кафелры:
- осуществление хоздоговорной и производственной деятельности попрофилю кафедры:
- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, способности к труду и жизни и условиях современной цивилизации и демократии.

3.Функции Кафедры

Кафедра:

- обеспечивает реализацию дисциплии (модулей) посредством проведения учебных запятий (включая проведение текушего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся; проведение практик по направлениям подготовки (специальностям), закрепленным за кафедрой - проведение государственной итоговой аттестиции обучающихся;
- обеспечивает проведение жинтиктной работы, предусматривающей преимущественную передачу учебной информации педагогическими работинками, занятии семинарского типа (семинары, практические заиятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные вналогичные запятия), групповые

консультации, индивидуальную работу обучающихся с педагогическоми работниками. Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде;

- организует и обеспечивает методическое сопровождение самостоятельной работы обучающихся;
- обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских вачеств (вилючая при необходимости проведение интерактивных декций, групповых дискуссий, роленых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитиционных моделей, преподавание дисциплии (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых кафедрой, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей;
- осуществляет текущий контроль успеваемости, обеспечивающий оценивание кода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточную аттестацию обучающихся оценивание промежуточных и окончательных результитов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результитов курсового проектирования (выполнения курсовых работ);
- разрабатывает учебно-методическое обеспечение дисциплии, иключающее рабочие программы, курсы лекций, учебно-методические материалы для проведения семинарских (практических и лабораторных занятий), для организации самостоятельной работы обучающихся, программы всех видов аттестаций, фонды оценочных средств для проведении всех видов аттестаций;
- проводит открытые занятии и выносит рекомендации по результатам их обсуждения;
- разрабатывает диагностические, корректирующие и предупреждающие мероприятия учебно-воспитательного процесса и обеспечивает их реализацию;
- обеспечивает руководство курсовыми и выпускными квалификационными работими;
- обеспечивает подготовку учебников, учебных пособяй, проводит рецензирование учебных материалов;
- принимает участие в формировании фонда литературы по дисциплинам образовательных программ, реализуемых кафедрой, и научным направлениям по профилю научных исследований кафедры;
 - обеспечивает выполнение планов научно-исследовательских работ;
- проводит экспертизу законченных научно-исследовательских работ принимает рекомендации по их использованию в учебном процессе и практике;
- обеспечивает выполнение плана повышения квалификации сотрудников, изучение и внедрение передового педагогического опыта;
- осуществляет внедрение в учебный процесс современных образовательных технологий;
- обеспечивает функционирование электронной информационнообразовательной среды университета в части размещения разработанных кафедрой рабочих программам дисциплин (модулей), практик, электронных учебных изданий и электронных образовательных ресурсов; размещения рецензий на работы обучающихся в портфолно; проведения учебных занятий, процедур оценки результитов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий; изаимодействия между участниками образовательного процесса, в тем числе синхронного или асинхронного взаимодействия посредством сети «Интернет»;

- осуществляет организацию научно-исследовательской работы обучающихся;
- проводит обучение правилам техники безопасности в соответствии с действующими инструкциями;
- содействует созданию условий для выполнения научно-квалификационных и диссертационных работ;
- осуществляет подготовку научно-педагогических кадров нысшей квалификация;
- осуществляет мониторилг и анализ информационно-библиотечного обеспечения дисциплии, закрепленных за кафедрой;
- осуществляет проформентационную работу с абитуриентами, учащимися учреждений общего и среднего профессионального образования;
- осуществляет воспитательную работу в соответствии с Концепцией, рабочей программой и календарным планом воспитания, утвержденными решениями Ученого совета Университета, утвержденными планами при координации проректора по социально-воспитательной работе;
- осуществляет взаимодействие с организациями по профилю образовательных программ в части практической подготовки обучающихся, согласования планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы, сопряженной с профессиональными стандартами;
- осуществляет мониторинг и анализ трудоустройства напускников, организует изаимодействие с выпускниками, содействует заключению договоров на целевое обучение специалистов с организациями по профилю образовательных программ,
 - обеспечивает развитие материально-технической базы;
- участвует в реализации международных образовательных, научных и вультурных проектов.

4.Управление Кафедрой

- Управление Кафедрой осуществляется в соответствии с Уставом Университета, Положением о Факультеге и настоящим Положением.
- 4.2. Непосредственное руководство Кафедрой осуществляет заведующий вифедрой, избириемый на конкурсной основе по регультатим выборов. Порядок избрания и назвичения на должность определяется Положением о порядке выборов заведующего кафедрой.
- 4.2.1. Заведующий Кафедрой осуществляет свою деятельность в соответствии с должноствой инструкцией, утверждаемой ректором, и инципируальным планом, утверждаемым деканом Факультеги.

На период отсутствия заведующего Кафедрой исполнение его обязанностей возлагается на одного из преподавателей Кафедры в установлением порядке.

Заведующий Кафедрой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации может быть досрочно освобожден от должности в установлением порядке.

4.2.2. 3asenysonnili Kadenpoli:

- обеспечивает разработку перспективных и текущих планов работы Кафедры по всем направлениям деятельности, контролирует их выполнение;
 - обеспечивает выполнение функций кифедры;
- руководит заседаниями Кафедры, организует подготовку и обеспечивает выполнение их решений;

- распределяет поручения по учебной, учебно-методической, научной, организационной и воспитительной деятельности на учебный год между сотрудниками Кафедры в соответствии с перспектинными и текущими планами работы;
 - утверждзет индивидуальные планы работы преподавателей Кафедры;
- организует работу Кафедры по выполнению задач учебно-методического и научного процессов;
- в пределях предоставленных ему полномочий осуществляет контроль реализации учебного процесса и научных исследований;
 - организует проведение и профессиональное обсуждение открытых занятий;
- организует разработку днагностических, корректирующих, предупреждающих мероприятий по реализации учебно-научного процесса;
- разрабатывает предложения по развятию материально-технической базы, информационного обеспечения учебного и научного процессов;
- обеспечивает соблюдение правил техники безопасности в соответствии с действующими инструкциими;
 - руководит научными исследованиями по тематике Кафедры;
- организует взаимодействие Кафедры с организациями по профилю образовательных программ, организует практическое обучение по дисциплинам, практикам, закрепленным за кафедрой;
- обеспечивает взаимодействие с образовательными учреждениями общего и среднего профессионального образования;
- выполняет решения ученого, методического, научно-технического советов
 Университета, ученого совета Факультета, приказы и распоряжения ректора.
 - контролирует ведение делопроизводства на Кафедре.
- Заведующий кафедрой ежегодно представляет ученому совету Фикультета на утверждение отчет о работе за учебный год.

Заведующий кафедрой несет ответственность за результаты деятельности Кафедры перед ученым советом Факультета, деканом, ученым советом Университета и ректором.

 4.3. На Кафедре распоряжением декана Факультета по представлению заведующего Кафедрой назначается уполномоченный по качеству.

Уполномоченный по кичеству координирует деятельность Кафедры по разработке и обеспечению функционирования системы менеджмента качества.

Обязанности уполномоченного по качеству определяются соответствующим разделом его должностной инструкции.

 4.4. Заседання Кафедры проводятся не реже одного раза в месяц (за неключением времени летних каникуз).

На заседаниях Кафедры:

- рассматривнотся планы и отчеты по всем видам деятельности Кафедры;
- утверждается отчет заведующего Кафедрой о работе Кафедры за учебный год;
- рассмитрившются вопросы учебно-методического, кадрового, библиотечноинформационного и материально-технического обеспечения дисциплии (модулей), практик;
- разрабатываются корректирующие и предупреждающие мероприятия по результатам внутренних и внешних мудитов;
- рассматривается распределение поручений по учебной, учебнометодической, илучной и воспитательной деятельности между членими Кафедры;
- заслушиваются отчеты сотрудников о выполнении поручений, утверждаются отчеты о выполнении индивидуальных планов;

- принимаются рекомендации по результатам проведения открытых занятий;
- заслушинаются отчеты докторантов, аспирантов;
- заслушиваются отчеты кураторов;
- утверждаются рекомендации по переводу обучающихся на индивидуальные учебные планы;
- рассматриваются отчеты о выполнении диссертационных работ, принимаются рекомендации к их представлению в диссертационные советы;
- рассматриваются диссертационные работы, по которым университет в рамках научного направления кафедры является ведущей организацией;
 - утверждается тематика и руководители курсовых работ;
- рассматривается тематика выпускных квалификационных работ и принимаются рекомендации по назначению руководителей и рецензентов;
 - проводится анализ защиты курсовых работ, результатов практик;
- принимается решение о допуске к защите выпускных квалификционных работ;
- рассматряваются и утверждаются рабочие программы дисциплии (модулей), программ практик, фонды оценочных средств дисциплии (модулей), практик;
- принимаются рекомендации к изданию учебников, учебно-методических пособий, методических рекомендаций;
- принимаются рекомендации к опубликованню результатов научных исследований;
- принимаются рекомендации по конкурсному отбору кандидатов на замещение должностей научно-педагогических работников и присвоению им ученых званий;
- рассматривается тематика конференций и выставок, организуемых Кафедрой;
- рассматриваются кандидатуры в члены ученого совета факультета от Кафедры;
- назначаются ответственные за направления деятельности кифедры: референт, уполномоченный по качеству, ответственный за образовательные программы, закрепленные за кафедрой;
- принимаются рекомендации по кандидатурам научно-педагогических работников для направления в зарубежные командировки, на повышение квалификации, стажировки и заслушиваются отчеты о выполнении заданий;
- утверждается состав рабочих групп и временных творческих коллективов Кафедры.

5. Структура Кафедры

Состав Кафедры представлен научно-педагогическими работниками, инженернотехническим и учебно-вспомогительным персопалом.

Число преподавателей Кафедры, имеющих ученую степень и/или ученое звание, должно обеспечанать выполнение требований ФГОС к капровому обеспечению образовательных программ.

Штитное расписание Кафедры согласуется с планово-финансовым отделом и утверждается ректором Университета по представлению заведующего Кафедрой.

6. Права и ответственность работников подразделения

 Права и ответственность обучающихся на Кафедре определяются Устаном Университета.

- 6.2. Права и ответственность научно-педагогических работников определяются трудовалии договорами, должностными инструкциоми, индивидуальными планами, Устаном университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением.
- 6.3. Права и ответственность учебно-всиомогательного персонала и других категорий работинков Кафедры определяются трудовыми договорами, должностными инструкциими, Уставом университета, Правилими инутреннего трудового распорядки, настоящим Положением.
- Конкурсный отбор научно-педагогических работников Кафедры осуществляется в соответствии с Положением о порядке проведения конкурсного отбора на должности профессорско-преподавательского состава.
- 6.5. Деятельность научно-педагогических работников определяется индивидуальными планами, утверждаемьми на заседании кафедры, должностными инструкциями, утверждаемыми ректором или проректором по учебной работе и расписанием учебных завятий.
- 6.6. Индивидуальный план научно-педагогического работника должен быть утвержден заведующим Кафедрой до начаза учебного года. Изменения и дополнения в индивидуальный план научно-педагогического работника могут быть внесены на основания решения заседания Кафедры. Факт выполнения заданий индивидуального плана научно-педагогического работника фиксируется подписью заведующего Кафедрой.
- Деятельность других категорий риботников Кафедры определяется должностными инструкциими, утверждаемыми ректором или проректором по учебной работе.

7. Взаимодействии

Для организации работы по основным направлениям деятельности Кафедра взаимодействует со службами и подразделениями Университета.

Взаимодействие с Факультетом (деканатом).

7.1.1. Кафедра передлет:

- планы и отчеты по работе Кафедры;
- планы и отчеты по науке;
- планы и отчеты по социально-воспитательной работе;
- планы и отчеты по издательской деятельности;
- информацию об изменениях в расписании учебных занитий;
- планы ротации пятатного состава;
- предложения по работе ученого совета Факультети, методической комиссии;
- рабочне программы двециплии;
- сведения о посещаемости и успеваемости студентоя;
- результаты текушей аттестации;
- оформленные экзименационные ведомости и экзаменационные листы.

7.1.2. Кафедра получает:

- распоряжения декана, решения ученого совета Факультета, методической комиссии;
 - рабочие и учебные планы;
- список организаций по профилю образовательных программ, с которыми заключены договоры о практической подготовке, о прохождении приктик;
- бланки экзаменционных ведомостей, экзаменационных листов и текущей иттектиции;

расписание занятий.

Взаимодействие с управлением по планированию и организации учебного процесса.

7.2.1. Кофедра передает:

- распределение учебной нагрузки между преподавателями кафедры;
- отчеты о выполнении нагрузки преподавателями кафедры за учебный год;
- план издания учебно-методической литературы;
- представления ин инесение изменений в распределение учебной нагрузки между преподавателями;
- служебные записки о включении в приказ о почасовой оплате сведений о выполнении учебной интрузки для согласования.

7.2.2. Кафедра получает:

- утвержденные расписания занятий, промежуточных и государственных итогоных (итогоных) аттестаций; информацию об изменениях в расписании учебных занитий;
- бланки заявлений, журналов, индивидуальных планов и другой документации по направлению деятельности упимерентета;
- документацию для организации и проведения практической подготовки, иключая учебные и производственные практики;
- правовую в нормативную документацию по организации учебного процесса в Университете.

Взаимодействие с управлением кадрового обеспечения и делопроизводства.

7.3.1. Кафедра переляет

- представления о назначении на должность или увольнении с должности работников подразделения;
 - служебные записки о нарушениях трудовой дисциплины;
- предложения по формированию ежегодных оплачиваемых отпусков работинков;
 - почтовую корреспоиденцию для отправки;
 - приказы, распоряжения для регистрации;
 - дела в архин в соответствии с номенилатурой дел подризделения.

7.3.2 Кафедра получает:

- копин приказов и распоряжений;
- конни норматинных и организационно-распорадительных документов в соответствии со списком рассылки, почтовую корреспонденцию, адресованную подраздежною.

7.4. Взаимодействие с отделом управлении качеством.

7.4.1. Кафедра передлет:

- проекты: положения о структурных подразделениях Кафедры, должностных пиструкций работняков Кафедры; других нормативных документов;
 - информацию о состоянии системы менеджмента качества;
 - планы корректирующих мероприятий по результатам внутрениях аудитов.

7.4.2. Кафелра получает:

- контрольные экземплиры пормитивных документов по разработке и функционированию системы менеджмента качества на Кафедре;
 - график проведения внутренних аудитов;

 информацию об установленных несоответствиях и план корректирующих мероприятий.

7.5. Взаимодействие с иланово-финансовым отделом.

7.5.1. Кифедра перепает:

- проект сметы по направлению деятельности подразделения;
- служебные записки о назначении надбанок сотрудникам, единовременных стимудирующих выплат, премировании;
- проекты распорядительных документов, касающиеся финансовой деятельности
 Университета для согласования;
 - служебные записки об изменении штатного расписания:
 - заявления о приеме на работу для висирования;
- служебные записки о материально-технических потребностих подразделений для включения и план-закупок;
- служебные записки для составления приказа о почасовой оплате, и также оплате работ, выполненных сверх запланированных учебной нагрузкой;
- гражданско-правовые договоры по ведению конойственной деятельности для визирования в регистрации.

7.5.2. Кафедра получает:

- утвержденную смету по направленню деятельности водразделении;
- утвержденное штитное расписание подразделении.

7.6. Взаимодействие с хозяйственным управлением.

7.6.1. Кафедра передлет:

- служебные записки на проведение ремонтных работ и технического обслуживания зданий, сооружений, автотранспорта, электро- и коммунального холяйства;
 - накладные требования на получение материальных ценностей со силада;
 - служебные записки на предоставление транспортных услуг;
 - стужебные записки на изготовление мебели.

7.6.2. Кифедра получает:

- материальные ценности со склада;
- графики проведения ремонтных работ.

7.7. Взаимидействие с юридической службой.

7.7.1. Кафедра передает:

 договоры о взаимодействии со сторонними организациями по направлению деительности Кафедры для юридической экспертизм;

7.7.2. Кафедра получает:

 информацию об изменениях в нормативных законодительных актах, касаюнияхся деятельности Кафедры.

7.8. Взаимодействие с управлением цифрового развития.

7.8.1. Кафедра передает:

- служебные записки на приобретение компьютерной и оргтехники;
- служебные записки на приобретение программного обеспечения;
- служебные записки на подключение к компьютерной сеги Университета;
- заявки на выполнение профилантических и ремонтных работ информационной инфраструктуры;
 - заявки на обслуживание орстехники;

- Положение в кафеаре сельскохозийственных машин, тракторов
- информацию для размещения на официальном сайте Университета, касшощуюся деятельности структурного подразделении;
- накладные (требования) на движение компьютерной и оргтехники для визирования.
 - 7.8.2. Кафедра получает:
 - компьютерную и оргтехнику;
- нормативные документы, регламентирующие использование информационных ресурсов:
 - программные средства.
- 7.8.3. Кафедра имеет доступ и электронным информиционным ресурсам (бизам данных) Университети:
- к внутренией и внешней документации Университета, наслющейся деятельности Управления:
 - иным видам информации, необходимыми для работы подразделений, и соответстини е организационно-распорадительными и нормативными документами Универентета.

7.9. Взаимодействие с Научной библиотекой.

- 7.9.1. Кафеара перелает:
- заявки на приобретение литературы по профилю кифедры;
- заявки на приобретение или подключение удаленных клюстронных ресурсов, в т.ч. электронню-библиотечных систем;
 - заявки на оформление подписки на периодические издания по профилю кафедры;
- списки рекомендуемой литературы к рабочим программам учебных дисциплин для согласования:
- рекомендации на списание яз Фонда устаревших по содержанию, непрофильных, маловеноватуемых документок;
- заявот на проведение Дией кафедры, конференций и других мероприятий. кифепры:
 - перечень научных направлений по профилю иселедований кафедры;
 - заявки на полготовку библиографических пособий;
 - конти и другае издания, поступнаване из различных источников (дар и пр.);
 - конити, изданивае фикультетахов вые Университета;
 - стиска публикаций работников кафедры;
 - 7.9.2. Кафедра получает:
 - информацию о документах, якодищех в состав Фонсах;
 - информацию с новых поступлениях документов;
 - информацию о перводическох изданиях, получаемых библиотекой по подписке;
- информацию о кантообеспеченности учебных дисциплии образовательных программ, реализуемых кафедрой;
 - материилы к библиографическим пособиям, подготовленным к публикации;
- списки учебной дитературы по дисциплинам, заказанной кафедрами и не используемой в учебном процессе с целью решения вопроса об их списании.
- 7.10. Взаимодействие с ведущим специалистом по свизим с общественностыю,
 - 7,10.1 Кафедра передает.
- информацию для ведения новостных полос в средствох массовой информации; обзоры мероприятий и отчеты о событихх.
 - 7.11. Взаимодействие с центром полиграфических услуг (типографией).
 - 7.11.1. Кафедра передает:
 - служебные записки на выполнение полиграфических и типографских работ;

- накладивае (требования) на движение полиграфической продукции.
- 7.11.2. Кифепра получает:
- полиграфическую продукцию.

8. Контроль и проверка деятельности Кафедры

Контроль и проверка деятельности Кафедры осуществляется на основе распорядительных документов ректора Университета по утвержденным программам и путем проведения внутрениях аудитов системы менеджмента качества.

9. Порядок внесения изменений в ПСП

Предложения о внесении изменений в настоящее положение вносятся заведуюшим Кафедрой в ученый совет Университета.

Положение с внесенными изменениями подлежит утверждению и перерегистрации в установлениюм порядке.

ответственный исполнитель:

в.и. оробинский