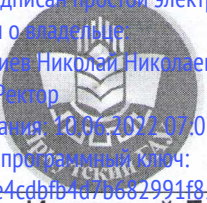


Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Дмитрий Николаевич
 Должность: Ректор
 Дата подписания: 12.01.2016 07:07:15
 Уникальный идентификатор ключа:
 f7c6227919e4cdbfb4a7b682991f8553b37cafb0



Министерство сельского хозяйства РФ
 ФГБОУ ВО «Иркутский государственный аграрный университет
 имени А.А. Ежевского»

4.4.2 Управление документацией

Иркутский ГАУ –
 СК-ПОВК- 7.2-3.2-16

Положение о выпускающей кафедре

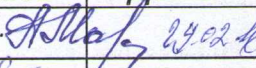
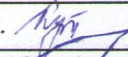
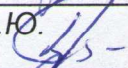
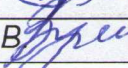

 УТВЕРЖДАЮ
 Брио Ректора ФГБОУ ВО
 Иркутского ГАУ
 О.П. Шваенко
 « 25 » 02 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПУСКАЮЩЕЙ КАФЕДРЕ

Иркутский ГАУ –СК-ПОВК- 7.2-3.2-16
 Версия 01

Иркутск 2016

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник учебного отдела	Мартыненко А.И. 	24.02.16
Проверил	Ведущий специалист по качеству	Кузнецова Т.В. 	24.02.16
Согласовано	Проректор по лицензированию, аккредитации и учебной работе	Просвирнин В.Ю. 	24.02.16
	Юрисконсульт	Румянцева Ю.В. 	24.02.16
Версия: 02		КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 6



1. Общие положения

1.1 Настоящее положение устанавливает требования к деятельности выпускающей кафедры государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Иркутский государственный аграрный Университет имени А.А. Ежевского» (далее - Университет). Положение относится к числу организационных документов Университете.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации.
- Уставом Иркутского ГАУ;
- Программой долгосрочного развития Иркутского ГАУ с 2013-2020 гг;
- приказами и распоряжениями ректора Иркутского ГАУ;
- Коллективным договором между сотрудниками, обучающимися и работодателем Иркутской государственной сельскохозяйственной Университете;
- Положением о структурном подразделении.
- Решениями Ученого совета, приказами, распоряжениями и указаниями ректора Университете и проректора по учебной работе, Правилами внутреннего распорядка;
- Другими нормативными и правовыми актами в области высшего профессионального образования.

1.3 Выпускающая кафедра является базовым подразделением вуза в организации учебно-методической работы на факультете. Выпускающая кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Университете, которая наряду с невыпускающей кафедрой участвует в оптимизации и повышении качества образования. К выпускающим кафедрам относятся кафедры, на которых завершается учебный процесс в Университете и, которые непосредственно готовят студентов к итоговой государственной аттестации.

2. Задачи

Задачами выпускающей кафедры являются:

- 2.1 Разработка и реализация закреплённых ООП И ОПОП;
- 2.2 Контроль наличия, соответствие ФГОС и РУП всех дисциплин рабочего учебного плана данной образовательной программы;
- 2.3 Организация и обеспечение на высоком уровне учебной и научно-методической работы по подготовке специалистов, научных исследований по профилю подготовки научно-педагогических кадров и повышения их квалификации, воспитательной работы среди студентов.
- 2.4 Участие в разработке требований к выпускнику по специальностям;
- 2.5 Организация и обеспечение учебного процесса по направлениям кафедры с целью подготовки высококвалифицированных специалистов;
- 2.6 Контроль соответствия основных профессиональных образовательных программ требованиям Федерального государственного образовательного



стандарта Высшего образования по направлению подготовки, специальности; подготовка документов для проведения государственной аккредитации;

2.7 Подготовка сквозной программы обучения по специальности на основе междисциплинарной интеграции; рецензирование рабочих программ по дисциплинам;

2.8 Контроль практической подготовки студентов;

2.9 Рецензирование учебных и методических пособий по дисциплинам направления подготовки, специальности;

2.10 Внедрение результатов НИР в учебный процесс;

– публикация статей и монографий по итогам учебно-методической работы;

– подготовка и проведение учебно-методических конференций;

2.11 Проведение мероприятий по обмену опытом и оказанию научно-методической помощи; организация подготовки научно-педагогических кадров в соответствии с требованиями нормативных документов через аспирантуру; подготовка научных сборников и монографий по итогам НИР;

– организация совместной деятельности с базовыми предприятиями, учреждениями по профилю специальности, направлениям подготовки.

3 Функции

3.1 Выпускающая кафедра выполняет следующие основные функции:

- проводит лекции, семинары, лабораторные и практические занятия с использованием современных форм и методов обучения;

- разрабатывает проблемные лекции, деловые игры, моделирует и рассматривает на занятиях реальные ситуации, технологии; прививает будущим специалистам навыки самостоятельной работы;

- определяет – формы и виды самостоятельной работы, внедряет новые методы организации СРС;

- совместно с деканатом определяет на основе Федерального государственного образовательного стандарта содержание рабочего учебного плана по направлению, специальности, соответствие перечня дисциплин федерального компонента по циклам, объема их часов требованиям ФГОС (ГОС), разрабатывает перечень дисциплин национально-регионального компонента и дисциплин специализаций и профилей,

- согласовывает логическую последовательность изучения дисциплин и установление взаимосвязей дисциплин общепрофессионального и специального циклов с дисциплинами других циклов;

- совершенствует и повышает уровень применяемых в учебном процессе методов и технологий обучения, использует уникальные методики и технику, активные методы, программное обеспечение;

- руководит дипломным проектированием и контролирует соответствие содержания выпускной квалификационной работы задачам деятельности выпускника;

- осуществляет подготовку и проведение итоговой государственной аттестации;

- занимается подготовкой вопросов и ситуационных задач, а также тестового контроля для итогового междисциплинарного государственного экзамена по



специальности; участвует в работе государственной экзаменационной комиссии (заведующий и ведущие преподаватели кафедры);

- осуществляет оценку уровня качества подготовки специалистов, анализирует предложения и замечания председателей ГЭК;

- заведующие выпускающих кафедр имеют право требовать от заведующих других кафедр документы входящие в состав ООП И ОПОП;

4 Структура и штатная численность

4.1. Структура, количественный и профессиональный состав выпускающей кафедры определяются объемом и видами учебной нагрузки, выполняемой в соответствии с учебными планами по специальностям, направлениям.

4.2. Штатное расписание выпускающей кафедры формируется в зависимости от ее профиля и устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утвержденными НМС нормами учебной нагрузки. Штатное расписание согласовывается в установленном порядке, утверждается ректором и доводится до сведения работников выпускающей кафедры, оно может изменяться в зависимости от объема выполняемой работы, направлений деятельности, преподавательской нагрузки.

4.3. В состав выпускающей кафедры в соответствии со штатным расписанием входят (могут входить): заведующий кафедрой, профессорско-преподавательский состав: профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты; учебно-вспомогательный персонал.

4.4. Трудовые отношения лиц профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры регулируются трудовым договором, заключаемым как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора. Заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника предшествует избранию по конкурсу на замещение соответствующей должности.

5 Руководство выпускающей кафедрой

5.1. Общее руководство выпускающей кафедрой осуществляет Совет факультета, непосредственное руководство выпускающей кафедрой осуществляет заведующий, который несет полную ответственность за результаты её работы по всем направлениям деятельности.

5.2. Контроль деятельности заведующего выпускающей кафедрой осуществляется деканом факультета, учебным отделом (по вопросам, относящимся к компетенции учебного отдела), проректорами, ректором Университете и Советами факультетов Университете.

5.3. Квалификационные требования к заведующему кафедрой, его функций и должностные обязанности, права и мера его ответственности при исполнении своих служебных обязанностей регламентируются Должностной инструкцией заведующего кафедрой.

5.4. Обсуждение хода выполнения учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и других видов деятельности выпускающей кафедры проходят на заседаниях кафедры под председательством заведующего



кафедрой. В заседаниях кафедры с правом решающего голоса принимает участие профессорско-преподавательский состав. На заседании могут быть приглашены учебно-вспомогательный персонал или работники других кафедр и ведущие специалисты Иркутского ГАУ и др. службы с правом совещательного голоса.

5.6 Заседания кафедры проводятся в соответствии с планом работы кафедры. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

5.7 На каждом заседании выпускающей кафедры ведётся протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры. Протоколы хранятся на кафедре и в конце учебного года сдаются в архив Университете.

6. Планирование и отчетность

6.1 Выпускающая кафедра составляет план работы на учебный год.

6.2 План-отчет работы выпускающей кафедры рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры, визируются заведующим кафедрой.

6.3 Выпускающая кафедра предоставляет план-отчет работы, индивидуальные планы и отчеты преподавателей по учебной, научной, методической, организационной и воспитательной работе и иную информацию о своей деятельности в установленном в Университете порядке.

6.4 На выпускающей кафедре ведется документация, согласно утвержденной номенклатуре дел Университете.



ФГБОУ ВО «Иркутский государственный аграрный университет
имени А.А. Ежевского»

Положение о выпускающей кафедре

Иркутский ГАУ –СК-ПОВК- 7.2-3.2-16

Список выпускающих кафедр ФГБОУ ВО Иркутского ГАУ

Факультет	№ п/п	Наименование кафедры	Зав. кафедрой
Экономический	1	Экономика и бухгалтерский учет в АПК	проф., д.э.н. Калинина Л.А.
	2	Менеджмента предпринимательства и экономической безопасности в АПК	к.э.н., Рюмкин С.В.
	3	Финансы и анализ	доц., к.э.н. Тяпкина М.Ф.
	4	Информатика и математическое моделирование	доц., к.т.н., Петров Ю. И.
Инженерный	6	Техническое обеспечение АПК	доц., к.т.н. Бричагина А.А.
	7	ЭМТП, БЖД и профессиональное обучение	доц., к.т.н. Степанов Н.В.
	8	Технический сервис и общепрофессиональные дисциплины	доц., д.т.н. Бураев М.К.
Агрономический	9	Земледелие и растениеводство	доц., к.сх.н. Зайцев А.М.
	10	Агроэкология, агрохимия, физиология и защита растений	доц., к.сх.н. Замашников Р.В.
	11	Ботаника, плодоводство и ландшафтная архитектура	доц., к.б.н., Худоногова Е.Г.
	12	Землеустройство, кадастр и с/х мелиорация	доц., к.т.н. Просвирнин В.Ю.
Охотоведения	13	Прикладная экология и туризм	доц., к.б.н. Музыка С.М.
	14	Экономика и организация охотничьего хозяйства	доц., к.э.н. Вашукевича Ю.Е.
	15	Технологии в охотничьем и лесном хозяйстве	доц., д.б.н. Леонтьев Д.Ф.
	16	Общая биология и экология	доц., к.б.н. Демидович А.П.
БВМ	17	Кормление, селекция и частная зоотехния	д.б.н., доцент Карелина Л.Н.
	18	Технология переработки сельскохозяйственной продукции и ветсанэкспертизы	доц., к.сх.н. Козуб Ю.Н.
	19	Специальные ветеринарные дисциплины	проф., д.вет.н. Силкин И.И.
Энергетический	20	Электрооборудование и физика	доц., к.т.н. Боннет В.В.
	21	Энергообеспечение и теплотехника	доц., к.т.н. Очиров В.Д.
	22	Электроснабжение и электротехника	доц., к.т.н. Подъячих С.В.