



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(СКФУ)

## ПРИКАЗ

от 05.06.14г.

№ 889-0

г. Ставрополь

***Об утверждении Положения о кафедре федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет» в новой редакции***

С целью усовершенствования механизма функционирования кафедр СКФУ и на основании решения Ученого совета ФГАОУ ВПО «Северо-Кавказский федеральный университет» от 30.05.2014 г. протокол № 11

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о кафедре федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (новая редакция).
2. Ввести в действие Положение о кафедре федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (новая редакция) с момента подписания настоящего приказа.
3. Директорам институтов и филиалов, деканам факультетов руководствоваться данным Положением при организации и осуществлении учебно-методической, воспитательной и научно-исследовательской работы кафедры.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе В.И.Шипулина.

Первый проректор

Д.А.Сумской

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Северо-Кавказский федеральный университет»

ПРИНЯТО

Ученым советом СКФУ

Протокол № 11 от 30.05.14г.



УТВЕРЖДАЮ»

Ректор СКФУ

А.А. Левитская

июни 2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**(новая редакция)**

Ставрополь, 2014

## **1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ПОЛОЖЕНИИ**

Для целей настоящего положения используются следующие термины и определения:

1.1. Кафедра – основное учебно-научное структурное подразделение университета, обеспечивающее учебно-методическую, воспитательную и научную деятельность по образовательным программам и/или дисциплинам по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), ординатуры, ассистентуры-стажировки, а также обучение по дополнительным профессиональным программам, проведение научной, исследовательской, воспитательной, методической и организационной работы, иных видов деятельности, предусмотренных уставом Северо-Кавказского федерального университета.

1.2. Выпускающая кафедра – кафедра, полностью отвечающая за подготовку и выпуск студентов и подбор кадров по конкретному профилю направления подготовки, имеющая максимальный вес трудоемкости в циклах дисциплин учебного плана по сравнению с родственными кафедрами.

1.3. Обеспечивающая кафедра – кафедра, отвечающая за преподавание конкретной дисциплины или нескольких родственных дисциплин учебного плана по конкретному профилю направления подготовки и являющаяся равноправным партнером выпускающей кафедры.

1.4. Штатный работник кафедры – преподаватель, для которого работа на кафедре является основной.

1.5. Внутренний совместитель – лицо, являющееся штатным работником университета и выполняющее педагогическую работу на кафедре на условиях внутреннего совместительства на долю ставки. При этом продолжительность работы по совместительству в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и Университетом и не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели.

1.6. Внешний совместитель – лицо, ведущее педагогическую нагрузку по трудовому договору, но имеющие основное место работы в иной организации. При этом продолжительность работы по совместительству в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и Университетом и не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели, а для педагогических работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работ составляет менее 16 часов в неделю – 16 часов в неделю.

## 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее положение разработано на основе нормативно-правовых документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013г. №1367;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259;

- Порядка создания образовательными организациями, реализующими образовательные программы высшего образования (далее - образовательные организации), в научных организациях и иных организациях, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) деятельность (далее - организации), кафедр, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 06.03.2013 г. № 159;

- Порядка создания профессиональными образовательными организациями и образовательными организациями высшего образования кафедр и иных структурных подразделений, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся, на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 14.08.2013 г. № 958;

- Иных нормативных правовых актов, регламентирующих учебную деятельность высших учебных заведений.

2.2 Кафедра (обеспечивающая, выпускающая) является основным учебно-научным структурным подразделением ФГАОУ ВПО «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее - Университет). Кафедра действует в соответствии с Уставом Университета и настоящим Положением.

2.3 Главной задачей кафедры является организация и осуществление на высоком уровне учебно-воспитательной работы по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации, воспитательной работы среди студентов, преподавателей, сотрудников, научных исследований по профилю кафедры, подготовка научно-исследовательских и научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.



2.4 Кафедра создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

2.5 Работа кафедры осуществляется в соответствии с Программой развития федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет» на 2012-2021 годы, одобренной распоряжением Правительства РФ от 28.05.2012 № 854-р, Программой развития соответствующего института и ежегодными планами учебно-методической, научной и воспитательной работы.

2.6 Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовым планом работы, утверждаемым на первом в текущем учебном году заседании кафедры. Форма плана приведена в Приложении 1.

2.7 Отчеты о реализованной учебной и учебно-методической работе кафедры составляется по итогам учебного года в письменном виде и предоставляется на утверждение директору Института. Форма отчета приведена в Приложении 2. Отчеты о научной работе составляются по итогам календарного года.

2.8 Кафедра в своей непосредственной деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава, Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка, иными локальными актами Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами ректора, решениями Ученого совета института, приказами директора, настоящим Положением.

Деятельность кафедры физической культуры (или кафедры с идентичным названием «физического воспитания») определяется также соответствующими нормативными правовыми актами.

2.9 При кафедре могут создаваться учебные, научные и проблемные лаборатории и другие подразделения, обеспечивающие учебный процесс и научно-исследовательскую работу.

2.10 Приказом ректора за кафедрой закрепляются помещения, необходимые для обеспечения образовательной и научной деятельности (учебные и научные лаборатории, аудитории, кабинеты и другие оборудованные помещения, обеспечивающие учебный и научный процессы.

2.11 За кафедрой может быть закреплено оборудование и прочие материальные ценности, за сохранность которых отвечает материально-ответственное лицо из числа работников кафедры на основании заключенного договора о полной индивидуальной материальной ответственности.

2.12 Университет вправе создавать кафедры, осуществляющие образовательную деятельность, в научных организациях и иных организациях, осуществляющих научную (научно-исследовательскую

деятельность), а также кафедры и иные структурные подразделения, обеспечивающие практическую подготовку обучающихся, на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы. Указанные кафедры используют для обеспечения своей деятельности учебно-лабораторную, научную, информационную, производственную и материально-техническую базу как Университета, так организаций, на базе которых созданы данные кафедры (далее – организации), на договорной основе. Указанные кафедры содействуют научно-исследовательской деятельности Университета путем привлечения экспериментальной и производственной базы организаций для выполнения экспериментальной части научно-исследовательских работ Университета, обеспечивают совместный доступ к оборудованию в соответствии с локальными нормативными актами Университета. Указанные кафедры оказывают помощь в трудоустройстве выпускников СКФУ в соответствии с установленным законодательством РФ порядком.

### **3 ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ**

Основными задачами кафедры являются:

3.1 В образовательной деятельности кафедры, направленной на реализацию программ высшего образования по направлениям подготовки и специальностям и на подготовку высококвалифицированных конкурентоспособных специалистов, отвечающих требованиям образовательных стандартов:

- обеспечение инновационного характера образовательного процесса, внедрения образовательных программ, соответствующих мировым стандартам;

- осуществление учебной, методической, научно-исследовательской, инновационной и воспитательной работы, а также подготовка научно-педагогических кадров;

- обеспечение полного и качественного формирования компетенций у обучающихся, выполнение учебных планов и содержания образовательных программ в рамках дисциплин кафедры;

- обеспечение учебного процесса по дисциплинам основных образовательных программ высшего образования, закреплённых за кафедрой;

- подготовка высококвалифицированных специалистов с глубокими теоретическими и необходимыми практическими знаниями;

- повышение качества методического обеспечения учебного процесса;

- организация и планирование учебного процесса в части, разработка и реализация мер по его совершенствованию, разработка и внедрение новых технологий обучения;

- повышение квалификации профессорско-преподавательского, научно-педагогического и учебно-вспомогательного состава кафедры.

3.2 В научно-исследовательской деятельности кафедры:

- организация и проведение научных исследований в соответствии с профилем кафедры в рамках международных, российских, региональных, университетских научно-исследовательских программ или проектов;
- организация и проведение по заказам организаций научных исследований и выполнение работ, соответствующих профилю кафедры;
- выполнение работ или оказание услуг по созданию, освоению или практическому применению новых или усовершенствованных образовательных технологий, научных и технических достижений.

### 3.3 В воспитательной деятельности кафедры:

- создание социальной среды и условий, стимулирующих формирование у студентов социально значимых ценностей, включающих патриотизм, гражданственность, юридическую грамотность, духовность, инициативность, толерантность, креативность, инновационную корпоративную культуру;
- организация работы по воспитанию высоконравственной, духовно развитой и физически здоровой личности.

## 4. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

### 4.1. Функции выпускающей кафедры:

4.1.1. При открытии новых направлений подготовки (специальностей) выпускающая кафедра обязана не позднее, чем за один год до начала их реализации представить проректору по учебной работе обоснование с приложением документов для лицензирования заявляемых образовательных программ.

4.1.2. Для вновь открываемых направлений подготовки выпускающая кафедра формирует основную образовательную программу в полном соответствии с требованиями образовательных стандартов с учетом реальных затрат на их реализацию. Основная образовательная программа и пакет документов, необходимых для прохождения процедуры лицензирования, представляется на экспертизу в учебно-методическое управление.

4.1.3. Разрабатывает проекты учебных планов по направлениям подготовки и графики учебного процесса, обеспечивает их соответствие требованиям образовательных стандартов;

4.1.4. Несет ответственность за соблюдение лицензионных требований и обеспечение требований образовательных стандартов по направлению подготовки;

4.1.5. Обеспечивает документальное сопровождение процедур лицензирования и аккредитации отдельных образовательных программ;

4.1.6. Проводит самообследование направления подготовки с последующей подготовкой отчёта о самообследовании в рамках подготовки к процедурам лицензирования и аккредитации образовательных программ;

4.1.8. Контролирует соответствие учебно-методического обеспечения дисциплин специальности, профиля направления подготовки и рецензирует учебно-методическое обеспечение, разрабатываемых другими кафедрами,



требованиям образовательных стандартов;

4.1.9. Готовит предложения по корректировке рабочих учебных планов и предоставляет их проректору по учебной работе.

4.1.10 Контролирует наличие необходимого количества учебной литературы в библиотеке по дисциплинам образовательных программ, закрепленных за кафедрой;

4.1.11. Обеспечивает организацию и проведение всех видов практик (учебных, производственных, научно-исследовательских) по направлениям подготовки;

4.1.12. Организует подготовку студентов к государственной итоговой аттестации.

4.1.14. Разрабатывает методическое обеспечение работы государственной аттестационной и экзаменационной комиссий, формирует предложения по составу ГАК и ГЭК;

4.1.15. Формирует направленность и темы выпускных квалификационных (дипломных) работ, обеспечивает их соответствие отраслевой направленности;

4.1.16. Обеспечивает представление отчетов председателей ГАК в учебно-методическое управление после завершения работы ГАК;

4.1.17. Рассматривает на заседании кафедры отчеты председателей ГАК и готовят рекомендации по совершенствованию подготовки бакалавров, специалистов, магистров, аспирантов.

4.1.18 Способствует трудоустройству выпускников, завершивших обучение по образовательной программе соответствующей профилю направлений подготовки кафедры.

4.1.19 Участвует в комплектовании и оснащении учебного процесса соответствующим материально-техническим оборудованием, позволяющим выполнить требования образовательных стандартов;

4.1.20 Осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров, привлекает к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных учреждений и предприятий.

4.2. Функции обеспечивающей кафедры:

4.2.1. Обеспечивает преподавание дисциплин, закрепленных за кафедрой, на высоком профессиональном уровне;

4.2.2. Разрабатывает и предоставляет на выпускающую кафедру учебно-методическое обеспечение дисциплин, закрепленных за кафедрой;

4.2.3. Организует разработку и поддерживает в актуальном состоянии банки тестовых заданий по дисциплинам образовательных программ, закрепленных за кафедрой;

4.2.4. Готовит предложения по корректировке рабочих учебных планов и предоставляет их на выпускающую кафедру;

4.2.5. Участвует в комплектовании и оснащении учебного процесса соответствующим материально-техническим оборудованием, позволяющим выполнить требования образовательных стандартов.



## 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КАФЕДРЫ

5.1. Выпускающая кафедра имеет право:

5.1.1. Выступать в роли заказчика качественных образовательных услуг со стороны обеспечивающих кафедр для преподавания конкретной дисциплины основной образовательной программы, исходя из ее предметной специализации, кадрового потенциала и материально-технической базы;

5.1.2. Выбирать, при необходимости, руководителей выпускных квалификационных (дипломных) работ из числа профессорско-преподавательского состава обеспечивающих кафедр;

5.1.3. При наличии существенных для этого причин на основе решения Ученого совета института инспектировать состояние учебно-научного процесса подготовки выпускников направления (специальности) на местах, т.е. присутствовать на заседании обеспечивающей кафедры, посвященном обсуждению состояния учебного процесса, итогов сессии, с предоставлением на выпускающую кафедру копии протокола заседания;

5.1.4. Рекомендовать заведующему обеспечивающей кафедрой замену отдельного преподавателя, не обеспечивающего требуемого качества подготовки по конкретной дисциплине на основании решения заседания выпускающей кафедры с участием заведующего обеспечивающей кафедры и самого преподавателя. Рекомендация должна быть обоснована. Основанием являются отзывы о качестве проведения занятия, составленные выпускающей кафедрой после посещения занятий преподавателя обеспечивающей кафедры. Окончательное решение о замене принимает заведующий обеспечивающей кафедры.

5.1.5. Осуществлять контроль деятельности обеспечивающих кафедр по организации и проведению самостоятельной работы студентов (СРС);

5.1.6. Координировать деятельность обеспечивающих кафедр по созданию необходимой документации учебно-методического сопровождения учебного процесса (программы, методические указания, пособия, учебники и т.п.) на основе анализа обеспеченности студентов данного направления (специальности) учебной литературой;

5.1.7. Организовать посещение учебных занятий преподавателей обеспечивающих кафедр при согласовании с заведующим обеспечивающей кафедры. По результатам посещения составить отзыв о качестве проведения занятия, копию отзыва предоставить на обеспечивающую кафедру.

5.1. Обеспечивающая кафедра имеет право:

5.2.1. Принимать участие в разработке основной образовательной программы;

5.2.2. Для создания учебно-методического сопровождения учебного процесса (программы, методические указания, пособия, учебники и т.п.) запрашивать у выпускающей кафедры анализ обеспеченности студентов данного направления (специальности) учебной литературой;

5.2.3. Рекомендовать заведующему выпускающей кафедры руководителей выпускных квалификационных (дипломных) работ из числа

профессорско-преподавательского состава обеспечивающие кафедры;

5.2.4. Вносить предложения и рекомендации по улучшению качества образовательного процесса на основе анализа учебно-научного процесса подготовки студентов, предоставляемого выпускающей кафедрой;

5. 3. Выпускающая кафедра обязана:

5.3.1. Отвечать за соответствие образовательной деятельности лицензионным и аккредитационным требованиям;

5.3.2. Обсуждать ход мероприятий по взаимосвязям выпускающей и обеспечивающей кафедры;

5.3.3. Систематически анализировать состояние учебно-научного процесса подготовки студентов данного направления (специальности) и представлять обеспечивающим кафедрам материалы анализа с конкретными предложениями и рекомендациями;

5.3.4. Изучать, обобщать и распространять передовой опыт кафедр по использованию интерактивных методов обучения, практической подготовки, применения информационных технологий в преподавании, курсовом и дипломном проектировании и т.д.;

5.3.5. Постоянно обмениваться с потребителями, заказчиками образовательных услуг информацией о качестве подготовки выпускников, обсуждать вопросы корректировки учебного процесса в соответствии с конкретными условиями работы будущих специалистов;

5.3.6. Привлекать к разработке учебного плана направления (специальности) представителей каждой обеспечивающей кафедры для согласования объемов и последовательности изучения дисциплин, их распределения по видам учебных занятий, форм промежуточного и итогового контроля, целесообразности введения творческих самостоятельных работ курсовых проектов и работ, рефератов, расчетно-графических работ и др.;

5.3.7. Проводить воспитательную работу;

5.3.8. Проводить профориентационную работу;

5. 3.9. Осуществлять научно-исследовательскую деятельность;

5.3.10. Осуществлять активную общественную деятельность.

5. 4. Обеспечивающая кафедра обязана:

5.4.1. Отвечать за качество образовательной деятельности по дисциплинам закрепленным за кафедрой;

5.4.2. Обсуждать ход мероприятий по взаимосвязям выпускающей и обеспечивающей кафедры;

5.4.3. Предоставлять на выпускающую кафедру необходимую документацию учебно-методического сопровождения учебного процесса (программы, методические указания, пособия, учебники и т.п.)

5.4.4. Изучать, обобщать и распространять передовой опыт кафедр по использованию интерактивных методов обучения и применения информационных технологий в преподавании;

5.4.5. Проводить воспитательную работу;

5.4.6. Осуществлять активную общественную деятельность.

## **6. СОСТАВ И СТРУКТУРА КАФЕДРЫ**

6.1 Кафедра объединяет в своем составе профессоров, доцентов, старших преподавателей, ассистентов, докторантов, аспирантов, учебно-вспомогательный персонал, а также сотрудников научно-учебных подразделений при кафедре.

6.2 Деятельностью кафедры руководит заведующий кафедрой.

6.3 Комплектование кафедры педагогическими кадрами осуществляется в соответствии с Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации (приказ Минобрнауки РФ от 26.11.2002 № 4114) по трудовому договору с предварительным прохождением конкурсного отбора в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.4 Права и обязанности заведующего кафедрой и всех ее сотрудников определяются условиями заключенных с ними трудовых договоров и должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета.

6.5 Штатное расписание профессорско-преподавательского состава кафедры формируется на каждый учебный год в соответствии с методикой расчета штатов профессорско-преподавательского состава, принятой в Университете, оформляется и утверждается приказом ректора Университета.

6.6 Состав профессорско-преподавательского состава кафедры включает в себя лиц, работающих на кафедре по основному месту работы (штатные работники) и по совместительству. Штатные работники кафедры могут работать как на полной ставке, так и на условиях доли ставки, но не менее 0.75 ставки (в случае если в составе кафедры отсутствуют совместители).

6.7 Кроме совместительства учебная работа на кафедре может осуществляться на условиях почасовой оплаты труда и путем заключения договоров возмездного оказания услуг.

## **7. УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ**

7.1 Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом Университета сроком до 5 лет путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих высшее профессиональное образование, ученую степень или ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет, и утверждаемый в должности приказом ректора Университета.

7.2 Заведующий кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности кафедры. Заведующий кафедрой несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на кафедру задач, реализацию плана работы кафедры по всем направлениям деятельности.



7.3 Должность заведующего кафедрой является выборной. Заведующий кафедрой избирается на должность в соответствии с Положением о порядке выборов заведующего кафедрой федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет».

7.4 Заведующий кафедрой:

- подготавливает и проводит заседания кафедры, теоретические, методические семинары преподавателей и аспирантов, научные конференции кафедры и т.д.;
- планирует, организует и координирует учебно-методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу на кафедре;
- разрабатывает стратегию развития кафедры;
- распределяет учебную нагрузку между штатными преподавателями и совместителями, утверждает её на заседании кафедры;
- контролирует качество лекций, лабораторных и практических занятий, курсовых и выпускных квалификационных работ, выполнение учебной нагрузки преподавателями кафедры (штатными, совместителями, почасовиками);
- производит необходимые замены преподавателя в связи с болезнью, командировкой, отпуском и т.д.;
- не допускает к учебному процессу преподавателей, не предоставивших необходимую учебно-методическую документацию (рабочие программы и учебно-методические комплексы) по закрепленным за ними дисциплинам;
- вносит предложения на заседание кафедры и Ученого совета Института по досрочному расторжению трудового договора с преподавателями (сотрудниками) кафедры в случае нарушения взятых обязательств по трудовому договору, а также в случае нарушения положений Трудового Кодекса РФ и Правил внутреннего распорядка Университета;
- представляет интересы кафедры в ректорате, на Ученых советах, общественных организациях и т.д.;
- обеспечивает проведение профориентационной работы;
- организует распределение обучающихся по специальностям и направлениям кафедры для выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ между сотрудниками кафедры;
- организует, обеспечивает и контролирует выполнение приказов и распоряжений ректора (проректора), распоряжений директора Института; выполнение всех мероприятий по обеспечению охраны труда, техники безопасности и противопожарной охраны, соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов на кафедре; соблюдение действующего законодательства по труду, правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины всеми работниками кафедры;
- по согласованию с директором Института осуществляет подбор кадров кафедры, контролирует и обеспечивает своевременное представление



необходимых документов для оформления сотрудников;

- обеспечивает укрепление и совершенствование материально-технической и лабораторной базы кафедры;

- несет ответственность за содержание основных образовательных программ и их учебно-методического обеспечения, реализуемых для студентов направлений подготовки и специальностей, закрепленных за кафедрой;

- осуществляет контроль за ведением делопроизводства и документации на кафедре.

7.5 По истечении срока избрания заведующий кафедрой отчитывается перед кафедрой и Ученым советом института.

7.6 Заведующий кафедрой может быть освобожден от должности до истечения срока избрания в случаях, предусмотренных законом.

7.7 При необходимости на основании представления заведующего кафедрой по согласованию с директором Института заведующий кафедрой может делегировать часть функций по управлению кафедрой другим сотрудникам кафедры.

7.8 Заведующий кафедрой осуществляет контроль за полнотой, достоверностью, а также своевременностью предоставления персоналом кафедры из числа ИИС и учебно-вспомогательным персоналом кафедры сведений, необходимых для установления стимулирующих выплат персоналу кафедры из числа ППС и обеспечения соответствия оплаты труда учебно-вспомогательного персонала кафедры его качеству, согласно перечню критериев качества научного и педагогического труда ППС по индивидуальному рейтингу, а также перечню критериев труда учебно-вспомогательного персонала, утвержденных приказом ректора на основании решения Ученого совета СКФУ.

## **8. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ**

8.1 Содержание деятельности кафедры находит свое отражение в плане работы кафедры, который составляется на каждый учебный год, и включает проведение учебной, учебно-методической, организационно-методической и научно-исследовательской работы, а также воспитательной работы со студентами и повышение профессиональной квалификации преподавателей кафедры.

8.2 В области учебно-методической деятельности на кафедру возлагается:

8.2.1 Проведение по всем формам обучения лекций, практических, семинарских и лабораторных занятий.

8.2.2 Руководство учебными и производственными практиками, курсовыми и квалификационными работами, а также самостоятельной работой студентов.

8.2.3 Проведение защит курсовых работ, текущих зачетов и экзаменов.

8.2.4 Организация и участие в проведении защит квалификационных работ и государственных экзаменов.

8.2.5 Участие в подготовке и изменении учебных планов по специальностям и направлениям в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

8.2.6 Разработка учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, учебных программ по общим и специальным курсам, основных образовательных программ направлений подготовки, осуществляемых кафедрой в соответствии с образовательными стандартами, разработка планов и подготовка отчетов по деятельности кафедры, разработка и реализация программ дополнительного образования и повышения квалификации.

8.2.7 Подготовка заключений на учебники, учебные пособия, учебно-методическую литературу, а также на учебные программы, осуществляемые другими кафедрами, по поручению директора Института.

8.2.8 Рассмотрение индивидуальных планов учебной и методической работы сотрудников кафедры.

8.2.9 Изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей.

8.2.10 Оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

8.2.11 Разработка и осуществление мероприятий по внедрению в учебный процесс новых технологий обучения.

8.2.12 Регулярный анализ успеваемости студентов и качества подготовки выпускников по профилю кафедры.

8.2.13 Участие в деятельности Института и Университета по оказанию дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

8.2.14 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации преподавателей высшей школы, средних профессиональных учебных заведений, руководителей общеобразовательных учебных заведений, руководящих кадров для социально-экономического комплекса Северного Кавказа.

8.2.15 Осуществление сотрудничества с российскими и зарубежными вузами в сфере образовательной деятельности.

8.3 В сфере научной деятельности кафедра осуществляет:

8.3.1 Организацию научных исследований по научным направлениям кафедры и подведение итогов;

8.3.2 Руководство научно-исследовательской работой студентов и аспирантов.

8.3.3 Подготовку и переподготовку научно-педагогических кадров.

8.3.4 Рассмотрение диссертаций, представляемых к защите сотрудниками кафедры или другими соискателями.

8.3.5 Подготовку заключений и рецензий по научно-исследовательским работам, как сотрудников кафедры, так и сотрудников других организаций по поручению ректора (проректора), декана или заведующего кафедрой, а также рекомендаций для опубликования подготовленных научных работ.

8.3.6 Подготовку и обсуждение программ кандидатских экзаменов, а

также прием кандидатских экзаменов, как по специальности, так и по другим дисциплинам через своих представителей в экзаменационных комиссиях.

8.3.7 Налаживание связей с предприятиями, учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения передового опыта и оказания им научно-технических услуг.

8.3.8 Сотрудничество с российскими и зарубежными вузами по научно-исследовательской работе.

8.3.9 Пропаганду научных знаний.

8.4 В воспитательную деятельность кафедры входят:

8.4.1 Создание социальной среды и условий, стимулирующих формирование у студентов социально значимых ценностей, включающих патриотизм, гражданственность, юридическую грамотность, духовность, инициативность, толерантность, креативность, инновационную корпоративную культуру.

8.4.2 Организация работы по воспитанию высоконравственной, духовно развитой и физически здоровой личности.

8.4.3 Интеграция академической, научно-исследовательской работы студентов, органическая связь учебного процесса с внеучебной деятельностью.

8.4.4 Развитие чувства корпоративной общности, мобильности, творческой активности и гордости за принадлежность к студенческому сообществу; обеспечение конкурентоспособности; формирование позитивных ценностных ориентаций.

8.4.5 развитие организаторских способностей и лидерских качеств у молодежи средствами студенческого самоуправления.

8.4.6 Организация связей с выпускниками университета и аспирантами - выпускниками данной кафедры с целью постоянного изучения потребности общества в услугах специалистов в этой области знаний.

8.4.7 Оказание помощи студентам в организации и проведении самостоятельной работы и внеучебных мероприятий.

8.4.8 Развитие творческого потенциала студенческой молодежи; организация гражданского и патриотического воспитания студентов; организация работы по профилактике правонарушений, наркомании и ВИЧ-инфекции среди студентов.

8.4.9 Создание условий для духовного, интеллектуального и культурно-эстетического саморазвития личности студента.

8.4.10 Изучение социальных, психологических, бытовых условий и проблем студентов кафедры, организация необходимой социальной помощи.

8.4.11 Работа по обеспечению вторичной занятости студентов (трудоустройству, социально значимой).

8.4.12 Организация научно-исследовательской работы студентов во внеучебное время.

8.4.13 Участие в профессиональной ориентации обучающихся.

8.4.14 Оказание консультативной и учебно-методической помощи преподавателям и научным сотрудникам других ВУЗов в вопросах

воспитательной работы.

8.4.15 Организация и ведение кураторской работы среди обучающихся.

## **9. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ**

9.1 На заседаниях кафедры обсуждаются вопросы учебной, методической, научно-исследовательской, воспитательной работы.

9.2. Заседания кафедры проводятся один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания проводятся по мере необходимости.

9.3. Предложения по повестке дня заседания кафедры могут вноситься любым сотрудником кафедры. Решением большинства сотрудников повестка дня может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки. По предложению заведующего кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

9.4 В заседаниях кафедры участвует весь состав кафедры.

9.5 Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами кафедры. В голосовании по вопросам рекомендации на должность профессорско-преподавательского состава принимают участие штатные преподаватели. По отдельным вопросам кафедры определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый член кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим.

9.6 На заседание кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, высших учебных заведений.

9.7 Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 списочного состава кафедры. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании. При принятии решений по кадровым вопросам и вопросам научно-педагогической экспертизы в голосовании участвуют только штатные преподаватели и научные работники кафедры.

9.8 Заседание кафедры оформляется протоколом, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем (приложение 3).

9.9 Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую кафедра ведет и хранит в соответствии Инструкцией по делопроизводству высшего учебного заведения и номенклатурой дел, принятой в Университете.

## **10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

10.1. Ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций кафедры, определенных настоящим Положением, несет заведующий кафедрой.

10.2. Ответственность работников кафедры устанавливается должностными инструкциями.



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Северо-Кавказский федеральный университет»

«СОГЛАСОВАНО»

Директор института \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Протокол заседания № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

**ПЛАН  
РАБОТЫ КАФЕДРЫ**

\_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

НА \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД

# 1. ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИЙ СОСТАВ КАФЕДРЫ

1.1 Установлено следующее штатное расписание ППС кафедры (указать количество)

Всего	Заведующий кафедрой	Профессор	Доцент	Старший преподаватель	Преподаватель	Ассистент

1.2 Сводные данные о педагогических работниках (указать количество)

Кафедра	Численность, в том числе			Образовательный ценз ППС		
	Штатные	Штатные совместители	На почасовой оплате	Доктора наук	Канд. наук	Без степени

1.3 Остепененность кафедры за учебный год (указать количество)

Кафедра	По физическим лицам		По ставкам	
	Всего	В т.ч. докторов	Всего	В т.ч. докторов

1.4 План защит кандидатских и докторских диссертаций штатными преподавателями за \_\_\_\_\_ учебный год по кафедре

№ п/п	Наименование кафедры	Ф.И.О.	Тема диссертации	Номер научной специальности по номенклатуре ВАК	Место защиты	Дата защиты	Ученая степень

1.5 План повышения квалификации штатными сотрудниками

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Место прохождения ПК (вуз/ кафедра)	Сроки прохождения ПК	Направление повышения квалификации
стажировки					
1	-	-	-	-	-
2	-	-	-	-	-
ФПК / ИПК					
1	-	-	-	-	-

2					
прочие (курсы, семинары и т.д.)					
1	-	-	-	-	-
2	-	-	-	-	-

### 1.6 План проведения стажировок преподавателей при кафедре

№	Фамилия, имя отчество	Место работы, должность	Наименование направления стажировки	Сроки прохождения стажировки
1				
2				
3				

### 1.7 План привлечения специалистов-практиков из организаций, являющихся потенциальными работодателями, для проведения занятий, руководства практикой, курсовым и дипломным проектированием

№	Кафедра	Направление подготовки	Наименование организации, из которой привлекаются специалисты-практики	Ф.И.О. привлекаемого кафедрой специалиста-практика	Должность привлекаемого кафедрой специалиста-практика	Наименование дисциплин (практик), которые проводятся специалистами-практиками





## 2.2 План разработки учебной-планирующей документации

Ф.И.О. преподавателя	Направление подготовки (шифр, наименование, профиль, магистерская программа)	Год плана	Виды работы	
			Разработка пояснительной записки к ОП	Разработка и реализация образовательной программы на иностранном языке
			Разработка совместных и сетевых образовательных программ с зарубежными вузами-партнерами	
			Разработка рабочего плана для специальности, направления подготовки	
			Переработка рабочего плана для специальности, направления подготовки	
			Разработка унифицированной рабочей программы	
			Разработка рабочей программы дисциплины	
			Переработка рабочей программы дисциплины	
			Разработка программы практики	
			Разработка программы ИГА	
			Сроки выполнения	



### 3. КОНТИНГЕНТ СТУДЕНТОВ

#### 3.1 План подготовки кадров высшей квалификации

№ п/п	Наименование кафедры	Ф.И.О.	Место прикрепления (наименование вуза)	Номер научной специальности по номенклатуре ВАК	Статус (докторант, соискатель)	Срок защиты	Предполагаемый срок защиты	Ф.И.О. научного руководителя (консультанта)

#### 3.2 План выполнения дипломных и курсовых работ по заказам предприятий

Ф.И.О. преподавателя	Направление подготовки (специальность)	Наименование дисциплины	Вид работы	Количество тем по заказам предприятий

#### 4. ПРАКТИКА И ТРУДОУСТРОЙСТВО СТУДЕНТОВ

4.1 План заключения долгосрочных договоров о сотрудничестве, об учебных подразделениях на базовых предприятиях, договоров на практику, о целевой подготовке и т.д.

Направление подготовки (специальность)	Наименование предприятия	Реквизиты и сроки действия договора

4.2 План заключения договоров на подготовку выпускников

№	Кафедра	№ договора	Наименование организации



**5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**  
**5.1 План издания учебной и учебно-методической литературы**

№ п/п	Наименование кафедры	Автор ФИО	Наименование издания	Назначение		Профиль, специализация, магистерская программа	Курс	Контингент (кол-во студентов)	Дисциплина (согласно учебному плану)	кол-во часов (по УП)	Часть учебного плана к которому относится дисциплина (базовая, вариативная часть, ДПВ, Д/С)	Вид издания (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум и т.п.)	Форма издания		ГРИФ	Кол-во страниц	Планируемые сроки предоставления на внутреннюю экспертизу в УМУ	
				Шифр	Направление, специальность								Печатная	Электронная				

## 5.2 План модернизации материально-технического обеспечения образовательного процесса

№ п/п	Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	№ ауд.	Название учебной дисциплины, использующей оборудование по учебному плану	Направление подготовки (специальность)	Перечень планируемого к закупке оборудования в 2013-2014 учебном году

## 6. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

### 6.1 План проведения учебно-методических мероприятий

№	Вид мероприятия	Уровень	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ф.И.О. ответственного преподавателя
1	Научно-методические семинары	кафедральный			
		институтский			
		университетский			
		региональный			
		всероссийский			
2	Летняя школа	международный			
		институтский			
		университетский			
		региональный			
		всероссийский			
3	Научно-методическая конференция	международный			
		университетский			
		региональный			

		всероссийский			
		международный			
4	Организация и проведение студенческих предметных олимпиад	кафедра́льный			
		институ́тский			
		университе́тский			
		региона́льный			
		всероссийский			
		международный			
5	Организация и проведение предметных олимпиад школьников	кафедра́льный			
		институ́тский			
		университе́тский			
		региона́льный			
		всероссийский			

### 6.2 План взаимопосещений занятий преподавателями кафедры

№ п.п	Ф.И.О. преподавателя, ведущего занятие	Ф.И.О. посещающего преподавателя	Вид занятий	Дисциплина	Направление подготовки	Группа	Курс	Дата проведения	Замечания
1									
2									

### 6.3 План проведения заседания кафедр

№ протокола	Дата проведения	Краткая формулировка вопроса		Ф.И.О. докладчика
		1		
		2		
		3		



#### 6.4 План разработки и реализации программ дополнительного образования

№	Вид работы	Наименование программы	Ф.И.О. преподавателя	Категория слушателей	Планируемые сроки реализации программы
1	Программы переподготовки на русском языке				
2	Программы повышения квалификации на русском языке программ				
3	Программы переподготовки на иностранном языке				
4	Программы повышения квалификации на иностранном языке				

#### 6.5 Планируемая организационно-методическая работа

Вид работы	Ф.И.О. преподавателя
1. Работа в Учебно-методическом совете университета	
2. Работа в методических и экспертных комиссиях	
3. Работа в Ученом совете СКФУ	
4. Работа в конкурсных комиссиях	
5. Участие в заседаниях Совета факультета, института	
6. Работа по организации советов, комиссий и т.д.: – руководство советом факультета, института; – руководство предметной экзаменационной комиссией по новому набору; – работа в приемной комиссии	
7. Работа в системе управления факультета, института	
8. Консультирование педагогических работников города и края по вопросам организации учебно-методической работы	
9. Довузовская подготовка, профориентация и работа на образовательный комплекс края, СКФО	

## 6.6 План работы методических и педагогических школ (при наличии)

Вид школы (МШ или ПШ)	Наименование школы	Ф.И.О. руководителя	Направления научно-методических и (или) научно-педагогических исследований	Планируемые виды работы школы

## 6.7 Планируемая международная деятельность кафедры

### 6.7.1 Количество преподавателей или работников подразделений, планирующих выехать за рубеж

№	ФИО, должность, звание преподавателя	Планируема страна пребывания и сроки пребывания за рубежом	Цель выезда (стажировка, чтение лекций, преподавательская деятельность, участие в научных конференциях, научный обмен, повышение квалификации и т.п.;	Источник финансирования загранпоездки (при финансировании за счет средств университета или средств грантов указать общую сумму понесенных расходов и название гранта/программы)

### 6.7.2 Количество иностранных преподавателей/специалистов, которые планируется привлечь для участия в учебной и научной работе кафедры

№	ФИО, должность, звание	Страна проживания и место работы	Сроки и цель визита (стажировка, чтение лекций, преподавательская деятельность, участие в научных конференциях, научный обмен, повышение квалификации и т.п.)	Объем учебной нагрузки иностранных преподавателей (количество часов)	Источник финансирования пребывания приглашенного лица и сумма понесенных затрат, в случае если оно (частично) финансировалось СКФУ

## 7. НАУЧНАЯ РАБОТА

### 7.1 План проведения научных мероприятий на кафедре

№	Название		Уровень	ФИО	Примерное	Источник

п/п	конференции, симпозиума и т.д., даты проведения	Планируемые сроки проведения	мероприятия	организаторов	количество участников	финансовой поддержки
			международная			
			всероссийская			
			региональная			
			областная			
			межвузовская			

### 7.2 План издания научной литературы

№	Вид издания	Наименование работы	Ф.И.О. преподавателя или ответственного за выпуск	Объем в п.л.	Источник финансирования (внутривузовская НИР, госконтракт, личные средства и т.д.)
1	Монографии				
2					
1	Сборник научных трудов				
2					
1	Материалы конференции				
2					

### 7.3 План участия сотрудников кафедры в НИР

Название темы НИР	Планируемый объем НИР в руб.	Вид (прикладная, фундаментальная, разработка)	Источник финансирования (грант; внешний хоз. договор; внутривузовская НИР; г/б, спонсорские, иное)	Ф.И.О. участников НИР

### 7.4 План участия в выставках

Вид выставки (выбрать из списка)	Ранг выставки (выбрать из списка)	Название экспоната (экспозиции)	Вид экспоната (выбрать из списка)	Авторы (разработчики)

Вид выставки	Ранг выставки	Вид экспоната	
научно-техническая	внешняя международная	книга	натурный образец
специализированная	внешняя всероссийская	монография	

отраслевая образовательная с заочным участием с участием в каталоге выставка-ярмарка постоянно действующая салон выездная передвижная виртуальная	внешняя региональная внешняя местная на базе вуза международная на базе вуза всероссийская на базе вуза региональная на базе вуза местная	учебник учебное пособие учебно-методическое пособие программа ЭВМ, БД мультимедийная программа видео объект аудио объект фотография	модель плакат изделие декоративное-прикладное искусства: графика проект
---	--	--	---

### 7.5 План публикации результатов НИР

№	Ф.И.О. преподавателя	Количество публикаций						Количество публикаций со студентами					
		В рецензируемом издании		В изданиях из списка ВАК	В не рецензируемом издании		Тезисы докладов		В рецензируемом издании		В изданиях из списка ВАК	В не рецензируемом издании	
		Российском	Зарубежном		Российском	Зарубежном	Российском	Зарубежном	Российском	Зарубежном		Российском	Зарубежном

### 7.6 План регистрации объектов интеллектуальной собственности

Шифр научной специальности	Правообладатель	Объект регистрации (выбрать из списка)	Название	Объем издания:	
				стр.	п.л.

**Объект регистрации:** Документация экономическая  
Документация нормативно-техническая (ГОСТ, ОСТ, ТУ)  
Документация организационно-распорядительная  
Документация маркетинговая, рекламная  
Диссертация  
Отчет о НИР  
Отчет о ОКР  
Дипломная работа  
Патент/ заявка на ИЗ, ПМ, ПО  
Свидетельство/заявка на ТЗ, программу для ЭВМ, БД, ТИМС



### 7.7 План НИРС

№	Наименование студенческого научного кружка	Научный руководитель кружка	Количество студентов кружке	Количество студентов, которых планируется привлечь к НИД
1				
2				

7.8 План работы научной школы \_\_\_\_\_ (указать полное название научной школы, область знаний (согласно классификатору ГРНТИ))

Руководитель научной школы	Планируемые виды работы	Сроки выполнения

7.9. План модернизации материально-технической базы кафедры для НИР:

№ п/п	Наименование приобретенного оборудования	Кол-во единиц	Стоимость, руб.	Фирма-изготовитель	Назначение
1.					
2.					
3.					

7.10 План научного сотрудничества с организациями РАН, с зарубежными фирмами, с другими организациями

Название организации, фирмы	Планируемые виды деятельности

7.11 План работы научных, научно-исследовательских лабораторий, учебно-научных (учебно-научно-производственных) лабораторий, являющихся структурными подразделениями

Полное наименование лаборатории	Штатная численность, чел	Планируемые виды деятельности

## 8. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Вид работы	Наименование мероприятия	Планируемые сроки проведения	Место проведения	Ф.И.О. преподавателя
1.	Организация и проведение воспитательных внеучебных мероприятий в рамках направления подготовки (на курсе, направлении, специальности, на уровне института, на уровне университета)				
2.	Посещение студентами выставок, музеев и т.п. в рамках соответствующей тематики учебных дисциплин				
3.	Проведение воспитательных мероприятий на базе образовательных учреждений города и края (профилактика правонарушений в молодежной среде, мероприятия гражданской, патриотической, правовой направленности и т.п.) -организация и				

№ п/п	Вид работы	Наименование мероприятия	Планируемые сроки проведения	Место проведения	Ф.И.О. преподавателя
	<i>проведение мероприятий -участие в мероприятиях</i>				
5	Подготовка авторских студенческих проектов для участия в форумах, конгрессах симпозиумах, посвященных проблемам воспитания <i>-институтский уровень -университетский уровень -региональный уровень -всероссийский уровень -международный уровень</i>				
6	Подготовка студентов к участию в Дне (Неделе) кафедры, Дне (Неделе) института и профессиональных праздниках				
7	Разработка авторских проектов по проблемам организации воспитательной работы и их обсуждение со слушателями методических семинаров по вопросам воспитания				
8	Разработка методических рекомендаций по вопросам организации				

№ п/п	Вид работы	Наименование мероприятия	Планируемые сроки проведения	Место проведения	Ф.И.О. преподавателя
	воспитательной работы в студенческой группе, вузе, образовательных учреждениях города и края				
9	Методическое консультирование педагогических работников города и края по вопросам организации воспитательной работы				
10	Отражение опыта реализации инновационных форм и методов воспитательной работы в средствах массовой информации (газетные публикации, выступление на радио, телевидении, в интернет-сообществе)				
<b>II.</b>	<b>Для кураторов академических групп:</b>				
	Воспитательная работа со студентами академической группы, определяемая Положением о работе кураторов академических групп СКФУ, Дневником куратора, планом работы куратора				



## 9. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА

№ п/п	Вид работы	Наименование мероприятия	Планируемые сроки проведения	Место проведения	Ф.И.О. преподавателя
1.	Профориентационная работа по направлениям подготовки для учащихся профильных учебных заведений,				
2.	Работа с талантливой молодёжью: участие в работе специальных школ при институтах, подготовка школьников к участию в олимпиадах, работа в профильных классах, работа на подготовительных курсах (ЕГЭ, ГИА), участие в целевом наборе, профтестировании и др.				
3.	Организация и проведение мероприятий для учителей школ, ППС, студентов по вопросам довузовской подготовки, профориентации, олимпиадного движения.				
5	Проведение профориентационных мероприятий на базе института (филиала)				

№ п/п	Вид работы	Наименовани е мероприятия	Планируем ые сроки проведения	Место проведения	Ф.И.О. преподавателя
6	Проведение профориентационн ых мероприятий за пределами института (филиала)				
7	Организация и участие в профориентационн ых мероприятиях, проводимых Университетом: с участием школьников до 25 человек; с участием школьников от 25 до 100 человек; с участием школьников более 100 человек				

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Северо-Кавказский федеральный университет»

«Согласовано»

Директор института \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

«Утверждаю»

Протокол заседания № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

**ОТЧЕТ О  
РАБОТЕ КАФЕДРЫ**

---

(наименование кафедры)

**НА \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД**

# 1. ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИЙ СОСТАВ КАФЕДРЫ

## 1.1 Установлено следующее штатное расписание ППС кафедры

Всего	Заведующий кафедрой	Профессор	Доцент	Старший преподаватель	Преподаватель	Ассистент

## 1.2 Сводные данные о педагогических работниках

Кафедра	Численность, в том числе			Образовательный ценз ППС		
	Штатные	Штатные совместители	На почасовой оплате	Доктора наук	Канд. наук	Без степени

## 1.3 Остепененность кафедры за учебный год

Кафедра	По физическим лицам		По ставкам	
	Всего	В т.ч. докторов	Всего	В т.ч. докторов

## 1.4 Защита кандидатских и докторских диссертаций штатными преподавателями за \_\_\_\_\_ учебный год по кафедре

№ п/п	Наименование кафедры	Ф.И.О.	Тема диссертации	Номер научной специальности по номенклатуре ВАК	Место защиты	Дата защиты	Ученая степень

## 1.5 Сведения о повышении квалификации штатными сотрудниками

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Место прохождения ПК (вуз/ кафедра)	Сроки прохождения ПК	Направление повышения квалификации
стажировки					
1	-	-	-	-	-
2	-	-	-	-	-
ФПК / ИПК					
1	-	-	-	-	-

2					
прочие (курсы, семинары и т.д.)					
1	-	-	-	-	-
2	-	-	-	-	-

1.5 Сведения о преподавателях, принятых на стажировку при кафедре из других вузов

№	Фамилия, имя отчество	Место работы, должность	Наименование направления стажировки	Сроки прохождения стажировки
1				
2				
3				

1.7 Привлечение специалистов-практиков из организаций, являющихся потенциальными работодателями, для проведения занятий, руководства практикой, курсовым и дипломным проектированием

№	Кафедра	Направление подготовки	Наименование организации, из которой привлекаются специалисты-практики	Ф.И.О. привлекаемого кафедрой специалиста-практика	Должность привлекаемого кафедрой специалиста-практика	Наименование дисциплин (практик), которые проводятся специалистами-практиками

Вывод

---



---



---



---



---



## 2. УЧЕБНАЯ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

### 2.1 Выполнение учебной нагрузки

Ф.ИО. Преподавателя	Кол-во часов по видам учебной работы												Итого				
	лекции	практические занятия	лабораторные занятия	самостоятельная работа студентов	консультации	зачет	экзамен	курсовые работы (проекты)	дипломное проектирование	государственный экзамен	ГАК	руководство практикой		руководство аспирантами, докторантами	руководство магистрами	руководство магистерской программой	
	План																
	Факт																
	План																
	Факт																
Всего																	

### 2.2 Анализ выполнения и невыполнения плана с указанием причин

Кафедра	План (час.)	Факт (час.)	Отклонение (час.)	Причины отклонений

### 2.3 Разработка учебно-планирующей документации (количество)

Ф.И.О. преподавателя	Направление подготовки (шифр, наименование, профиль, магистерская программа)	Год плана	Виды работы																	
			Разработка пояснительной записки к ОП	Разработка и реализация образовательной программы на иностранном языке	Разработка совместных и сетевых образовательных программ с зарубежными вузами-партнерами	Разработка рабочего плана для специальности, направления подготовки	Переработка рабочего плана для специальности, направления подготовки	Разработка унифицированной рабочей программы	Разработка рабочей программы дисциплины	Переработка рабочей программы дисциплины	Разработка программы практики	Разработка программы ИГА								

Анализ проведенной работы \_\_\_\_\_

## 2.4 Работа по формированию УМКД

Ф.И.О. преподавателя	Направление подготовки (шифр, наименование, профиль (магистерская программа))	Наименование дисциплины	Формирование фонда оценочных средств (указать вид и количество разрабатываемых элементов)				Вид работы				
			Для текущей аттестации	Для промежуточной аттестации	Для итоговой аттестации	Сертифицированные тесты	Разработка курса лекций (на русском языке)	Разработка курса лекций (на иностранном языке)	Переработка курса лекций	Подготовка к размещению на образовательном портале СКФУ видео лекций	Подготовка презентаций по курсу лекций

Анализ проведением работы \_\_\_\_\_

### 3. КОНТИНГЕНТ СТУДЕНТОВ

#### 3.1 Дипломное проектирование (по формам обучения)

Кафедра	Специальность (шифр)	Форма обучения	Всего			Результаты				Дипл. с отл.	Аспи- рантура
			План	Факт	С др. лет	Отлично	Хорошо	Удовлетвори- тельно	Неудовлет- ворительно		
		Очная									
		Заочная									
		Очная									
		Заочная									
		Очная									
		Заочная									

#### 3.2 Подготовка кадров высшей квалификации

№ п/п	Наименование кафедры	Ф.И.О.	Место прикрепления (наименование вуза)	Номер научной специальности по номенклатуре ВАК	Статус (докторант, соискатель)	Дата защиты	Ф.И.О. научного руководителя (консультанта)

### 3.3 Выполнение дипломных и курсовых работ по заказам предприятий

Ф.И.О. преподавателя	Направление подготовки (специальность)	Наименование дисциплины	Вид работы	Кол-во тем по заказам предприятий

### 3.4 Публикации выпускников, патенты, дипломы, награды и др.

Ф.И.О. преподавателя	Направление подготовки	Наименование мероприятий (конференции, конкурсы, олимпиады и т.д.)	Полученные награды

### 3.5 Студенты, не защитившие выпускные работы (экзамены) и отчисленные из вуза (с указанием номера приказа)

### 3.6 Выпускники, получившие дипломы с отличием (по специальностям и направлениям подготовки)

### 3.7 Средний балл по защитам, качество знаний (по специальностям, направлениям подготовки), сравнение с предыдущим годом

Направление подготовки (специальность)	Средний балл по защитам		Качество знаний	
	Предыдущий учебный год	Текущий учебный год	Предыдущий учебный год	Текущий учебный год
	_____	_____	_____	_____



#### 4. ПРАКТИКА И ТРУДОУСТРОЙСТВО СТУДЕНТОВ

4.1 Наличие долгосрочных договоров о сотрудничестве, об учебных подразделениях на базовых предприятиях, договоров на практику, о целевой подготовке и т.д.

Направление подготовки (специальность)	Наименование предприятия	Реквизиты и сроки действия договора

4.2 Наличие заказов на выпускников, наличие документов, подтверждающих необходимость подготовки специалистов

№	Кафедра	№ договора	Наименование организации

4.3 Данные о трудоустройстве выпускников.

№ п/п	Наименование кафедры	Направление подготовки		Выпускников всего, чел	Трудоустроившихся выпускников, чел	
					Количество	%

4.4 Предложения по совершенствованию практики студентов \_\_\_\_\_

---

---

---

---



## 5.2 Модернизация материально-технического обеспечения образовательного процесса

№ п/п	Кафедра	Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	№ ауд.	Название учебной дисциплины, использующей оборудование по учебному плану	Направление подготовки (специальность)	Перечень закупленного оборудования в 2013-2014 учебном году	Сумма, тыс. руб
		...					

Анализ проделанной работы

---



---



---



---

## 6. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

### 6.1 Учебно-методические мероприятия

№	Вид мероприятия	Уровень	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ф.И.О. ответственного преподавателя
1	Научно-методические семинары	кафедральный			
		институтский			
		университетский			
		региональный			
		всероссийский			
		международный			
2	Летняя школа	институтский			
		университетский			
		региональный			
		всероссийский			
		международный			
3	Научно-методическая конференция	институтский			
		университетский			
		региональный			
		всероссийский			
		международный			
4	Организация и проведение студенческих предметных олимпиад	кафедральный			
		институтский			
		университетский			
		региональный			
		всероссийский			
5	Организация и проведение предметных олимпиад школьников	кафедральный			
		институтский			
		университетский			
		региональный			
		всероссийский			

### 6.2 Взаимопосещения занятий преподавателями

№ п.п.	Ф.И.О. преподавателя, ведущего занятие	Ф.И.О. посещающего преподавателя	Вид занятий	Дисциплина	Направление подготовки	Группа	Курс	Дата проведения	Замечания
1									
2									

### 6.3 Заседания кафедр

№ протокола	Дата проведения	Краткая формулировка вопроса		Ф.И.О. докладчика	Решения по вопросу
		1			
		1			
		2			
		3			



#### 6.4 Разработка и реализация программ дополнительного образования

№	Вид работы	Наименование программы	Ф.И.О. преподавателя	Категория слушателей	Кол-во слушателей	Объем привлеченных средств, тыс. руб.
1	Программы переподготовки на русском языке					
2	Программы повышения квалификации на русском языке программ					
3	Программы переподготовки на иностранном языке					
4	Программы повышения квалификации на иностранном языке					

#### 6.5 Организационно-методическая работа

Вид работы	Ф.И.О. преподавателя
1. Работа в Учебно-методическом совете университета	
2. Работа в методических и экспертных комиссиях	
3. Работа в Ученом совете СКФУ	
4. Работа в конкурсных комиссиях	
5. Участие в заседаниях Совета факультета, института	
6. Работа по организации советов, комиссий и т.д.: – руководство советом факультета, института; – руководство предметной экзаменационной комиссией по новому набору; – работа в приемной комиссии	
7. Работа в системе управления факультета, института	
8. Консультирование педагогических работников города и края по вопросам организации учебно-методической работы	
9. Довузовская подготовка, профориентация и работа на образовательный комплекс края, СКФО	

### 6.8 Результаты работы методических и (или) педагогических школ (при наличии)

Вид школы (МШ или ПШ)	Наименование школы	Ф.И.О. руководителя	Направления научно-методических и (или) научно-педагогических исследований	Значимые результаты работы школы

### 6.9 Международная деятельность кафедры

#### 6.9.1 Количество преподавателей или работников подразделений, выезжавших за рубеж

№	ФИО, должность, звание преподавателя	Планируема страна пребывания и сроки пребывания за рубежом	Цель выезда (стажировка, чтение лекций, преподавательская деятельность, участие в научных конференциях, научный обмен, повышение квалификации и т.п.;	Источник финансирования заграничной поездки (при финансировании за счет средств университета или средств грантов указать общую сумму понесенных расходов и название гранта/программы)

#### 6.9.2 Количество иностранных преподавателей/специалистов, привлеченных для участия в учебной и научной работе кафедры

№	ФИО, должность, звание	Страна проживания и место работы	Сроки и цель визита (стажировка, чтение лекций, преподавательская деятельность, участие в научных конференциях, научный обмен, повышение квалификации и т.п.)	Объем учебной нагрузки иностранных преподавателей (количество часов)	Источник финансирования пребывания приглашенного лица и сумма понесенных затрат, в случае если оно (частично) финансировалось СКФУ

## 7. НАУЧНАЯ РАБОТА

### 7.1 Научные мероприятия, проведенные кафедрой

№ п/п	Название конференции, симпозиума и т.д., даты проведения	Планируемые сроки проведения	Уровень мероприятия	ФИО организаторов	Количество участников	Источник финансовой поддержки
			международная			
			всероссийская			
			региональная			
			областная			
			межвузовская			

### 7.2 Изданная научная литература

№	Вид издания	Наименование работы	Ф.И.О. преподавателя или ответственного за выпуск	Объем в п.л.	Источник финансирования (внутривузовская НИР, госконтракт, личные средства и т.д.)
1	Монографии				
2					
1	Сборник научных трудов				
2					
1	Материалы конференции				
2					

### 7.3 Участие сотрудников кафедры в НИР

Название темы НИР	Объем НИР в руб.,	Вид (прикладная, фундаментальная, разработка)	Источник финансирования (грант; внешний хоз. договор; внутривузовская НИР; г/б, спонсорские, иное)	Ф.И.О. участников НИР

## 7.4 Участие в выставках

Вид выставки (выбрать из списка)	Ранг выставки (выбрать из списка)	Название экспоната (экспозиции)	Вид экспоната (выбрать из списка)	Авторы (разработчики)

Вид выставки	Ранг выставки	Вид экспоната
научно-техническая специализированная отраслевая образовательная с заочным участием с участием в каталоге выставка-ярмарка постоянно действующая салон выездная передвижная виртуальная	внешняя международная внешняя всероссийская внешняя региональная внешняя местная на базе вуза международная на базе вуза всероссийская на базе вуза региональная на базе вуза местная	книга монография учебник учебное пособие учебно-методическое пособие программа ЭВМ, БД мультимедийная программа видео объект аудио объект фотография
		натурный образец модель плакат изделие декоративно-прикладного искусства: графика проект

## 7.5 Публикации результатов НИР

№	Ф.И.О. преподавателя	Количество публикаций						Количество публикаций со студентами						
		В рецензируемом издании		В изданиях из списка ВАК	В не рецензируемом издании		Тезисы докладов		В рецензируемом издании		В изданиях из списка ВАК	В не рецензируемом издании		
		Российском	Зарубежном		Российском	Зарубежном	Российском	Зарубежном	Российском	Зарубежном		Российском	Зарубежном	

Вывод о проделанной работе \_\_\_\_\_

---



---



---



---

## 7.6 Регистрация объектов интеллектуальной собственности

Шифр научной специальности	Правообладатель	Объект регистрации (выбрать из списка)	Название	Объем издания:	
				стр.	п.л.

**Объект регистрации:** Документация экономическая  
 Документация нормативно-техническая (ГОСТ, ОСТ, ТУ)  
 Документация организационно-распорядительная  
 Документация маркетинговая, рекламная  
 Диссертация  
 Отчет о НИР  
 Отчет о ОКР  
 Дипломная работа  
 Патент/ заявка на ИЗ, ПМ, ПО  
 Свидетельство/заявка на ТЗ, программу для ЭВМ, БД, ТИМС

## 7.7 Научно-исследовательская работа студентов

№	Наименование студенческого научного кружка	Научный руководитель кружка	Кол-во студентов кружке	Количество студентов, привлеченных к НИД в текущем году	Наиболее значимые результаты работы кружка за отчетный период
1					
2					

Вывод о проделанной работе \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

7.8 Отчет о работе научной школы \_\_\_\_\_ (указать полное название научной школы, область знаний (согласно классификатору ГРНТИ))

Руководитель научной школы	Выполненные виды работы	Наиболее значимые результаты работы школы за отчетный период



Вывод о работе научной школы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 7.9 Отчет о модернизации материально-технической базы кафедры для НИР

№ п/п	Наименование приобретенного оборудования	Кол-во единиц	Стоимость, руб.	Фирма-изготовитель	Назначение
1.					
2.					
3.					

### 7.10. Научное сотрудничество с организациями РАН, с зарубежными фирмами, с другими организациями

Название организации, фирмы	Виды деятельности

### 7.11 План работы научных, научно-исследовательских лабораторий, учебно-научных (учебно-научно-производственных) лабораторий, являющихся структурными подразделениями

Полное наименование лаборатории	Штатная численность, чел	Виды деятельности

Вывод о проделанной научной работе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 8. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Вид работы	Наименование мероприятия	Планируемые сроки проведения	Место проведения	Ф.И.О. преподавателя
1.	Организация и проведение воспитательных внеучебных мероприятий в рамках направления подготовки (на курсе, направлении, специальности, на уровне института, на уровне университета)				
2.	Посещение студентами выставок, музеев и т.п. в рамках соответствующей тематики учебных дисциплин				
3.	Проведение воспитательных мероприятий на базе образовательных учреждений города и края (профилактика правонарушений в молодежной среде, мероприятия гражданской, патриотической, правовой направленности и т.п.) -организация и проведение мероприятий -участие в мероприятиях				
5	Подготовка авторских студенческих проектов для участия в форумах, конгрессах				

№ п/п	Вид работы	Наименование мероприятия	Планируемые сроки проведения	Место проведения	Ф.И.О. преподавателя
	<p>симпозиумах, посвященных проблемам воспитания <i>-институтский уровень</i> <i>-университетский уровень</i> <i>-региональный уровень</i> <i>-всероссийский уровень</i> <i>-международный уровень</i></p>				
6	<p>Подготовка студентов к участию в Дне (Неделе) кафедры, Дне (Неделе) института и профессиональных праздниках</p>				
7	<p>Разработка авторских проектов по проблемам организации воспитательной работы и их обсуждение со слушателями методических семинаров по вопросам воспитания</p>				
8	<p>Разработка методических рекомендаций по вопросам организации воспитательной работы в студенческой группе, вузе, образовательных учреждениях города и края</p>				
9	<p>Методическое консультирование педагогических</p>				

№ п/п	Вид работы	Наименование мероприятия	Планируемые сроки проведения	Место проведения	Ф.И.О. преподавателя
	работников города и края по вопросам организации воспитательной работы				
10	Отражение опыта реализации инновационных форм и методов воспитательной работы в средствах массовой информации (газетные публикации, выступление на радио, телевидении, в интернет-сообществе)				
<b>III.</b>	<b>Для кураторов академических групп:</b>				
	Воспитательная работа со студентами академической группы, определяемая Положением о работе кураторов академических групп СКФУ, Дневником куратора, планом работы куратора				

**Вывод о воспитательной работе** \_\_\_\_\_

---



---



---



---

## 9. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА

№ п/п	Вид работы	Наименование мероприятия	Планируемые сроки проведения	Место проведения	Ф.И.О. преподавателя
1.	Профориентационная работа по направлениям подготовки для учащихся профильных учебных заведений,				
2.	Работа с талантливой молодёжью: участие в работе специальных школ при институтах, подготовка школьников к участию в олимпиадах, работа в профильных классах, работа на подготовительных курсах (ЕГЭ, ГИА), участие в целевом наборе, профтестировании и др.				
3.	Организация и проведение мероприятий для учителей школ, ППС, студентов по вопросам довузовской подготовки, профориентации, олимпиадного движения.				
5	Проведение профориентационных мероприятий на базе института (филиала)				



№ п/п	Вид работы	Наименование мероприятия	Планируемые сроки проведения	Место проведения	Ф.И.О. преподавателя
6	Проведение профориентационных мероприятий за пределами института (филиала)				
7	Организация и участие в профориентационных мероприятиях, проводимых Университетом: с участием школьников до 25 человек; с участием школьников от 25 до 100 человек; с участием школьников более 100 человек				

**Вывод о профориентационной работе** \_\_\_\_\_

---



---



---



---



---

## 10. АНАЛИЗ ПРОБЛЕМ И СТРАТЕГИЯ РАЗВИТИЯ КАФЕДРЫ

---



---



---



---



---



---



---

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

## Протокол заседания кафедры

Северо-Кавказский федеральный университет

### ПРОТОКОЛ

заседания кафедры

« \_\_\_\_\_ »

наименование кафедры

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Присутствовали:

(Фамилия, инициалы, должность каждого присутствующего)

Зав. кафедрой

Секретарь

### ПОВЕСТКА ДНЯ

1. \_\_\_\_\_ – докладчик \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О).
2. \_\_\_\_\_ – докладчик \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О).
3. \_\_\_\_\_ – докладчик \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О).
4. Разное

### СЛУШАЛИ

- 1.
- 2.
- 3.

### ПОСТАНОВИЛИ

- 1.
- 2.
- 3.

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ (по каждому вопросу):

«ЗА» -  
 «ПРОТИВ» -  
 «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» -

Зав кафедрой \_\_\_\_\_ (Инициалы, фамилия)

Секретарь \_\_\_\_\_ (Инициалы, фамилия)

Северо-Кавказский федеральный университет

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА**

заседания кафедры

« \_\_\_\_\_ »  
наименование кафедры

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Присутствовали:

Зав. кафедрой

Секретарь

**ПОВЕСТКА ДНЯ:** Обсуждение учебного пособия « \_\_\_\_\_ (наименование) \_\_\_\_\_ » по дисциплине « \_\_\_\_\_ » для студентов направления подготовки « \_\_\_\_\_ (шифр и наименование) \_\_\_\_\_ » (должность, звание, фамилия, инициалы автора)

**СЛУШАЛИ:** (Должность, звание, фамилия, инициалы автора) о содержании подготовленной к публикации рукописи учебного пособия «(название)» частично (полностью) замещающее учебник по дисциплине «название», входящей в (базовую) часть учебного плана (год) по направлению подготовки « \_\_\_\_\_ (шифр и наименование) \_\_\_\_\_ ». Данное учебное пособие разработано в соответствии с «Рабочей программой дисциплины (наименование), утвержденной УМК (наименование института) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и предназначено для (указать читательский адрес). Наиболее значимыми частями представленного пособия являются: (наименование глав или разделов). Общий объем рукописи составляет \_\_\_\_\_ стр (\_\_\_\_\_ п.л.). Рецензентами пособия являются: (должность, звание, фамилия, инициалы рецензентов).

**ПОСТАНОВИЛИ:** ходатайствовать о рекомендации к печати учебного пособия « \_\_\_\_\_ (наименование) \_\_\_\_\_ » по дисциплине « \_\_\_\_\_ » для студентов направления подготовки « \_\_\_\_\_ (шифр и наименование) \_\_\_\_\_ » (должность, звание, фамилия, инициалы автора)

**РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:**

«ЗА» -  
«ПРОТИВ» -  
«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» -

Зав кафедрой \_\_\_\_\_ (Инициалы, фамилия)

Секретарь \_\_\_\_\_ (Инициалы, фамилия)