

	<p align="center"><b>ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА</b>  <b>Положение о кафедре</b>  <b>«Философия и история»</b>  <b>СМК 03-32-2013</b></p>	<p align="right">Издание 2013-06</p>
		<p align="right">Лист 1 из 16</p>



УТВЕРЖДАЮ  
 Ректор академии  
*А. М. Петров*  
 «28» июня 2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ**  
**«ФИЛОСОФИЯ И ИСТОРИЯ»**

Учт. экз № 1

	<b>ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о кафедре</b> <b>«Философия и история»</b> <b>СМК 03-32-2013</b>	Издание 2013-06
		Лист 2 из 16

## ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Положение вводится в действие с момента его утверждения и действует до отмены.
2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:
  - СМК 02-08-2013 «Порядок разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях академии»
  - Уставом академии
3. Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учетом влияния на деятельность академии внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также ДП, действующим в ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА.
4. Проект положения рассмотрен на заседании Ученого совета академии: протокол № 10 от 27 «июня» 2013 г

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

	<b>ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о кафедре</b> <b>«Философия и история»</b> <b>СМК 03-32-2013</b>	Издание 2013-06
		Лист 3 из 16

### Содержание

1 Общие положения.....	4
2 Цели и задачи кафедры «Философия и история».....	4
3 Функции кафедры «Философия и история».....	6
4 Взаимодействие с другими подразделениями.....	8
5 Организационная структура кафедры «Философия и история».....	12
6 Права и ответственность.....	12
7 Реорганизация и ликвидация.....	12
8 Обозначения и сокращения.....	12
9 Рассылка.....	13
10 Приложения.....	13
Лист регистрации изменений.....	14
Лист ознакомления.....	15
Лист рассылки.....	16

НЕУЧТЕННЫЙ

	<b>ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о кафедре</b> <b>«Философия и история»</b> <b>СМК 03-32-2013</b>	Издание 2013-06
		Лист 4 из 16

## 1 Общие положения

1.1 Официальное название кафедры:

полное – «Философия и история»;

сокращенное – отсутствует.

1.2 Кафедра «Философия и история» (далее – кафедра) является структурным подразделением, входящим в состав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия» (далее – академия), осуществляющим учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую и воспитательную деятельность и подчиняется проректору по учебной работе.

1.3 Кафедру возглавляет заведующий кафедрой. Состав и структура кафедры формируются согласно штатному расписанию.

1.4 В своей деятельности кафедра руководствуется законами Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки, приказами и распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования, локальными нормативными документами академии, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета академии, а также настоящим положением.

1.5 Положение предназначено для внутреннего пользования. Внешним организациям ПП предоставляется по решению ректора.

1.6 Положение действует в качестве организационно-нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех работников кафедры.

1.7 Пользователями положения являются руководитель и работники кафедры, а также другие должностные лица, имеющие в этом необходимость и полномочия.

1.8 Поддержание настоящего положения в актуализированном состоянии осуществляется в соответствии с требованиями ДП СМК 02-08-2013. Положение может корректироваться по обоснованному представлению заведующего кафедрой.

1.9 Заведующий кафедрой обязан ознакомить работников кафедры с данным документом под роспись.

## 2 Цели и задачи кафедры «Философия и история»

2.1 Деятельность кафедры определяется в соответствии с Программой стратегического развития академии.

Свою Миссию коллектив академии видит в:

- удовлетворении потребности общества и государства в фундаментально образованных и гармонически развитых специалистах, владеющих современными технологиями обустройства и защиты природы, основанными на знаниях современных тенденций развития отношений между человеком и природой;

- содействию через учебную, научную и консультационную деятельность производству оптимального количества продуктов питания высокого качества, благоприятной среды обитания и устойчивого развития сельских территорий;

- удовлетворении потребности личности в овладении социальными и профессиональными компетенциями, позволяющими ей быть востребованной на рынке труда и в обществе.

В своей работе академия опирается на традиции, сложившиеся за девяностолетнюю историю:

	<b>ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о кафедре</b> <b>«Философия и история»</b> <b>СМК 03-32-2013</b>	Издание 2013-06
		Лист 5 из 16

- единство научной, учебной и воспитательной деятельности, дающие специалистам глубокие общенаучные знания и высокий культурный уровень;

- высокий уровень требований к студентам и преподавателям, гарантирующий соответствующее качество подготовки специалистов;

- тесное сотрудничество с представителями АПК Самарской области и соседних регионов.

Реализация нашей **Миссии** направлена на то, чтобы ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА стала признанным центром подготовки специалистов аграрного профиля в Среднем Поволжье.

Главная цель **политики в области** образования - обеспечение постоянного соответствия качества выпускаемых специалистов, разрабатываемых методик научных рекомендаций, технологий и услуг в обучении потребностям населения, государства и общества. Качество должно стать важнейшей характеристикой, влияющей на всю деятельность академии, направленную на благо студентов, родителей, работодателей, государства и общества в целом.

ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА стремится к совершенствованию предоставляемых лицензированных образовательных услуг по подготовке специалистов с высшим образованием и ученой степенью. Нашими приоритетами, при неукоснительном соблюдении законодательства РФ в области образования, являются:

- применение эффективных педагогических технологий, реализуемых на традиционной и информационной базе;

- сохранение и развитие научных школ;

- приобщение к культуре качества, обучение в области качества и вовлечение в этот процесс всех работников;

- постоянное совершенствование учебно-материальной базы и условий для работы персонала и учебы студентов, аспирантов;

- обеспечение высокого рейтинга академии;

- установление четких прав, полномочий и ответственности при управлении процессами в различных сферах деятельности вуза;

- эффективное использование ресурсов;

- разработка концепции постоянного улучшения результатов деятельности;

- контроль и управление реализацией стратегии;

- принятие решений на основе анализа фактов, опыта и деловой интуиции;

- создание социальных, экономических и организационно-технических и производственных условий, позволяющих академии успешно решать задачи в области качества образования.

Высшее руководство является лидером в реализации настоящей политики качества и обязуется обеспечить своих сотрудников поддержкой и соответствующими ресурсами.

Политика академии направлена на подтверждение того, что все предоставляемые образовательные услуги удовлетворяют требованиям потребителей.

Для реализации программы разрабатываются годовые подпрограммы с определением конкретных исполнителей и необходимых ресурсов.

Ответственность за выполнение программы возлагается на проректоров по их направлениям деятельности.

В целях рубежного контроля ход выполнения программы рассматривается на Ученом совете академии

	<b>ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о кафедре</b> <b>«Философия и история»</b> <b>СМК 03-32-2013</b>	Издание 2013-06
		Лист 6 из 16

## **2.2 Цели кафедры:**

2.2.1 Осуществление учебной, методической и научно-исследовательской деятельности в области философских и исторических наук;

2.2.2 Проведение воспитательной работы с обучаемыми, формирование у обучаемых научного и патриотического мировоззрения;

2.2.3 Подготовка и переподготовка педагогических и научных кадров в области философских и исторических наук.

**2.3 Основными задачами кафедры являются организация и осуществление на высоком уровне:**

2.3.1 Учебно-методического и организационно-консультационного обеспечения и сопровождения учебных дисциплин кафедры.

2.3.2 Координация и контроль учебно-методической работы преподавателей и сотрудников кафедры.

2.3.3 Модернизация технологии обучения и внедрение перспективных форм организации учебного процесса.

2.3.4 Анализ, обобщение и распространение передового опыта преподавания учебных дисциплин.

2.3.5 Постоянное повышение уровня качества преподавания основных и специальных дисциплин для обеспечения профессиональной подготовки специалистов с высшим образованием.

2.3.6 Координация научно-исследовательской работы преподавателей (НИР) и организация научно-исследовательской работы студентов (НИРС).

2.3.7 Организация и проведение воспитательной и внеучебной работы со студентами.

2.3.8 Подготовка аспирантов и соискателей к сдаче кандидатского экзамена по истории и философии науки.

## **3 Функции кафедры «Философия и история»**

**3.1 В области учебно-методической деятельности на кафедру возлагается выполнение следующих функций:**

3.1.1 Проведение по всем формам обучения (дневное, заочное) лекций и семинарских занятий.

3.1.2 Руководство самостоятельной работой студентов в учебное и внеучебное время.

3.1.3 Проведение текущих зачетов и экзаменов.

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

3.1.5 Разработка учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, программ дисциплин по общим и специальным курсам, учебных планов по всем видам учебных поручений, осуществляемых кафедрой в соответствии с государственными образовательными стандартами.

3.1.6 Подготовка рецензий на учебники, учебные пособия, учебно-методическую литературу, а также на учебные программы, осуществляемые другими кафедрами академии.

3.1.7 Рассмотрение индивидуальных планов учебной и методической работы преподавателей и сотрудников кафедры.

	<b>ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о кафедре</b> <b>«Философия и история»</b> <b>СМК 03-32-2013</b>	Издание 2013-06
		Лист 7 из 16

3.1.8 Изучение, обобщение и распространение передового опыта работы лучших преподавателей.

3.1.9 Оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

3.1.10 Разработка и внедрение в учебный процесс банков тестовых заданий, проведение на их основе промежуточного и итогового компьютерного контроля.

3.1.11 Регулярный анализ качества учебной деятельности студентов и качества подготовки специалистов по профилю кафедры.

3.1.12 Разработка преподавателями кафедры учебно-методической документации по дисциплинам кафедры.

3.1.13. Создание преподавателями кафедры электронных образовательных ресурсов по преподаваемым дисциплинам, внедрение в учебный процесс инновационных технологий.

### **3.2 В сфере научной деятельности кафедра реализует следующие функции:**

3.2.1 Организация научной и инновационной деятельности преподавателей и сотрудников по направлениям кафедры и ежегодное подведение итогов.

3.2.2 Руководство научно-исследовательской работой студентов и аспирантов.

3.2.3 Подготовка и переподготовка научно-педагогических кадров.

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

3.2.5 Подготовка 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.

3.2.6 Подготовка и обсуждение программ кандидатского экзамена по истории и философии науки, а также прием кандидатского экзамена по истории и философии науки.

3.2.7 Налаживание связей с научными учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения передового опыта и оказания им научно-технических услуг.

3.2.8 Осуществление научного сотрудничества с российскими и зарубежными образовательными центрами, развитие двусторонних и многосторонних международных связей.

3.2.9 Интеграция научных исследований и образовательного процесса на всех уровнях подготовки.

### **3.3 В основную воспитательную и внеучебную деятельность кафедры входят:**

3.3.1 Формирование гармонично развитой личности специалиста с высшим университетским образованием, воспитание и развитие у студентов гражданской ответственности и социальной активности.

3.3.2 Оказание помощи студентам в организации самостоятельной работы и внеучебных мероприятий.

3.3.3 Оказание помощи и содействия по вопросам социальной поддержки, студенческого самоуправления, устройства быта и досуга учащейся молодёжи.

3.3.4 Организация работы с абитуриентами и участие в профессиональной ориентации учащихся, проведение занятий на подготовительном отделении и подготовительных курсах.

3.3.5 Оказание консультативной и учебно-методической помощи.

	<b>ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о кафедре</b> <b>«Философия и история»</b> <b>СМК 03-32-2013</b>	Издание 2013-06
		Лист 8 из 16

3.3.6 Организация и ведение кураторской работы среди обучающихся.

#### **4 Взаимодействие с другими подразделениями**

4.1 Кафедра «Философия и история» выполняет свои задачи в тесном взаимодействии с другими подразделениями академии:

##### **4.1.1 С деканатами очной формы обучения**

###### **Получает:**

- распоряжения декана;
- документы организационного характера;
- семестровые графики самостоятельной работы студентов;
- зачетно-экзаменационные ведомости;
- планы воспитательной работы;
- информационные материалы по текущим мероприятиям со студентами;
- другие организационно-распорядительные документы;
- расписание зачетов и экзаменов;
- предложения в проект приказа об организации практик студентов.

###### **Предоставляет:**

- план работы кафедры на учебный год;
- предложения в план работы Ученого совета Академии;
- сведения о текущей успеваемости студентов в установленном порядке;
- заполненные зачетно-экзаменационные ведомости;
- предложения о включении кафедральных мероприятий в календарный план воспитательных мероприятий Академии;
- отчеты о проведенных воспитательных мероприятиях (по запросу);
- представления на студентов и работников по различным обстоятельствам;
- отчет о работе кафедры за учебный год;
- информацию о показателях качества деятельности за учебный год;
- сведения для внешнего мониторинга вуза (по запросу);
- другие сведения по запросу деканата.

##### **4.1.2 С деканатом заочного факультета**

###### **Получает:**

- зачетно-экзаменационные ведомости;
- документы организационного характера;
- информационные письма об итогах экзаменационных сессий;
- поручения об издании или переиздании учебно-методических пособий для студентов – заочников.

###### **Предоставляет:**

- заполненные зачетно-экзаменационные ведомости;
- сведения о текущей успеваемости студентов в период экзаменационной сессии.

##### **4.1.3 С учебно-методическим управлением**

###### **Получает:**

- график учебного процесса
- расписание учебных занятий преподавателей кафедры;
- нормативные документы системы менеджмента качества;
- методическая и консультативная помощь при разработке документов СМК кафедры;

	<b>ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о кафедре</b> <b>«Философия и история»</b> <b>СМК 03-32-2013</b>	Издание 2013-06
		Лист 9 из 16

- порядковый номер документа СМК;
- отчет по аудит-проверке.

**Предоставляет:**

- кафедральный расчет учебной нагрузки;
- предложения в расписание занятий на новый семестр (при необходимости);
- отчет о работе кафедры за учебный год;
- план работы кафедры;
- отчет о выполнении нагрузки.
- заявление о присвоении порядкового номера документу СМК;
- документы при проведении внутренних аудитов.

**4.1.4 С научной библиотекой**

**Получает:**

- информацию об обеспеченности студентов литературой по дисциплинам кафедры (по запросу);
- информацию о новых изданиях, поступивших в библиотеку;
- информацию об учебной литературе, планируемой к изданию во внешних издательствах.

**Предоставляет:**

- заявки на приобретение литературы;
- информацию о публикациях сотрудников (по запросу);

**4.1.5 С центром информационных технологий**

**Получает:**

- возможность проведения занятий в поточных аудиториях, оборудованных медиасредствами для обучения, и в компьютерных классах общего пользования;
- информацию о новых программных средствах, поступающих в академию;
- техническую помощь при поддержании программно-технического комплекса и технических средств обучения кафедры в работоспособном состоянии.

**Предоставляет:**

- заявки на использование поточных аудиторий, оборудованных медиасредствами для обучения, и компьютерных классов центра;
- заявки и материалы для размещения на сайте академии;
- электронные учебные материалы по дисциплинам кафедры для размещения на сервере академии;
- заявки на приобретение новой компьютерной техники и лицензионных программных средств;
- заявки на ремонт неисправной компьютерной техники и технических средств обучения, используемых на кафедре;
- ежегодные сведения о наличии и использовании на кафедре компьютерной техники и технических средств обучения.

**4.1.6 С научным отделом**

**Получает:**

- информационные материалы о проводимых научных мероприятиях (конференции, семинары, выставки) в стране и за рубежом;
- информационные и методические материалы о проводимых конкурсах проектов на гранты и программы фундаментальных и прикладных научно-исследовательских и



**ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА**  
**Положение о кафедре**  
**«Философия и история»**  
**СМК 03-32-2013**

Издание 2013-06

Лист 10 из 16

опытно-конструкторских работ, проводимых международными, федеральными и региональными организациями и фондами;

- помощь при оформлении заявок на конкурсы по получению финансирования по грантам, программам и контрактам;
- помощь в заключении контрактов на выигранные гранты, программы финансирования НИР;
- консультации и помощь в поиске заказчиков на работы по договорам с предприятиями и организациями;
- помощь в заключение контрактов на работы по договорам с предприятиями и организациями;
- консультационно-методическая помощь по патентно-лицензионной деятельности.

**Предоставляет:**

- планы проведения НИР сотрудниками кафедры;
- информацию о ходе выполнения НИР (по запросу);
- отчеты по НИР;
- документы для оформления сотрудников для участия в НИР.

**4.1.7 С отделом аспирантуры и докторантуры**

**Получает:**

- приказы ректора о сроках проведения вступительных и кандидатских экзаменов, составах экзаменационных комиссий;
- индивидуальные планы аспирантов, докторантов и соискателей.

**Предоставляет:**

- программы вступительных экзаменов в аспирантуру;
- программа кандидатского экзамена по истории и философии науки;
- план приема в аспирантуру и докторантуру;
- индивидуальные планы аспирантов, докторантов и соискателей;
- экзаменационные ведомости факультатива;
- документы по организации учебного процесса с аспирантами, докторантами и соискателями.

**4.1.8 С юридическим отделом**

**Получает:**

- юридические консультации по вопросам деятельности кафедры;
- документы, прошедшие согласование.

**Предоставляет:**

- проекты документов кафедры.

**4.1.9 С отделом кадров и канцелярией**

**Получает:**

- документы, необходимые для оформления приказов;
- информацию о дате публикации объявления в СМИ о замещении должностей ППС по кафедре;
- утвержденный график отпусков работников;
- формы документов для заполнения;
- оформленные командировочные удостоверения;
- почту (внешнюю и внутреннюю);
- организационно-распорядительные документы.

**Предоставляет:**

	<b>ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о кафедре</b> <b>«Философия и история»</b> <b>СМК 03-32-2013</b>	Издание 2013-06  Лист 11 из 16
---	--	--------------------------------------

- документы для оформления трудовых договоров с работниками кафедры;
- предложения в график отпусков работников;
- заявления работников о предоставлении отпуска;
- должностные инструкции работников, принятых на работу;
- письма для дальнейшей обработки и отправления по назначению;
- документы для заверения их печатями;
- письма в другие организации для рассылки;

#### **4.1.10 С бухгалтерией**

##### **Получает:**

- расчетные листы о начислении заработной платы;
- оборотные ведомости по материальным запасам;
- информацию о задолженности сотрудников.

##### **Предоставляет:**

- подписанный табель учета и использования рабочего времени;
- документы на приобретение оборудования и расходных материалов;
- заявки на получение наличных денег.

#### **4.1.11 С редакционно-издательским центром**

##### **Получает:**

- планы внутривузовского издания учебной, научной и методической литературы на очередной календарный год;
- готовые материалы для проведения учебного процесса (издательский отдел).

##### **Предоставляет:**

- оригинал-макет издания для редакционной обработки с комплектом сопроводительных документов о приеме рукописи к изданию;
- отчет о выполнении плана издания.

#### **4.1.12 С факультетом повышения квалификации и дополнительного образования**

##### **Получает:**

- график повышения квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры;
- распоряжения, служебные записки и т.д. в рамках компетенции ФПК и ДО;
- календарные планы повышения квалификации;
- расписания занятий.

##### **Предоставляет:**

- списки профессорско-преподавательского состава на повышение квалификации в образовательном учреждении;
- программы повышения квалификации специалистов АПК;
- копии документов о повышении квалификации;
- методические материалы по тематике проводимых курсов.

**4.1.13 Кафедра взаимодействует с другими структурными подразделениями академии и внешними организациями по вопросам, касающимся её деятельности.**

## **5 Организационная структура кафедры «Философия и история»**

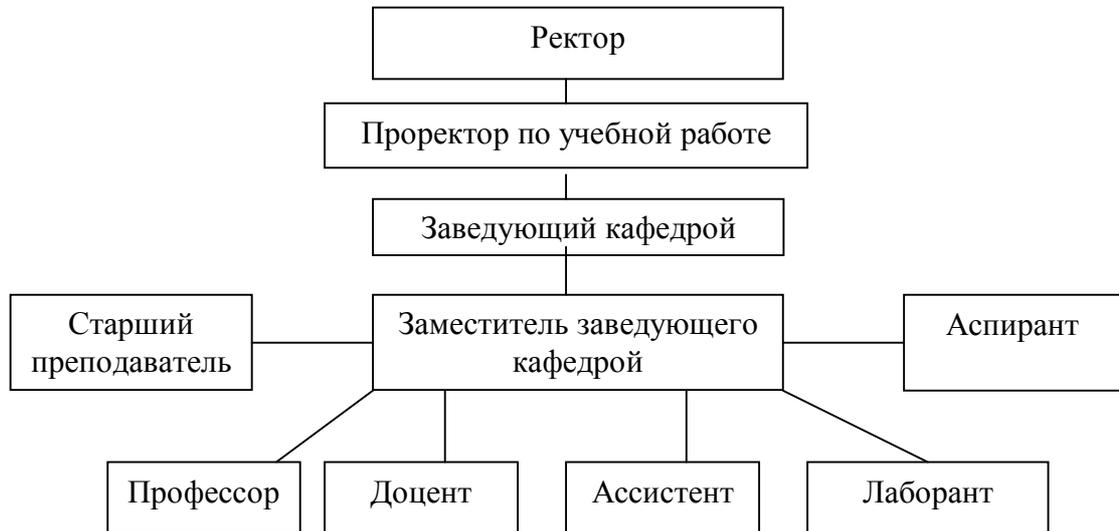
Схема организационной структуры кафедры «Философия и история»



**ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА**  
**Положение о кафедре**  
**«Философия и история»**  
**СМК 03-32-2013**

Издание 2013-06

Лист 12 из 16



## 6 Права и ответственность

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением задач и функций несет заведующий кафедрой.

6.2 Конкретные права и ответственность изложены в соответствующих должностных инструкциях работников кафедры.

## 7 Реорганизация и ликвидация

7.1 Кафедра реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета академии.

## 8 Обозначения и сокращения

В настоящем положении использованы следующие сокращения и обозначения:

- УМУ – учебно-методическое управление;
- ДП – документированная процедура;
- ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА или академия – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия»;
- ПП – положение о подразделении;
- СМК – система менеджмента качества;
- УР – учебная работа;
- УМКД – учебно-методический комплекс дисциплины;
- РФ – Российская Федерация;
- ФПКиДО – факультет повышения квалификации и дополнительного образования;
- АПК – агропромышленный комплекс;
- НИР – научно-исследовательская работа;
- СМИ – средства массовой информации;

	<b>ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о кафедре</b> <b>«Философия и история»</b> <b>СМК 03-32-2013</b>	Издание 2013-06
		Лист 13 из 16

- ППС – профессорско-преподавательский состав.

### 9 Рассылка

Разослать:

1-й экз. – разработчику;

2-й экз. – ректору или представителю руководства по качеству;

3-й экз – ответственному за СМК

4 экз. и остальные экземпляры согласно листа рассылки

### 10 Приложения

10.1 Приложения отсутствуют

**Разработчик:**

заведующий кафедрой



Т.В. Филатов

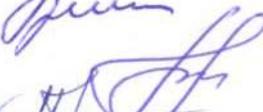
**Согласовано:**

проректор по учебной работе



И.Н. Гужин

проректор по научной работе



А.В. Васин

проректор по развитию



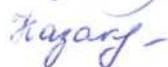
А. З. Брумин

начальник юридического отдела



А.И. Стольников

начальник отдела качества образования



Е.С. Казакова





**ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА  
Положение о кафедре  
«Философия и история»  
СМК 03-32-2013**

Издание 2013-06

Лист 15 из 16

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

№	Подразделение академии	Дата ознакомления	Фамилия И.О. руководителя СП	Подпись

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

