
	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о структурном подразделении</b> <b>СМК 03-60-2022</b>	Издание 2022-12
		Лист 1 из 13


  
**УТВЕРЖДАЮ**  
 Врио ректора университета  
С.В. Машков  
 «07» декабря 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ**  
**«ТЕХНОЛОГИЯ ПЕРЕРАБОТКИ И ЭКСПЕРТИЗА ПРОДУКТОВ**  
**ЖИВОТНОВОДСТВА»**


Учт. экз №\_\_

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о структурном подразделении</b> <b>СМК 03-60-2022</b>	Издание 2022-12
		Лист 2 из 13

## ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Положение вводится в действие с момента его утверждения и действует до отмены.
2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:
  - Порядок разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях»;
  - Уставом университета
3. Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учетом влияния на деятельность университета внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также ДП, действующим в ФГБОУ ВО Самарский ГАУ.
4. Проект положения рассмотрен на заседании Ученого совета университета: протокол № 4 от «27» декабря 2022 года.


НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о структурном подразделении</b> <b>СМК 03-60-2022</b>	Издание 2022-12
		Лист 3 из 13

## Содержание

1 Общие положения.....	4
2 Цели и задачи кафедры «Технология переработки и экспертиза продуктов животноводства».....	4
3 Функции кафедры «Технология переработки и экспертиза продуктов животноводства».....	6
4 Взаимодействие с другими подразделениями.....	6
5 Организационная структура кафедры «Технология переработки и экспертиза продуктов животноводства».....	6
6 Права и ответственность.....	6
7 Реорганизация и ликвидация.....	6
8 Обозначения и сокращения.....	7
9 Рассылка.....	7
10 Приложения.....	7
Лист регистрации изменений.....	8
Лист ознакомления.....	9
Лист рассылки.....	10

НЕУЧ

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о структурном подразделении</b> <b>СМК 03-60-2022</b>	Издание 2022-12
		Лист 4 из 13

## 1 Общие положения

1.1 Официальное название:

полное – «Технология переработки и экспертиза продуктов животноводства»;  
сокращенное – ТПиЭПЖ.

1.2 Кафедра «Технология переработки и экспертиза продуктов животноводства» является структурным подразделением, входящим в состав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный аграрный университет» (далее – университет), осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, воспитательную и внеучебную работу с обучающимися, а также подготовку и переподготовку педагогических и научных кадров, и подчиняется декану технологического факультета.

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 науки и высшего образования, приказами и распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования, локальными нормативными документами университета, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета университета, 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 Порядка разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях. Положение может корректироваться по обоснованному представлению руководителя кафедры.

1.9 Руководитель кафедры обязан ознакомить работников с данным документом под роспись.


## 2 Цели и задачи кафедры «Технология переработки и экспертиза продуктов животноводства»

**2.1 Деятельность кафедры «Технология переработки и экспертиза продуктов животноводства»** определяется в соответствии с Программой стратегического развития университета.

**2.2 Цели кафедры «Технология переработки и экспертиза продуктов животноводства»:**

2.2.1 Реализация Миссии университета и политики в области образования.

2.2.2 Подготовка высококвалифицированных кадров по направлениям 35.03.07 «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции» (профили: «Технология производства и переработки продукции растениеводства», «Технология производства и переработки продукции животноводства»); 38.03.07 «Товароведение» (профиль: «Товароведение и экспертиза товаров в таможенной деятельности»); 36.04.02 «Зоотехния» (профиль: «Производство и переработка продукции животноводства»);

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о структурном подразделении</b> <b>СМК 03-60-2022</b>	Издание 2022-12
		Лист 5 из 13

19.04.02 «Продукты питания из растительного сырья» (профиль: «Технология продуктов питания из растительного сырья»); 19.04.03 Продукты питания животного происхождения (профиль: «Технология продуктов питания животного происхождения»).

2.2.3 Разработка научно-обоснованных рекомендаций по переработке и экспертизе животноводческого сырья и производства продуктов питания животного происхождения.

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

2.3.1 Профессиональной деятельности по подготовке высококвалифицированных кадров.

2.3.2 Изучение, анализ и внедрение в учебный процесс современных достижений науки и практики.

2.3.3 Ведение научной деятельности по профилю кафедры.

2.3.4 Оказание дополнительных образовательных услуг, и прочей приносящей доход деятельности.

### **3 Функции кафедры «Технология переработки и экспертиза продуктов животноводства»:**

#### **3.1 Учебная работа.**

Реализуя эту функцию, кафедра:

- разрабатывает на основе утвержденных ГОС специальностей, ФГОС направлений бакалавриата, магистратуры, аспирантуры, рекомендаций УМО, примерных учебных планов специальностей, направлений бакалавриата, магистратуры, аспирантуры и примерных учебных программ дисциплин рабочие программы дисциплин кафедры, отражающие последние достижения науки, техники, перспективы их развития, учитывающие потребности пищевой промышленности, отраслевые и региональные условия и особенности подготовки выпускников;

- планирует и учитывает учебную нагрузку профессорско-преподавательского состава кафедры;


- проводит учебные занятия – лекции, практические занятия, лабораторные работы в соответствии с учебной нагрузкой и согласно утвержденному расписанию и постоянно повышает их качество;

- организует практики обучающихся, предусмотренные учебными планами, устанавливает в этих целях прямые связи с предприятиями и организациями, занимающимися лесным хозяйством, экологией и природопользованием, безопасностью жизнедеятельности и смежных отраслей;

- организует и регулярно контролирует самостоятельную работу обучающихся, включая выполнение ими индивидуальных заданий, курсовых работ (проектов), осуществляет научное и методическое руководство выполнением выпускных квалификационных работ и организует их рецензирование;

- осуществляет все виды текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучаемых, участвует в работе государственной аттестационной комиссии, анализирует их итоги, готовит предложения по повышению качества образовательного процесса на кафедре;

- организует и руководит научно-исследовательской работой обучающихся с использованием её результатов в курсовом и дипломном проектировании, приближая их к реальным условиям производственной и исследовательской деятельности;

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о структурном подразделении</b> <b>СМК 03-60-2022</b>	Издание 2022-12
		Лист 6 из 13

- принимает участие в переподготовке и повышении квалификации специалистов сферы переработки животноводческой продукции, по профилю кафедры в Центре дополнительного профессионального образования Университета;

- участвует в профессиональной ориентации молодежи и организации приема на обучение в университет.

### **3.2 Методическая работа.**

Реализуя эту функцию, кафедра:

- разрабатывает и внедряет учебно-методические комплексы учебных дисциплин кафедры для всех форм обучения;

- ведет подготовку учебных пособий, разработку методических указаний по проведению всех видов занятий;

- обеспечивает повышение качества преподавания, внедрение в учебный процесс современных технических средств обучения, компьютерной техники и электронных программных продуктов;

- распространяет опыт работы ведущих преподавателей - оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

- осуществляет работу по развитию материально-технической и учебно-лабораторной базы кафедры, используя для этих целей и прямые связи с отраслевыми предприятиями и организациями.

### **3.3 Научная работа.**

Реализуя эту функцию, кафедра:

- участвует в научно-исследовательской работе университета в рамках плановых НИР по профилю кафедры, а также по проблемам высшего образования в целях повышения качества подготовки специалистов;

- осуществляет в установленном порядке консультирование обучающихся по вопросам научных исследований кафедры;

- обсуждает научно-исследовательские работы, дает рекомендации к их опубликованию, принимает участие во внедрении результатов исследований;

- осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических работников кафедры;

- рассматривает диссертации, представляемые к защите преподавателями кафедры, аспирантами и другими соискателями по поручению руководства университета; представляет к ученым званиям преподавателей кафедры.

### **3.4 Воспитательная работа.**

Реализуя эту функцию, кафедра:

- обеспечивает направленность учебного процесса на развитие творческих способностей обучаемых, формирование у обучающихся научного мировоззрения;


- принимает участие в воспитательной работе со студентами факультета, создает условия для воспитания и развития у обучаемых высоких нравственных и деловых качеств;

- подбирает из числа наиболее одаренных обучающихся, способных в дальнейшем вести учебную, научную, а также воспитательную работу, и привлекает их к учебной и научно-исследовательской работе.

### **3.5 Внешние связи.**

Реализуя эту функцию, кафедра:

- изучает международный и национальный рынок труда по специальности, содействует трудоустройству выпускников очной формы обучения;

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о структурном подразделении</b> <b>СМК 03-60-2022</b>	Издание 2022-12
		Лист 7 из 13

- организует сбор и анализ данных о трудоустройстве и практической деятельности своих выпускников, поддерживает с ними постоянную связь;

- развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями и организациями в сфере переработки сельскохозяйственного сырья и производстве продуктов питания животного происхождения;

- перенимает опыт ведущих вузов России в подготовке специалистов (бакалавров, магистров, аспирантов), направленный на овладение студентами профессиональных навыков, передовых методов организации труда и управления, изучения современных технических средств;

- организует выступления ведущих специалистов предприятий и организаций перед студентами и профессорско-преподавательским составом кафедры; привлекает их к педагогической деятельности и участию в работе ГАК.

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

4.1 Кафедра «Технология переработки и экспертиза продуктов животноводства» выполняет свои задачи в тесном взаимодействии с другими подразделениями университета:


##### **4.1.1 С деканатом**

###### **Получает:**

- распоряжения декана;
- документы организационного характера;
- семестровые графики самостоятельной работы обучающихся;
- зачетно-экзаменационные ведомости;
- планы работы Ученого совета факультета;
- выписки из решений Ученого совета факультета и методических комиссий по направлениям подготовки (по запросу);
- планы воспитательной работы на факультете;
- методические материалы по вопросам воспитательной деятельности на факультете;
- информационные материалы по текущим мероприятиям со студентами факультета;
- другие организационно-распорядительные документы;
- утвержденные учебные планы;
- рабочие учебные планы;
- расписание зачетов и экзаменов;
- предложения в проект приказа об организации практик обучающихся.

###### **Предоставляет:**

- план работы кафедры на учебный год;
- предложения в план работы Ученого совета факультета;
- сведения о текущей успеваемости обучающихся в установленном порядке;
- заполненные зачетно-экзаменационные ведомости;
- предложения в проект приказа об организации дипломного проектирования;
- предложения в проект приказа об организации практик обучающихся;
- предложения о включении кафедральных мероприятий в календарный план воспитательных мероприятий факультета;
- отчеты о проведенных воспитательных мероприятиях (по запросу);
- представления на обучающихся и работников по различным обстоятельствам;
- отчет о работе кафедры за учебный год;
- информацию о показателях качества деятельности за учебный год;

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о структурном подразделении</b> <b>СМК 03-60-2022</b>	Издание 2022-12
		Лист 8 из 13

- сведения для внешнего мониторинга вуза (по запросу);
- другие сведения по запросу деканата.

#### **4.1.2 С учебно-методическим управлением**

##### **Получает:**

- график учебного процесса
- расписание учебных занятий преподавателей кафедры;
- нормативные документы системы менеджмента качества;
- методические рекомендации и ДП по осуществлению деятельности в рамках системы менеджмента качества;
- методическая и консультативная помощь при разработке документов СМК кафедры;
- 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.
- ДП, положения, другие документы СМК;
- заявление о присвоении порядкового номера документу СМК,
- документы при проведении внутренних аудитов.

#### **4.1.3 С издательско-библиотечным центром**

##### **Получает:**

- информацию об обеспеченности обучающихся литературой по дисциплинам кафедры (по запросу);
- информацию о новых изданиях, поступивших в библиотеку;
- информацию об учебной литературе, планируемой к изданию во внешних издательствах;
- планы внутривузовского издания учебной, научной и методической литературы на очередной календарный год;
- готовые материалы для проведения учебного процесса (издательский отдел).

##### **Предоставляет:**

- заявки на приобретение литературы;
- информацию о публикациях сотрудников (по запросу);
- оригинал-макет издания для редакционной обработки с комплектом сопроводительных документов о приеме рукописи к изданию;
- отчет о выполнении плана издания.

#### **4.1.4 С управлением цифровых технологий и информационной безопасности**


##### **Получает:**

- возможность проведения занятий в поточных аудиториях, оборудованных медиасредствами для обучения, и в компьютерных классах общего пользования;
- информацию о новых программных средствах, поступающих в университет;
- 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 университета;



	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о структурном подразделении</b> <b>СМК 03-60-2022</b>	Издание 2022-12
		Лист 9 из 13

- электронные учебные материалы по дисциплинам кафедры для размещения на сервере университета;
- 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.

#### **4.1.5 С управлением научных исследований**

##### **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 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.

#### **4.1.6 С отделом аспирантуры, докторантуры и работы диссертационных советов**

##### **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 соответствующей специальности;
- 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.

#### **4.1.7 С главным юрисконсультom**

##### **Получает:**

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

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о структурном подразделении</b> <b>СМК 03-60-2022</b>	Издание 2022-12
		Лист 10 из 13

**Предоставляет:**

- проекты документов кафедры.

**4.1.8 С отделом кадров и документационного обеспечения**

**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:**

- 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;

**4.1.9 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.

**4.1.10 С Центром дополнительного профессионального образования**


**Получает:**

- график повышения квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры;
- распоряжения, служебные записки и т.д. в рамках компетенции центра дополнительного профессионального образования;
- 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.

**4.1.11 Кафедра взаимодействует с другими структурными подразделениями университета и внешними организациями по вопросам, касающимся ее деятельности**

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о структурном подразделении</b> <b>СМК 03-60-2022</b>	Издание 2022-12
		Лист 11 из 13

## 5 Организационная структура кафедры «Технология переработки и экспертиза продуктов животноводства»

Схема организационной структуры кафедры «Технология переработки и экспертиза продуктов животноводства»



## 6 Права и ответственность

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

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 университета.

## 8 Обозначения и сокращения

В настоящем положении использованы следующие сокращения и обозначения:

**УМУ** – учебно-методическое управление;

**ФГБОУ ВО Самарский ГАУ или университет** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный аграрный университет»

**ПП** – положение о подразделении;

**СМК** – система менеджмента качества;

**УР** – учебная работа;

**НИРС** – научно-исследовательская работа обучающихся;


**ППС** – профессорско-преподавательский состав.

## 9 Рассылка

Разослать:

1-й экз. – разработчику;

2-й экз. и остальные экземпляры согласно листу рассылки.

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о структурном подразделении</b> <b>СМК 03-60-2022</b>	Издание 2022-12
		Лист 12 из 13

### Приложения

10.1 Приложения отсутствуют

**Разработчик:**

Заведующий кафедрой,  
кандидат технических наук, доцент



Р.Х. Баймишев

**Согласовано:**

Декан технологического факультета



В.Н. Сысоев

Главный юрисконсульт



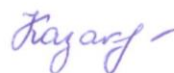
Ю.Н. Фролова

Начальник отдела кадров и документационного обеспечения



Н.Н. Кошелева

Начальник отдела качества образования



Е.С. Казакова

НЕУЧТЕННЫЙ

