	<p align="center"><b>ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА</b>  <b>Положение о кафедре «Педагогика»</b></p> <p align="center"><b>СМК 03-67-2013</b></p>	<p align="center">Издание 2013-11</p>
		<p align="right">Лист 1 из 15</p>



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор академии  
А. М. Петров  
«1» ноября 2013 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ «ПЕДАГОГИКА»

Учт. экз № 1


Кинель 2013

	<b>ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о кафедре «Педагогика»</b>  <b>СМК 03-67-2013</b>	Издание 2013-11
		Лист 2 из 15

## 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 №2 от 15 «ноября» 2013 г


НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

	<b>ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о кафедре «Педагогика»</b>  <b>СМК 03-67-2013</b>	Издание 2013-11
		Лист 3 из 15

### Содержание

1 Общие положения .....	4
2 Цели и задачи кафедры «Педагогика» .....	4
3 Функции кафедры «Педагогика».....	6
4 Взаимодействие с другими подразделениями.....	7
5 Организационная структура кафедры «Педагогика» .....	11
6 Права и ответственность.....	11
7 Реорганизация и ликвидация.....	11
8 Обозначения и сокращения.....	11
9 Рассылка.....	12
10 Приложения.....	12
Лист регистрации изменений.....	13
Лист ознакомления.....	14
Лист рассылки.....	15

НЕУЧТЕНА

	<b>ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о кафедре «Педагогика»</b>  <b>СМК 03-67-2013</b>	Издание 2013-11
		Лист 4 из 15

## 1 Общие положения

1.1 Кафедра «Педагогика» является структурным подразделением, входящим в состав инженерного факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия» (далее – академия), осуществляющим подготовку бакалавров, магистров и дипломированных специалистов по специальностям и направлениям обучения и подчиняется декану инженерного факультета.

1.2. Кафедру возглавляет заведующий. Заведующий кафедрой избирается по конкурсу Ученым Советом академии по представлению Ученого Совета факультета на срок до пяти лет. Состав и структура кафедры формируются согласно штатному расписанию.

1.3. 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.

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

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

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

1.7 Поддержание настоящего положения в актуализированном состоянии осуществляется в соответствии с требованиями ДП СМК 02-08-2013. Положение может корректироваться по обоснованному представлению руководителя кафедры.

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

## 2 Цели и задачи кафедры «Педагогика»

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;

- содействии 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.

	<b>ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о кафедре «Педагогика»</b>  <b>СМК 03-67-2013</b>	Издание 2013-11
		Лист 5 из 15

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

- 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.

	<b>ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о кафедре «Педагогика»</b>  <b>СМК 03-67-2013</b>	Издание 2013-11
		Лист 6 из 15

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

**2.2 Цели кафедры:** подготовка специалистов, обладающих глубокими теоретическими и практическими знаниями, умениями и навыками, соответствующими требованиям государственного образовательного стандарта и федерального государственного образовательного стандарта.

**2.3 Основные задачи кафедры:**

2.3.1 Подготовка бакалавров, магистров и дипломированных специалистов по специальностям, профилям и направлениям обучения.

2.3.2 Организация и обеспечение на высоком уровне учебной, методической, научной работы, а также воспитательной работы среди студентов в их неразрывном единстве.

2.3.3 Кафедра обеспечивает преподавание общих гуманитарных и социально-экономических, а также общепрофессиональных дисциплин и курсов, предусмотренных ГОС, ФГОС и учебными планами подготовки, курсов по выбору, а также дисциплин и курсов по профилю кафедры, включенных в программы и учебные планы послевузовского и дополнительного образования, разработку и совершенствование их методического обеспечения, внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий.

2.3.4 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников с высшим образованием и научно-педагогических кадров высшей квалификации.

2.3.5 Профорientационная работа.

2.3.6 Сотрудничество с организациями-работодателями будущих специалистов.

### **3 Функции кафедры «Педагогика»**

3.1 Кафедра проводит все виды учебных занятий со студентами очной и заочной форм обучения, предусмотренные учебными планами.

3.2 Кафедра разрабатывает рабочие программы учебных дисциплин, основываясь на ГОС, ФГОС и учебных планах подготовки бакалавров и специалистов.


3.3 Кафедра обеспечивает комплексное учебно-методическое оснащение учебных дисциплин: подготовку учебных пособий, разработку методических указаний по проведению всех видов учебных занятий, а также других форм учебно-методических материалов, обеспечивающих эффективное использование компьютерной техники и электронных программных продуктов.

3.4 Кафедра осуществляет подготовку научно-педагогических кадров. Рассматривает диссертации, выполненные членами кафедры и другими соискателями.

3.5 Кафедра участвует в семинарах, конференциях, симпозиумах. Устанавливает творческие связи с кафедрами других вузов, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей, оказывает помощь начинающим преподавателям

3.6 Организует и руководит научно-исследовательской работой студентов, учебной и производственными практиками, самостоятельной работой студентов во внеучебное время. Проводит прием курсовых работ, зачетов и экзаменов, руководит дипломным проектированием и анализирует их итоги.

3.7 Кафедра принимает активное участие в воспитательной работе со студентами, организует и контролирует работу преподавателей-кураторов учебных групп.

	<b>ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о кафедре «Педагогика»</b>  <b>СМК 03-67-2013</b>	Издание 2013-11
		Лист 7 из 15

#### 4 Взаимодействие с другими подразделениями

4.1 Кафедра «Педагогика» 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 работы Ученого совета факультета;
  - выписки из решений Ученого совета факультета и методических советов по направлениям подготовки (по запросу);
  - планы воспитательной работы 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 студентов.

###### Предоставляет:

- план работы кафедры на учебный год;
- отчет о работе кафедры за учебный год;
- предложения в план работы Ученого совета факультета;
- сведения о текущей успеваемости студентов в установленном порядке;
- заполненные зачетно-экзаменационные ведомости;
- предложения в проект приказа об организации дипломного проектирования;
- предложения в проект приказа об организации практик студентов;
- планы воспитательной работы со студентами, осуществляемой кураторами кафедры;
- 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;
- тематические планы по курсам;
- расписание занятий;
- контрольные работы студентов заочного факультета;
- рецензии на контрольные работы студентов.

###### Предоставляет:

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

	<b>ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о кафедре «Педагогика»</b>  <b>СМК 03-67-2013</b>	Издание 2013-11
		Лист 8 из 15

#### **4.1.3 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;
- план работы кафедры;
- предложения в расписание занятий на новый семестр (при необходимости);
- отчет о работе кафедры за учебный год;
- ДП, положения, другие документы 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.



	<b>ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о кафедре «Педагогика»</b>  <b>СМК 03-67-2013</b>	Издание 2013-11
		Лист 9 из 15

#### **4.1.6 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.

#### **4.1.7 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 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.

#### **4.1.8 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;

	<b>ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о кафедре «Педагогика»</b>  <b>СМК 03-67-2013</b>	Издание 2013-11   Лист 10 из 15
---	---	--

- 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;

**4.1.10 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:**

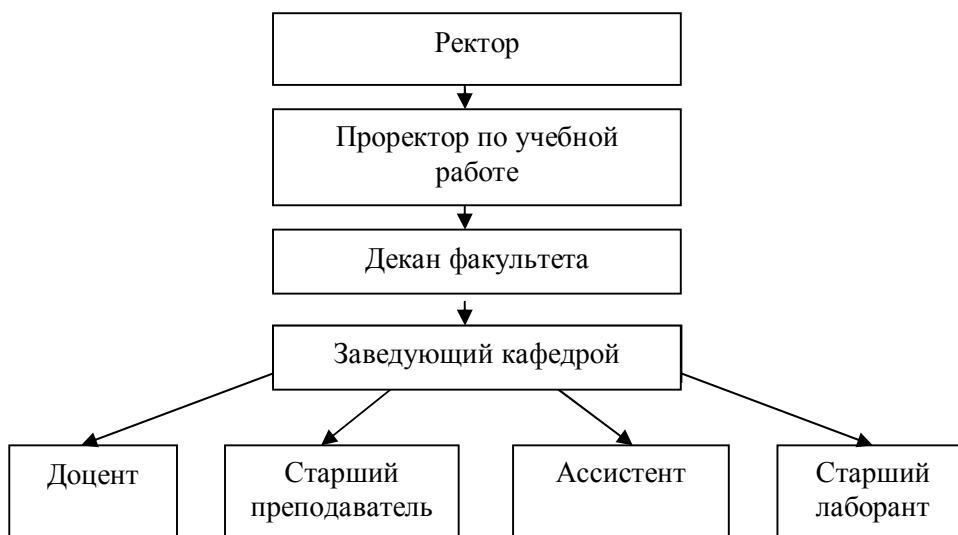
- списки профессорско-преподавательского состава на повышение квалификации в образовательном учреждении;
- программы повышения квалификации специалистов АПК;
- копии документов о повышении квалификации;
- методические материалы по тематике проводимых курсов.

**4.1.13 С другими структурными подразделениями академии по вопросам, касающимся деятельности кафедры.**

	<b>ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о кафедре «Педагогика»</b> <b>СМК 03-67-2013</b>	Издание 2013-11
		Лист 11 из 15

## 5 Организационная структура кафедры «Педагогика»

Схема организационной структуры кафедры «Педагогика»



## 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;

**АПК** – агропромышленный комплекс;

**СМИ** – средства массовой информации;

	<b>ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о кафедре «Педагогика»</b>  <b>СМК 03-67-2013</b>	Издание 2013-11  Лист 12 из 15
---	---	--------------------------------------

- ППС – профессорско-преподавательский состав;
- ФПК и ДО – факультет повышения квалификации и дополнительного образования;
- УР – учебная работа;
- ГОС – государственный образовательный стандарт;
- ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;
- НИР – научно-исследовательская работа.

### 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:**

Зав. кафедрой «Педагогика»



Г.В.Сычева

**Согласовано:**

Проректор по развитию



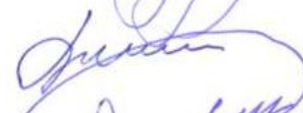
А.З.Брумин

Проректор по научной работе



А.В.Васин

Проректор по учебной работе



И.Н.Гужин

Декан инженерного факультета



Г.И.Болдашев

Начальник юридического отдела



А.И.Стольников

Начальник отдела качества  
образования



Е.С.Казакова





**ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА  
Положение о кафедре «Педагогика»**

**СМК 03-67-2013**

Издание 2013-11

Лист 14 из 15

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

№	Подразделение академии	Дата ознакомления	Фамилия И.О. руководителя СП	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

