



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЛЬЯНОВСКИЙ ИНСТИТУТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ
ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА АВИАЦИИ Б.П.БУГАЕВА»
(ФГБОУ ВО УИ ГА)**

ПРИНЯТО

решением Ученого совета института
(протокол от 23.09.2020 г. № 8)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Н.Н. Африкантов

«23» 09 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О КАФЕДРЕ ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНЫХ ДИСЦИПЛИН (ЕНД)

№ 04. 9. 1. 2020

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Положение вводится в действие с момента его утверждения и действует до отмены.
2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:
 - 2.1. Устав ФГБОУ ВО УИ ГА;
 - 2.2. Руководство по СМК института;
 - 2.3. СТБ СМК «Порядок разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях института».
3. Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учетом влияния на деятельность института внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также стандартам вуза, действующим в ФГБОУ ВО УИ ГА.

Содержание

	стр.
1. Общие положения	3
2. Цели и задачи кафедры.....	3
3. Функции кафедры	4
4. Взаимодействие кафедры с другими подразделениями института	6
5. Организационная структура кафедры	6
6. Права и ответственность.....	6
7. Обозначения и сокращения.....	6
Приложение А. Схема организационной структуры кафедры	8
Приложение Б. Взаимодействие кафедры с другими подразделениями института..	9

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет цели, задачи, функции и организационную структуру кафедры естественнонаучных дисциплин, регламентирует порядок ее взаимодействия с другими подразделениями через описание входящих и исходящих информационных потоков, а также служит основой для обеспечения кафедры необходимыми ресурсами.

1.2 Кафедра естественнонаучных дисциплин (далее ЕНД) является основным учебно-научным структурным подразделением института, осуществляющим образовательную деятельность, учебно-методическую и научно-исследовательскую работу по одной и нескольким родственным дисциплинам, воспитательную работу среди обучающихся.

1.3 В своей деятельности кафедра руководствуется действующим законодательством РФ в области образования, Уставом института, решениями Ученого совета института, решениями Ученого совета факультета, приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями проректора по учебной и научной работе, распоряжениями декана факультета, настоящим Положением, документами СМК и иными локальными актами института.

1.4 Кафедра подчиняется ректору, проректору по образовательной работе и декану факультета подготовки авиационных специалистов (далее ПАС).

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

1.6 Пользователями Положения являются заведующий и работники кафедры, а также другие должностные лица, имеющие в этом необходимость.

1.7 Поддержание настоящего Положения в актуализированном состоянии осуществляется в соответствии с требованиями СТБ СМК «Порядок разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях института». Положение может корректироваться по обоснованному представлению заведующего кафедрой ЕНД.

2. Цели и задачи кафедры

2.1 Целью кафедры ЕНД является: организация и осуществление образовательной деятельности и научной работы по профилю кафедры.

2.2 Основные задачи кафедры:

2.2.1 организация и осуществление образовательного процесса, его методическое обеспечение по дисциплинам кафедры;

2.2.2 обеспечение преподавания дисциплин (модулей), предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами и образовательными программами;

2.2.3 организация и проведение фундаментальных и прикладных научных исследований, иных научных работ по профилю кафедры и проблемам высшего образования; проведение научно-исследовательской работы с курсантами и студентами;

2.2.4 проведение воспитательной работы с обучающимися, формирование у них гражданской позиции, толерантного сознания, способности к труду и жизни в современных условиях;

2.2.5 создание специальных условий для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

2.2.6 подготовка ежегодного отчета о самообследовании кафедры;

2.2.7 оценка соответствия ППС требованиям профессионального стандарта, и анализ выполнения эффективного контракта.

2.2.8 соблюдение требований СМК.

3. Функции кафедры.

3.1 Планирование работы кафедры.

Планирование работы кафедры осуществляется в соответствии с Планом-отчетом работы кафедры, который составляется на предстоящий учебный год не позднее 15 сентября. Работа кафедры планируется по следующим направлениям:

- учебная работа;
- учебно-методическая работа;
- научно-исследовательская работа;
- организационно-методическая работа;
- воспитательная работа;
- повышение квалификации;
- план проведения заседаний кафедры;
- другие виды работ.

План-отчет принимается на заседании кафедры, подписывается заведующим кафедрой, согласовывается с деканом факультета и утверждается проректором по учебной и научной работе. План-отчет составляется в двух экземплярах. Один экземпляр хранится на кафедре, второй экземпляр - в деканате. Контроль над выполнением плана-отчета (учет выполняемых работ) осуществляет заведующий кафедрой, который принимает соответственные решения по результатам контроля (отметки о ходе выполнения плана-отчета делаются в течение учебного года).

В конце учебного года, не позднее 30 июня проводится заседание кафедры, на котором подводятся итоги выполнения всех разделов плана-отчета, после чего в плане-отчете делается заключение об итогах выполнения плана работы кафедры за учебный год.

3.2.Выполнение основных работ.

3.2.1 Образовательная деятельность:

- участие в разработке (разработка) общих характеристик образовательных программ, учебных планов по специальностям (направлениям) подготовки (в том числе по ускоренной форме обучения), индивидуальных учебных планов;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ дисциплин кафедры;
- разработка фондов оценочных средств, учебников, учебно-методических пособий и других методических материалов, входящих в состав образовательных программ. Организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы;
- определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам кафедры для формирования библиотечных фондов, составление карт обеспеченности дисциплин учебной и учебно-методической литературой, учебно-методической документацией;
- проведение всех видов учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами, расписанием занятий;
- руководство самостоятельной работой обучающихся;
- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, централизованного тестирования;
- анализ итогов сессий и определение задач на следующий семестр;
- организация взаимных посещений занятий, показательных, открытых, пробных занятий;
- организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых кафедрой;

- планирование образовательной деятельности кафедры и представление отчетности по работе в соответствии с требованиями локальных актов института;
- руководство научно-исследовательской работой обучающихся, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ, внешних конкурсах на специальные стипендии;
- проведение воспитательной работы с обучающимися через действующую в институте систему кураторства.

3.2.2 Научно-исследовательская деятельность:

- проведение научно-исследовательской работы по тематике НИР кафедры в соответствии с утвержденными планами НИР и внедрение их результатов в образовательный процесс;
- предоставление ежегодной отчетности о научной деятельности в соответствии с требованиями документов института;
- подготовка экспертных заключений для опубликования завершенных научных работ;
- участие в научно-методических и научно-практических конференциях;
- подготовка монографий и научных статей, отзывов на авторефераты диссертаций.

3.2.3 Кадровая работа и ресурсное обеспечение:

- планирование повышения квалификации научных и научно-педагогических кадров кафедры;
- рассмотрение и утверждение индивидуальных планов работы преподавателей;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей кафедры, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных учреждений, предприятий и организаций;
- участие в формировании на кафедре образовательной и информационной среды (участие в оснащении учебных и научных аудиторий оборудованием и средствами обучения, приобретении справочно-информационных систем, адекватных целям научно-образовательной деятельности кафедры, совершенствование учебной материально-технической базы);
- формирование и поддержание баз данных кафедры, представление ежегодной отчетности о кадровой работе кафедры в соответствии с требованиями документов института.

3.2.4 Деятельность кафедры как структурной единицы института:

- участие в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях и в учреждениях;
- участие в работе по организации набора и приема абитуриентов в составе факультета;
- участие в днях первокурсника, открытых дверей, встречах с выпускниками, мероприятиях культурно-просветительной работы факультета, института и пр.;
- участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами внеаудиторной работы с обучающимися;
- участие в разработке и внедрении на кафедре документов института.

4. Взаимодействие кафедры с другими подразделениями института

Кафедра ЕНД выполняет свои задачи в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями института (приложение Б):

4.1 Деятельность кафедры осуществляется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка института.

4.2 В ходе выполнения основной задачи и реализации своих функций кафедра устанавливает двусторонние отношения практически со всеми подразделениями института по вопросу оказания образовательных услуг обучающимся.

4.3 Для решения задач и успешного достижения образовательных целей кафедра наделяется материальными и финансовыми ресурсами, которые определяются сметой затрат на содержание кафедры, утвержденной ежегодно при формировании финансового плана.

5. Организационная структура кафедры

5.1 Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, имеющий ученую степень и (или) ученое звание, который назначается ректором по результатам выборов в соответствии с Регламентом организации и проведения выборов декана факультета и заведующего кафедрой в ФГБОУ ВО УИ ГА, утвержденным ректором 27.04.2012 г.

5.2 Схема организационной структуры кафедры приведена в Приложении А.

5.3 Распределение функций внутри кафедры осуществляется в соответствии с должностными инструкциями работников кафедры.

5.4 В состав кафедры входят (могут входить) учебно-методические кабинеты, лаборатории, специализированные аудитории и иные подразделения, регламентируемые соответствующими нормативными документами.

6. Права и ответственность

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

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

6.3 Контроль деятельности кафедры осуществляется Учеными советами института и факультета, а также ректором, проректором по образовательной работе, проректорами по направлениям деятельности, деканом факультета ПАС.

7. Обозначения и сокращения

НИР – научно-исследовательская работа

ППС – профессорско-преподавательский состав

СМК – система менеджмента качества

СТВ – стандарт вуза

ФГБОУ ВО УИ ГА – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский институт гражданской авиации имени Главного маршала авиации Б.П. Бугаева»

УВП – учебно-вспомогательный персонал

ИТП – инженерно-технический персонал

УО - учебный отдел

НИО - научно-исследовательский отдел

РИО – редакционно-издательский отдел

НТБ - научно-техническая библиотека

ФЛЭ и УВД – факультет летной эксплуатации и безопасности полетов

ФПАС – факультет подготовки авиационных специалистов

ФБФО – факультет безотрывных форм обучения

ГИА – государственная итоговая аттестация

ИУП – индивидуальный учебный план

ЕНД – естественнонаучных дисциплин

РАЗРАБОТАЛ:

Заведующий кафедрой ЕНД



(подпись)

Н.Ю. Громова

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета ПАС



(подпись)

Р.Р. Файзуллин

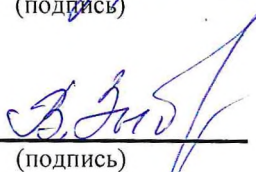
Проректор по образовательной
работе



(подпись)

Л.Г. Шумкова

Начальник юридического отдела



(подпись)

В.В. Зыбрякова

Инженер ведущий ОЛСиУК



(подпись)

Т.Т. Ильясова

Приложение А

Схема организационной структуры кафедры ЕНД



Приложение Б

Взаимодействие кафедры ЕНД с другими подразделениями института

Кафедра естественнонаучных дисциплин

получает	представляет
Руководство института	
Директивные указания, приказы	Отчеты-анализы о деятельности кафедры; Проекты приказов о проведении мероприятий, имеющих отношение к кафедре
Отдел документационного обеспечения (ОДО)	
Входящую корреспонденцию по направлениям деятельности кафедры	Информацию по направлениям деятельности кафедры
Юридический отдел	
Информацию о нормативно-правовых актах	Документацию по обеспечению образовательного процесса на согласование
Деканат (ФПАС, ФЛЭиУВД)	
<p>Документы по переменному составу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - списки; - ведомости; - графики ликвидации задолженностей; - информация о прохождении практики. <p>Организационно-распорядительные документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приказы по институту; - распоряжения проректора по ОР, декана. 	<p>Отчеты:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за учебный год; - о самообследовании; - кураторов. <p>Планы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работы кураторов; <p>Графики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работы ППС; - отпусков работников кафедры; - ликвидации задолженностей обучающимися. <p>Рапорта о не допуске обучающихся к экзамену (зачету)</p> <p>Информация по выборам ППС.</p>
Факультет безотрывных форм обучения (ФБФО)	
<ul style="list-style-type: none"> - Утвержденное расписание - Распоряжение по деканату о закреплении тем курсовых работ за студентом - Зарегистрированные контрольные работы - Зачетно-экзаменационные ведомости по дисциплинам - Индивидуальные учебные планы 	<ul style="list-style-type: none"> - Распределение учебных поручений на учебный год - Акты списания контрольных работ (в конце года) - Оформленные преподавателями зачетно-экзаменационные ведомости по дисциплинам - Акты переаттестации дисциплин для составления ИУП - Индивидуальные учебные планы, заполненные преподавателями

	<ul style="list-style-type: none"> - о монографиях, изданных на кафедрах - о количестве публикаций и числе цитирований в научных журналах мира, индексируемых в базе данных Web of Science, Scopus - об участии преподавателей, аспирантов и соискателей в научно-технических мероприятиях, (конференции, круглые столы, выставки и т.д.) - об участии в информационно-консультационной деятельности - об отчетах НИР, имеющих государственную регистрацию - о научных курсантских кружках, творческих группах и объединениях - об участии курсантов в выставках и конкурсах, научных конференциях - об участии курсантов в НИР, финансируемых из внешних источников. Показатели НИРК - об изобретательской деятельности курсантов - о курсантских олимпиадах и конкурсах на базе кафедры
Научно-техническая библиотека (НТБ)	
<ul style="list-style-type: none"> -Бюллетени новых поступлений литературы; -сведения о составе и количестве библиотечного фонда; - информацию об ЭБС, тестовых доступах для вуза; -индивидуальный режим информирования (ИРИ) ППС по запрашиваемой тематике. 	<ul style="list-style-type: none"> -Заявки на приобретение литературы; - карты книгообеспеченности; - заявки на подключение к электронным ресурсам; - заявки на получение тематической информации из периодических изданий.
Редакционно-издательский отдел (РИО)	
<ul style="list-style-type: none"> -Методические консультативные услуги по вопросам редактирования и издания запланированных рукописей; -оригинал-макеты учебных пособий. 	<ul style="list-style-type: none"> -Заявки на издание учебных пособий; -авторские рукописи.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Фамилия И.О.	Должность	Подпись	Дата	Примечания
1	2	3	4	5	6
1	Громова Наталья Юрьевна	Зав. кафедрой		8.09.2020	
2	Афанасьева Елена Николаевна	Доцент		8.09.2020	
3	Бутузова Екатерина Александровна	Доцент		8.09.2020	
4	Гладун Алексей Владимирович	Доцент		8.09.2020	
5	Глухов Владимир Петрович	Доцент		8.09.2020	
6	Емельянова Екатерина Николаевна	Ассистент		8.09.2020	
7	Знаенко Наталья Сергеевна	Доцент		8.09.2020	
8	Зорькина Наталья Владимировна	Доцент		8.09.2020	
9	Ионов Владимир Васильевич	Доцент		8.09.2020	
10	Кодратова Татьяна Николаевна	Доцент		8.09.2020	
11	Коноплева Ирина Викторовна	Доцент		8.09.2020	
12	Кочеткова Ольга Евгеньевна	Старший пре- подаватель		8.09.2020	
13	Ефимов Владимир Викторович	Доцент		8.09.2020	
14	Миронова Людмила Викторовна	Ассистент		8.09.2020	
15	Никонова Светлана Павловна	Доцент		8.09.2020	
16	Подымов Леонид Игоревич	Старший пре- подаватель		8.09.2020	
17	Самохина Светлана Сергеевна	Доцент		8.09.2020	
18	Синдяев Андрей Васильевич	Доцент		8.09.2020	
19	Харлова Ольга Петровна	Старший пре- подаватель		8.09.2020	
20	Канонистов Владимир Васильевич	Техник		8.09.2020	
21	Колобаев Владимир Васильевич	Ст. лаборант		8.09.2020	
22	Лапаева Любовь Викторовна	Зав. лаборато- рией		8.09.2020	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Номера страниц				Всего страниц в докум.	№ докум.	Входящий № сопроводительного докум. и дата	Подпись	Дата
	измененных	замененных	новых	аннулиров.					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК

№ п/п	Дата проверки	Ф.И.О. лица, выполнившего проверку	Должность ли- ца, выполнив- шего проверку	Подпись выпол- нившего проверку	Формулировки замечаний