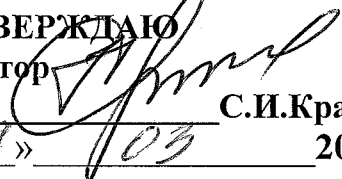


МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УЛЬЯНОВСКИЙ ИНСТИТУТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ  
ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА АВИАЦИИ Б.П.БУГАЕВА»



**ПРИНЯТО**  
решением Ученого совета института  
(протокол от 29.03.2017 № 2)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор   
С.И.Краснов  
« 29 » 03 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о кафедре летной эксплуатации  
и безопасности полетов  
№ 07.18.1.2017

**ПРЕДИСЛОВИЕ**

1. Положение вводится в действие с момента его утверждения и действует до отмены.
2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:
  - 2.1. Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
  - 2.2. Устав института, утвержденный приказом Росавиации 25.12.2015 г. № 870;
  - 2.3. СТВ СМК 5.5.1.1 «Порядок разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях».
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 УИ ГА.

## Содержание

	стр.
1. Общие положения .....	3
2. Цели и задачи кафедры ЛЭиБП .....	3
3. Функции кафедры ЛЭиБП .....	4
4. Взаимодействие кафедры ЛЭиБП с другими кафедрами и подразделениями института .....	7
5. Организационная структура кафедры ЛЭиБП .....	7
6. Права и ответственность .....	7
7. Обозначения и сокращения .....	7
Приложение А. Схема организационной структуры кафедры ЛЭиБП .....	9
Приложение Б. Взаимодействие кафедры с другими подразделениями института .....	10

образования; проведение научно-исследовательской работы с курсантами и студентами;

2.2.3 Подбор, подготовка, переподготовка, повышение квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры, организация и контроль над обучением аспирантов;

2.2.4 Участие в организации практик обучающихся по специализации «Организация летной работы» и профилю подготовки «Летная эксплуатация гражданских воздушных судов» в соответствии с учебным планом;

2.2.5 Организация и проведение установленных учебным планом видов государственной итоговой аттестации обучающихся по специализации «Организация летной работы» и профилю подготовки «Летная эксплуатация гражданских воздушных судов».

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

2.2.7 Создание специальных условий для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

2.2.8 Подготовка ежегодного отчета о самообследовании кафедры;

2.2.9 Оценка соответствия ППС требованиям профессионального стандарта, и анализ выполнения эффективного контракта;

2.2.10 Соблюдение требований СМ;

2.2.11 Организация и проведение учебных, производственных и преддипломных практик.

### **3 Функции кафедры ЛЭиБП**

#### **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 ЛЭиБП, подписывается заведующим кафедрой, согласовывается с деканом факультета ЛЭиУВД 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 соответствующие решения по результатам контроля (отметки о ходе выполнения плана-отчета делаются в течение учебного года).

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции и организационную структуру кафедры летной эксплуатации и безопасности полетов (далее – ЛЭиБП), регламентирует порядок его взаимодействия с другими подразделениями института через описание входящих и исходящих информационных потоков, а также служит основой для обеспечения кафедры ЛЭиБП необходимыми ресурсами.

1.2. Кафедра ЛЭиБП является выпускающей по специальности «Эксплуатация воздушных судов и организация воздушного движения», специализации «Организация летной работы» и направлению подготовки «Аэронавигация», профилю подготовки «Летная эксплуатация гражданских воздушных судов».

Кафедра ЛЭиБП является основным учебно-научным структурным подразделением института, осуществляющим образовательную деятельность, методическую и научно-исследовательскую работу по одной и нескольким родственным дисциплинам, воспитательную работу среди обучающихся, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

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

1.4. Кафедра подчиняется ректору, проректору по учебной и научной работе и декану факультета в части их компетенций.

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

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

1.7. Поддержание настоящего Положения в актуализированном состоянии осуществляется в соответствии с требованиями СТВ СМК 5.5.1.1. Положение может корректироваться по обоснованному представлению заведующего кафедрой ЛЭиБП.

1.8. Планирование деятельности кафедры ЛЭиБП осуществляется в соответствии с СТВ СМК 7.1 «Порядок планирования деятельности структурных подразделений училища».

## **2. Цели и задачи кафедры ЛЭиБП**

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

2.2 Основные задачи кафедры:

2.2.1 Обеспечение преподавания дисциплин (модулей), предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами и образовательными программами;

2.2.2 Организация и проведение фундаментальных и прикладных научных исследований, иных научных работ по профилю кафедры и проблемам высшего

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, программ практик;
- разработка фондов оценочных средств, учебников, учебных 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 ЛЭиБП, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных учреждений, предприятий и организаций;
- рассмотрение и рекомендация кандидатур для зачисления в магистратуру, аспирантуру и докторантуру;
- рассмотрение индивидуальных планов аспирантов, планов подготовки диссертаций докторантов и тем диссертаций;
- периодическое заслушивание отчетов докторантов, аспирантов, проведение их ежегодной аттестации;
- подготовка заключений на подготовленные аспирантами, докторантами кандидатские и докторские диссертации.
- 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;
- участие в работе по трудоустройству выпускников.

#### **4. Взаимодействие подразделения с другими подразделениями института**

Кафедра ЛЭиБП выполняет свои задачи в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями института (Приложение Б).

4.1. Деятельность кафедры ЛЭиБП организуется в соответствии с распорядком для ППС института.

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

4.3. Для решения задач и успешного достижения, обозначенных целей кафедра ЛЭиБП вносит ежегодно свои предложения на приобретение материальных ценностей за счет бюджетного финансирования.

#### **5. Организационная структура кафедры ЛЭиБП**

5.1. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора института.

5.2. Схема организационной структуры кафедры ЛЭиБП приведена в Приложении А.

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

5.4 В состав кафедры входят лаборатория, специализированные и лекционные аудитории и иные подразделения, регламентируемые соответствующими нормативными документами.

#### **6. Права и ответственность**

6.1. Всю полноту ответственности за качество учебно-воспитательного процесса и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением целей, задач и функций кафедры несет заведующий кафедрой ЛЭиБП.

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

6.3 Контроль над деятельностью кафедры осуществляется Учеными советами института и факультета, а также ректором, проректором по учебной и научной работе, проректорами по направлениям деятельности, деканом факультета.

#### **7. Обозначения и сокращения**

ВО - высшее образование;

ГИА - государственная итоговая аттестация;

ГЭК - государственная экзаменационная комиссия;

ИТП – инженерно – технический персонал;

ЛЭиБП – летная эксплуатация и безопасность полетов;

НИО - научно-исследовательский отдел;


НИР – научно-исследовательская работа;

НИРК - научно-исследовательская работа курсантов;

НМСС - научно-методический совет специализации (профиля);  
НТБ – научно-техническая библиотека;  
НТД – научно-техническая документация;  
ПМК – предметно – методическая комиссия;  
ППС – профессорско-преподавательский состав;  
РИО – редакционно-издательский отдел;  
СМК – система менеджмента качества;  
УВП – учебно-вспомогательный персонал;  
УНК - учебно-научный комплекс;  
УНР - учебно-научная работа;  
УО - учебный отдел;  
ФБФО - факультет безотрывных форм обучения;  
ФГБОУ ВО УИ ГА - Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Ульяновский институт гражданской авиации имени Главного маршала авиации Б.П. Бугаева.  
ФЛЭиУВД – факультет летной эксплуатации и управления воздушным движением.

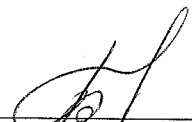
**РАЗРАБОТАЛ:**

Заведующий  
кафедрой летной эксплуатации  
и безопасности полетов

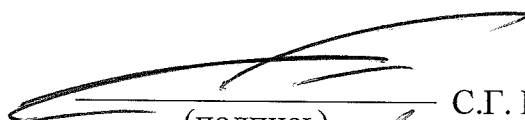
  
\_\_\_\_\_  
(подпись) Е.Н. Коврижных

**СОГЛАСОВАНО:**

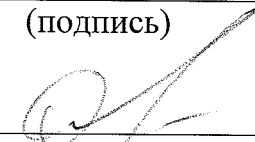
Декан факультета ФЛЭиУВД

  
\_\_\_\_\_  
(подпись) А.А. Бондаренко

Проректор по учебной и научной работе

  
\_\_\_\_\_  
(подпись) С.Г. Косачевский

Проректор по ИИД – руководитель по  
качеству

  
\_\_\_\_\_  
(подпись) А.А. Оленев

Начальник юридического отдела

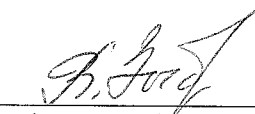
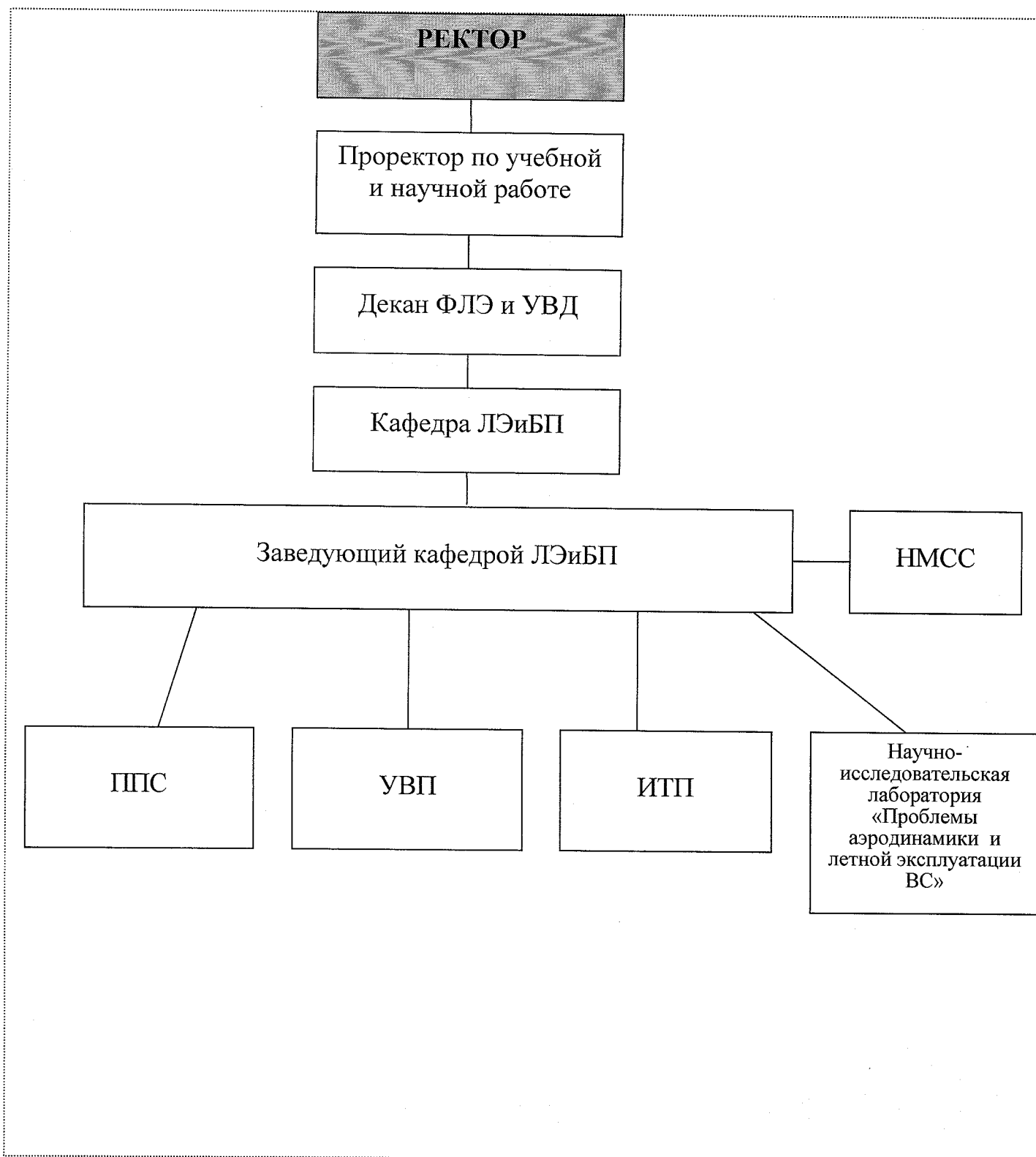
  
\_\_\_\_\_  
(подпись) В.В. Зыбрякова



Схема организационной структуры кафедры ЛЭиБП



**Взаимодействие кафедры с другими подразделениями института**

получает	представляет
<b>Руководство института</b>	
Директивные указания, приказы.	Отчеты-анализы о деятельности кафедры ЛЭиБП; Проекты приказов о проведении мероприятий, имеющих отношение к кафедре ЛЭиБП.
<b>Отдел документационного обеспечения (ОДО)</b>	
Входящую корреспонденцию (НТД, приказы, распоряжения, письма и др.).	Исходящую корреспонденцию по направлениям деятельности кафедры ЛЭиБП.
<b>Деканат ФЛЭиУВД</b>	
<p>Документы по переменному составу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– списки;</li> <li>– ведомости;</li> <li>– графики ликвидации задолженностей;</li> <li>– информация о прохождении практики.</li> </ul> <p>Организационно-распорядительные документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–приказы по институту;</li> <li>–распоряжения проректора по УНР, декана.</li> </ul> <p>Сведения о трудоустройстве выпускников.</p>	<p>Отчеты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– за учебный год;</li> <li>– о самообследовании;</li> <li>– о ГИА;</li> <li>– кураторов.</li> </ul> <p>Планы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– работы кураторов;</li> <li>– работы НМСС;</li> </ul> <p>Графики:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– работы ППС;</li> <li>– отпусков работников кафедры;</li> <li>– ликвидации задолженностей обучающимися;</li> <li>– выполнения курсовых работ, расчетно-графических работ.</li> </ul> <p>Темы курсовых работ.</p> <p>Рапорта о не допуске обучающихся к экзамену (зачету).</p> <p>Информация по выборам ППС.</p> <p>Сведения о трудоустройстве выпускников</p>
<b>Юридический отдел</b>	
Информацию о действующих нормативно-правовых актах РФ.	Документацию по обеспечению учебно-воспитательного процесса на согласование.

Факультет (ФБФО)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Утвержденное расписание;</li> <li>– Распоряжение по деканату о закреплении тем курсовых работ за студентом;</li> <li>– Зарегистрированные контрольные работы;</li> <li>– Зачетно-экзаменационные ведомости по дисциплинам;</li> <li>– Дневники прохождения практики, заверенные подписью декана и печатью деканата;</li> <li>– Индивидуальные учебные планы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Распределение учебных поручений на учебный год;</li> <li>– Темы курсовых работ;</li> <li>– Акты списания контрольных работ (в конце года);</li> <li>– Оформленные преподавателями зачетно-экзаменационные ведомости по дисциплинам;</li> <li>– Дневники прохождения практики;</li> <li>– Индивидуальные учебные планы, заполненные преподавателями;</li> <li>– Акты переаттестации дисциплин для составления индивидуальных учебных планов.</li> </ul>
Учебный отдел (УО)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Сведения для подготовки отчетов, справок и т.д. для предоставления в вышестоящие органы;</li> <li>– Расчет объема учебной работы (учебной нагрузки) на учебный год;</li> <li>– Рабочие учебные планы по очной и заочной формам обучения на учебный год;</li> <li>– Рабочие программы дисциплин, закрепленных за кафедрой (3-и экземпляра, копии);</li> <li>– Отчет по образовательной деятельности за учебный год;</li> <li>– Проекты документов;</li> <li>– Утвержденное расписание учебных занятий с курсантами очной формы обучения (по сети);</li> <li>– Утвержденное расписание экзаменов;</li> <li>– Календарный учебный график по направлениям подготовки (специальностям) на новый учебный год;</li> <li>– Расчет часов по руководству и консультациям по ВКР, участию в ГЭК и руководству практикой;</li> <li>– Приказы о составе ГЭК;</li> <li>– Расчет штатов ППС на новый учебный год;</li> <li>– Выписка из штатного расписания на новый учебный год.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Информацию по вопросам взаимодействия со структурными подразделениями института по вопросам образовательной деятельности;</li> <li>– Документы информационного характера;</li> <li>– Рабочие программы дисциплин, закрепленных за кафедрой (1-й экземпляр);</li> <li>– Расчет объема учебной работы кафедры на учебный год;</li> <li>– Распределение учебных поручений на учебный год;</li> <li>– Отчеты об итогах экзаменационных сессий;</li> <li>– Отчеты об итогах ГЭК;</li> <li>– Отчет о приеме абитуриентов в институт на очную и заочную формы обучения;</li> <li>– Отчеты о проведении учебных и производственных практик;</li> <li>– Утвержденное расписание учебных занятий с курсантами очной формы обучения (по сети);</li> <li>– Отчеты о работе кафедры по образовательной деятельности;</li> <li>– Выписки из протоколов заседания кафедр, рассматривающих вопросы по учебному процессу;</li> <li>– Сведения для подготовки отчетов, справок и т.д. для предоставления в вышестоящие органы;</li> <li>– Сведения для подготовки формы №1-ВПО, мониторинга по образовательной деятельности за год;</li> <li>– Материалы для годового отчета УНК;</li> <li>– Проекты договоров на проведение</li> </ul>

	<p>производственных и преддипломных практик;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Кандидатуры председателей ГЭК для представления в Росавиацию для утверждения;</li> <li>- Заявления на почасовую оплату ППС (ежемесячно, до 25 числа);</li> <li>- Оформленные документы на допуск ППС к работе на условиях почасовой оплаты (за 7 дней до начала работы).</li> </ul>
<p>Научно-исследовательский отдел (НИО)</p>	
	<p>Сведения о планируемых на год НИР:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- НИР, выполняемые по договорам с внешними заказчиками;</li> <li>- НИР, финансируемые из собственных средств института;</li> <li>- НИР в рамках выполнения должностных обязанностей работников;</li> <li>- НИР, выполненные по заданию Министерства Транспорта России.</li> </ul> <p>Сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о бюджетной и хоздоговорной научно-исследовательской работе на кафедре (хоздоговорные работы, гранты, ФЦП и др.);</li> <li>- об изобретательской и патентно-лицензионной деятельности;</li> <li>- о творческом сотрудничестве кафедр с вузами, научными организациями и пр. (в т.ч. с зарубежными организациями);</li> <li>- об аспирантах, докторантах и защите диссертаций;</li> <li>- о монографиях, изданных на кафедрах;</li> <li>- о количестве публикаций и числе цитирований в научных журналах мира, индексируемых в базе данных Web of Science, Scopus;</li> <li>- об участии преподавателей, аспирантов и соискателей в научно-технических мероприятиях, (конференции, круглые столы, выставки и т.д.);</li> <li>- об участии в информационно-консультационной деятельности;</li> <li>- об отчетах НИР, имеющих государственную регистрацию;</li> <li>- о научных курсантских кружках, творческих группах и объединениях;</li> <li>- об участии курсантов в выставках и</li> </ul>

	<p>конкурсах, научных конференциях;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– об участии курсантов в НИР, финансируемых из внешних источников, показатели НИРК;</li> <li>– об изобретательской деятельности курсантов</li> <li>– о курсантских олимпиадах и конкурсах на базе кафедры.</li> </ul>
<p>Научно-техническая библиотека (НТБ)</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Заявки на приобретение литературы;</li> <li>– Карты книгообеспеченности;</li> <li>– Заявки на подключение к электронным ресурсам;</li> <li>– Заявки на получение тематической информации из периодических изданий.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Бюллетени новых поступлений литературы;</li> <li>– Ведения о составе и количестве библиотечного фонда;</li> <li>– Информацию об ЭБС, тестовых доступах для вуза;</li> <li>– Индивидуальный режим информирования (ИРИ) ППС по запрашиваемой тематике.</li> </ul>
<p>Редакционно-издательский отдел (РИО)</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Заявки на издание учебных пособий;</li> <li>– Авторские рукописи.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Методические консультативные услуги по вопросам редактирования и издания запланированных рукописей;</li> <li>– Оригинал-макеты учебных пособий.</li> </ul>

### ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Фамилия И.О.	Должность	Подпись	Дата	Примечания
1	2	3	4	5	6

## 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