

УТВЕРЖДАЮ

Директор АИТиП (филиал) ОУП ВО

«АТиСО»



А.Н. Малаханов А.Н. Малаханов

«01»

сентября

2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации деятельности кафедры в Алтайском институте труда и права (филиал) Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений»

Барнаул 2017 г.

1. Общие положения

1.1. Кафедра в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Уставом Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее Академии), Положением об Алтайском институте труда и права (филиал) Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее Институте), решениями Ученого совета Академии и Ученого совета Института.

1.2. Кафедра является основным структурным учебно-научным подразделением Института, осуществляющим процесс профессионального обучения и воспитания студентов и слушателей, научно-исследовательскую работу с целью обеспечения высокого качества образования и уровня подготовки студентов и слушателей, повышение квалификации, профессиональную подготовку и переподготовку кадров, а также консультационные и иные услуги в соответствии с Уставом Академии, Положением об Институте.

1.3. В зависимости от функций в области подготовки и профессиональной переподготовки обучающихся кафедры подразделяются на: общеакадемические кафедры, выпускающие кафедры направлений подготовки высшего образования, профилей направлений подготовки высшего образования и по программам дополнительного профессионального образования.

1.3.1. Общеакадемические кафедры разрабатывают учебные программы и осуществляют образовательную деятельность по дисциплинам.

1.3.2. Выпускающие кафедры направлений подготовки высшего образования составляют рабочие программы дисциплин, программы практик по определенному направлению подготовки и ведут образовательную деятельность по дисциплинам указанных программ.

1.4. Создание кафедры, формирование штатного состава и организация ее деятельности определяются реализацией направлений подготовки и (или) профилей направлений подготовки высшего образования и дополнительного профессионального образования и соответствующим объемом учебной нагрузки.

1.5. Кафедра создается (реорганизуется, ликвидируется) приказом директора по представлению Ученого совета Института.

1.6 Кафедры Института взаимодействуют друг с другом и соответствующими структурными подразделениями по подготовке и переподготовке обучающихся, повышению качества методической, научно-исследовательской и (или) творческой, воспитательной, другой педагогической работы, созданию межкафедральных объединений в рамках единого образовательного процесса.

2. Задачи и функции кафедры

2.1. Главными задачами кафедры являются:

- реализация государственной политики в сфере высшего и дополнительного и послевузовского профессионального образования;
- обеспечение содержания обучения студентов и слушателей в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по каждому направлению подготовки и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ (при наличии);
- обеспечение высокого качества образования и уровня подготовки обучающихся в соответствии с современными требованиями.

2.2. Кафедра в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет следующие основные функции:

- разрабатывает основную образовательную программу на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ (при наличии);
- реализует основную образовательную программу на основании учебных планов по направлению подготовки и (или) профилю направления подготовки;
- осуществляет кадровое и учебно-методическое обеспечение учебного процесса;
- обеспечивает реальное соблюдение принципа единства воспитания и обучения;
- участвует в реализации воспитательных функций, вытекающих из гуманистического характера образования;
- осуществляет научную деятельность;
- создает условия творческой работы преподавателей, организует повышение их квалификации;
- участвует в деятельности Института по формированию контингента обучающихся и трудоустройству его выпускников, а также в научно-методическом обеспечении учебного процесса и проведении учебных занятий в профильных экономических и юридических классах общеобразовательных организаций и профессиональных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования;
- осуществляет взаимодействие с другими кафедрами и учебными структурными подразделениями Института и Академии.

3. Управление и обеспечение деятельности кафедры

3.1. Общее руководство деятельностью кафедр осуществляет заместитель директора по учебной и воспитательной работе Института.

3.2. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий, принимаемый на эту должность по результатам выборов, проводимых на заседании Ученого совета Института сроком до 3 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень и ученое звание, стаж

научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет. Избранный заведующий кафедрой утверждается приказом директора Института.

3.3. Кадровый состав кафедры формируется в соответствии с учебной нагрузкой и включает в себя штатных преподавателей, внешних и/или внутренних совместителей и почасовиков. В состав кафедры обязательно входят преподаватели, имеющие ученую степень и/или звание.

3.4. Заведующий кафедрой в соответствии с должностной инструкцией организует методическую, научно-исследовательскую и (или) творческую, воспитательную, другую педагогическую работу, повышение квалификации профессорско-преподавательского состава.

3.5. Заведующий кафедрой обеспечивает:

- рациональный подбор, расстановку и использование педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС);

- распределение учебной нагрузки для ППС в зависимости от квалификации и установленных нормативов;

- качественное учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;

- проведение учебных занятий в форме контактной работы по дисциплинам (модулям) кафедры в точном соответствии с утвержденным на период обучения расписанием;

- контроль выполнения индивидуальных планов работы преподавателей кафедры, в том числе – установленных нормативов учебной (преподавательской) работы;

- наличие рабочих программ по всем дисциплинам (модулям), закрепленным за кафедрой;

- своевременное размещение, поддержание и обновление информации о кафедре на сайте Института;

- высокую научную ценность и практическую значимость проводимых научных исследований;

- реализацию плана повышения квалификации профессорско-преподавательского состава;

- повышение эффективности работы кафедры, выполнения в срок мероприятий, предусмотренных планом работы кафедры, представление отчетов о ее деятельности;

- соблюдение режима работы кафедры в соответствии с нормами трудового законодательства.

3.6. Заведующий кафедрой обязан обеспечивать выполнение приказов директора, решений Ученого совета Института, указаний заместителя директора по учебной и воспитательной работе по вопросам, относящимся к деятельности кафедры.

3.7. Заведующий кафедрой осуществляет руководство всей деятельностью кафедры на основе принципа единоначалия. Распоряжения и указания заведующего кафедрой обязательны для всех работников кафедры.

3.8. Заседания кафедры – важная форма управления кафедрой, практического вовлечения преподавателей в управленческий процесс. Круг вопросов, определяемый заведующим кафедрой для рассмотрения на заседании и принимаемый решением кафедры должны соответствовать:

- повышению эффективности работы коллектива на всех направлениях деятельности кафедры;

- всемерному развитию творческой инициативы преподавателей; усилению заинтересованности профессорско-преподавательского состава в конечных результатах своего труда и общих итогах работы кафедры.

3.9. На заседаниях кафедры обсуждаются вопросы совершенствования структуры и содержания учебных дисциплин (модулей), методики проведения и учебно-методического обеспечения всех форм образовательной деятельности, подготовки научно-педагогических кадров и повышения квалификации личного состава кафедры, выполнения научных работ, реализации воспитательных функций, проведения педагогических экспериментов, разработки предложений по кадровому составу кафедры, рассмотрения кандидатов на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава и рекомендации к их избранию на Ученом совете Института.

3.10. Решения, принятые на заседаниях кафедры, оформляются протоколом за подписью заведующего кафедрой, который осуществляет контроль выполнения принятых решений.

3.11. Контроль проведения учебных занятий для определения содержания и методического уровня проводимого занятия, степени достижения учебных целей, уровня подготовки преподавателя и обучающихся осуществляется заведующим кафедрой.

Контроль может быть как плановым, так и внеплановым. Подробный анализ проведенных занятий и их оценка отражаются в журнале учета успеваемости и посещаемости занятий студентами и доводятся до сведения преподавательского состава кафедры. Контроль проведения учебных занятий должен осуществляться не реже одного раза в семестр.

3.12. Деятельность кафедры оформляется паспортом кафедры, актуализируемым в начале каждого учебного года (приложение 1), обеспечивается ведением документации в соответствии с номенклатурой дел (приложение 2), сопровождается отчетностью по итогам учебного года (приложение 3).

4. Учебная нагрузка (преподавательская работа)

4.1. Преподавательская работа является частью образовательного процесса и основным видом деятельности кафедры. Она включает организацию

и проведение всех видов учебных занятий, текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, государственной итоговой (итоговой) аттестации.

4.2. Важнейшими направлениями деятельности кафедры в сфере преподавательской работы являются:

- реализация программ закрепленных за кафедрой учебных дисциплин (модулей) в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки высшего образования;

- осуществление преподавания дисциплин в различных формах контактной работы (лекционных курсов и разнообразных видов коллективных и индивидуальных практических занятий, семинаров) по программам, разработанным на кафедре;

- информатизация образования, применение новых образовательных технологий и активных методов обучения в образовательном процессе;

- формирование в образовательном процессе информационной грамотности обучающихся, разработка и реализация системы управления учебно-познавательной деятельностью студентов и слушателей под руководством преподавателя;

- оптимизация контактной и самостоятельной работы студентов и слушателей;

- управление самостоятельной работой студентов и слушателей на основе определяемых кафедрой содержания, объема и видов самостоятельной работы;

- практическое применение различных форм контроля знаний, умений и навыков студентов и слушателей;

- объективная оценка уровня освоения студентами и слушателями дисциплин (модулей) кафедры.

4.3. Специальными функциями выпускающей кафедры в области преподавательской работы являются:

- организация практик;

- организация подготовки студентов к государственной итоговой (итоговой) аттестации;

- разработка экзаменационных материалов, программ государственной итоговой (итоговой) аттестации;

- разработка и утверждение тематики выпускных квалификационных работ;

- рассмотрение на заседании кафедры отчёта председателя ГАК и подготовка рекомендаций по совершенствованию подготовки бакалавров.

5. Воспитательная работа

5.1. Воспитание – неотъемлемая составная часть деятельности кафедры при подготовке выпускников к выполнению важнейших социальных функций в различных сферах общественной жизни.

5.2. Кафедра обеспечивает соблюдение принципа единства воспитания и обучения по каждой дисциплине (модулю) в целом и применительно к различным формам образовательного процесса – учебным занятиям, практике,

подготовку на этой основе методических рекомендаций по реализации воспитательных функций в образовательном процессе, создает необходимые предпосылки по вовлечению преподавателей в воспитательный процесс во внеучебное время.

5.3. Важнейшей задачей кафедры является обеспечение высокого качества воспитательной работы в образовательном процессе и учет воспитательной деятельности при аттестации преподавателей.

6. Методическая работа

6.1. Методическая работа является составной частью образовательного процесса и одним из основных видов деятельности профессорско-преподавательского состава кафедры.

6.2. Главными задачами этой работы являются совершенствование методики обучения, повышение эффективности и качества проведения всех видов учебных занятий, повышение педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, совершенствование организации и обеспечения образовательного процесса.

6.3. Основными формами и видами методической работы на кафедре являются:

- проектирование и актуализация образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата;

- обеспечение студентов и слушателей рабочими программами дисциплин (модулей), преподаваемых кафедрой, программами практик, программами научно-исследовательской работы, программами государственной итоговой (итоговой) аттестации;

- разработка и составление фондов оценочных средств;

- учебно-методические (методические) совещания, научно-методические конференции и семинары;

- заседания кафедры по вопросам методики обучения и воспитания;

- методические лекции и занятия (показательные, открытые и пробные), а также лекции, доклады по вопросам методики обучения и воспитания, общей педагогики и психологии;

- разработка и совершенствование учебно-методических документов, рекомендаций по выполнению студентами лабораторно-практических работ по дисциплинам (модулям) направления подготовки, включая выполнение практических заданий на компьютерах с использованием пакетов прикладных программ;

- создание необходимой информационной базы, обеспечивающей подготовку обучающихся, методическое обеспечение доступа студентов и слушателей к различным сетевым источникам информации, включая Интернет;

- подготовка рукописи учебника, учебного пособия;

- разработка контента электронного учебного курса.

6.4. Подготовка и издание учебно-методической документации осуществляются в соответствии с годовым планом.

7. Научно-исследовательская работа

7.1. На кафедре возлагается организация научно-исследовательской и (или) творческой работы.

7.2. Направленность тематики научной работы должна соответствовать профилю кафедры и отражать потребности общества в выпускниках по конкретным направлениям подготовки.

7.3. Основными формами научно-исследовательской и (или) творческой работы являются:

- выполнение фундаментальных и прикладных научных исследований;
- подготовка и опубликование монографий, в том числе в изданиях, индексируемых Российским индексом научного цитирования (РИНЦ);
- подготовка и опубликование научных статей, в том числе в изданиях, индексируемых РИНЦ, Web of science или Scopus, в изданиях, включенных в перечень Высшей аттестационной комиссии (ВАК) Минобрнауки России;
- подготовка и опубликование сборников научных трудов;
- подготовка диссертаций, научных докладов, рецензий и заключений;
- проведение научных исследований на основе хоздоговоров с организациями;
- участие в конкурсах и грантах (конкурсы государственных заказчиков на право выполнения научно-исследовательских работ, конкурсы РНФ, РФФИ и других фондов поддержки научно-исследовательской деятельности);
- подготовка и проведение научных конференций, семинаров, совещаний и творческих дискуссий и обобщение результатов их работы;
- участие в международных конгрессах, симпозиумах, научных конференциях, выставках;
- организация научной работы студентов;
- деятельность в области защиты интеллектуальной собственности (подготовка заявок для государственной регистрации патентов).

7.4. В качестве приоритетных направлений организации научно-исследовательской и (или) творческой деятельности на кафедре являются проведение ее в тесной взаимосвязи с образовательным процессом, формирование условий для углубления и расширения интеграции результатов научных исследований с образовательным процессом, применение в образовательном процессе научных достижений кафедры.

7.5. Составной частью научно-исследовательской деятельности является организация научной студенческой работы, обеспечение сочетания учебы студентов с научными исследованиями, создание условий приобщения их к научному поиску, участию в научной разработке проблем и научно-практических конференциях, развития у них творческого мышления, навыков проведения самостоятельных научных исследований и организации научной работы в своей будущей трудовой деятельности.

8. Права кафедры

8.1. Профессорско-преподавательский состав кафедры имеет право:

- избирать и быть избранным в Ученый совет Института;
- участвовать в обсуждении важнейших вопросов учебно-методической, научной и воспитательной работы на заседаниях кафедры, Ученого совета Института;
- определять методы и способы обучения студентов и слушателей, наиболее полно отвечающие особенностям Института и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- получать от заведующего кафедрой методическую помощь и сведения, необходимые для выполнения поручаемой работы;
- вносить предложения об изменении направлений и совершенствовании работы кафедры.

9. Документация кафедры

9.1. Документация кафедры (на бумажных и электронных носителях) устанавливает и описывает основные процедуры управления, организации и обеспечения всех направлений деятельности кафедры.

9.2. Документация должна быть удобочитаемой, легко идентифицируемой, сопровождаться указанием даты введения и срока действия.

9.3. Документация должна храниться в учтенной форме в течение установленного срока.

**Образовательное учреждение профсоюзов
высшего образования
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

ПАСПОРТ

КАФЕДРЫ _____

1. Общая информация

1.1 Год создания кафедры - _____.

1.2 Заведующий кафедрой _____.

1.3 Год назначения на должность зав. кафедрой – _____.

2. Структура профессорско-преподавательского состава кафедры

2.1 Профессионально-квалификационный состав преподавателей кафедры:

	Профессора (чел.)	Доценты (чел.)	Старшие преподаватели (чел.)	Преподаватели (чел.)	Всего
Штатные преподаватели					
Внутренние преподаватели-совместители					
Внешние преподаватели-совместители					
Преподаватели, привлеченные к работе в АТиСО на условиях почасовой оплаты труда					
ИТОГО					

2.2. Кадровый состав кафедры:

Ф.И.О. преподавателя	Должность	Когда и какой вуз окончил(а)	Специальность	Квалифика- ция	Ученая степень (№ диплома)	Ученое звание (№ аттестата)
Штатные преподаватели						
Преподаватели-совместители (внутренние)						
Преподаватели-совместители (внешние)						

2.3. Совместители кафедры:

Ф.И.О. преподавателя	Основное место работы	Факультет / кафедра/подразделение	Должность
Преподаватели-совместители (внутренние)			
Преподаватели-совместители (внешние)			

2.4. Качество ППС (% общей остепененности ____%, из них докторов наук ____% , кандидатов наук – ____%, профессоров ____%, доцентов ____ %).

2.5. Повышение квалификации, стажировка и переподготовка профессорско-преподавательского состава кафедры: *

Ф.И.О. штатного преподавателя	Вид обучения	Наименование программы обучения	Наименование образовательного учреждения	Срок обучения	Документ о повышении квалификации
ИТОГО _____ чел.					

* В этой таблице указываются только штатные (включая штатных совместителей) преподаватели кафедры. Данные приводятся за последние пять лет.

2.6. Защита диссертаций профессорско-преподавательским составом кафедры:*

Ф.И.О. штатного преподавателя	Защита диссертации (степень)	Документ о присвоении ученой степени
ИТОГО _____ чел.		

* В эту таблицу включаются данные о диссертациях, защищенных штатными (вкл. шт. совмест.) преподавателями кафедры за последние пять лет.

2.7. Присвоение преподавателям кафедры почетных званий и наград; другие поощрения (за последние пять лет):

Ф.И.О. преподавателя	Наименование почетных званий, наград и поощрений	Год присвоения/ присуждения/ получения	Наименование органа или учреждения, присвоившего почетное звание, выдавшего награду
Штатные преподаватели (в т.ч. шт. совмест.)			
Преподаватели-совместители (внешние)			
ИТОГО _____ чел.			

2.8. Стаж работы профессорско-преподавательского состава кафедры:

Ф.И.О. преподавателя	Стаж работы (лет)				Стаж работы в АИТиП
	Общий трудовой стаж	Стаж работы по специальности	Преподавательский и научный стаж		
			Всего	В т.ч. по преподаваемой дисциплине	
Штатные преподаватели (в т.ч. шт. совмест.)					

2.9. Средний возраст профессорско-преподавательского состава – _____ лет, в том числе:

	До 30 лет (чел.)	От 30 до 40 лет (чел.)	От 40 до 50 лет (чел.)	От 50 до 60 лет (чел.)	От 60 до 70 лет (чел.)	Старше 70 лет (чел.)	Всего
Штатные преподаватели (в т.ч. шт. совместители)							
С ученой степенью кандидата наук и/или званием доцента							
С ученой степенью доктора наук и/или званием профессора							
Внешние преподаватели- совместители							

2.10. Организационная работа профессорско-преподавательского состава кафедры:

Ф.И.О. преподавателя	Участие в Ученом, диссертационном, редакционном Советах, членство в различных Академиях, Ассоциациях и т.д. (АТиСО и внешних организациях)
Штатные преподаватели (в т.ч. шт. совмест.)	
ИТОГО _____ чел.	

3. Структура учебно-вспомогательного персонала кафедры

3.1. Штатное и фактическое количество учебно-вспомогательного персонала кафедры – _____ чел., в том числе:

	По штатному расписанию (чел.)	По факту (чел.)
ИТОГО:		

4. Распределение учебной нагрузки на кафедре

4.1. Общая годовая учебная нагрузка на 20__/20__ учебный год _____ час.

5. Дисциплины (модули), закрепленные за кафедрой, в том числе курсы по выбору и факультативы

5.1. Закрепление преподаваемых на кафедре учебных дисциплин (модулей):

Наименование учебной дисциплины (модуля)	Наименование направления и профиля, в рамках которого читается учебная дисциплина (модуль)	Ф.И.О. преподавателя(ей)

5.2. Использование преподавателями кафедры в учебном процессе активных форм обучения:

Наименование учебной дисциплины (модуля)	Ф.И.О. разработчика	Формы обучения с полным наименованием темы занятия				
		Кейс-стади	Деловые игры	Тренинги	Информационные технологии	Другие формы

5.3. Количество студентов-дипломников _____ чел., в том числе:

- выпуск прошедшего учебного года _____ чел.

6. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса

6.1. Сведения об учебниках и учебных пособиях, подготовленных штатными преподавателями кафедры, изданных за последние 5 лет

Год	Автор	Название	Вид	Гриф	Тираж	Объем	Издатель

6.2. Рабочие программы по дисциплинам (модулям) кафедры, методические рекомендации

Направление, профиль	Дисциплина (модуль)	Наименование рабочей программы	Автор(ы)	Год издания	Кол. экз. на одного студ.	Носитель информации

7. Научно-исследовательская работа

7.1. Сведения о выполнении НИР за последние 5 лет:

№№ п/п	Наименование НИР	Руководитель	Исполнители	Год

7.2. Сведения о монографиях, изданных за последние 5 лет:

Год	Автор	Название	Тираж	Объем	Издатель

7.3. Участие преподавателей кафедры в научных конференциях: *

№	Ф.И.О. штатного преподавателя	Наименование научной конференции	Место проведения	Дата проведения	Формы участия	
					Выступления (кол-во)	Тезисы (кол-во)

* В этой таблице необходимо указать конференции, в которых приняли участие штатные преподаватели кафедры в предыдущем учебном году.

7.4. Научные кружки, студенческие творческие группы, действующие при кафедре:

Ф.И.О. руководителя научного кружка или творческой группы	Кол-во студентов	Наименование научного кружка или творческой группы	Результаты работы научного кружка или творческой группы за прошедший учебный год		
			Кол-во публикаций	Участие в научн. конф.	Дипломы конкурсов, олимпиад и т.д.

8. Учебно-материальная база

8.1. Месторасположение кафедры _____

8.2. № телефона _____

8.3. № факса _____

8.4. e-mail: _____

8.5. Учебные кабинеты, лаборатории

Направления:
Наименование кабинетов, лаборатории:
Количество рабочих мест:

8.6. Помещения кафедры

Наименование	Площадь, кв.м.	Ответственное лицо

8.7. Техническое обеспечение:

Кол-во телефонных аппаратов (ед.)	Кол-во факсов (ед.)	Кол-во копиров (ед.)	Кол-во компьютеров (ед.)	Кол-во принтеров (ед.)	Кол-во сканеров (ед.)

8.8. Информационные ресурсы:

Рассмотрено на заседании кафедры __. __.20__ г., протокол № __.

Зав. кафедрой _____ Фамилия И.О.
(подпись)

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ КАФЕДРЫ

№ дела	Наименование документа	Срок хранения	Примечание
05-02	Приказы и распоряжения ректора ОУП ВО «АТиСО» по основной деятельности	Пост. ст. 19 а	
05-03	Приказы директора АИТиП (филиал) ОУП ВО «АТиСО». Копии	Пост. ст. 19 а	Подлинники в общем отделе
05-04	График консультаций ППС	1 год ст. 728	
05-07	Государственные образовательные стандарты по специальностям и федеральные государственные образовательные стандарты по направлениям подготовки	До минования надобности ст. 710 а	
05-08	Учебная нагрузка кафедры	5 лет	Методические указания по применению примерной номенклатуры дел высшего учебного заведения (М., 1999)
05-09	Протоколы заседаний кафедры	Пост. ст.18 г	Перечень типовых управленческих архивных документов... (М., 2010)
05-10	Планы работы кафедры (годовые)	5 лет ст. 290	
05-11	Отчеты кафедры (годовые)	Пост. ст. 327 б	
05-12	Индивидуальные планы	5 лет ст. 574	Перечень типовых документов, образующихся в деятельности... госкомитетов (М., 1988)
05-15	Отчеты руководителей о практике студентов	5 лет ст.610	
05-16	Выпускные квалификационные работы (проекты)	5 лет ст. 591	На выпускающих кафедрах
05-18	Рабочие программы и фонды оценочных средств	Пост. ст. 710	До замены НОВЫМИ
05-19	Программы практик	5 лет ст. 730	

05-21	Паспорт кафедры	Пост. ст. 327	До минования надобности
05-22	Выписка из номенклатуры дел АИТиП (филиал) ОУП ВО «АТиСО»	Пост. ст. 200 а	До замены новыми
05-23	Акты о сдаче документов на архивное хранение и уничтожении	Пост. ст.246	

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ КАФЕДРЫ

Индексы дел	Название структурного подразделения, заголовок дела	Количество дел (томов)	Срок хранения и номера статей	Примеч.
1	2	3	4	5
05. Кафедры				
05-02	Приказы и распоряжения ректора ОУП ВО «АТиСО» по основной деятельности		Пост. ст. 19 а	
05-03	Приказы директора АИТиП (филиал) ОУП ВО «АТиСО». Копии		Пост. ст. 19 а	Подлинники в общем отделе
05-04	График консультаций ППС		1 год ст. 728	
05-07	Государственные образовательные стандарты по специальностям и федеральные государственные образовательные стандарты по направлениям подготовки		До минования надобности ст. 710 а	
05-08	Учебная нагрузка кафедры		5 лет	Методические указания по применению примерной номенклатуры дел высшего учебного заведения (М., 1999)
05-09	Протоколы заседаний кафедры		Пост. ст.18 г	Перечень типовых управленческих архивных документов... (М., 2010)
05-10	Планы работы кафедры (годовые)		5 лет ст. 290	

1	2	3	4	5
05-11	Отчеты кафедры (годовые)		Пост. ст. 327 б	
05-12	Индивидуальные планы		5 лет ст. 574	Перечень типовых документов, образующихся в деятельности... госкомитетов (М., 1988)
05-15	Отчеты руководителей о практике студентов		5 лет ст.610	
05-16	Выпускные квалификационные работы (проекты)		5 лет ст. 591	на выпускающих кафедрах
05-18	Рабочие программы и фонды оценочных средств		Пост. ст. 710	До замены новыми
05-19	Программы практик		5 лет ст. 730	
05-21	Паспорт кафедры		Пост. ст. 327	До минования надобности
05-22	Выписка из номенклатуры дел АИТиП (филиал) ОУП ВО «АТиСО»		Пост. ст. 200 а	До замены новыми
05-23	Акты о сдаче документов на архивное хранение и уничтожении		Пост. ст.246	

ОТЧЕТ

об итогах работы кафедры _____

за _____ учебный год

I. УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА (ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

1.1. Дисциплины (модули). Объем учебной нагрузки (преподавательской работы).

1.2. Обеспечение дисциплин (модулей) рабочими программами.

1.3. Качество организации образовательного процесса, контроля знаний студентов (слушателей).

II. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

2.1. Обеспечение учебно-методическими материалами.

2.2. Качество учебно-методических разработок.

III. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ И (ИЛИ) ТВОРЧЕСКАЯ РАБОТА

3.1. Научная работа преподавателей.

3.3. Научная работа студентов.

IV. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

V. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

5.1. Воспитательная работа.

5.2. Работа по набору студентов (слушателей).

VI. ДРУГАЯ ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА