

Рассмотрено и утверждено
Ученым Советом НУОВППО «ТМУ»
(протокол № 8 от «24» мая 2024г.)

«Утверждаю»
Ректор НУОВППО «ТМУ»,
к.экон.н. Ястребова В.В.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О КАФЕДРЕ НЕГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ -
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО И ПОСЛЕВУЗОВСКОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТИРАСПОЛЬСКИЙ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Введено в действие Приказом
ректора НУОВППО «ТМУ»
№ 34-ОД от 24.05.2024г.

г. Тирасполь

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании» ПМР от 27 июня 2003 года № 294-З-III с изменениями и дополнениями в текущей редакции; иными нормативно-правовыми актами Министерства просвещения ПМР, Уставом негосударственного учреждения-организации высшего и послевузовского профессионального образования «Тираспольский межрегиональный университет» (далее - Университет).

1.2. Положение о кафедре Университета (далее – Положение) определяет ее основные цели и задачи, структуру, состав, основные направления деятельности, организационную деятельность кафедры, управление кафедрой, определяет права, обязанности и персональную ответственность заведующего кафедрой и сотрудников кафедры.

1.3. Кафедра Университета (далее – кафедра) является основным учебно-научным структурным подразделением Университета, осуществляющим учебную, учебно-методическую, организационно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную работу среди обучающихся и профориентационную работу.

1.4. Деятельность кафедры осуществляется в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами ПМР, Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора и другими локальными актами Университета.

1.5. Положение распространяется на все кафедры Университета.

1.6. Кафедра не является юридическим лицом.

1.7. Кафедры разделяются на выпускающие и сервисные.

Выпускающая кафедра разрабатывает образовательную программу (далее - ОП) по направлению подготовки / специальности, реализуемую в Университете в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта (далее – ГОС), ведет преподавание специальных и профильных дисциплин и является ответственной за выпуск бакалавров / специалистов данного направления подготовки / специальности.

К сервисным кафедрам относятся общегуманитарные, математические, естественнонаучные и общепрофессиональные.

Сервисные кафедра ведут преподавание дисциплин, общих для разных направлений подготовки/специальностей и выполняет поручения выпускающих кафедр.

1.8. Кафедра создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета. Наименование кафедры устанавливается при ее создании или реорганизации решением Ученого совета Университета.

2. ОСНОВНАЯ ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ

2.1. Основная цель кафедры – подготовка высокообразованных, квалифицированных специалистов, востребованных на рынке труда, способных работать на высокопрофессиональном уровне по направлениям подготовки и специальностям Университета.

2.2. Задачи кафедры:

- обеспечение высокого качества образования на основе сохранения его фундаментальности и соответствия актуальным и перспективным потребностям личности, общества и государства;
- своевременное внедрение в учебный процесс государственных образовательных стандартов;
- внедрение в образовательный процесс информационных технологий и совершенствование информационного обеспечения;
- интеграция образовательного процесса с передовой практикой, новейшими научными исследованиями и разработками.

3. СТРУКТУРА И СОСТАВ КАФЕДРЫ

3.1. Структуру и штатное расписание кафедры утверждает ректор Университета.

3.2. На кафедре предусматриваются должности научно-педагогического персонала и учебно-вспомогательного персонала.

К профессорско-преподавательским должностям относятся должности заведующего кафедрой, заместителя заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента.

К учебно-вспомогательному персоналу относятся должности заведующего учебной лабораторией, старшего лаборанта, лаборанта, техника, инженера и другие должности, необходимые для обеспечения учебного процесса и научно-исследовательской деятельности кафедры.

3.3. Заведующий кафедрой назначается из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля и утверждается в должности приказом ректора в соответствии с договором личного найма. Назначение заведующего кафедрой проводится с учетом мнения (рекомендаций) кафедры и Ученого совета Университета.

3.4. Заведующий кафедрой осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

3.5. Комплектование кафедры научно-педагогическими кадрами осуществляется в соответствии с Уставом Университета и настоящим Положением.

3.6. Должностные права, обязанности и ответственность сотрудников кафедры определяются условиями заключенных с ними трудовых договоров, договоров личного найма, должностными инструкциями, утверждаемыми ректором, Уставом Университета и настоящим Положением.

3.7. При кафедре могут создаваться учебные и учебно-научные подразделения (учебные и научные лаборатории, музеи и другие структуры), обеспечивающие учебный процесс и научно-исследовательскую работу. Создание таких подразделений осуществляется на основании решения Ученого совета Университета и утверждается приказом ректора Университета. Их статус и функции определяются соответствующими положениями, утверждаемыми приказами ректора Университета.

3.8. Распоряжением заведующего кафедрой ряд сотрудников кафедры могут назначаться в соответствии с их компетенцией ответственными за обеспечение организационной и технической подготовки заседаний кафедры, ведение протоколов заседаний кафедры, за издательскую деятельность и др.

4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

4.1. Учебная деятельность кафедры:

- проведение аудиторных занятий, предусмотренных учебными планами;
- проведение текущей, промежуточной и итоговой аттестации;
- подведение итогов зачетно-экзаменационных сессий и результатов ИГА;
- проведение консультаций;
- организация и руководство различными видами практик;
- руководство выпускными квалификационными работами и магистерскими диссертациями;
- руководство самостоятельной работой студентов;
- руководство курсовыми работами и проектами.

4.2. Учебно-методическая деятельность кафедры:

- разработка ОП по направлениям подготовки/специальностям кафедры;
- разработка рабочих программ учебных дисциплин кафедры;
- разработка программ практик, закрепленных за кафедрой;
- разработка учебно-методических материалов: учебных и методических пособий, указаний и рекомендаций, материалов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации студентов, самостоятельной работы студентов, по выполнению курсовых и выпускных квалификационных работ;
- написание учебников, учебных пособий;
- подготовка к изданию учебной литературы самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями;
- ежегодное обновление ОП с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы и на основе анализа результатов текущего контроля и промежуточной аттестации студентов;
- внедрение современных информационных технологий и инновационных методов в образовательный процесс;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей для повышения педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава кафедры.

4.3. Организационно-методическая деятельность кафедры:

- проведение на базе кафедры и участие преподавателей кафедры в научно-практических, учебно-методических семинарах, конференциях с обсуждением теоретических и методических вопросов по актуальной тематике;
- обеспечение исполнения учебных планов ОП по направлениям подготовки/специальностям кафедры;
- разработка годовых планов работы кафедры (*приложение 1*) и годовых отчетов о работе кафедры (*приложение 2*);
- подготовка материалов к отчетам Университета по различным видам деятельности;
- рассмотрение и утверждение индивидуальных планов работы преподавателей кафедры (*приложение 3*) и отчетов о выполнении индивидуальных планов работы преподавателей кафедры (*приложение 4*);
- оказание методической помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

- регулярное проведение и обсуждение на заседаниях кафедры результатов взаимопосещений учебных занятий преподавателями кафедры;
- ведение делопроизводства на кафедре: перечень документации определяется Инструкцией по делопроизводству и Номенклатурой дел Университета;
- участие в работе Совета качества образования;
- сотрудничество с кафедрами других вузов и учебно-методическими объединениями, а также с различными предприятиями и организациями по профилю кафедры;
- организация работы по содействию в трудоустройстве выпускников;
- осуществление связи кафедры с библиотечно-информационным комплексом по вопросам книгообеспеченности дисциплин, закрепленных за кафедрой, формирование заказа на приобретение необходимых учебников и учебных пособий;
- обеспечение обучающихся необходимыми методическими пособиями и методической литературой (программами курсов, планами семинарских и практических занятий и т.п.).

4.4. Научно-исследовательская деятельность кафедры:

- планирование научно-исследовательской работы (далее – НИР) в соответствии с планом НИР Университета и на основании плана НИР кафедры (шаблоны структуры плана НИР - в *приложении 5* и отчета НИР кафедры - в *приложении 6*);
- планирование НИР кафедры по направлениям научных исследований и разработок, проводимых сотрудниками кафедры;
- организация и проведение научных исследований в соответствии с профилем кафедры;
- организация и проведение по заказам организаций научных исследований и выполнение работ, соответствующих профилю кафедры;
- привлечение обучающихся к научно-исследовательской работе, к участию в научных кружках, конференциях, конкурсах студенческих работ и публикациях научных исследований;
- организация обеспечения участия профессорско-преподавательского состава в научно-исследовательской деятельности кафедры и Университета;
- внедрение результатов НИР в учебный процесс;
- подготовка к изданию и публикация результатов НИР кафедры самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями Университета;
- организация научных мероприятий (конференций, круглых столов, научных семинаров) в Университете, а также участие в межвузовских и международных научных исследованиях и проектах;
- подготовка рецензий на монографии, учебники, учебные пособия и другие издания по профилю кафедры.

4.5. Воспитательная работа кафедры со студентами:

- организация деятельности групп в соответствии с планом воспитательной работы Университета и планом воспитательной работы кафедры;
- организация взаимодействия с родителями, их информирование об успеваемости и посещаемости студентов;

- организация процесса адаптации студентов первого курса к условиям образовательной среды;
- реализация воспитательных задач в совместной образовательной, общественной и иной деятельности студентов и преподавателей, а также других сотрудников кафедры;
- участие в организации творческой деятельности студентов;
- проведение бесед и диспутов на темы нравственного поведения студентов;
- проведение работы по формированию у студентов традиций Университета.

4.6. Профориентационная работа кафедры:

- организация и участие в проведении тематических и профильных олимпиад и конкурсов для школьников и абитуриентов;
- работа выпускающих кафедр с работодателями по вопросам трудоустройства выпускников;
- участие выпускающих кафедр в организации и проведении выставок, выездных презентаций Университета, Дня знаний и Дней открытых дверей Университета;
- проведение профориентационных консультаций с абитуриентами.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

5.1. Кафедра работает в соответствии с учебным планом, рабочим учебным планом, графиком учебного процесса и годовым планом работы кафедры. Годовой план работы кафедры составляется заведующим кафедрой, рассматривается на заседании кафедры и утверждается решением Ученого совета.

5.2. Учебная, учебно-методическая, организационно-методическая, научно-исследовательская деятельность, воспитательная и профориентационная работа профессорско-преподавательского состава определяется на учебный год индивидуальным планом работы, который составляется и подписывается преподавателем, рассматривается на заседании кафедры и утверждается заведующим кафедрой. Индивидуальный план работы заведующего кафедрой подписывается заведующим кафедрой и утверждается деканом факультета, в структуру которого входит кафедра, и/или проректором по учебной работе.

5.3. ОП по направлению подготовки/специальности разрабатывается кафедрой на основе ГОС.

5.4. Рабочие программы дисциплин разрабатываются преподавателями кафедры и утверждаются на заседании кафедры и проректором по УР/проректором по ОМР.

5.5. Распределение учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедры утверждает ректор Университета.

5.6. В учебном процессе кафедра использует следующие виды учебных занятий: лекции, практические занятия, лабораторные работы, научно-исследовательская работа, проведение практик в соответствии с реализуемой ООП.

5.7. Управление учебной работой студентов вне расписания достигается путем проведения консультаций по самостоятельной работе с записью в Журналы учета выполнения учебного плана, посещаемости и текущей успеваемости студентов.

5.8. Кафедра ведет документацию согласно Номенклатуре дел, утвержденной приказом ректора Университета.

5.8. Кафедра оформляет информационный стенд, на котором размещаются:

- расписание занятий;
- расписание консультаций;
- расписание дополнительных занятий в лабораториях;
- графики проведения административных контрольных работ;
- образцы оформления студенческих работ;
- иная информация, необходимая для организации работы кафедры.

5.9. В период ликвидации задолженностей на информационном стенде размещается график отработки и сдачи всех имеющихся задолженностей.

5.10. В течение семестра проводится контроль хода учебного процесса:

- контроль выполнения расписания занятий;
- контроль выполнения индивидуальных планов работы преподавателей;
- контроль посещаемости занятий студентами.

5.11. Результаты контроля выполнения всех видов работ кафедры отражаются в текущей документации кафедры.

5.12. На заседании кафедры при обсуждении итогов семестра в случаях обнаружения причин, отрицательно влияющих на качество усвоения студентами учебного материала, вырабатывается решение об устранении этих причин и повышении качества подготовки студентов.

6. УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ

6.1. Управление деятельностью кафедры осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

6.2. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, который назначается ректором Университета.

6.3. При создании кафедры, реорганизации путем объединения и разделения кафедр, а также в случае открытия вакансии должности заведующего кафедрой, приказом ректора Университета назначается исполняющий обязанности заведующего кафедрой.

6.4. Заведующий кафедрой в пределах своей компетенции самостоятельно определяет объем учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и других видов деятельности для каждого преподавателя кафедры и несет персональную ответственность за выполнение на кафедре работ в соответствии с основными направлениями деятельности, предусмотренными разделом 4 настоящего Положения.

6.5. Заседания кафедры.

6.5.1. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса сотрудники профессорско-преподавательского состава кафедры. Сотрудники учебно-вспомогательного персонала принимают участие в заседании кафедры при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности, с правом совещательного голоса.

6.5.2 Заседания выпускающей кафедры проводятся не реже одного раза в два месяца в соответствии с годовым планом работы кафедры. Заседания сервисных кафедр проводятся не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

6.5.3 На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы

деятельности и развития кафедры: совершенствования структуры и содержания учебных дисциплин, методики проведения и материально-технического обеспечения учебных занятий, воспитательной работы со студентами, выполнения научных работ, результаты контроля учебных занятий и другие вопросы.

6.5.4 Предложения в повестку дня заседания кафедры могут вноситься любым сотрудником кафедры. Решением большинства сотрудников повестка дня может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки. По предложению заведующего кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

6.5.5 Заседание кафедры является правомочным, если на нем присутствует более половины сотрудников кафедры.

6.5.6 Голосование осуществляется присутствующими на заседании сотрудниками кафедры. По отдельным вопросам определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый сотрудник кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

6.5.7 На заседания кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, работники заинтересованных организаций. Приглашенные имеют право совещательного голоса.

6.5.8 На каждом заседании кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры. Протоколы хранятся на кафедре.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

7.1. Заведующий кафедрой имеет право:

- в установленном порядке избирать и быть избранным в органы управления Университета;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности кафедры;
- давать предложения администрации Университета по принятию мер, обеспечивающих необходимые условия для проведения учебного процесса, методической и научной работы;
- давать предложения руководству Университета о внесении изменений в штатное расписание, о приеме, увольнении и перемещениях сотрудников кафедры, их поощрении или взысканиях;
- посещать все виды занятий, проводимых преподавателями кафедры, заведующие выпускающими кафедрами вправе посещать занятия, проводимые преподавателями сервисных кафедр;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее полно соответствующие качественному освоению ОП;
- участвовать в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности кафедры;
- с разрешения ректора представлять кафедру в отношениях со сторонними организациями.

7.2. Заведующий кафедрой обязан:

- создавать условия для качественного и своевременного выполнения

основных направлений деятельности кафедры, предусмотренных настоящим Положением;

- осуществлять анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлению подготовки/специальности кафедры;

- обеспечивать выполнение ГОС по направлению подготовки/специальности кафедры;

- создавать условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;

- регулярно проводить заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов по всем направлениям работы кафедры;

- представлять на заседание Ученого совета годовые планы работы и годовые отчеты о работе кафедры;

- непосредственно руководить учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской и воспитательной деятельностью кафедры;

- вносить предложения ректору по распределению учебной нагрузки и утверждать индивидуальные планы преподавателей кафедры;

- своевременно вести всю необходимую документацию по учебному процессу;

- непосредственно руководить разработкой рабочих учебных планов и рабочих программ дисциплин кафедры;

- утверждать планы работы лабораторий кафедры и контролировать их выполнение;

- организовывать научно-исследовательскую работу студентов по направлению научно-исследовательской деятельности кафедры;

- осуществлять общее руководство по подготовке учебников, учебных и методических пособий по дисциплинам кафедры;

- обеспечивать необходимые условия для работы Государственной аттестационной комиссии (ГАК) и Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК). Принимать личное участие в работе ГАК и ГЭК;

- участвовать в работе всех представительных органов и подразделений Университета, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности кафедры;

- осуществлять связь с выпускниками кафедры;

- иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

7.3. Сотрудники кафедры имеют право:

- участвовать по согласованию с заведующим кафедрой в научно-технических, научных, научно-методических конференциях, семинарах, совещаниях и публиковать результаты научных исследований, проводимых в соответствии с планами кафедры и Университета;

- обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями к ректору Университета;

- на реализацию других прав, предусмотренных трудовым законодательством ПМР, Уставом Университета и соответствующими должностными инструкциями.

7.4. Сотрудники кафедры обязаны:

- выполнять должностные обязанности, предусмотренные договором

личного найма, должностной инструкцией и индивидуальным планом работы, распоряжения заведующего кафедрой;

- участвовать в мероприятиях кафедры, факультета, Университета;
- соблюдать трудовую дисциплину, требования Устава Университета, Правила внутреннего распорядка, нормы по охране труда;
- систематически повышать свою квалификацию;
- вести документацию, связанную с выполнением должностных обязанностей.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, а также обязанностей, предусмотренных настоящим Положением;
- за несвоевременность выполнения или невыполнение планов работы по всем направлениям деятельности.

8.2. Сотрудник кафедры несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, а также обязанностей, предусмотренных настоящим Положением;
- за нарушение Правил внутреннего распорядка Университета, правил противопожарной безопасности и техники безопасности - в соответствии с действующим законодательством;
- за правонарушения и преступления, совершенные в период осуществления своей деятельности;
- в соответствии с действующим административным и уголовным законодательством;
- за нарушение прав студентов, других категорий обучающихся при исполнении своих служебных обязанностей;
- за причинение имуществу Университета материального ущерба - в соответствии с действующим трудовым законодательством.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения приказом ректора Университета.

НУОВПО «ТИРАСПОЛЬСКИЙ МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Согласовано
Проректор по УР

_____ 20__ г.

Рассмотрено и утверждено
на заседании Ученого Совета
Пр. №__ от «__» _____ 20__ г.

ПЛАН РАБОТЫ

кафедры _____

на 20__ / 20__ учебный год

Рассмотрено
на заседании кафедры
Протокол № _____
от «__» _____ 20__ г.
Зав. кафедрой

Тирасполь, 20__ год

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ КАФЕДРЫ НА 20__-20__ УЧЕБНЫЙ ГОД.....	3
2. ДИСЦИПЛИНЫ, ЗАКРЕПЛЕННЫЕ ЗА КАФЕДРОЙ.....	3
3. СТРУКТУРА И СОСТАВ КАФЕДРЫ.....	3
4. УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	3
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.....	3
6. ОРГАНИЗАЦИОННО – МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	3
7. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА СО СТУДЕНТАМИ	3
8. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА	3
9. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА.....	3
10. КАЛЕНДАРЬ ЗАСЕДАНИЙ КАФЕДРЫ НА 20__-20__ УЧ. ГОД	4

1. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ КАФЕДРЫ НА 20__-20__ УЧЕБНЫЙ ГОД

2. ДИСЦИПЛИНЫ, ЗАКРЕПЛЕННЫЕ ЗА КАФЕДРОЙ

№ п/п	Наименование дисциплины	Направление

3. СТРУКТУРА И СОСТАВ КАФЕДРЫ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Ученое звание и степень	Форма привлечения	Занимаемая должность

4. УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Форма работы	Сроки	Исполнители

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Форма работы	Сроки	Исполнители

6. ОРГАНИЗАЦИОННО – МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Форма работы	Сроки	Исполнители

7. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА СО СТУДЕНТАМИ

№ п/п	Формы работы	Сроки	Исполнители

8. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА

№ п/п	Форма работы	Сроки	Исполнители

9. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

№ п/п	Форма работы	Сроки	Исполнители

10. КАЛЕНДАРЬ ЗАСЕДАНИЙ КАФЕДРЫ НА 20__-20__ УЧ. ГОД

№ п/п	Дата	Вопросы для обсуждения	Ответственные исполнители

НУОВПО «ТИРАСПОЛЬСКИЙ МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Согласовано
Проректор по УР

_____ 20__ г.
«__» _____

Рассмотрено и утверждено
на заседании Ученого Совета
Пр. №__ от «__» _____ 20__ г.

ОТЧЁТ О РАБОТЕ

кафедры _____

за 202__ – 202__ учебный год

Рассмотрено
на заседании кафедры
Протокол № _____
от «__» _____ 20__ г.
Зав. кафедрой

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие сведения о кафедре.....	3
2. Учебная деятельность кафедры.....	3
3. Учебно-методическая деятельность кафедры.....	5
4. Организационно-методическая деятельность кафедры.....	5
5. Воспитательная работа кафедры.....	6
6. Профорientационная работа кафедры.....	6
7. Контроль качества учебного процесса.....	6
8. Выводы и предложения.....	6

1. Общие сведения о кафедре

История кафедры.

Основные направления работы кафедры в 202_ - 202_ учебном году.

Таблица 1

Численность и качественный состав научно-педагогических работников кафедры в 202_ -202_ учебном году

№ п/п	Фамилия, имя, отчество преподавателя	Ученое звание и степень	Форма привлечения	Занимаемая должность

Краткий комментарий

Таблица 2

Выполнение плана набора абитуриентов по формам обучения и направлениям подготовки/специальностям на 202__ - 202__ уч. год (заполняется выпускающими кафедрами)

Форма обучения	Направление подготовки/специальность	План приёма	Зачислено студентов	% выполнения плана

Анализ показателей

Таблица 3

Контингент студентов (заполняется выпускающими кафедрами)

Форма обучения	Направление подготовки/специальность	Численность					
		1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	5 курс	Итого

Анализ показателей

2. Учебная деятельность кафедры

(в соответствии с п.4.1 Положения о кафедре НУО ВППО «ТМУ» и п.4 Плана работы кафедры)

Таблица 4

Дисциплины, закрепленные за кафедрой в 20__ -20__ учебном году

№ п/п	Название дисциплин
1.	
2.	

Краткий комментарий

Таблица 5

Показатели выполнения аудиторной нагрузки преподавателями кафедры

ФИО преподавателя	План	Факт	Доля выполнения плана

Анализ показателей

Таблица 6

Результаты учебной деятельности студентов в 202__ - 202__ учебном году

Дисциплина	Кол-во студент. в группе	Фактически сдавало	«5»	«4»	«3»	«2»	Средний балл	Выполнение стандарта %	Качество знаний %
1 курс									
Итого по 1 курсу									
2 курс									
Итого по 2 курсу									
3 курс									
Итого по 3 курсу									
4 курс									
Итого по 4 курсу									
5 курс									
Итого по 5 курсу									
Всего									

Анализ результатов

Таблица 7

Базы проведения практик
(заполняется выпускающими кафедрами)

№ п/п	Вид практики	Место проведения	Кол-во студентов	Руководитель практики от университета

Краткий комментарий

Таблица 8

Результаты защиты отчетов по практике
(заполняется выпускающими кафедрами)

№ п/п	Вид и тип практики	Группа	Кол-во студент.	«5»	«4»	«3»	«2»	Сред. балл	Качество знаний %	Выполн. стандарта %

Анализ результатов

Таблица 9

Результаты защиты курсовых работ (при наличии)

Дисциплина	Группа	Кол-во студент.	«5»	«4»	«3»	«2»	Средн. балл	Качество знаний %	Выполнение стандарта %

Анализ результатов

Таблица 10

**Результаты ИГА студентов, обучавшихся по направлениям
подготовки/специальностям и формам обучения**
(заполняется выпускающими кафедрами)

Направление подготовки и форма обучения	Численность		Полученные оценки								Средн. балл	Качество знаний %	Выполн. станд. %	
	Допущ. (чел.)	Фактич. сдавало (чел.)	«5»		«4»		«3»		«2»					
			чел	%	чел	%	чел	%	чел	%				

Анализ результатов

3. Учебно-методическая деятельность кафедры.

(в соответствии с п. 4.2 Положения о кафедре НУО ВППО «ТМУ»

и п.5 Плана работы кафедры)

4. Организационно-методическая деятельность кафедры

(в соответствии с п. 4.3 Положения о кафедре НУО ВППО «ТМУ» и

п.6 Плана работы кафедры)

Таблица 11**Выполнение графика взаимопосещений учебных занятий
за 202__–202__ учебный год**

№ п/п	ФИО преподавателя, посетившего занятие	ФИО преподавателя, занятие которого посетили	Дата посещения (месяц)	Отметка о выполнении

Краткий комментарий

Таблица 12**Выполнение календаря заседаний кафедры за 202__ - 202__ учебный год**

№ п/п	Дата	Вопросы для обсуждения	Отметка о выполнении

Краткий комментарий

5. Воспитательная работа кафедры

(в соответствии с п. 4.5 Положения о кафедре НУО ВППО «ТМУ»

и п.7 Плана работы кафедры)

6. Профорientационная работа кафедры

(в соответствии с п. 4.6 Положения о кафедре НУО ВППО «ТМУ» и п.8 Плана работы

кафедры)

7. Контроль качества учебного процесса

(в соответствии с п.9 Плана работы кафедры)

8. Выводы и предложения

I. УЧЕБНАЯ РАБОТА

№ п/п	Вид работ	Срок выполнения	Отметка о выполнении

II. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Вид работ	Срок выполнения	Отметка о выполнении

III. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Вид работ	Срок выполнения	Отметка о выполнении

IV. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (в т.ч. НИРС)

№ п/п	Вид работ	Срок выполнения	Отметка о выполнении

V. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Вид работ	Срок выполнения	Отметка о выполнении

« _____ » _____ 20__ г.

Преподаватель _____
(подпись)

Отчет о выполнении индивидуального плана работы
преподавателя кафедры _____

ФИО, должность, ученое звание, ученая степень

I. УЧЕБНАЯ РАБОТА

II. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

III. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

IV. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (в т.ч. НИРС)

V. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

VI. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Составитель: _____

Зав. кафедрой: _____

«__» _____ 20__ г.

Приложение 5

**НУОВППО «ТИРАСПОЛЬСКИЙ МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по НИиИД
НУОВППО «ТМУ»

, , . . .

« ____ » _____ 20__ г.

План научно-исследовательской работы

кафедры _____

на 20__ год

Рассмотрен на заседании кафедры

Название кафедры

« ____ » _____ 20__ г.

протокол № _____ от _____

Зав. кафедрой _____

Тирасполь, 20__ г.

**НУОВПО «ТИРАСПОЛЬСКИЙ МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по НИиИД
НУОВПО «ТМУ»

_____, _____, _____

« _____ » _____ 20__ г.

Отчёт о научно-исследовательской работе

кафедры _____

за 20__ год

Рассмотрен на заседании кафедры

Название кафедры

« _____ » _____ 20__ г.

протокол № _____ от _____

Зав. кафедрой _____

Тирасполь, 20__ г.

Содержание

1. Научная и научно-методическая работа	5
1.1. Монографии, учебники, учебные пособия	5
1.2. Научные публикации	5
2. Направления повышения квалификации преподавателей	5
2.1 Стажировка, курсы повышения квалификации	5
2.2 Присвоение ученых степеней и званий	6
2.3 Премии, дипломы, награды, звания, полученные сотрудниками кафедры .	6
3. Научные мероприятия	6
3.1 Научные мероприятия, организованные кафедрой	6
3.2 Участие ППС кафедры в научных мероприятиях других вузов (организаций, учреждений).....	7
4. Научно-исследовательская работа студентов (магистрантов).....	7
4.1 Участие студентов (магистрантов) в научных мероприятиях ТМУ	7
4.2 Участие студентов (магистрантов) ТМУ в межвузовских и международных научных мероприятиях.....	7
5. Рецензирование научных работ	8
6. Выводы и предложения	8

1. Научная и научно-методическая работа

1.1. Монографии, учебники, учебные пособия

№ п/п	Автор(ы): Ф.И.О., должность, ученое звание, ученая степень	Название работы	Тираж	Объем, усл.п.л.	Издатель
1					
2					
3					
4					
...					

1.2. Научные публикации

№ п/п	Автор(ы): Ф.И.О., должность, ученое звание, ученая степень	Название работы	Тираж	Объем, усл.п.л.	Выходные данные
1					
2					
3					
4					
...					

2. Направления повышения квалификации преподавателей

2.1 Стажировка, курсы повышения квалификации

№ п/п	Ф.И.О., должность, ученое звание, ученая степень стажирующегося	Место стажировки (повышения квалификации)	Продолжительность (с..дд...мм..гг.. по дд..мм..гг.)	Результат (сертификат, отчет, публикация)
1				
2				
3				
4				
...				

2.2 Присвоение ученых степеней и званий

№ п/п	Ф. И. О. соискателя	Ученая степень, ученое звание, должность	Присвоенная ученая степень, ученое звание	Документ о присвоении ученой степени, ученого звания (название, кем и когда был выдан, №)
1				
2				
3				
4				
...				

2.3 Премии, дипломы, награды, звания, полученные сотрудниками кафедры

№ п/п	Ф.И.О. награждаемого, должность, ученое звание, ученая степень	Ученая степень, ученое звание, должность	Форма награждения	Краткое обоснование награды и пр.	Дата награждения, каким документом подтверждается (название и №)
1					
2					
3					
4					
...					

3. Научные мероприятия

3.1 Научные мероприятия, организованные кафедрой

п/п	Наименование мероприятия	Дата и место проведения мероприятия (дд..мм..гг..)	Количество участников	Результат (отчет, публикации)
1				
2				
3				
4				
...				

3.2 Участие ППС кафедры в научных мероприятиях других вузов (организаций, учреждений)

п/п	Наименование мероприятия	Дата и место проведения мероприятия (дд..мм..гг..)	Количество участников	Результат (отчет, публикации; призовое место, грамота, диплом, сертификат участника)
1				
2				
3				
4				
...				

4. Научно-исследовательская работа студентов (магистрантов)

4.1 Участие студентов (магистрантов) в научных мероприятиях ТМУ

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Автор (соавтор) научной работы	Наименование научной работы
1				
2				
3				
4				
...				

4.2 Участие студентов (магистрантов) ТМУ в межвузовских и международных научных мероприятиях

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Автор (соавтор) научной работы	Наименование научной работы
1				
2				
3				
4				
...				

5. Рецензирование научных работ

Вид издания	Рецензент (Ф.И.О.), должность, ученое звание, ученая степень	Название издания, название издательства, количество экземпляров (в случае издания в печатной форме)	Рецензируемый автор (Ф.И.О), должность, ученое звание, ученая степень	Дата подготовки рецензии

6. Выводы и предложения

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Название кафедры: _____

Заведующий кафедрой: Ф.И.О., уч. звание, уч. степень (если есть)

НАПРАВЛЕНИЯ НИР КАФЕДРЫ

Наименование направления (темы, этапа)	Ф.И.О. научных руководителей, исполнителей	Сроки выполнения		Ожидаемый научный результат	Формы внедрения полученных результатов
		начало	конец		
Тема:					
Подтема:					

ПЛАН

проведения научных мероприятий
(конференций, семинаров, круглых столов) в 20__ г.

Кафедра: _____ НУОВШПО «ТМУ»

№ п/п	Наименование мероприятия, темы	Сроки проведения	Ответственные за проведение
1			
2			
3			

Зав. кафедрой (название кафедры)

Ф.И.О. (уч. звание, уч. степень), подпись