

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»
(ОмГУПС (ОмиИТ))**



ОКС 03.120.10

Учтённый экземпляр № _____

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

КАФЕДРА «СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ, СЕРВИС И ТУРИЗМ»

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Предисловие

1. Разработан:	Взамен / впервые	Разработан взамен Положения о кафедре «Связи с общественностью, сервис и туризм», утв. ректором 30.10.2013		
	Разработчик	кафедра «Связи с общественностью, сервис и туризм»		
<hr/>				
2. Утверждено:	Ректором			
<hr/>				
4. Статус:	Соответствует сфере применения	ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 Приказ Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 №1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 8.09.2015 N 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»		
<hr/>				
	Данная рабочая копия	действительна аннулирована	<input checked="" type="checkbox"/>	
5. Срок действия:	До планового пересмотра:	2023		

КАФЕДРА «СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ, СЕРВИС И ТУРИЗМ»

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Дата введения:

1 Общие положения

Кафедра «Связи с общественностью, сервис и туризм» (далее - кафедра) является структурным подразделением университета, входящим в состав института менеджмента и экономики (ИМЭК).

Кафедра организует и осуществляет учебно-воспитательный процесс с обучающимися по программам направлений бакалавриата:

42.03.01 Реклама и связи с общественностью;

42.03.02 Журналистика;

43.03.01 Туризм.

Кафедра ведет подготовку научных кадров высшей квалификации по направлению 51.06.04 Культурология.

Кафедра участвует в реализации образовательных программ в части изучения общественных и гуманитарных дисциплин.

Кафедра выполняет госбюджетную и хоздоговорную научно-исследовательскую работу согласно плану, утверждаемому проректором по научной работе университета.

Кафедра создается, организуется, переименовывается или ликвидируется по решению ученого совета университета.

2 Управление кафедрой

Кафедру возглавляет заведующий, избираемый на срок до пяти лет ученым советом университета путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов университета соответствующего профиля, имеющих высшее профессиональное образование, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

Заведующий кафедрой:

разрабатывает стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, укрепляет и развивает внешние связи с работодателями и органами управления образованием;

осуществляет анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов на кафедре;

формирует предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры;

организует межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры;

обеспечивает выполнение государственного образовательного стандарта. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Разрабатывает систему качества подготовки специалистов на кафедре. Определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса;

организует проведение и контролирует выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения;

присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору;

регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы;

подготавливает заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр факультета и образовательного учреждения;

создает и читает авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на кафедре в установленном локальными актами ОмГУПС порядке и объеме;

представляет на утверждение декану факультета (директору института) планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры;

осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения;

осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования;

организует и осуществляет контроль за ознакомительной, учебно-производственной и другими видами практики обучающихся (студентов, слушателей), курсовыми и дипломными работами;

обеспечивает проведение курсовых экзаменов и зачетов, а также промежуточных испытаний обучающихся (студентов, слушателей) по отдельным предметам; анализирует их результаты и докладывает о них на заседаниях кафедры;

организует проведение научно-исследовательской работы на кафедре, рассматривает диссертации, представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени. Руководит научно-исследовательской работой обучающихся (студентов, слушателей). Организует обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов возможности их внедрения. Обеспечивает возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах;

обеспечивает составление заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия. Организует работу и принимает непосредственное участие в подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры;

контролирует качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры и иных работников;

ведет педагогическую и научно-исследовательскую работу на кафедре;

изучает, обобщает и распространяет опыт работы преподавателей кафедры, обеспечивает учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры. Руководит

подготовкой научно-педагогических кадров. Планирует повышение квалификации преподавателей кафедры;

участвует в работе учебно-методических комиссий образовательных учреждений по направлениям подготовки, устанавливает связи с другими образовательными учреждениями и иными организациями в целях оказания научно-методической помощи;

принимает участие в международной деятельности кафедры, факультета образовательных учреждений, устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с отечественными и зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями;

участвует в разработке штатного расписания кафедры образовательного учреждения; обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры;

контролирует выполнение обучающимися и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.

В пределах своей компетенции заведующий издает распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников и аспирантов кафедры.

Заведующий кафедрой может быть освобожден от должности до окончания срока трудового договора решением ученого совета университета по представлению ректора или директора ИМЭКа.

3 Организационная структура

В состав кафедры входят:

заведующий,
профессорско-преподавательский состав (далее – ППС),
заместитель по воспитательной работе (из числа ППС),
кураторы групп (из числа ППС),
учебно-вспомогательный персонал.

Штатное расписание кафедры утверждается ежегодно приказом по университету в зависимости от учебной нагрузки кафедры на следующий учебный год.

Состав учебно-вспомогательного персонала кафедры устанавливается приказом ректора по представлению заведующего кафедрой и по согласованию с отделом планирования экономики и имущественных отношений, управлением кадров, делами и правового обеспечения, учебно-методическим управлением.

4 Функции

4.1. Планирование

На каждый учебный год в виде отдельных документов составляются:

- годовой план работы кафедры;
- план заседаний кафедры и методологических семинаров;
- план подготовки к изданию учебно-методической литературы;
- план научно-исследовательских работ;

- план повышения квалификации;

Планирование учебной нагрузки ППС на учебный год осуществляется исходя из контингента студентов университета.

В каждом учебном году составляется план взаимных посещений преподавателями учебных занятий и открытых лекций. Результаты посещений регистрируются в журнале и обсуждаются на заседаниях кафедры.

4.2. Обеспечение компетентности персонала

Обеспечение компетентности сотрудников кафедры осуществляется путём повышения квалификации на курсах или стажировок. Составляется ежегодный план повышения квалификации (с учетом прохождения курсов повышения квалификации каждым преподавателем не реже, чем один раз в три года). Результаты повышения квалификации сотрудника рассматриваются на заседании кафедры. Копия удостоверения о повышении квалификации или отчет о стажировке предоставляется в учебно-методическое управление. Степень соответствия компетентности учебно-вспомогательного персонала и потребность в повышении квалификации оценивает заведующий кафедрой. При необходимости совместно с управлением кадров, делами и правового обеспечения проводится аттестация учебно-вспомогательного персонала кафедры.

4.3. Информационное обеспечение

Обеспечение сотрудников нормативными документами, в том числе законодательными актами, государственными образовательными стандартами, осуществляется библиотекой университета и информационными ресурсами Интернета.

Потребности в подготовке методических изданий определяются на основе ежегодного анализа, проводимого заведующим кафедрой. Индивидуальные планы преподавателей и годовой план работы кафедры формируется с учетом выявленной потребности в методических изданиях.

Обеспечение учебного процесса компьютерными программами осуществляется управлением информационных технологий.

4.4. Анализ со стороны руководства кафедры

Заведующий кафедрой ежегодно проводит анализ результативности деятельности кафедры с целью непрерывного ее совершенствования на основании данных, основными из которых являются:

- результаты внутренних и внешних проверок;
- показатели итоговой, промежуточной и текущей успеваемости;
- уровень квалификации персонала;
- достижение целей в области качества.

4.5. Отчетность

По результатам деятельности кафедры за учебный год предоставляются отчёты по установленным формам:

- годовой отчёт о работе кафедры – в учебно-методическое управление;
- отчёт о научно-исследовательской работе – в научно-исследовательскую часть;
- а также другие отчёты и сведения по запросам руководства университета, ИМЭКа или управлений университета в рамках их полномочий.

Заведующий кафедрой раз в пять лет (по решению ученого совета университета – за более короткий период) отчитывается за свою деятельность и деятельность кафедры на ученом совете университета.

5 Взаимоотношения с другими подразделениями

Кафедра, как подразделение университета, не имеющее статуса юридического лица на выполнение научно-исследовательских, консалтинговых работ и на проведение занятий по повышению квалификации специалистов предприятий, готовит к подписанию финансовые договоры через научно-исследовательскую часть университета или институт повышения квалификации переподготовки ОмГУПСа.

Также через руководство университета кафедра заключает договоры о творческом сотрудничестве с научно-исследовательскими, административными организациями, учреждениями среднего профессионального и высшего образования.

6 Права

Сотрудники кафедры имеют право:

в установленном порядке избирать и быть избранными в органы управления университета;

участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности кафедры, факультета и университета;

пользоваться в установленном порядке услугами лабораторий, читальных залов, библиотек, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета в соответствии с коллективным договором;

разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной, научно-педагогической и воспитательной работы;

участвовать в работе научно-методических советов и комиссий;

на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

на повышение уровня профессиональных знаний.

7 Ответственность

Сотрудники кафедры несут ответственность за некачественное и несвоевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных их должностными инструкциями и настоящим положением, за причинение материального ущерба – в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

8 Оценка работы

8.1 Осуществление контроля качества учебно-воспитательного процесса

Текущий контроль усвоения студентами материала осуществляется преподавателями во время учебных занятий, при приёме рефератов и домашних заданий и др. с использованием балльной методики оценивания.

Текущая аттестация студентов осуществляется на контрольных неделях, промежуточная – на зачетах и экзаменах в соответствии с положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

8.2 Оценка качества подготовки выпускников

Оценка качества подготовки выпускников осуществляется через обратную связь от предприятий-работодателей и выпускников, путем проведения анкетирования студентов и других потребителей образовательных услуг университета с целью выявить удовлетворенность качеством предоставляемых образовательных услуг.

8.3 Самооценка деятельности кафедры

В каждом учебном году составляется план взаимных посещений преподавателями учебных занятий и открытых лекций. Результаты посещений регистрируются и обсуждаются на заседаниях кафедры.

В соответствии с планом на кафедре проводятся внутренние аудиты. По результатам внутренних аудитов заведующий кафедрой проводит анализ причин возникновения несоответствий, разрабатывает мероприятия по их устранению, контролирует их выполнение и передает результаты в отдел по нормативному обеспечению лицензионной и аккредитационной деятельности учебно-методического управления.

Лист для предложений по улучшению стандарта организации

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОмГУПСа

С.М. Овчаренко

«2» марта 2018 г.

КАФЕДРА «СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ, СЕРВИС И ТУРИЗМ»

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Проверка документа

	<u>Должность</u>	<u>Фамилия И.О.</u>	<u>Подпись</u>	<u>Дата</u>
Разработал	Заведующий кафедрой СОСТ	Ветров С.А.		19.01.2018
Проверил	Директор ИМЭК	Пиралова О.Ф.		05.02.2018
Проверил				
Проверил				

Согласование документа

<u>Подразде- ление</u>	<u>Должность</u>	<u>Фамилия И.О.</u>	<u>Подпись</u>	<u>Дата</u>
	Проректор по учебной работе	Комякова Т.В.		02.03.2018
	Начальник учебно-методического управления	Баландин С.А.		19.02.2018
	Юрисконсульт	Туманова Т.О.		08.02.2018

Принято на заседании ученого совета университета 02.03.2018, протокол № 6
