



Негосударственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Тольяттинская академия управления»

ПОЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДАЮ

19.01.2012 № 03
Самарская обл., Ставропольский район
о кафедре физической культуры

Президент Академии
И.В. Богданов
19.01.2012

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ РФ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) РФ, Уставом НОУ ВПО «Тольяттинская академия управления» (далее – Академия) и определяет общие положения организации деятельности кафедр Академии.

1.2. Кафедра физической культуры является основным учебным подразделением Академии, осуществляющим учебную, методическую, спортивно-массовую, научно-исследовательскую деятельность, воспитательную и внеучебную деятельность с обучающимися, а также проведение работ по подготовке и переподготовке профессорско-преподавательского состава кафедры.

1.3. Кафедра физической культуры по степени участия в процессе подготовки и выпуска специалистов является кафедрой общей подготовки и осуществляет реализацию образовательных программ по физической культуре (ОФП, фитнесу, оздоровительной физической культуре – далее ОФК), спортивных секций, которые проводятся в соответствии с утвержденными учебными планами и расписаниями занятий обучающихся.

1.4. В педагогический состав кафедры входят: заведующий кафедрой, старший преподаватель, преподаватели физической культуры. На кафедре предусматриваются такие должности, как тренеры по видам спорта, инструктор ЛФК.

Структура кафедры и ее штатное расписание утверждаются президентом Академии.

1.5. Замещение должностей научно-педагогического персонала и других работников кафедры осуществляется на основании трудовых договоров.

Трудовые договоры на замещение должностей научно-педагогических работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора, но не более пяти лет.

Заключению трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника, а также переводу на должности научно-педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

Конкурс на замещение должности заведующего кафедрой не проводится.

1.6. Руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой. Должность заведующего кафедрой является выборной, выборы заведующего кафедрой проводятся на основании положения о выборе заведующих кафедрами.

Прием на должность заведующего кафедрой осуществляется на основании трудового договора. Назначение заведующего кафедрой и освобождение его от должности оформляются приказами президента Академии.

На должность заведующего кафедрой выбирается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, наличие ученой степени и ученого звания, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

В период отсутствия заведующего кафедрой его замещает старший преподаватель кафедры. Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно ректору.

1.7. Квалификационные требования, предъявляемые к профессорско-преподавательскому составу (ППС), определяются настоящим положением (для заведующего кафедрой) и соответствующими должностными инструкциями.

Кроме того, все лица из числа ППС кафедры должны обладать следующими способностями, навыками и умениями:

- практичность (участие преподавателя в реальных работах в соответствующей сфере деятельности);
- профессионализм;
- рефлексия опыта (умение анализировать результаты своей работы, делать выводы, менять программы в соответствии с выводами);
- способность работать в межпредметной кооперации (умение совместно работать со специалистами из разных предметных областей, обладать коммуникативными навыками);
- способность работать по техническому заданию (умение выполнять работу четко в соответствии с поставленными задачами);
- способность работать в команде (это умение считается одним из важнейших для работников Академии);
- способность менять содержание курсов (умение перестраиваться, изменять занятия в зависимости от ситуации);
- стрессоустойчивость.

Общим для научно-педагогических работников является также требование: владение навыками работы на компьютере с использованием программ MS Office, корпоративной информационной системы Академии «ТАУ-Мастер», электронной почты, Internet, ИПС «Консультант плюс».

1.8. Основные вопросы деятельности кафедры рассматриваются на заседаниях кафедры. Заседания кафедры проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Все заседания кафедры оформляются протоколами.

1.9. Создание, реорганизация, ликвидация кафедры осуществляются на основании приказов президента Академии.

2. Основные цели кафедры

Целями кафедры являются:

- 2.1. Разработка и реализация программ обучения студентов и слушателей в рамках соответствующей профессиональной образовательной программы, реализуемой в Академии.
- 2.2. Разработка и реализация научно-исследовательских разработок, внедрение их в практику работы Академии, внешних структур.
- 2.3. Подготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

3. Функции кафедры

3.1. Учебная и учебно-методическая работа

3.1.1. Участие в разработке рабочих и административных учебных планов и во внесении в них изменений по специальности (направлению) подготовки на кафедре.

3.1.2. Разработка содержания программ учебных дисциплин и курсов в соответствии с рабочими учебными планами, профессиональными образовательными программами и оформление их в виде паспортов курсов.

3.1.3. Обеспечение реализации дисциплин, курсов, включенных в учебный план в соответствии с расписанием занятий. Организация и проведение учебно-тренировочных занятий по ОФП, фитнесу, ОФК.

3.1.4. Подготовка текущей информации, необходимой для формирования расписания занятий и зачетных мероприятий.

3.1.5. Разработка учебно-методических и дидактических материалов, необходимых для обеспечения учебного процесса (методические разработки и учебные пособия, статьи в журналах и сборниках по соответствующей тематике и т.д.).

3.1.6. Рецензирование диссертационных работ, представляемых к защите сотрудниками кафедры.

3.1.7. Подготовка материалов для тематического сборника «Атриум».

3.1.8. Организация спортивно-массовой работы в Академии и спортивных секций для студентов.

3.1.9. Подготовка предложений и участие в их реализации по реконструкции и совершенствованию МТБ для занятий физической культуры, объектов ФК.

3.2. Научно-исследовательская и проектная работы

3.2.1. Разработка программы научно-исследовательских и проектно-аналитических работ кафедры.

3.2.2. Организация научно-исследовательской и проектно-аналитической работы в соответствии с утвержденными программами.

3.2.3. Участие в научных, методических, проблемных семинарах, конференциях и т.п.

3.2.4. Проведение работ по привлечению студентов в научно-исследовательские работы, осуществляемые на кафедре.

3.2.5. Подготовка и рекомендация к публикации монографий, научных статей и сообщений.

3.3. Организационно-административная работа

3.3.1. Формирование кадрового состава кафедры, по согласованию с первым проректором.

3.3.2. Организация работ по проведению конкурсного отбора научно-педагогических работников (в части участия кафедры в указанных процедурах).

3.3.3. Подготовка графика работы приглашенных специалистов.

3.3.4. Планирование учебной нагрузки преподавателей.

3.3.5. Организация работ по разработке, рассмотрению и утверждению индивидуальных планов работы преподавателей кафедры и осуществление контроля над их исполнением.

3.3.6. Организация работ по подготовке установленной отчетности по соответствующим направлениям деятельности кафедры.

3.3.7. Участие в заседаниях ученого совета Академии, в совещаниях у президента, ректора.

3.4. Подготовка и повышение квалификации педагогических работников.

3.4.1. Подготовка диссертационных работ, представляемых к защите сотрудниками кафедры.

3.4.2. Разработка планов повышения квалификации, подготовки и переподготовки сотрудников кафедры и контроль над выполнением планов.

3.4.3. Организация и поддержание связей с учебными подразделениями других образовательных учреждений с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения.

4. Права и обязанности сотрудников кафедры

4.1. Заведующий кафедрой имеет право:

- определять содержание учебных дисциплин и курсов в соответствии с государственным образовательным стандартом;

- самостоятельно определять педагогически оправданные методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

- быть избранным в установленном порядке в состав коллегиальных органов управления;

- на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

- на распределение и перераспределение учебной, научной и методической нагрузки среди преподавателей кафедры;

- на осуществление контроля над исполнением должностных обязанностей работниками кафедры;

- требовать от работников кафедры выполнения должностных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины;
- вносить ректору, президенту Академии представления на поощрения, а также предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников кафедры;
- выносить на рассмотрение руководства Академии вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки студентов;
- присутствовать на всех видах учебных занятий, а также при проведении зачетных мероприятий,
- а также имеет иные права, предусмотренные действующим законодательством, Уставом и локальными нормативными актами Академии.

4.2. Заведующий кафедрой обязан:

- обеспечивать выполнение возложенных на кафедру функций и направлений работ;
- сопровождать разработку выпускных квалификационных работ, курсовых проектов в установленном порядке;- осуществлять распределение учебной нагрузки между сотрудниками кафедры;
- контролировать своевременность и качество выполнения обязанностей (индивидуальных планов) и поручений сотрудниками кафедры;
- обеспечивать эффективное взаимодействие с другими структурными подразделениями Академии;
- организовывать проведение заседаний кафедры;
- организовывать научно-исследовательскую деятельность преподавателей;
- в установленном порядке вносить предложения по формированию штатного расписания, исходя из объема и форм выполняемой педагогической, практической, научно-исследовательской и проектной работы;
- соблюдать служебную тайну;
- соблюдать правила охраны труда, противопожарной и электробезопасности, правила внутреннего трудового распорядка;
- обеспечить подготовку установленной отчетности согласно принятым в Академии нормативным документам;
- обеспечивать наличие на кафедре учебно-методической документации;
- незамедлительно информировать ректора (первого проректора) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, имуществу Академии.

4.3. Права и обязанности других работников кафедры определяются в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

5. Ответственность сотрудников кафедры

Заведующий кафедрой и иные сотрудники кафедры несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативно-правовыми актами Академии:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение основных задач, функций и обязанностей, возложенных настоящим положением и соответствующей должностной инструкцией;
- за ненадлежащее выполнение распоряжений и заданий президента, ректора, первого проректора Академии;
- за необеспечение сохранности конфиденциальной информации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до отмены или замены его новым положением.

6.2. Все изменения настоящего положения и дополнения к нему оформляются приказами президента Академии.

Заведующий кафедрой



В.А.Сапоженков