

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Сахалинский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор СахГУ  
И.Г. Минервин  
2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ**

**Информатики**

Института естественных наук и техносферной безопасности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Сахалинский государственный университет» по реализации основных образовательных программ подготовки по специальности 010501.65 «Прикладная математика и Информатика» и направлениям подготовки 010400.62 «Прикладная математика и Информатика», 230700.62 «Прикладная информатика».

Южно-Сахалинск  
2014 г.

## Оглавление

|                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------|----|
| 1. Общие положения .....                                     | 3  |
| 2. Руководство кафедрой .....                                | 3  |
| 3. Структура и кадровый состав.....                          | 4  |
| 4. Основные задачи .....                                     | 4  |
| 5. Функции кафедры информатики .....                         | 5  |
| 6. Права и обязанности .....                                 | 6  |
| 7. Ответственность .....                                     | 7  |
| 8. Система менеджмента качества .....                        | 8  |
| 9. Ликвидация кафедры .....                                  | 8  |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Б. Матрица распределения ответственности .....    | 9  |
| ПРИЛОЖЕНИЕ В. Календарная матрица работ кафедры ОФиМПФ ..... | 12 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Г. Показатели качества деятельности.....          | 15 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Д. Диаграмма К. Исикавы.....                      | 16 |

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о кафедре информатики ФГБОУ ВПО «Сахалинский государственный университет (далее – СахГУ) определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями Университета, а также сторонними организациями.

1.2. Положение разработано в соответствии с внутривузовской инструкцией системы менеджмента качества СТО СахГУ-004 – 2010 «Порядок разработки положения о подразделении» и требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2001.

1.3. Кафедра Информатики является структурным подразделением Университета и входит в состав Института естественных наук и техносферной безопасности.

1.4. Кафедра относится к числу выпускающих кафедр и ответственна за качественное преподавание дисциплин, закрепленных за кафедрой.

1.5. В своей деятельности кафедра руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Государственными образовательными стандартами, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ, Уставом университета, приказами и распоряжениями ректора (проректоров), решениями Ученого Совета университета и Ученого Совета института, распоряжениями директора ИЕНиТБ, документами системы менеджмента качества, в том числе настоящим Положением.

1.6. Деятельность кафедры финансируется из средств вуза, образуемых из бюджетных и внебюджетных источников.

1.7. Кафедра может быть ликвидирована приказом ректора на основании решения Ученого Совета университета в соответствии с Уставом вуза.

## **2. Руководство кафедрой**

2.1. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой. Заведующий кафедрой избирается по конкурсу Ученым Советом университета по представлению Ученого Совета института на срок до пяти лет. Кандидатуру заведующего кафедрой для рассмотрения на Ученом Совете института и представления Ученому Совету университета вносит ректор из числа ведущих профессоров, доцентов, в также крупных специалистов в соответствующей области науки, техники и технологии. Предварительно кандидатура заведующего кафедрой рассматривается на заседании кафедры и считается рекомендованной к избранию, если она поддержана большинством членов кафедры. Выборы заведующего кафедрой проводятся на заседании Ученого Совета университета путем тайного голосования в соответствии с Уставом вуза. Принятое Ученым Советом решение утверждается приказом ректора. Право постановки вопроса о досрочном освобождении от должности заведующего кафедрой Ученым Советом университета принадлежит ректору, директору и Ученому Совету ИЕНиТБ.

2.2. Для ведения текущей исполнительской деятельности на одного из сотрудников кафедры по представлению заведующего кафедрой и приказом ректора возлагаются обязанности заместителя заведующего кафедрой, выполняющего функции заведующего в случае отсутствия последнего, включая взаимоотношения кафедры с администрацией университета, его подразделениями (службами), а также студентами. Заместителю заведующего кафедрой может быть передана часть полномочий заведующего кафедрой без передачи ответственности.

2.3. Преподаватели – руководители циклов учебных дисциплин осуществляют руководство методическим обеспечением учебно-воспитательного процесса по циклам дисциплин, читаемых кафедрой. Из числа указанных преподавателей назначается ответственный за методическую работу на кафедре.

2.4. Кураторы учебных групп (курсов) назначаются распоряжением директора

ИЕНиТБ по представлению заведующего кафедрой. Основные функциональные обязанности кураторов установлены Положением о кураторстве в СахГУ.

Кураторы:

- осуществляют организационную и воспитательную работу в группах;
- организуют взаимодействие студентов и администрации университета, факультета, кафедры.

2.5. Заведующие кабинетами организуют материальное обеспечение учебного процесса, ремонт и техническое обслуживание оборудования, учет материальных ценностей; несут ответственность за обеспечение гигиенических условий и безопасности при проведении занятий в помещениях, закрепленных за кафедрой.

2.6. Заведующему кафедрой приказом ректора устанавливается доплата к должностному окладу в размере, предусмотренным соответствующими нормами.

### **3. Структура и кадровый состав**

3.1. Структуру и штат кафедры, а также изменения к ним утверждает ректор. В штат кафедры входят профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты, учебно-вспомогательный персонал, научные сотрудники, аспиранты и докторанты.

Структура управления кафедрой Информатики приведена в Приложении А.

При необходимости кафедра может иметь в своей структуре учебные лаборатории, компьютерные классы, научно-исследовательские лаборатории. Кафедра может иметь в своем составе филиалы (учебно-научные центры, лаборатории), расположенные на предприятиях, в организациях и учреждениях

3.2. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников, за исключением должности заведующего кафедрой, проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником на срок до пяти лет. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор, проводимый в соответствии с Уставом университета.

3.3. На должности учебно-вспомогательного персонала лица зачисляются приказом ректора (первого проректора).

3.4. Сотрудники кафедры регулярно повышают квалификацию путем стажировки, обучения в институтах, на факультетах и в центрах повышения квалификации, участвуя в научно-исследовательской и педагогической работе, научных конференциях, семинарах.

3.4. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала кафедры определяются соответствующими должностными инструкциями сотрудников.

### **4. Основные задачи**

4.1. Кафедра является структурным подразделением Университета, которой поручается выполнение соответствующей ее профилю учебной, методической, научной работы, а также воспитательной работы в их неразрывном единстве.

4.2. Кафедра обеспечивает преподавание дисциплин и курсов, предусмотренных Государственными образовательными стандартами и учебными планами подготовки (дипломированных специалистов по специальности 010501.65 «Прикладная математика и Информатика» и направлениям подготовки 010400.62 «Прикладная математика и Информатика» 230700.62 «Прикладная информатика» в соответствии с лицензией, выданной ФГБОУ ВПО «Сахалинский государственный университет» Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 05.02.2010, серия АА № 002790, регистрационный № 2780 (свидетельство действительно до 05.02.2015), факультативных дисциплин и курсов, а также дисциплин и курсов по профилю кафедры, включенных в программы и учебные планы послевузовского и дополнительного образования, разработку

и совершенствование их методического обеспечения, внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий.

## **5. Функции кафедры Информатики**

5.1. Кафедра Информатики осуществляет планирование, контроль, анализ и непрерывное совершенствование своей деятельности, в том числе: планирование учебно-воспитательного процесса; контроль учебно-воспитательного процесса; анализ и совершенствование учебно-воспитательного процесса; взаимодействие с учреждениями общего, начального и среднего специального профессионального образования (поставщиками абитуриентов) и предприятиями (потребителями выпускников).

5.2. Кафедра Информатики реализует основные образовательные программы профессиональной подготовки по специальности 010501.65 «Прикладная математика и Информатика» и направлениям подготовки 010400.62 «Прикладная математика и Информатика» 230700.62 «Прикладная информатика».

Форма организации аудиторных занятий – лекции, практические занятия, лабораторные работы в соответствии с учебной нагрузкой и согласно расписанию, утвержденному ректором (проректором по учебной работе) Университета.

Кафедра осуществляет консультирование обучающихся по программам профессиональной подготовки по преподаваемым дисциплинам и курсам в объеме, определяемом действующими нормативами учебной нагрузки; организует и регулярно контролирует самостоятельную работу студентов, включая выполнение ими практических заданий, курсовых работ, осуществляет научное и методическое руководство выполнением выпускных квалификационных работ и организует их рецензирование; проводит учебные и производственные практики студентов, предусмотренные учебными планами, устанавливает в этих целях прямые связи с предприятиями (организациями, учреждениями); осуществляет промежуточную и итоговую в форме зачетов и экзаменов аттестацию студентов по итогам освоения ими учебного материала.

5.3. Кафедра Информатики осуществляет воспитательную работу среди обучающихся, в том числе: организует работу кураторов, деятельность студенческого научного общества (СНО). Воспитательная работа среди студентов осуществляется как напрямую сотрудниками кафедры, так и через действующую в Университете систему кураторства, взаимодействуя со студенческими общественными организациями, студенческим профессиональным союзом, участвуя в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы со студентами Университета.

5.4. Осуществляет методическое обеспечение учебного процесса, которое обеспечивает организацию учебного процесса на высоком уровне, а том числе:

- разрабатывает и представляет на утверждение в установленном порядке УМКД, рабочие учебные программы, технологические карты по дисциплинам и курсам по выбору студентами;

- осуществляет, используя информационные технологии, подготовку и обновление учебных и учебно-методических материалов, пособий, дидактических материалов по проведению различных видов учебных занятий и выполнению студентами самостоятельной работы (на правах рукописи), наглядных пособий, информационных материалов, необходимых для компьютеризации учебного процесса.

5.5. Кафедра Информатики осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-методического и учебно-вспомогательного персонала. Кафедра разрабатывает ежегодные и перспективные планы повышения квалификации работников кафедры, представляет их на утверждение, организует и контролирует их выполнение; содействует работникам кафедры в их творческом росте, в том числе путем прикрепления начинающих преподавателей к ведущим профессорам и доцентам, проведения и обсуждения на методическом семинаре открытых лекций и других видов учебных

занятий, изучения и распространения передового педагогического опыта; создает необходимые условия для работы преподавателей и научных сотрудников над кандидатскими и докторскими диссертациями, организует заинтересованное обсуждение диссертаций, содействует участию работников кафедры в конференциях и публикации результатов исследований.

5.6. Кафедра Информатики осуществляет работу по развитию материально-технической и учебно-методической базы.

5.7. Кафедра Информатики участвует в работе по профессиональной ориентации молодежи.

5.8. Кафедра Информатики анализирует данные о трудоустройстве выпускников, поддерживает с ними связь, изучает рынок трудовых ресурсов по специальности и направлению, по которым осуществляет подготовку специалистов, оказывает содействие заключению индивидуальных трехсторонних договоров студентов с Университетом и предприятиями, учреждениями и организациями.

5.9. Кафедра Информатики осуществляет научно-исследовательскую работу, которая ориентирована на решение актуальных научно-практических проблем современного педагогического образования России, Дальневосточного федерального округа и Сахалинской области. К научно-исследовательской работе кафедра активно привлекает студентов СахГУ. Кафедра рецензирует научные, учебные и диссертационные работы, а также дает рекомендации по их опубликованию.

## **6. Права и обязанности**

6.1. Заведующий кафедрой имеет право:

- избирать и избираться в органы управления Университета, делегатом конференции педагогических работников и научных работников, а также представителем других категорий работников и обучающихся в Университете, членом Совета факультета и Ученого Совета университета;

- представлять руководству Университета предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников кафедры, их поощрении и наказании и получать по ним ответ;

- планировать учебную нагрузку преподавателей кафедры, контролировать ее выполнение; давать поручения работникам кафедры в соответствии с их должностными обязанностями;

- посещать все виды учебных занятий, проводимых преподавателями кафедры;

- созывать в установленном порядке совещания, а также участвовать в проводимых в Университете мероприятиях, имеющих отношение к деятельности кафедры;

- получать для осуществления своих функций материальные и финансовые ресурсы в установленном порядке и самостоятельно распоряжаться ими;

- привлекать по согласованию с руководством Университета сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе кафедры;

- участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности кафедры;

- представлять кафедру с разрешения ректора во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры;

- осуществлять финансовое обеспечение кафедральной деятельности.

6.2. Заведующий кафедрой имеет:

- другие права, предусмотренные трудовым законодательством РФ и Уставом университета.

6.3. Заведующий кафедрой обязан:

- обеспечивать высокую эффективность учебной, методической, научной и воспитательной работы кафедры;

- создавать условия, необходимые для плодотворной работы коллектива кафедры, позволяющие преподавателям и сотрудникам кафедры систематически повышать квалификацию, выбирать при исполнении профессиональных обязанностей методы и средства обучения, проведения научных исследований, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного и научного процессов;

- осуществлять текущее и перспективное планирование работы кафедры;

- организовывать и контролировать работу сотрудников кафедры по выполнению текущих и перспективных индивидуальных и кафедральных планов работ;

- не допускать превышение установленного законодательством РФ предельного объема годовой учебной нагрузки преподавателей;

- своевременно доводить до работников кафедры повестку заседаний кафедры, приказы, распоряжения администрации Университета, решения Ученого Совета университета и Совета факультета, информацию о проводимых в Университете мероприятиях, имеющих отношение к деятельности кафедры;

- проводить не реже 1-го раза в месяц заседания кафедры с рассмотрением на них в плановом порядке текущих и перспективных вопросов по всем направлениям работы кафедры;

- подготавливать и представлять в установленном порядке в соответствующие подразделения и службы Университета заявки на ресурсное обеспечение деятельности кафедры (почасовой фонд, учебную литературу, периодические издания, учебное и научное оборудование, ремонтные работы), а также отчетность о работе кафедры.

6.4. Сотрудники кафедры имеют право:

- избирать и быть избранными в органы управления Университета (факультета);

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

- запрашивать и получать необходимую для выполнения своих функций информацию по вопросам работы подразделений Университета;

- участвовать во внебюджетной деятельности Университета;

- обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями и получать ответы на свои обращения.

6.5. Сотрудники кафедры имеют:

- другие права, предусмотренные трудовым законодательством РФ и Уставом университета.

6.6. Сотрудники кафедры обязаны:

- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего кафедрой;

- участвовать в общих мероприятиях кафедры, факультета и Университета;

- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка в соответствии с нормами по охране труда и «Правилами внутреннего распорядка Университета;

- систематически повышать свою квалификацию.

## 7. Ответственность

7.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на кафедру задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий кафедрой.

7.2. Ответственность за выполнение учебных поручений и индивидуального плана работы по всем направлениям деятельности несут преподаватели кафедры.

## **8. Система менеджмента качества**

8.1. На кафедре реализуются элементы системы менеджмента качества учебно-воспитательного процесса. Внедряются документы системы менеджмента качества университетского уровня: определена политика кафедры в области качества; разрабатываются документы системы менеджмента качества кафедрального уровня.

8.2. Оценивание эффективности и результативности системы менеджмента качества (процессов и образовательных услуг, а также научной деятельности) осуществляется руководством кафедры, экспертами внутренних проверок и регистрируется.

8.3. Заведующий кафедрой ежегодно анализирует эффективность и результативность работы коллектива и разрабатывает перспективный план мероприятий по совершенствованию деятельности.

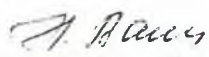
## **9. Ликвидация и реорганизация кафедры**

9.1. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета.

Директор института естественных  
наук и техносферной безопасности

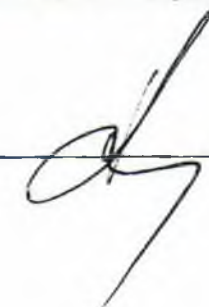
 Г.С. Осипов

Зам. зав. кафедрой информатики

 Н.С. Вашакидзе

Согласовано:

Проректор по общим вопросам и развитию

 О.А. Федоров

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б. Матрица распределения ответственности

Матрица ответственности разрабатывается в соответствии с «Положением о структурном подразделении университета» (кафедра) и в соответствии с должностными инструкциями сотрудников.

Матрица ответственности в подразделениях отражает (см. табл. А.1):

- основные действия или виды работ, которые выполняет подразделение для решения поставленных перед ним задач;
- распределение функций (обязанностей) и ответственности между работниками подразделения;
- должностные обязанности, персональные права и ответственность руководителя подразделения в соответствии с действующим законодательством

Таблица Б.1 – Матрица распределения ответственности работников кафедры Информатики

| № п.п. | Наименование процесса                                                 | Заведующий кафедрой | Преподаватели | Заведующие кабинетами |
|--------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------|-----------------------|
|        | <b>Планирование, контроль, анализ и непрерывное совершенствование</b> |                     |               |                       |
| 1.     | Разработка Паспорта кафедры и его обновление                          | О                   | И             | У                     |
| 2.     | Разработка основной образовательной программы (ООП) и её обновление   | О                   | И             | У                     |
| 3.     | Расчет объема бюджетной и внебюджетной учебной работы                 | О                   | И             | У                     |
| 4.     | Подготовка учебных поручений для преподавателей                       | О                   | И             | У                     |
| 5.     | Составление индивидуального плана каждым преподавателем               | У                   | О             | И                     |
| 6.     | Проверка индивидуального плана каждым преподавателем                  | О                   | И             | У                     |
| 7.     | Разработка планов кафедры                                             | О                   | И             | У                     |
| 8.     | Анализ выполнения планов кафедры                                      | О                   | И             | У                     |
|        | <b>Реализация основной образовательной программы</b>                  |                     |               |                       |
| 9.     | Организация и проведение учебных занятий                              | И                   | О             | У                     |
| 10.    | Организация самостоятельной работы студентов                          | И                   | О             | И                     |
| 11.    | Организация учебной и производственных практик                        | У                   | О             | У                     |
| 12.    | Промежуточный контроль знаний, умений и компетенций                   | И                   | О             | И                     |
| 13.    | Итоговый контроль знаний, умений и компетенций                        | У                   | О             | И                     |
| 14.    | Итоговая государственная аттестация                                   | О                   | И             | У                     |

| №<br>п.п. | Наименование процесса                                                  | Заведующий<br>кафедрой | Преподаватели | Заведующие<br>кабинетами |
|-----------|------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------|--------------------------|
|           | <b>Воспитательная работа среди обучающихся</b>                         |                        |               |                          |
| 15.       | Кураторство                                                            | И                      | О             | У                        |
| 16.       | Собеседование                                                          | И                      | О             | И                        |
|           | <b>Методическое обеспечение учебного процесса</b>                      |                        |               |                          |
| 17.       | Разработка УМКД и их обновление                                        | И                      | О             | У                        |
| 18.       | Разработка учебно-методических рекомендаций                            | И                      | О             | У                        |
| 19.       | Создание печатной базы данных учебных и учебно-методических материалов | И                      | И             | О                        |
| 20.       | Создание электронной базы учебных и учебно-методических материалов     | И                      | И             | О                        |
| 21.       | Работа виртуального кабинета (сайт) и его обновление                   | И                      | И             | У                        |
|           | <b>Подготовка и повышение квалификации</b>                             |                        |               |                          |
| 22.       | Повышение квалификации                                                 | О                      | У             | И                        |
| 23.       | Переподготовка                                                         | О                      | У             | И                        |
| 24.       | Стажировка                                                             | О                      | У             | И                        |
| 25.       | Стремление к ученой степени и ученого звания                           | У                      | О             | И                        |
|           | <b>Развитие материально-технической и учебно-методической базы</b>     |                        |               |                          |
| 26.       | Развитие материально-технической базы                                  | У                      | У             | И                        |
| 27.       | Информационное обеспечение                                             | У                      | У             | И                        |
|           | <b>Профессиональная ориентация</b>                                     |                        |               |                          |
| 28.       | Проф. ориентационная работа                                            | О                      | У             | И                        |
|           | <b>Анализ трудоустройства выпускников</b>                              |                        |               |                          |
| 29.       | Изучение рынка трудовых ресурсов                                       | О                      | У             | И                        |
|           | <b>Научно-исследовательская работа</b>                                 |                        |               |                          |
| 30.       | Выполнение коммерческих и грантов проектов                             | О                      | У             | И                        |

| №<br>п.п. | Наименование процесса                             | Заведующий<br>кафедрой | Преподаватели | Заведующие<br>кабинетами |
|-----------|---------------------------------------------------|------------------------|---------------|--------------------------|
| 31.       | Написание учебников, учебных пособий и монографий | <b>О</b>               | <b>У</b>      | <b>И</b>                 |
| 32.       | Написание статей                                  | <b>О</b>               | <b>У</b>      | <b>И</b>                 |
| 33.       | Участие в конференциях                            | <b>О</b>               | <b>У</b>      | <b>И</b>                 |
| 34.       | Написание рецензий и заключений                   | <b>О</b>               | <b>У</b>      | <b>И</b>                 |

**О** – ответственное лицо;  
**У** – участник;  
**И** – информируемое лицо.

## ПРИЛОЖЕНИЕ В. Календарная матрица работ Кафедры Информатики

| Вид работы                                                            | Ответственный за исполнение | Куда, кому представляется | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|----------|---------|--------|---------|--------|---------|------|--------|-----|------|------|--------|
| <b>Планирование, контроль, анализ и непрерывное совершенствование</b> |                             |                           |          |         |        |         |        |         |      |        |     |      |      |        |
| Разработка Паспорта кафедры и его обновление                          | Зав. кафедрой               | УМУ                       |          |         |        |         |        |         |      |        |     |      |      |        |
| Разработка основной образовательной программы (ООП) и её обновление   | Зав. кафедрой               | УМУ                       |          |         |        |         |        |         |      |        |     |      |      |        |
| Расчет объема бюджетной и внебюджетной учебной работы                 | Зав. кафедрой               | УМУ                       |          |         |        |         |        |         |      |        |     |      |      |        |
| Подготовка учебных поручений для преподавателей                       | Зав. кафедрой               | УМУ                       |          |         |        |         |        |         |      |        |     |      |      |        |
| Составление индивидуального плана каждым преподавателем               | Преподаватели               | Зав. кафедрой             |          |         |        |         |        |         |      |        |     |      |      |        |
| Проверка индивидуального плана каждым преподавателем                  | Зав. кафедрой               | УМУ                       |          |         |        |         |        |         |      |        |     |      |      |        |
| Разработка планов кафедры                                             | Зав. кафедрой               | УМУ                       |          |         |        |         |        |         |      |        |     |      |      |        |
| Анализ выполнения планов кафедры                                      | Зав. кафедрой               | Совет ИЕНиТБ              |          |         |        |         |        |         |      |        |     |      |      |        |
| <b>Реализация основной образовательной программы</b>                  |                             |                           |          |         |        |         |        |         |      |        |     |      |      |        |
| Организация и проведение учебных занятий                              | Преподаватели               | Деканат                   |          |         |        |         |        |         |      |        |     |      |      |        |

| Вид работы                                                             | Ответственный за исполнение             | Куда, кому представляется | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------|----------|---------|--------|---------|--------|---------|------|--------|-----|------|------|--------|
| Организация самостоятельной работы студентов                           | Преподаватели                           | Деканат                   |          |         |        |         |        |         |      |        |     |      |      |        |
| Организация учебных и производственных практик                         | Преподаватели                           | Деканат                   |          |         |        |         |        |         |      |        |     |      |      |        |
| Промежуточный контроль знаний, умений и компетенций                    | Преподаватели                           | Деканат                   |          |         |        |         |        |         |      |        |     |      |      |        |
| Итоговый контроль знаний, умений и компетенций                         | Преподаватели                           | Деканат                   |          |         |        |         |        |         |      |        |     |      |      |        |
| Итоговая государственная аттестация                                    | Государственная аттестационная комиссия | Деканат                   |          |         |        |         |        |         |      |        |     |      |      |        |
| <b>Воспитательная работа среди обучающихся</b>                         |                                         |                           |          |         |        |         |        |         |      |        |     |      |      |        |
| Кураторство                                                            | Преподаватели                           | Деканат                   |          |         |        |         |        |         |      |        |     |      |      |        |
| Собеседование                                                          | Преподаватели                           | Ученый совет              |          |         |        |         |        |         |      |        |     |      |      |        |
| <b>Методическое обеспечение учебного процесса</b>                      |                                         |                           |          |         |        |         |        |         |      |        |     |      |      |        |
| Разработка УМКД и их обновление                                        | Преподаватели                           | Зав. кабинетом            |          |         |        |         |        |         |      |        |     |      |      |        |
| Разработка учебно-методических рекомендаций                            | Преподаватели                           | Зав. кабинетом            |          |         |        |         |        |         |      |        |     |      |      |        |
| Создание печатной базы данных учебных и учебно-методических материалов | Преподаватели                           | Зав. кабинетом            |          |         |        |         |        |         |      |        |     |      |      |        |
| Создание электронной базы учебных и учебно-методических материалов     | Преподаватели                           | Зав. кабинетом            |          |         |        |         |        |         |      |        |     |      |      |        |

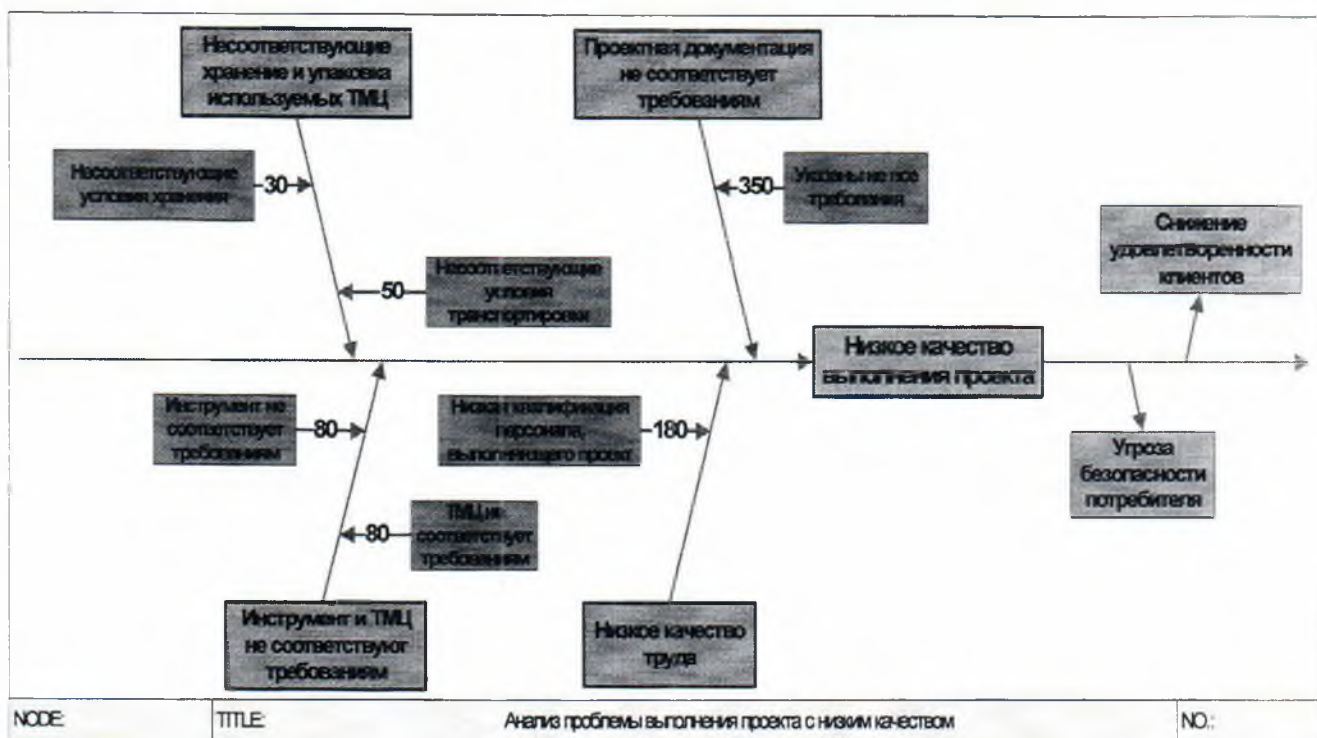
| Вид работы                                                         | Ответственный за исполнение | Куда, кому представляется | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|----------|---------|--------|---------|--------|---------|------|--------|-----|------|------|--------|
| <b>Подготовка и повышение квалификации</b>                         |                             |                           |          |         |        |         |        |         |      |        |     |      |      |        |
| Повышение квалификации                                             | Преподаватели               | Зав. кафедрой             |          |         |        |         |        |         |      |        |     |      |      |        |
| Переподготовка                                                     | Преподаватели               | Зав. кафедрой             |          |         |        |         |        |         |      |        |     |      |      |        |
| Стажировка                                                         | Преподаватели               | Зав. кафедрой             |          |         |        |         |        |         |      |        |     |      |      |        |
| Стремление к ученой степени и ученого звания                       | Преподаватели               | Зав. кафедрой             |          |         |        |         |        |         |      |        |     |      |      |        |
| <b>Развитие материально-технической и учебно-методической базы</b> |                             |                           |          |         |        |         |        |         |      |        |     |      |      |        |
| Развитие материально-технической базы                              | Зав. кабинетом              | Деканат                   |          |         |        |         |        |         |      |        |     |      |      |        |
| Информационное обеспечение                                         | Зав. кабинетом              | Деканат                   |          |         |        |         |        |         |      |        |     |      |      |        |
| <b>Профессиональная ориентация</b>                                 |                             |                           |          |         |        |         |        |         |      |        |     |      |      |        |
| Проф. ориентационная работа                                        | Преподаватели               | Зав. кафедрой             |          |         |        |         |        |         |      |        |     |      |      |        |
| <b>Анализ трудоустройства выпускников</b>                          |                             |                           |          |         |        |         |        |         |      |        |     |      |      |        |
| Изучение рынка трудовых ресурсов                                   | Преподаватели               | Зав. кафедрой             |          |         |        |         |        |         |      |        |     |      |      |        |
| <b>Научно-исследовательская работа</b>                             |                             |                           |          |         |        |         |        |         |      |        |     |      |      |        |
| Выполнение коммерческих и грантов проектов                         | Преподаватели               | Зав. кафедрой             |          |         |        |         |        |         |      |        |     |      |      |        |
| Написание учебников, учебных пособий и монографий                  | Преподаватели               | Зав. кафедрой             |          |         |        |         |        |         |      |        |     |      |      |        |
| Написание статей                                                   | Преподаватели               | Зав. кафедрой             |          |         |        |         |        |         |      |        |     |      |      |        |

| Вид работы                      | Ответственный за исполнение | Куда, кому представляется | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август |
|---------------------------------|-----------------------------|---------------------------|----------|---------|--------|---------|--------|---------|------|--------|-----|------|------|--------|
| Участие в конференциях          | Преподаватели               | Зав.кафедрой              |          |         |        |         |        |         |      |        |     |      |      |        |
| Написание рецензий и заключений | Преподаватели               | Зав.кафедрой              |          |         |        |         |        |         |      |        |     |      |      |        |

#### ПРИЛОЖЕНИЕ Г. Показатели качества деятельности

| № п.п. | Наименование показателя                                                                                  | Требуемое (пороговое) значение показателя качества | Наименование документа, регламентирующего требуемое значение показателя |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1.     | Доля остепененных преподавателей                                                                         | 50%                                                |                                                                         |
| 2.     | Доля прогрессивных методов обучения                                                                      | 20%                                                |                                                                         |
| 3.     | Обеспеченность методической литературой                                                                  | 75%                                                |                                                                         |
| 4.     | Абсолютная успеваемость                                                                                  | 50%                                                |                                                                         |
| 5.     | Успеваемость                                                                                             | 60%                                                |                                                                         |
| 6.     | Количество отчисленных обучающихся в год по причинам академической неуспеваемости по дисциплинам кафедры | 10%                                                |                                                                         |
| 7.     | Выпуск от приема                                                                                         | 70%                                                |                                                                         |
| 8.     | Выпуск от количества на начало последней сессии                                                          | 90%                                                |                                                                         |
| 9.     | Количество изданных учебников, учебных пособий и монографий в год                                        | 1                                                  |                                                                         |
| 10.    | Количество опубликованных статей в журналах рекомендованных ВАК в год                                    | 1                                                  |                                                                         |
| 11.    | Количество опубликованных статей в год                                                                   | 6                                                  |                                                                         |

# ПРИЛОЖЕНИЕ Д. Диаграмма К. Исикавы



**Лист ознакомления с  
Положением о кафедре информатики**

[illegible]