



**ФГБОУ ВО Самарский ГАУ
Положение о структурном подразделении
СМК 03-62-2022**

Издание 2022-12

Лист 1 из 13



**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ
«ТЕХНОЛОГИЯ ПРОИЗВОДСТВА И ЭКСПЕРТИЗА ПРОДУКТОВ
ИЗ РАСТИТЕЛЬНОГО СЫРЬЯ»**

Учт. экз № 1

Кинель 2022



ФГБОУ ВО Самарский ГАУ
Положение о структурном подразделении
СМК 03-62-2022

Издание 2022-12

Лист 2 из 13

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Положение вводится в действие с момента его утверждения и действует до отмены.
2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:
 - Порядок разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях университета»
 - Уставом университета
3. Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учетом влияния на деятельность университета внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также ДП, действующим в ФГБОУ ВО Самарский ГАУ.
4. Проект положения рассмотрен на заседании Ученого совета университета: протокол № 4 от 27 «декабря» 2022 г.

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР



ФГБОУ ВО Самарский ГАУ
Положение о структурном подразделении
СМК 03-62-2022

Издание 2022-12

Лист 3 из 13

Содержание

| | |
|---|----|
| 1 Общие положения..... | 4 |
| 2 Цели и задачи кафедры «Технология производства и экспертиза продуктов из растительного сырья»..... | 4 |
| 3 Функции кафедры «Технология производства и экспертиза продуктов из растительного сырья»..... | 5 |
| 4 Взаимодействие с другими подразделениями..... | 7 |
| 5 Организационная структура кафедры «Технология производства и экспертиза продуктов из растительного сырья» | 11 |
| 6 Права и ответственность..... | 11 |
| 7 Реорганизация и ликвидация..... | 11 |
| 8 Обозначения и сокращения..... | 11 |
| 9 Рассылка..... | 12 |
| 10 Приложения..... | 12 |
| Лист регистрации изменений..... | 13 |
| Лист ознакомления..... | 13 |
| Лист рассылки..... | 13 |

НЕУЧТЬ



**ФГБОУ ВО Самарский ГАУ
Положение о структурном подразделении
СМК 03-62-2022**

Издание 2022-12

Лист 4 из 13

1 Общие положения

1.1 Официальное название кафедры:

полное – «Технология производства и экспертиза продуктов из растительного сырья»;

сокращенное – «ТПиЭПРС».

1.2 Кафедра «Технология производства и экспертиза продуктов из растительного сырья» (далее – кафедра) является структурным подразделением, входящим в состав технологического факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный аграрный университет» (далее – университет), осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, воспитательную и внеучебную работу с обучающимися, а также подготовку и переподготовку педагогических и научных кадров, и подчиняется декану технологического факультета.

1.3 Кафедру возглавляет заведующий кафедрой. Состав и структура кафедры формируются согласно штатному расписанию.

1.4 В своей деятельности кафедра руководствуется законами Российской Федерации, нормативными документами Министерства науки и высшего образования, приказами и распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования, локальными нормативными документами университета, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета университета, а также настоящим положением.

1.5 Положение предназначено для внутреннего пользования. Внешним организациям ПП предоставляется по решению ректора.

1.6 Положение действует в качестве организационно-нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех работников кафедры.

1.7 Пользователями положения являются руководитель и работники кафедры, а также другие должностные лица, имеющие в этом необходимость и полномочия.

1.8 Поддержание настоящего положения в актуализированном состоянии осуществляется в соответствии с требованиями Порядка разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях. Положение может корректироваться по обоснованному представлению руководителя кафедрой.

1.9 Руководитель кафедры обязан ознакомить работников с данным документом под роспись.

2 Цели и задачи кафедры

«Технология производства и экспертиза продуктов из растительного сырья»

2.1 Деятельность кафедры «Технология производства и экспертиза продуктов из растительного сырья» определяется в соответствии с Программой стратегического развития университета.

2.2 Цели кафедры «Технология производства и экспертиза продуктов из растительного сырья»:

2.2.1 Реализация Миссии университета и политики в области образования.

2.2.2 Подготовка высококвалифицированных кадров по направлениям 35.03.07 «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции» (профили: «Технология производства и переработки продукции растениеводства», «Технология производства и переработки продукции животноводства»), 38.03.07 «Товароведение» (профиль: Товароведение и экспертиза товаров в таможенной деятельности), 35.04.04 «Агрономия» (профиль: «Производство, хранение и переработка продукции

растениеводства»), 36.04.02 Зоотехния (профиль: «Производство, хранение и переработка продукции животноводства»), 19.04.02. «Продукты питания из растительного сырья» (профиль: «Технология продуктов питания из растительного сырья») и 19.06.01 «Промышленная экология и биотехнологии» (направленность: «Технология обработки, хранения и переработки злаковых, бобовых культур, крупяных продуктов, плодовоовощной продукции и виноградарства»).

2.2.3 Разработка научно-обоснованных рекомендаций для производства в сферах переработки сельскохозяйственного сырья и производства продуктов питания из растительного сырья.

2.3 Основными задачами кафедры являются организация и осуществление на высоком уровне:

2.3.1 Профессиональной деятельности по подготовке высококвалифицированных кадров.

2.3.2 Изучение, анализ и внедрение в учебный процесс современных достижений науки и практики.

2.3.3 Ведение научной деятельности по профилю кафедры.

2.3.4 Оказание дополнительных образовательных услуг, и прочей приносящей доход деятельности.

3 Функции кафедры

«Технология производства и экспертиза продуктов из растительного сырья»

3.1 Учебная работа.

Реализуя эту функцию, кафедра:

- разрабатывает на основе утвержденных ГОС специальностей, ФГОС направлений бакалавриата, магистратуры, аспирантуры, рекомендаций УМО, примерных учебных планов специальностей, направлений бакалавриата, магистратуры, аспирантуры и примерных учебных программ дисциплин рабочие программы дисциплин кафедры, отражающие последние достижения науки, техники, перспективы их развития, учитывающие потребности отрасли лесного хозяйства, экологии и природопользования, безопасности жизнедеятельности, отраслевые и региональные условия и особенности подготовки выпускников;

- планирует и учитывает учебную нагрузку профессорско-преподавательского состава кафедры;

- проводит учебные занятия – лекции, практические занятия, лабораторные работы в соответствии с учебной нагрузкой и согласно утвержденному расписанию и постоянно повышает их качество;

- организует практики студентов, предусмотренные учебными планами, устанавливает в этих целях прямые связи с предприятиями и организациями, осуществляющими производство, хранение, переработку сельскохозяйственной продукции, производство продуктов питания, а также с предприятиями оптовой и розничной торговли;

- организует и регулярно контролирует самостоятельную работу студентов, включая выполнение ими индивидуальных заданий, курсовых работ, осуществляет научное и методическое руководство выполнением выпускных квалификационных работ и организует их рецензирование;

- осуществляет все виды текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучаемых, участвует в работе государственной аттестационной комиссии, анализирует

их итоги, готовит предложения по повышению качества образовательного процесса на кафедре;

- организует и руководит научно-исследовательской работой студентов с использованием её результатов в курсовом и дипломном проектировании, приближая их к реальным условиям производственной и исследовательской деятельности;

- принимает участие в переподготовке и повышении квалификации специалистов АПК по профилю кафедры в Центре дополнительного профессионального образования Университета;

- участвует в профессиональной ориентации молодежи и организации приема на обучение в университет.

3.2 Методическая работа.

Реализуя эту функцию, кафедра:

- разрабатывает и внедряет учебно-методические комплексы учебных дисциплин кафедры для всех форм обучения;

- ведет подготовку учебных пособий, разработку методических указаний по проведению всех видов занятий;

- обеспечивает повышение качества преподавания, внедрение в учебный процесс современных технических средств обучения, компьютерной техники и электронных программных продуктов;

- распространяет опыт работы ведущих преподавателей; оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

- осуществляет работу по развитию материально-технической и учебно-лабораторной базы кафедры, используя для этих целей и прямые связи с отраслевыми предприятиями и организациями.

3.3 Научная работа.

Реализуя эту функцию, кафедра:

- участвует в научно-исследовательской работе университета в рамках плановых НИР по профилю кафедры, а также по проблемам высшего образования в целях повышения качества подготовки специалистов;

- осуществляет в установленном порядке консультирование студентов по вопросам научных исследований кафедры;

- обсуждает научно-исследовательские работы, дает рекомендации к их опубликованию, принимает участие во внедрении результатов исследований;

- осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических работников кафедры;

- рассматривает диссертации, представляемые к защите преподавателями кафедры, аспирантами и другими соискателями по поручению руководства университета; представляет к ученым званиям преподавателей кафедры.

3.4 Воспитательная работа.

Реализуя эту функцию, кафедра:

- обеспечивает направленность учебного процесса на развитие творческих способностей обучаемых, формирование у студентов научного мировоззрения;

- принимает участие в воспитательной работе со студентами факультета, создает условия для воспитания и развития у обучаемых высоких нравственных и деловых качеств;

- подбирает из числа наиболее одаренных студентов, способных в дальнейшем вести учебную, научную, а также воспитательную работу, и привлекает их к учебной и научно-исследовательской работе.



ФГБОУ ВО Самарский ГАУ
Положение о структурном подразделении
СМК 03-62-2022

Издание 2022-12

Лист 7 из 13

3.5 Внешние связи.

Реализуя эту функцию, кафедра:

- изучает международный и национальный рынок труда по специальности, содействует трудоустройству выпускников очной формы обучения;
- организует сбор и анализ данных о трудоустройстве и практической деятельности своих выпускников, поддерживает с ними постоянную связь;
- развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями и организациями в сфере АПК и переработки сельскохозяйственного сырья и продуктов питания, с кафедрами ведущих вузов России в подготовке специалистов (бакалавров, магистров, аспирантов), направленной на овладение студентами профессиональных навыков, передовых методов организации труда и управления, изучения современных технических средств;
- организует выступления ведущих специалистов предприятий и организаций перед студентами и профессорско-преподавательским составом кафедры; привлекает их к педагогической деятельности и участию в работе ГАК.

4 Взаимодействие с другими подразделениями

4.1 Кафедра «Технология производства и экспертиза продуктов из растительного сырья» выполняет свои задачи в тесном взаимодействии с другими подразделениями университета:

4.1.1 С деканатом

Получает:

- распоряжения декана;
- документы организационного характера;
- семестровые графики самостоятельной работы студентов;
- зачетно-экзаменационные ведомости;
- планы работы Ученого совета факультета;
- выписки из решений Ученого совета факультета и методических комиссий по направлениям подготовки (по запросу);
- планы воспитательной работы на факультете;
- методические материалы по вопросам воспитательной деятельности на факультете;
- информационные материалы по текущим мероприятиям со студентами факультета;
- другие организационно-распорядительные документы;
- утвержденные учебные планы;
- рабочие учебные планы;
- расписание зачетов и экзаменов;
- предложения в проект приказа об организации практик студентов.

Представляет:

- план работы кафедры на учебный год;
- предложения в план работы Ученого совета факультета;
- сведения о текущей успеваемости студентов в установленном порядке;
- заполненные зачетно-экзаменационные ведомости;
- предложения в проект приказа об организации дипломного проектирования;
- предложения в проект приказа об организации практик студентов;
- предложения о включении кафедральных мероприятий в календарный план воспитательных мероприятий факультета;
- отчеты о проведенных воспитательных мероприятиях (по запросу);
- представления на студентов и работников по различным обстоятельствам;



ФГБОУ ВО Самарский ГАУ
Положение о структурном подразделении
СМК 03-62-2022

Издание 2022-12

Лист 8 из 13

- отчет о работе кафедры за учебный год;
- информацию о показателях качества деятельности за учебный год;
- сведения для внешнего мониторинга вуза (по запросу);
- другие сведения по запросу деканата.

4.1.2 С учебно-методическим управлением

Получает:

- график учебного процесса;
- расписание учебных занятий преподавателей кафедры;
- нормативные документы системы менеджмента качества;
- методические рекомендации и ДП по осуществлению деятельности в рамках системы менеджмента качества;
- методическая и консультативная помощь при разработке документов СМК кафедры;
- порядковый номер документа СМК;
- отчет по аудит-проверке.

Предоставляет:

- кафедральный расчет учебной нагрузки;
- предложения в расписание занятий на новый семестр (при необходимости);
- отчет о работе кафедры за учебный год;
- план работы кафедры;
- отчет о выполнении нагрузки.
- ДП, положения, другие документы СМК;
- заявление о присвоении порядкового номера документу СМК,
- необходимые документы при проведении внутренних аудитов.

4.1.3 С издательско-библиотечным центром

Получает:

- информацию об обеспеченности студентов литературой по дисциплинам кафедры (по запросу);
- информацию о новых изданиях, поступивших в библиотеку;
- информацию об учебной литературе, планируемой к изданию во внешних издательствах;
- планы внутривузовского издания учебной, научной и методической литературы на очередной календарный год;
- готовые материалы для проведения учебного процесса (издательский отдел).

Предоставляет:

- заявки на приобретение литературы;
- информацию о публикациях сотрудников (по запросу);
- оригинал-макет издания для редакционной обработки с комплектом сопроводительных документов о приеме рукописи к изданию;
- отчет о выполнении плана издания.

4.1.4 С управлением цифровых технологий и информационной безопасности

Получает:

- возможность проведения занятий в поточных аудиториях, оборудованных медиасредствами для обучения, и в компьютерных классах общего пользования;
- информацию о новых программных средствах, поступающих в университет;
- техническую помощь при поддержании программно-технического комплекса и технических средств обучения кафедры в работоспособном состоянии.

Предоставляет:

- заявки на использование поточных аудиторий, оборудованных медиасредствами для обучения, и компьютерных классов центра;

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
|  САМАРСКИЙ ГАУ | ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-62-2022 | Издание 2022-12 Лист 9 из 13 |
|---|--|-------------------------------------|

- заявки и материалы для размещения на сайте университета;
- электронные учебные материалы по дисциплинам кафедры для размещения на сервере университета;
- заявки на приобретение новой компьютерной техники и лицензионных программных средств;
- заявки на ремонт неисправной компьютерной техники и технических средств обучения, используемых на кафедре;
- ежегодные сведения о наличии и использовании на кафедре компьютерной техники и технических средств обучения.

4.1.5 С управлением научных исследований

Получает:

- информационные материалы о проводимых научных мероприятиях (конференции, семинары, выставки) в стране и за рубежом;
- информационные и методические материалы о проводимых конкурсах проектов на гранты и программы фундаментальных и прикладных научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, проводимых международными, федеральными и региональными организациями и фондами;
- помочь при оформлении заявок на конкурсы по получению финансирования по грантам, программам и контрактам;
- помочь в заключении контрактов на выигранные гранты, программы финансирования НИР;
- консультации и помочь в поиске заказчиков на работы по договорам с предприятиями и организациями;
- помочь в заключение контрактов на работы по договорам с предприятиями и организациями;
- консультационно-методическая помощь по патентно-лицензионной деятельности.

Предоставляет:

- планы проведения НИР сотрудниками кафедры;
- информацию о ходе выполнения НИР (по запросу);
- отчеты по НИР;
- документы для оформления сотрудников для участия в НИР.

4.1.6 С отделом аспирантуры, докторантуры и работы докторантур

Получает:

- приказы ректора о сроках проведения вступительных и кандидатских экзаменов, составах экзаменационных комиссий;
- индивидуальные планы аспирантов, докторантов и соискателей.

Предоставляет:

- программы вступительных экзаменов в аспирантуру;
- программа кандидатского экзамена по соответствующей специальности;
- план приема в аспирантуру и докторантуру;
- индивидуальные планы аспирантов, докторантов и соискателей;
- экзаменационные ведомости факультатива;
- документы по организации учебного процесса с аспирантами, докторантами и соискателями.

4.1.7 С главным юрисконсультом

Получает:

- юридические консультации по вопросам деятельности кафедры;
- документы, прошедшие согласование.

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  САМАРСКИЙ ГАУ | ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-62-2022 | Издание 2022-12 Лист 10 из 13 |
|---|--|--------------------------------------|

Представляет:

- проекты документов кафедры.

4.1.8 С отделом кадров и документационного обеспечения

Получает:

- документы, необходимые для оформления приказов;
- информацию о дате публикации объявления в СМИ о замещении должностей ППС по кафедре;
- утвержденный график отпусков работников;
- формы документов для заполнения;
- оформленные командировочные удостоверения;
- почту (внешнюю и внутреннюю);
- организационно-распорядительные документы.

Представляет:

- документы для оформления трудовых договоров с работниками кафедры;
- предложения в график отпусков работников;
- заявления работников о предоставлении отпуска;
- должностные инструкции работников, принятых на работу;
- письма для дальнейшей обработки и отправления по назначению;
- документы для заверения их печатями;
- письма в другие организации для рассылки.

4.1.9 С бухгалтерией

Получает:

- расчетные листы о начислении заработной платы;
- оборотные ведомости по материальным запасам;
- информацию о задолженности сотрудников.

Представляет:

- подписанный табель учета и использования рабочего времени;
- документы на приобретение оборудования и расходных материалов;
- заявки на получение наличных денег.

4.1.10 С центром дополнительного профессионального образования

Получает:

- график повышения квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры;
- распоряжения, служебные записки и т.д. в рамках компетенции центра дополнительного профессионального образования;
- календарные планы повышения квалификации;
- расписания занятий.

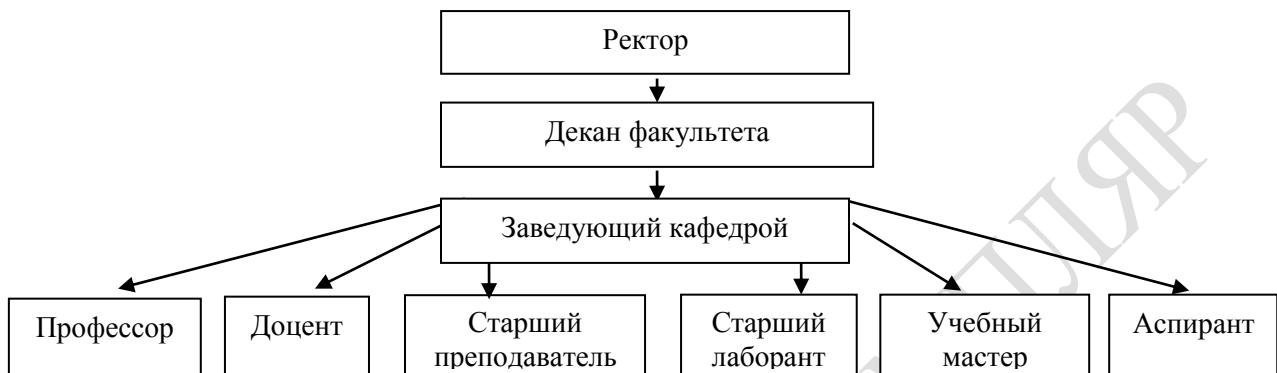
Представляет:

- списки профессорско-преподавательского состава на повышение квалификации в образовательном учреждении;
- программы повышения квалификации специалистов АПК;
- копии документов о повышении квалификации;
- методические материалы по тематике проводимых курсов.

4.1.11 Кафедра взаимодействует с другими структурными подразделениями университета и внешними организациями по вопросам, касающимся её деятельности.

5 Организационная структура кафедры «Технология производства и экспертиза продуктов из растительного сырья»

Схема организационной структуры кафедры «Технология производства и экспертиза продуктов из растительного сырья»



6 Права и ответственность

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением задач и функций несет руководитель кафедры.

6.2 Конкретные права и ответственность изложены в соответствующих должностных инструкциях работников кафедры.

7 Реорганизация и ликвидация

7.1 Кафедра реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета.

8 Обозначения и сокращения

В настоящем положении использованы следующие сокращения и обозначения:

УМУ – учебно-методическое управление;

ДП – документированная процедура;

ФГБОУ ВО Самарский ГАУ или университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный аграрный университет»

ПП – положение о подразделении;

СМК – система менеджмента качества;

УР – учебная работа;

НИРС - научно-исследовательская работа студентов;

ППС – профессорско-преподавательский состав.

9 Рассылка

Разослать:

1-й экз. – разработчику;

2-й экз. и остальные экземпляры согласно листу рассылки



ФГБОУ ВО Самарский ГАУ
Положение о структурном подразделении
СМК 03-62-2022

Издание 2022-12

Лист 12 из 13

10 Приложения

10.1 Приложения отсутствуют

Разработчик:

Заведующий кафедрой,
кандидат сельскохозяйственных наук, доцент

О.А. Блинова

Согласовано:

Декан технологического факультета

В.Н. Сысоев

Главный юрисконсульт

Ю.Н. Фролова

Начальник отдела кадров и документационного обеспечения

Н.Н. Кошелев

Начальник отдела качества образования

Е.С. Казакова

НЕУЧТЕННЫЙ ЭК



ФГБОУ ВО Самарский ГАУ
Положение о структурном подразделении
СМК 03-62-2022

Издание 2022-12

Лист 13 из 13

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

ЛИСТ РАССЫЛКИ