ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор університету

професор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.М. Кюрчев

ПОЛОЖЕННЯ № 105

ПРО ВИПУСКОВУ КАФЕДРУ «РОСЛИННИЦТВО»

ТАВРІЙСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО АГРОТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

Мелітополь, 2012

1. Загальні положення

1. Кафедра - базовий структурний підрозділ університету, факультету АТЕ, що здійснює навчально-виховну і методичну діяльність за напрямом підготовки «Агрономія», зі спеціальності «Агрономія» і здійснює наукову, науково- дослідну та науково-технічну діяльність за певним напрямом «Агрономія».
2. Кафедра створюється рішенням Вченої ради університету за умови, якщо до п складу входить не менше п’яти науково - педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менше, ніж три із них мають науковий ступінь або вчене звання.
3. Кафедра «Рослинництво», згідно наказу ректора, є випускова кафедра факультету АТЕ, яка на завершальному етапі підготовки фахівця суттєво впливає на формування професійних та практичних знань і вмінь визначених освітньо-кваліфікаційною характеристикою з відповідного напряму підготовки та спеціальності. Кафедра координує повний цикл освітнього процесу за відповідним напрямом та спеціальністю, забезпечує виконання випускових кваліфікаційних робіт та інших форм державної атестації випускників. Кадровий склад кафедри формується згідно вимог щодо процедури державного ліцензування та акредитації спеціальності..
4. Кафедра безпосередньо підпорядковується ректору університету та декану факультету АТЕ, до складу якого вона входить.
5. Керівництво випусковою кафедрою здійснює завідуючий кафедрою, який обирається на цю посаду за конкурсом Вченою радою університету строком на п’ять років. Із завідуючим кафедрою укладається контракт.
6. Після закінчення терміну обрання, завідуючий кафедрою звітує перед кафедрою та Вченою радою факультету.
7. Робота кафедри здійснюється у відповідності з перспективними та річними планами роботи, що охоплюють навчальну, навчально-методичну, організаційно-методичну, наукову, виховну та інші види робіт і, як правило, складаються на поточний рік.
8. Обговорення питань роботи кафедри відбувається на її засіданнях або науково-методичних семінарах, які проводяться не рідше одного разу на місяць під головуванням завідуючого і в яких приймає участь професорсько- викладацький склад кафедри. При прийнятті рішень шляхом голосування з кадрових питань та з питань науково-педагогічної діяльності приймають участь штатні працівники і наукові співробітники кафедри.
9. Засідання кафедри вважається правомірним, коли в ньому бере участь не менше 2/3 штатного складу кафедри. Рішення кафедри вважається прийнятим, коли за нього проголосувало більше 50% присутніх на засіданні.
10. На засідання кафедри можуть запрошуватись члени ректорату, деканату, інших кафедр і підрозділів університету, а також працівники підприємств, організацій і установ.
11. Засідання кафедри оформлюється протоколом, який підписується завідуючим кафедрою та секретарем.
12. У своїй роботі завідувач випускової кафедри керується Законами

України, нормативними документами, наказами та інструкціями Міністерства

освіти та науки, молоді і спорту України, Міністерства аграрної політики та продовольства України, вимогами системи менеджменту якості ISО 9001:2008, статутом університету, наказами та розпорядженнями ректора і проректора з науково-педагогічної роботи та даним Положенням.

2. Мета, предмет діяльності і завдання випускової кафедри

1. Метою роботи кафедри є надання освітніх послуг шляхом здійснення навчально-виховної і методичної діяльності за напрямом «Агрономія» та зі спеціальності «Агрономія», а також проведення науково-дослідної та науково-технічної діяльності за напрямом «Агрономія».
2. Предметом діяльності кафедри є навчально-виховний процес.
3. Основним завданням кафедри є:
* організація та виконання на високому рівні навчальної, науково - методичної, виховної роботи серед студентів денної, заочної, вечірньої, екстернатної форми навчання, слухачами факультету підвищення кваліфікації викладачів та іншими підрозділами, що забезпечують освітню діяльність,
* виконання наукових досліджень з приорітетних напрямків науки і широке впровадження отриманих результатів у виробництво та навчальний процес,
* підготовка науково-педагогічних кадрів та підвищення їх кваліфікації,
* створення, систематичне оновлення та вдосконалення навчально - лабораторної бази, методик експериментальних досліджень, технічних засобів навчання, комп'ютеризації та інформатизації навчального процесу,
* організація навчально-виховного процесу, спрямованого на підготовку висококваліфікованих фахівців сільського господарства, які повинні органічно поєднувати високу загальноосвітню підготовку з глибокими теоретичними і фаховими знаннями, бути глибоко ерудованими з питань світової та національної культури, володіти навичками безперервного духовного і фізичного вдосконалення, індивідуальної та колективної професійної діяльності, а також громадської роботи.
1. Структура випускової кафедри
	1. Структура кафедри та її штати затверджуються ректором.
	2. До складу кафедри входять: завідувач кафедри, професори, доценти, старші викладачі, асистенти, аспіранти, навчально-допоміжний персонал.
	3. Співробітники кафедри підпорядковуються у своєї діяльності завідувачу кафедри.

3.4. Керівництво кафедрою здійснює завідувач випускової кафедри.

1. Серед навчально-допоміжного персоналу рішенням засідання кафедри

обирається завідувач лабораторіями, який здійснює безпосереднє керівництво роботою навчально-допоміжного персоналу ,та підпорядковується завідувачу випускової кафедри.

1. При кафедрі можуть бути створені філії кафедри, навчальні та наукові лабораторії, секції, методичні кабінети або інші підрозділи. Створення таких підрозділів здійснюється за рішенням Вченої ради факультету, університету та оформлюється наказом Ректора.
2. Функції випускової кафедри

Навчальна та методична робота:

* проведення за всіма формами навчання (денна, заочна) лекцій, практичних, семінарських та лабораторних занять згідно з вимогами КМСОНП;
* участь в роботі ФПК та проведення занять з підвищення кваліфікації працівників, зайнятих в сільськогосподарському виробництві;
* керівництво навчальними, виробничими практиками, курсовими та кваліфікаційними роботами і проектами, а також самостійною роботою студентів;
* проведення захисту курсових проектів і робіт, поточних заліків і екзаменів;
* організація, підготовка та участь через представників кафедри в проведенні захисту кваліфікаційних робіт (проектів), державних іспитів;
* участь в підготовці та вдосконаленні навчальних планів і програм за напрямами і спеціальностями підготовки у відповідності до загальнодержавних освітніх стандартів;
* розробка підручників, навчальних посібників, навчально-методичної літератури, типових навчальних програм за напрямами і спеціальностями підготовки у відповідності до загальнодержавних освітніх стандартів;
* рецензування за дорученням деканату або проректора з науково - педагогічної роботи навчально-методичної літератури, програм, підготовлених іншими кафедрами;
* розгляд індивідуальних планів роботи співробітників кафедри;
* вивчення та впровадження досвіду роботи кращих викладачів;
* надання допомоги викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною майстерністю;
* здійснення заходів з впровадження в навчальний процес інноваційних технологій навчання;
* систематичний аналіз успішності студентів та якості підготовки фахівців за профілем кафедри;
* участь в діяльності факультету та університету в наданні додаткових освітніх послуг, в тому числі і платних, визначених Кабінетом Міністрів України.
* Науково-дослідна робота:
* організація наукових досліджень за науковим напрямом кафедри; керівництво науково-дослідною роботою студентів та аспірантів; підготовка та перепідготовка наукових кадрів;
* розгляд дисертацій, поданих на захист співробітниками кафедри або іншими здобувачами;
* підготовка відзивів та рецензій на науково-дослідні роботи, виконані як Співробітниками кафедри, так і співробітниками інших організацій, а також рекомендацій для публікування результатів виконаних наукових робіт; обговорення та підготовка програм кандидатських іспитів, прийом вказаних іспитів як за напрямом кафедри, так і за іншими напрямами шляхом участі своїх представників в екзаменаційних комісіях; налагоджування зв'язків з підприємствами, установами і організаціями з метою узагальнення та розповсюдження передового досвіду та надання їм науково-технічних послуг;
* здійснення міжнародного співробітництва з науково-дослідної роботи;
* Позааудиторна робота:
* формування гармонійно розвинутої особистості фахівця з вищою освітою; підтримання зв'язку з випускниками університету, аспірантами - випускниками даної кафедри з метою постійного вивчення потреби суспільства в послугах фахівців цієї галузі знань; реалізація програми безперервної освіти; пропаганда наукових знань;
* організація самостійної роботи студентів та позааудиторних заходів; участь в профорієнтаційній роботі, проведення занять на підготовчому відділенні та підготовчих курсах;
* надання консультативної та навчально-методичної допомоги викладачам та науковим співробітникам інших вищих навчальних закладів;
* Додаткові функції випускової кафедри:
* приймає участь спільно з деканом факультету в розробці навчальних планів за відповідним напрямом підготовки та спеціальності,
* рекомендує перелік вибіркових дисциплін до навчального плану за відповідним напрямом підготовки та спеціальністю,
* надає пропозиції декану щодо графіку навчального процесу за відповідним напрямом підготовки та спеціальності,
* рецензує навчально-методичне забезпечення, що розробляється невипусковими кафедрами за профілем випускової кафедри, проводить заняття по дисципліні «Вступ до фаху»,
* проводить заняття по дисциплінам спеціалізації відповідної спеціальності,
* організовує розробку та періодично оновлює базу тестових завдань з фахових дисциплін за відповідним напрямом та спеціальністю,
* приймає активну участь у розробці документації для процедур ліцензування та акредитації відповідного напряму підготовки та спеціальності,
* бере участь в організації та впровадженні наскрізного дипломного проектування,
* розробляє завдання для екзаменаційних білетів з державної атестації студентів відповідного напряму підготовки та спеціальності,
* організовує виконання дипломних робіт відповідно до «Положення про організацію дипломування в ТДАТУ» з відповідного напряму підготовки та спеціальності,
* надає пропозиції декану щодо формування складу Державної екзаменаційної комісії і бере участь в її роботі,
* визначає тематику дипломних робіт з урахуванням пропозицій не випускових кафедр, які приймають участь у дипломувати студентів відповідного напряму підготовки та спеціальності,
* розробляє і забезпечує студентів до початку виконання дипломування методичними вказівками з відповідного напряму підготовки та спеціальності,
* організовує проведення кафедрального семінару з обговоренням рівня якості підготовки фахівців, аналізує зауваження та пропозиції ДЕК,
* здійснює організацію, методичне забезпечення та контроль виробничих практик за фахом і переддипломних практик відповідного напряму підготовки чи спеціальності,
* приймає активну участь у розробці наскрізної програми практичної підготовки з відповідного напряму та спеціальності,
* проводить роботу з підбору та укладання угод з базами практик та створенням філій кафедри,
* організовує науково-практичні конференції за підсумками практик з залученням провідних фахівців з відповідної галузі,
* приймає участь у працевлаштуванні випускників,
* організовує і проводить курси по підвищенню кваліфікації викладачів ВНЗ, технікумів, училищ,
* приймає участь у роботі дорадчої служби університету,
* сприяє підготовці науково-педагогічних кадрів через аспірантуру, докторантуру, інститут здобувачів.

5. Взаємовідносини з іншими підрозділами

Завідуючий випускової кафедрою в своїй діяльності взаємодіє: з навчальною частиною - з питань узгодження графіків навчального процесу, розкладу занять;

* з деканатом факультету та іншими деканатами - з питань узгодження навчальних планів, графіків навчального процесу, розкладу занять, заходів виховної роботи та заходів загально університетського характеру;
* з технікумами та коледжами, підпорядкованими університету - з питань профорієнтаційної роботи, узгодження навчальних1 планів та програм, підвищення кваліфікації;
* з центрами практичної підготовки - щодо проходження навчальних та виробничих практик;
* з відділом міжнародних зв'язків Інституту післядипломної освіти та дорадництва - з питань проходження практики студентів за кордоном;
* з навчально - консультативними пунктами - щодо узгодження графіків навчального процесу, навчальних програм та планів, профорієнтаційної роботи;
* з відділом аспірантури та докторантури - з питань поточного навчання аспірантів та докторантів, розробки перспективних планів забезпечення кафедри висококваліфікованими кадрами;
* з центром інформаційних технологій - щодо комп'ютерного та програмного забезпечення навчального процесу на кафедрі;
* з науково-методичним центром - з питань науково-методичного забезпечення навчального процесу;
* з бібліотекою - щодо забезпечення студентів необхідною навчальною літературою, періодичними виданнями, організації самостійної роботи студентів;
* з радою молодих вчених, науково-дослідною частиною та науково - дослідними лабораторіями - з питань організації наукової роботи студентів;
* з центром культури і дозвілля - з питань виховної роботи та організації дозвілля, аспірантів, співробітників кафедри.

6. Права і відповідальність

6.1. Всі працівники кафедри користуються правами, передбаченими законодавством України, Статутом ТДАТУ, Положенням про факультет АТЕ.

6.2. Відповідальність кафедри реалізується через відповідальність її завідуючого та співробітників. При цьому відповідальність кожного співробітника є індивідуальною і визначається даним положенням.

6.3. Завідувач випускової кафедри несе відповідальність перед факультетом та університетом за якість проведеної навчальної, методичної, наукової та інших робіт передбачених цим Положенням.

6.4. На всіх рівнях, де вирішуються питання діяльності кафедри, її завідувач приймає безпосередню участь.

6.5. Обов'язки працівників кафедри визначаються Статутом, Положенням про факультет ТДАТУ та посадовими інструкціями.

Завідувач випускної кафедри В.В. Калитка

УЗГОДЖЕНО:

Начальник юридичного відділу Д.Ю. Мезенцев