



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Уфимский государственный нефтяной технический университет"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

подпись

И.Г.Ибрагимов
инициалы и фамилия

г. Уфа

ПОЛОЖЕНИЕ

**о кафедре «Дизайн и искусствоведение»
«Уфимского государственного
нефтяного технического университета»**

1 Общие положения

1.1. Кафедра «Дизайн и искусствоведение» (далее - кафедра ДИ) является основным структурным подразделением Уфимского государственного нефтяного технического университета (УГНТУ), выполняющим учебную, организационную, методическую, воспитательную и научную работу в их непрерывном единстве.

1.2. Статус кафедры – выпускающая.

1.3. Организация, реорганизация, ликвидация и переименование кафедры осуществляется приказом ректора УГНТУ на основании решения ученого совета Университета.

1.4. В своей деятельности кафедра руководствуется:

- действующим законодательством;
- Уставом УГНТУ;
- решениями соответствующих учебно-методических объединений (УМО) высших учебных заведений Российской Федерации и научно-методических советов (НМС) по дисциплинам высших учебных заведений Российской Федерации;
- федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) высшего образования;
- утвержденными рабочими учебными планами по основным, дополнительным образовательным программам и рабочими программами дисциплин;
- решениями ученого совета Университета, ученого совета факультета (филиала, института), других советов УГНТУ;
- положениями об организации учебного процесса, Положением о Координационном совете преподавателей направления (специальности) и другими локальными актами университета;
- стандартами университета;
- правилами внутреннего распорядка УГНТУ;

– настоящим Положением.

1.5. Кафедра как структурное подразделение входит в состав Института экономики и сервиса.

1.6. Работа кафедры осуществляется в соответствии с текущими, среднесрочными и перспективными планами развития кафедры, института и университета.

1.7. За кафедрой приказом ректора закреплены нижеперечисленные помещения, необходимые для организации учебного процесса, проведения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (НИОКР) и других видов деятельности кафедры:

– специализированные помещения: 12-111 «Дизайн-студия актуальных визуальных технологий» (учебный кабинет), 12-106 «Лаборатория макетирования и прототипирования» (учебный кабинет), 12-307 «Лаборатория моды и стиля» (учебный кабинет), 12-312 «Лаборатория художественного проектирования» (учебный кабинет), 12-313 «Лаборатория по выполнению в материале» (учебный кабинет), 12-315 (аудитория), 12-410 (компьютерный класс);

- 12-111 (кабинет зав.кафедрой), 12-317 (метод.кабинет);

- 12-306 (архив), 12-316 (архив), 12-411 (подсобное помещение).

2 Основные задачи кафедры

2.1. Основными задачами кафедры являются:

а) реализация основных профессиональных образовательных программ высшего образования:

– 54.04.01 Дизайн. Магистерская программа «Дизайн среды»;

- 54.03.01 Дизайн. Профиль «Дизайн среды»;

- 54.03.01 Дизайн. Профиль «Промышленный дизайн»;

- 54.03.03 Искусство костюма и текстиля. Профиль «Художественное проектирование костюма»;

- 54.03.03 Искусство костюма и текстиля. Профиль «Дизайн (по отраслям)».

б) преподавание следующих дисциплин:

– «Академический рисунок», «Академическая живопись», «Проектно-исследовательская деятельность дизайнера», «Структуры в архитектурном пространстве», «Коммуникативный дизайн и технологии», «Дизайн-проектирование», «Современные проблемы дизайна», «История и методология дизайн - проектирования», «Концепции современного искусства», «Прикладная композиция в практике дизайна», «Декоративный цвет в интерьере», «Спецграфика», «Проектирование», «История дизайна», «История искусства и архитектуры», «Академическая скульптура и пластическое моделирование», «Технический рисунок», «Пропедевтика», «Основы производственного мастерства», «Спецрисунок», «Спецживопись», «Компьютерная графика», «Конструирование в дизайне среды», «Основы фотографии и рекламная деятельность», «Художественный текстиль», «Шрифт и шрифтовая композиция», «Основы типографики и иллюстрации», «Цвет в интерьере», «Введение в специальность», «Актуальные проблемы научных исследований в дизайне», «Архитектоника и структуры в пространстве», «Макетирование», «Материаловедение», «Компьютерные технологии в проектировании и научной деятельности дизайнера», «Типология форм в дизайне», «Структуры и конструкции в дизайне», «Технология конструкционных материалов», «История искусств», «Основы дизайна в искусстве кроя», «Муляжирование», «Художественное моделирование в текстиле», «Пластическая анатомия», «Выполнение в материале», «Компьютерные технологии в проектировании костюма»,

«Инструментальные средства визуальных коммуникаций», «История костюма и моды», «Скетчинг типовых фигур», «Художественная обработка текстиля», «Проектная графика», «Рисунок», «Живопись», «Общая композиция», «История моды и стиля», «Художественное проектирование костюма», «Костюмографика», «Искусствоведение и семиотика», «Компьютерное проектирование образов», «Адресное проектирование одежды», «История костюма текстильного и ювелирного искусства», «Формообразование костюма», «Основы теории системного проектирования».

в) реализация программ: довузовского образования, дополнительного профессионального образования.

г) комплексное учебно-методическое обеспечение дисциплин кафедры;

д) проведение НИОКР в области актуальных визуальных технологий (дизайн по отраслям, искусство костюма и мода, технологии дизайна);

е) интеграция образования, науки и производства;

ж) проведение воспитательной работы с обучающимися;

з) обеспечение качества подготовки выпускников университета по профилю кафедры в соответствии с требованиями образовательных стандартов, с нуждами, потребностями и пожеланиями заказчиков, с потребностями рынка труда и личности.

3 Основные функции выпускающей кафедры

3.1. Разработка реализуемых основных образовательных программ, включающих комплект документов, определяющий ее цели, задачи и содержание, состав и последовательность проведения образовательных мероприятий, а также методы реализации процесса обучения и воспитания, необходимые для достижения целей и конкретных задач, установленных ФГОС.

3.2. Координация деятельности кафедр, реализующих соответствующую образовательную программу:

– по разработке и актуализации учебно-методических комплексов (УМК) дисциплин образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС согласно действующему "Положению об учебно-методическом комплексе основной профессиональной образовательной программы, реализуемой в УГНТУ";

– по обеспечению лицензионных и аккредитационных показателей в части, касающейся кафедры;

– по обеспечению соответствия качества профессиональной подготовленности выпускников вуза по профилю кафедры требованиям ФГОС.

3.3. Разработка и своевременная актуализация:

– УМК дисциплин кафедры в соответствии с требованиями ФГОС;

– требований по структуре и содержанию государственных аттестационных испытаний по соответствующим образовательным программам;

– фондов оценочных средств по дисциплинам кафедры.

3.4. Мониторинг качества профессиональной подготовленности выпускников университета по профилю кафедры.

3.5. Совершенствование содержания рабочих учебных планов по реализуемым образовательным программам и рабочих учебных программ дисциплин с учетом требований потребителей и тенденций развития науки, технологии, экономики.

3.6. Привлечение потребителей выпускников УГНТУ и образовательных услуг по профилю кафедры к совершенствованию содержания образовательных программ, а также к их реализации (чтение лекций, руководство курсовым и дипломным проектированием, участие в работе ГЭК и др.)

3.7. Проведение:

- всех видов учебных занятий по дисциплинам кафедры для обучающихся очной, заочной, очно-заочной форм получения образования;
- текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам кафедры;
- государственной итоговой аттестации выпускников университета по реализуемым образовательным программам (гос.экзамен, защита выпускной квалификационной работы).

3.8. Формирование перечня современных баз практики по согласованию с соответствующими предприятиями.

3.9. Организация и руководство практической подготовкой обучающихся: учебной и производственной практиками.

3.10. Организация самостоятельной работы обучающихся.

3.11. Реализация утвержденных планов развития материально-технической базы кафедры, включая:

- повышение уровня оснащенности учебно-лабораторным оборудованием учебного процесса и НИОКР;
- оснащение учебных помещений современными средствами вычислительной техники, техническими средствами обучения;
- обеспечение возможности доступа обучающихся к современным информационным базам, а для обучающихся на старших курсах – возможности оперативного получения и обмена информацией с российскими и зарубежными вузами, преподавателями, выхода в Интернет (совместно с библиотекой, отделом автоматизированных систем управления учебным процессом и другими структурными подразделениями УГНТУ).

3.12. Разработка и участие в реализации (совместно с институтом дополнительного профессионального образования, и соответствующими структурными подразделениями вуза, центрами и курсами):

- дополнительных образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов с высшим и средним профессиональным образованием
- образовательных программ, дисциплин и курсов с учетом пожеланий заказчиков.

3.13. Осуществление учебно-методического обеспечения дисциплин кафедры, включая подготовку учебников, учебных пособий, монографий и других учебно-методических изданий по всем видам учебных занятий, по организации самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных рабочими учебными программами дисциплин.

3.14. Согласование рабочих учебных программ дисциплин по соответствующей образовательной программе, разработанных другими кафедрами.

3.15. Обсуждение кандидатур на замещение должностей научно-педагогических работников кафедры и выдача рекомендаций по каждой кандидатуре.

3.16. Рассмотрение и утверждение индивидуальных планов учебной, научной, методической и других видов работы научно-педагогических работников, докторантов, аспирантов кафедры и отчетов об их выполнении.

3.17. Развитие сотрудничества с российскими и зарубежными учебными заведениями по профилю деятельности кафедры.

3.18. Разработка планов мероприятий по совершенствованию образовательной программы, ее учебно-методического, библиотечного, информационного и материально-технического обеспечения и их реализация.

3.19. Обсуждение кандидатур на представление научно-педагогических работников к присвоению ученых званий профессора и доцента, а также почетных званий с выдачей рекомендаций по каждой кандидатуре.

3.20. Проведение встреч с активами учебных групп по вопросам организации учебного процесса.

3.21. Внедрение инноваций и результатов НИОКР в учебный процесс.

3.22. Организация и руководство НИОКР обучающихся.

3.23. Разработка и реализация мероприятий по использованию результатов НИОКР в учебном процессе и в реальном секторе экономики, выдача рекомендаций об опубликовании результатов законченных НИОКР.

3.24. Рассмотрение диссертаций на соискание ученых степеней, представляемых к защите аспирантами, докторантами или соискателями кафедры.

3.25. Организация предметных олимпиад, смотров-конкурсов выпускных квалификационных работ, курсовых проектов (работ), научно-технических конференций, семинаров, выставок и др.

3.26. Развитие научно-технического творчества обучающихся.

3.27. Развитие сотрудничества с предприятиями, учреждениями, организациями с целью выполнения НИОКР по актуальным проблемам заказчика.

3.28. Участие в проведении профориентационной работы среди учащейся и работающей молодежи.

3.29. Участие в организации приема граждан на обучение в университет.

3.30. Проведение воспитательной работы с обучающимися по формированию у них гражданской ответственности, патриотизма, духовно-нравственных качеств, стремления к постоянному профессиональному росту в течение всего периода обучения (совместно и во взаимодействии с кураторами групп, студенческими общественными организациями, другими структурными подразделениями УГНТУ).

3.31. Формирование у обучающихся профессиональных компетенций, умений и навыков; умения получать новые знания в течение всей жизни; умения применять полученные знания в практической деятельности.

3.32. Участие в изучении потребности в специалистах на рынке труда по профилю деятельности кафедры.

3.33. Поддержание связей с выпускниками университета, получение отзывов потребителей о выпускниках.

3.34. Содействие трудоустройству выпускников.

3.35. Организация методической помощи молодым преподавателям в совершенствовании их педагогического мастерства.

3.36. Изучение, обобщение и использование передового педагогического опыта научно-педагогических школ и отдельных преподавателей кафедры, вуза, других российских и зарубежных учебных заведений.

3.37. Организация повышения квалификации научно-педагогических и других категорий работников кафедры в соответствии с утвержденными планами.

3.38 Развитие сотрудничества с заказчиками выпускников университета с целью повышения квалификации и переподготовки научно-педагогических кадров кафедры и работников заказчиков.

4 Состав и управление кафедрой

4.1. В состав кафедры ДИ входит отделение кафедры «Промышленный дизайн». Деятельность отделения кафедры регламентируется отдельным Положением.

4.2. В штат кафедры входят заведующий кафедрой, профессорско-педагогический состав, научные работники, учебно-вспомогательный персонал.

4.3. Замещение должностей ППС и научных работников производится в соответствии с действующим "Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации" по срочному договору, заключаемому на срок до пяти лет.

4.4. Штатное расписание ППС кафедры формируется на каждый учебный год в соответствии с утвержденной методикой расчета штатов ППС, принятой в УГНТУ.

4.5. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый на эту должность в соответствии с действующим "Положением о порядке выбора заведующего кафедрой УГНТУ". Обязанности заведующего кафедрой определяются должностными инструкциями и индивидуальным планом работы.

4.6. Обсуждение вопросов, касающихся основных видов деятельности кафедры ДИ, а также рассмотрение кандидатур на замещение должностей научно-педагогических работников, осуществляется на заседаниях кафедры, на которых присутствует её основной персонал (заведующий кафедрой, являющийся председателем, и ППС). На заседаниях присутствует заведующий лабораториями. При необходимости на заседание кафедры приглашаются другие работники кафедры и УГНТУ, представители предприятий, учреждений, организаций – потребителей выпускников университета по профилю кафедры, а также студенты и аспиранты. Заведующий лабораториями и лица, приглашенные на заседание кафедры, участие в голосовании не принимают.

4.7. Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 списочного состава ППС кафедры.

4.8. Решения кафедры принимаются открытым или тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, указанных в п. 4.6 настоящего Положения.

4.9. Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в месяц и оформляются протоколом, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем.

В протоколах заседаний кафедры фиксируются:

- численность ППС кафедры;
- количество ППС кафедры, присутствующих на заседании;
- лица, приглашенные на заседания;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- результаты голосования по принимаемым решениям;
- конкретные меры (планы мероприятий) по реализации принятых решений.

5 Финансовая основа деятельности кафедры

5.1. Кафедра ДИ является центром ответственности (доходов) в системе бюджетного процесса университета.

5.2. Хозяйственно-финансовое обеспечение деятельности кафедры ДИ осуществляется по нормативам, утвержденным приказами по УГНТУ, в рамках утвержденного сводного бюджета расходов кафедры.

5.3. Сводный бюджет расходов кафедры ДИ формируется из:

- средств федерального бюджета (субсидий на выполнение госзадания);
- средств от приносящей доход деятельности (реализация ООП, ДОП, НИР, НТУ и оказание других услуг согласно Уставу УГНТУ);
- добровольных пожертвований и (или) спонсорских средств.

6 Взаимоотношения. Связи.

6.1. Кафедра ДИ в своей деятельности взаимодействует:

– с кафедрами, факультетами, филиалами, институтом дополнительного профессионального образования, центрами и курсами – по вопросам планирования, организации и контроля учебной, воспитательной, учебно-методической и учебно-исследовательской деятельности университета по реализации основных, дополнительных и других профессиональных образовательных программ в соответствии с государственной лицензией на правоповедение образовательной деятельности в сфере профессионального образования;

– с учебно-методическим советом (УМС) – по вопросам решения актуальных проблем высшей школы;

– с библиотекой, издательством УГНТУ (редакционно-издательским отделом и отделом полиграфии) – по вопросам библиотечно-информационного обеспечения образовательной деятельности;

– со структурными подразделениями проректора по научной и инновационной работе – по вопросам организации научно-исследовательской работы студентов и научных исследований по проблемам высшей школы;

– с отделом информационно-аналитического управления (ИАУ) – по вопросам электронного документооборота, сбора, обработки и хранения информации по организации и планированию учебного процесса, по движению контингента обучающихся и др.

– с отделом сопровождения сертификации – по вопросам повышения качества подготовки выпускников вуза, по вопросам, касающимся системы менеджмента качества;

– с управлением по воспитательной работе, профкомом УГНТУ – по вопросам организации воспитательной работы с обучающимися, социальной защиты и поддержки студентов и аспирантов, ППС;

– с экономическими отделами и бухгалтерией – по вопросам бюджетирования, труда и заработной платы;

– с юридическим отделом – по правовым вопросам, связанным с подготовкой нормативных и нормативно-методических документов;

– с управлением делами – по вопросам документооборота;

– с отделом по работе с персоналом – по вопросам кадрового обеспечения;

– с административно-хозяйственными структурными подразделениями – по вопросам материально-технического обеспечения учебного процесса.

7 Права и обязанности

7.1. Кафедра имеет право:

– определять содержание отдельных разделов дисциплин, учебных и производственных практик в пределах требований государственных образовательных стандартов в соответствии с нуждами, потребностями и пожеланиями потребителей;

- определять методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- выбирать методы и средства проведения научных исследований;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности УГНТУ, факультета и других структурных подразделений;
- вносить предложения по изменению производственных программ кафедры и утвержденных по ним лимитов финансовых средств;
- запрашивать в установленном в УГНТУ порядке у структурных подразделений университета сведения и документы по профилю деятельности кафедры.

7.2. Кафедра обязана:

- иметь установленные в университете комплекты документов, необходимые для организации учебного процесса по дисциплинам кафедры по реализуемым образовательным программам, а также другую документацию согласно утвержденной номенклатуре дел кафедры;
- эффективно использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы кафедры;
- соблюдать санитарно-гигиенические требования, требования пожаробезопасности, нормы охраны труда, техники безопасности при организации учебного процесса и проведении научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (НИОКР);
- представлять в установленном порядке отчетность и информацию по профилю деятельности кафедры.

8 Ответственность

8.1. Персональную ответственность за неисполнение, несвоевременное, ненадлежащее исполнение кафедрой функций и неиспользование предоставленных прав, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий кафедрой.

8.2. Ответственность ППС и других работников кафедры определяется должностными инструкциями.

Заведующий кафедрой ДИ

Стратонова Л.М.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебно-методической работе

_____ О.А. Баулин
подпись

Начальник юридического отдела
_____ Г.Н. Валиуллина
подпись

Начальник учебного отдела
_____ Н.В. Заиченко
Подпись