Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Лысьвенский филиал федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»
(ЛФ ПНИПУ)

ПРИНЯТО
На заседании учёного совета ЛФ ПНИПУ,
протокол от 22.10.2026г. № 1.

УТВЕРЖДАЮ
и.о. директора ЛФ ПНИПУ
_____ М.Е.Жалко
«__» _____ 2026 г.

ПП.11.4 -2026

ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре «Технические дисциплины»

Лысьва
2026

1 СВЕДЕНИЯ О ПОЛОЖЕНИИ

1.1 ПОДГОТОВЛЕНО положение о кафедре (версия 2) на основе внутривузовских классификатора КСТУ и стандарта СТУ СМК 3-2026.

1.2 ДАТА введения в действие – 01 ноября 2026 г.

1.3 ВВЕДЕНО взамен Положения о кафедре «Технические дисциплины» от 09.02.2026 г.

2 СОДЕРЖАНИЕ

1 СВЕДЕНИЯ О ПОЛОЖЕНИИ 2
2 СОДЕРЖАНИЕ 3
3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4
4 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ 4
5 СТРУКТУРА И СОСТАВ КАФЕДРЫ 5
6 ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ 6
7 ПОЛНОМОЧИЯ КАФЕДРЫ 9
8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КАФЕДРЫ 9
9 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ КАФЕДРЫ 10
10 ПРИЛОЖЕНИЕ 1 – СТРУКТУРНАЯ СХЕМА КАФЕДРЫ 13
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 14

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Кафедра «Технические дисциплины» является основным подразделением Лысьвенского филиала (далее – филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» (далее – университет, ПНИПУ).

Сокращенное название подразделения – кафедра ТД.

3.2 Кафедра ТД в лице заведующего кафедрой подчиняется администрации филиала в лице директора Лысьвенского филиала ПНИПУ и непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

3.3 Кафедру ТД возглавляет заведующий кафедрой. Заведующий кафедрой выбирается и освобождается от должности в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, уставом ФГАОУ ВО «ПНИПУ», по правилам, установленным Положением о порядке выборов заведующего кафедрой ПНИПУ от 27.03.2025г, Положением о Лысьвенском филиале федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Пермский национальный исследовательский политехнический университет», из числа специалистов соответствующего профиля, имеющих учёное звание и/или учёную степень и опыт работы в вузе.

Назначение на должность заведующего кафедрой без прохождения процедуры выборов допускается на срок не более одного года.

Заведующий кафедрой осуществляет руководство в соответствии с настоящим Положением и планом работы кафедры.

На период длительного отсутствия заведующего кафедрой директор Лысьвенского филиала ПНИПУ назначает исполняющего обязанности заведующего кафедрой.

3.4 В своей деятельности кафедра ТД руководствуется законодательными и нормативными актами Российской Федерации, в том числе: федеральным законом России «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказами и инструктивными письмами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, уставом ПНИПУ, положением о системе управления охраной труда в ПНИПУ, положением о безопасных методах организации и выполнения НИР, НИОКР, ПИР и оказания НТУ с применением научно-исследовательского, опытно-промышленного, испытательного и итого оборудования в подразделениях ФГАОУ ВО «ПНИПУ», СТУ СМК, положением о филиале, приказами ректора и решениями учёного совета университета и филиала, указаниями и распоряжениями проректора по учебной работе, директора филиала, заместителя директора по учебно- воспитательной работе и настоящим положением.

3.5 Место нахождения кафедры «Технические дисциплины»: г. Лысьва, ул. Жданова 23.

4 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

4.1 Целью деятельности кафедры ТД является качественное оказание образовательных услуг по профильным направлениям подготовки

высококвалифицированных специалистов для предприятий Муниципальных округов Пермского края.

4.2 Основными задачами кафедры являются:

4.2.1 Организация и осуществление учебной, методической, научно-исследовательской работы в рамках соответствующих направлений подготовки кафедры.

4.2.2 Проведение всех видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами для соответствующих направлений подготовки и форм обучения.

4.2.3 Организация индивидуальной подготовки студентов.

4.2.4 Проведение мероприятий по воспитательной работе среди студентов.

4.2.5 Обеспечение рационального сочетания традиционных способов и новейших методов обучения студентов и активизации их познавательной деятельности в изучении дисциплин кафедры.

4.2.6 Обеспечение эффективного использования в обучающем процессе имеющихся в Лысьвенском филиале ПНИПУ технических средств обучения, компьютерной техники, лабораторного оборудования, осуществление задач всесторонней компьютеризации учебного процесса.

4.2.7 Обеспечение повышения квалификации преподавателей и других работников кафедры.

4.2.8 Проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов предприятий и организаций по направлениям (специальностям) подготовки кафедры.

4.2.9 Организация участия в вузовских, муниципальных, краевых, всероссийских, международных выставках и конкурсах научно-исследовательских работ, курсовых и дипломных проектов, научных и других самостоятельных работ студентов, а также в проводимых олимпиадах по дисциплинам кафедры и конкурсах по направлению подготовки.

4.2.10 Организация профессиональной ориентации молодежи и содействие в ее трудоустройстве.

4.2.11 Освоение передового педагогического опыта и эффективных технологий обучения, воспитания и творческого развития личности обучающегося.

4.2.12 Создание условий и организация работы по привлечению внебюджетных средств для развития материально-технической базы кафедры.

4.2.13 Организация и выполнение научно-исследовательских работ по профилю кафедры, привлечение студентов к научно-исследовательской работе кафедры.

5 СТРУКТУРА И СОСТАВ КАФЕДРЫ

5.1 Кафедра в своем составе имеет учебные лаборатории, кабинеты, компьютерные классы, предметные (цикловые) комиссии (далее – ПЦК), обеспечивающие учебный и научный процессы.

5.2 На кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава (заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, ассистент), преподавательского состава (преподаватель, преподаватель 1 категории, преподаватель высшей категории), заведующий лабораторией и должности учебно-вспомогательного персонала.

5.3 Замещение должностей профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) и научных работников, а также перевод их на соответствующие должности осуществляется на конкурсной основе в соответствии с действующим

законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ПНИПУ и положением о процедуре проведения конкурса на замещения должностей научных работников в ПНИПУ.

5.4 К работе на кафедре могут привлекаться высококвалифицированные специалисты производственных предприятий, организаций и учреждений, а также преподаватели других вузов на условиях совместительства.

5.5 Штатное расписание ППС кафедры ежегодно утверждается директором ЛФ ПНИПУ.

Структура подразделения представлена в виде структурной схемы (приложение 1).

6 ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

Основные функции:

6.1 Планирование, организация, обеспечение, управление и улучшение процесса подготовки бакалавров, магистрантов.

6.2 Проведение по всем формам обучения, предусмотренным на кафедре, всех видов учебных занятий в соответствии с учебными планами.

6.3 Разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин, закреплённых за кафедрой, в соответствии с самостоятельно устанавливаемыми образовательными стандартами по направлениям подготовки, разработка методического обеспечения учебных дисциплин кафедры (учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий).

6.4 Проведение контроля знаний студентов по дисциплинам кафедры в установленные сроки, проведение курсовых, экзаменов и зачетов, а также анализ их итогов с целью контроля успеваемости студентов и улучшения образовательного процесса. Разработка экзаменационных билетов, программ промежуточной аттестации.

6.5 Руководство учебной и производственной практикой студентов.

6.6 Организация практической подготовки (производственной практики и т.п.) студентов на предприятиях и в иных организациях.

6.7 Руководство самостоятельной работой студентов по дисциплинам кафедры.

6.8 Руководство курсовым проектированием и выпускных квалификационных работ.

6.9 Организация и руководство научно-исследовательской работой студентов.

6.10 Обсуждение законченных научно-исследовательских работ с принятием решений о возможности использования рекомендаций исследований для подготовки диссертаций или для оформления документации на получение авторских свидетельств и патентов, или опубликования их в виде монографий и научных статей в центральных отечественных и зарубежных изданиях, а также для применения в учебном процессе и внедрения в производство.

6.11 Рассмотрение и представление на утверждение в установленном в Лысьвенском филиале ПНИПУ порядке планов работы кафедры, индивидуальных планов работ и отчетов преподавателей по учебной, научной, методической, воспитательной работе.

6.12 Разработка пособий, предусматривающих использование наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рациональное сочетание методических приемов, эффективное использование компьютерной техники и лабораторного оборудования.

6.13 Изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы кафедры по следующим направлениям: совершенствование технологии, форм и методов обучения, организация практической подготовки студентов, анализ трудоустройства выпускников кафедры, предоставление физическим и юридическим лицам различных платных дополнительных образовательных услуг, обеспечение и контроль качества подготовки специалистов, проведение научно-исследовательских работ, соответствующих профилю кафедры, тиражирование и внедрение научно-технических разработок и изобретений.

6.14 Изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

6.15 Написание научных статей, отчетов по результатам научных, теоретических, монографий, творческих исследовательских работ. Подготовка тезисов, научных докладов, сообщений для выступлений на научных конференциях. Участие в различных научно-практических конференциях, семинарах и т.п.

6.16 Подготовка учебников, учебных пособий, методических указаний и наглядных пособий по курсам кафедры, а также по поручению директора Лысьвенского ПНИПУ, составление заключений, рецензий на учебники, учебные пособия и учебно-методическую литературу, подготовленную другими кафедрами.

6.17 Рецензирование и научное редактирование внутривузовских и других изданий.

6.18 Ведение систематической воспитательной работы среди студентов.

6.19 Осуществление систематической работы по совершенствованию своей учебно-материальной базы.

6.20 Участие в работе Приемной комиссии Лысьвенского филиала ПНИПУ и проведение профориентации молодежи путем ведения учебных занятий на курсах по подготовке к поступлению в Лысьвенский филиал ПНИПУ.

6.21 Проведение занятий на подготовительных курсах.

6.22 Отслеживание карьерного роста своих выпускников и оценка удовлетворенности работодателей работой выпускников.

6.23 Представление работников кафедры к присвоению почетных званий.

6.24 Сотрудничество с кафедрами Лысьвенского филиала ПНИПУ и других вузов, академическими институтами и иными организациями.

6.25 Подготовка и проведение заседаний кафедры.

6.26 Ведение и хранение текущей документации.

6.27 Систематизация деятельности и хранение учебного оборудования, печатных изданий, дидактических и материальных ценностей.

6.28 Дополнительные функции кафедры как выпускающей:

– изучение рынка труда, потребностей предприятий и организаций в кадрах с высшим образованием по соответствующим направлениям подготовки кафедры;

– подготовка проектов договоров между Лысьвенским филиалом ПНИПУ и предприятиями (организациями, учреждениями) по подготовке, переподготовке специалистов и бакалавров на основе индивидуального заказа;

– участие в разработке текущих и перспективных планов Лысьвенского филиала ПНИПУ в по формированию контингента обучающихся по направлениям подготовки кафедры;

– оказание помощи приемной комиссии по организации набора студентов на новый учебный год, а также по подготовке абитуриентов к вступительным экзаменам;

– внесение предложений по корректировке учебных планов при формировании планов подготовки специалистов в зависимости от изменяющихся потребностей рынка;

– оказание помощи факультету профессионального образования Лысьвенского филиала ПНИПУ при анализе результатов экзаменационных сессий, контроля знаний студентов, государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ (ВКР), а также в разработке практических мероприятий по предотвращению трудностей, недостатков и пробелов в подготовке специалистов и по совершенствованию учебного процесса по дисциплинам;

– разработка экзаменационных билетов по государственному экзамену по направлениям подготовки кафедры;

– определение и утверждение тем ВКР с представлением студенту права выбора темы или предложения своей темы;

– подготовка и выдача студентам утвержденного заведующим кафедрой задания по изучению объекта практики и по сбору материалов к выполнению ВКР, в том числе перед направлением студентов на преддипломную практику;

– разработка и обеспечение студентов методическими указаниями, в которых устанавливается обязательный объем ВКР и другие требования к ней;

– проведение руководителями проектов консультаций студентов по ВКР в соответствии с утвержденным расписанием;

– ведение графиков промежуточных результатов выполнения ВКР (отслеживание процента выполнения);

– принятие кафедрой решения о проделанной работе и допуске студента к защите на основании просмотра представленной ВКР и отзыва руководителя;

– разработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков в подготовке студентов по отдельным дисциплинам, по уровню выполнения проектов (работ) и т.п. с целью обсуждения их на заседании кафедры и ученого совета филиала на основании результатов защиты выпускных квалификационных работ;

6.29 Управление имуществом и финансами:

– Организация рационального использования имеющегося оборудования, обеспечение его сохранности.

– Приобретение оборудования и материалов, их учет и списание в порядке, установленном законодательством, а также приказами и распоряжениями и локальными нормативными актами, действующими в ЛФ ПНИПУ.

– Разработка смет и планов расходования внебюджетных средства, полученных кафедрой за счет образовательной и иной приносящей доход деятельности.

7 ПОЛНОМОЧИЯ КАФЕДРЫ

7.1 Давать работникам и подразделениям указания, разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию кафедры «Технические дисциплины» (ТД).

7.2 Запрашивать и получать от подразделений филиала необходимую информацию и документацию по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

7.3 Представительствовать от имени филиала по вопросам, относящимся к компетенции кафедры ТД, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями и учреждениями.

7.4 Вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции кафедры.

7.5 Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящих в компетенцию кафедры.

7.6 В отдельных случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства филиала, привлекать к совместной работе сотрудников других подразделений.

7.7 Участвовать в работе всех подразделений Лысьвенского филиала ПНИПУ, где обсуждаются и решаются вопросы, касающиеся деятельности кафедры ТД.

7.8 Выносить на обсуждение ученого совета Лысьвенского филиала ПНИПУ, заместителей директора Лысьвенского филиала ПНИПУ и других должностных лиц предложения по развитию и обеспечению кафедры.

7.9 Предоставлять директору Лысьвенского филиала ПНИПУ обоснованные заявки по развитию материально-технической базы кафедры.

7.10 Принимать решения об использовании полученных по грантам и договорам денежных средств с целью постоянного улучшения образовательной, научной и иной деятельности кафедры.

7.11 Решать вопросы, касающиеся модернизации имеющегося и приобретения нового оборудования, компьютерной и оргтехники.

7.12 Разрабатывать и согласовывать инструкции, положения и иные локальные нормативные акты по вопросам, касающимся области деятельности кафедры.

7.13 По поручению директора Лысьвенского филиала ПНИПУ представлять Лысьвенский филиал ПНИПУ во внешних организациях по вопросам, касающимся области деятельности кафедры ТД.

7.14 Вносить предложения сотрудникам факультета профессионального образования об отчислении неуспевающих студентов, ходатайствовать о поощрении особо отличившихся студентов.

7.15 Разрабатывать и согласовывать инструкции, положения и другие нормативные документы по вопросам, касающимся области деятельности кафедры «Технические дисциплины».

8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КАФЕДРЫ

8.1 Кафедра в лице заведующего кафедрой несет ответственность за решение задач и ненадлежащее исполнение функций, установленных настоящим Положением, правилами внутреннего распорядка и положением о Лысьвенском филиале ПНИПУ, трудовым договором и законодательством РФ.

8.2 Кафедра обеспечивает выполнение требований техники безопасности в соответствии с требованиями, установленными в положении о системе управления охраной труда в ПНИПУ.

8.3 Заведующий кафедрой несет полную ответственность перед коллективом кафедры и директором филиала за результаты кафедры.

8.4 Права и обязанности сотрудников кафедры определены уставом ЛФ ПНИПУ, Правилами внутреннего распорядка, трудовыми договорами и должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

8.5 Заведующий кафедрой несет ответственность:

– за результаты работы подразделения;

– за неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных в действующем трудовом законодательстве РФ;

– за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных в действующем административном, уголовном и гражданском законодательстве РФ;

– за причинение материального ущерба - в пределах, определенных в действующем трудовом и гражданском законодательстве в РФ.

– за несоблюдение требований правил охраны труда, электро- и пожарной безопасности в подразделении.

8.6 Ответственность других работников кафедры устанавливается должностными инструкциями, утвержденными в установленном в Лысьвенском филиале ПНИПУ порядке

9 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ КАФЕДРЫ

Кафедрой ТД установлены следующие служебные взаимоотношения:

9.1 С кафедрой «Общенаучные дисциплины» по вопросам совместной образовательной, организационно-методической и научной деятельности.

9.2 С сектором по составлению расписания учебного процесса.

Получает: расписание учебных занятий кафедры, зачетов и экзаменов.

Представляет: заявки на составление расписаний занятий и экзаменов, заявки на прохождение учебных, производственных и преддипломных практик, служебные записки и заявки на командирование преподавателей, учебно-вспомогательного персонала по различным вопросам.

9.3 С заместителем директора по учебно - воспитательной работе.

Получает: приказы и распоряжения руководства филиала по организации учебного процесса, утверждённые рабочие учебные планы.

Представляет: планируемую и фактическую нагрузку преподавателей за истекший учебный год, сводные ведомости учебной нагрузки по кафедре и сводные таблицы выполнения педагогической нагрузки НПР кафедры, планы работы и отчеты по выполненной работе, предложения о составах государственных аттестационных комиссий, отчеты о результатах работы государственных аттестационных комиссий.

9.4 С отделом библиотеки.

Получает: учебную литературу; информацию об обеспеченности учебной и научной литературой, закрепленных за кафедрой дисциплин; информацию о новых изданиях литературы.

Представляет: заявки на приобретение литературы; отчетные документы о приобретении литературы.

9.5 С начальником отдела НИР и НИРС.

Получает: информационные и информационно-методические материалы о научных мероприятиях, проводимых филиалом и сторонними организациями; информационно-методические материалы для участия в конкурсах научно-технических программ и фондов.

Представляет: предложения по формированию тематического плана научно-исследовательских работ, заявки на участие в научно-технических программах; планы научно-технических мероприятий; проекты и договора на выполнение работ и услуг, отчеты о НИР по бюджетному финансированию; информацию о публикациях сотрудников и их участии в работе конгрессов, конференций, семинаров и др.

9.6 Со службой заместителя директора по общим вопросам.

Получает: формы документов для заполнения, организационно-распорядительные документы филиала.

Представляет: материалы на оформление работников кафедры.

9.7 С делопроизводителем (приемная директора).

Получает: почту (внешнюю и внутреннюю).

Представляет: письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправления по назначению; документы для утверждения их гербовой печатью; письма в другие организации для регистрации.

9.8 Со службой главного инженера.

Представляет: требования на приобретение хозяйственно-канцелярских принадлежностей, списки лиц, имеющих доступ в помещения кафедры, служебные записки о ремонте помещений и оборудования кафедры и др.

9.9 Со службой заместителя директора (довузовская подготовка и дополнительное образование (ДПиДО)).

Получает: план приема, списки студентов, выезжающих на практическую подготовку для рассылки по местам практик.

Представляет: материалы для проведения профориентационной работы, обеспечивает работу подготовительных курсов, обеспечивает работу по программам дополнительного образования.

9.10 С другими подразделениями филиала и внешними организациями по вопросам, касающимся деятельности кафедры ТД в рамках, предусмотренных Положением о Лысьвенском филиале федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Пермский национальный исследовательский политехнический университет».

9.11 Кафедра создается, переименовывается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета ПНИПУ, по представлению Ученого совета филиала.

9.12 Кафедра может быть ликвидирована в случае, если преподаватели кафедры лишаются педагогической нагрузки в результате прекращения предоставления образовательных услуг по направлению подготовки либо специализации, обеспечение которых являлось основной задачей кафедры, либо передачи преподавания соответствующих курсов (программ) другим подразделениям филиала.

Вопросы трудоустройства преподавателей кафедры, подлежащей реорганизации либо ликвидации, решаются в соответствии с трудовым законодательством РФ.

9.13 При реорганизации кафедры документы, отражающие ее деятельность передаются на хранение кафедре-правопреемнику, а при ликвидации – в архив университета.

Составитель
Зав.кафедрой ТД _____ Т.О.Сошина
подпись
09.11.2026
дата

СОГЛАСОВАНО
Зам директора по ОВ _____ Н.В. Крейцер
подпись
09.11.2026
дата

Ведущий юрисконсульт _____ И.И. Онькина
подпись
09.11.2026г
дата

Зам директора по УР _____ З.А. Мухаева
подпись
09.11.2026г
дата