	ГОУ ВПО МГСУ Кафедра сопротивления материалов		СК О ПСП 57-2009	
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 2	Лист 1 Всего листов 28

УТВЕРЖДАЮ

Ввести в действие _____ 2009 г.

Проректор по учебной работе ГОУ ВПО МГСУ


_____ **М.В.Самохин**

« ____ » _____ 2009 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ
СОПРОТИВЛЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Выпуск 1

Москва 2009

	ГОУ ВПО МГСУ Кафедра сопротивления материалов		СК О ПСП 57-2009	
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 2	Лист 2 Всего листов 29

1 Общие положения

1.1 Правовой статус кафедры

Кафедра Сопротивления материалов (далее кафедра) является основным учебно-научным структурным подразделением Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования Московский государственный строительный Университет (далее Университет), осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую деятельность, учебно-воспитательную и внеучебную работу со студентами, подготовку научно-педагогических кадров, а также повышение квалификации.

Кафедра Сопротивления материалов является общепрофессиональной.

Кафедра осуществляет подготовку и выпуск бакалавров, специалистов и магистров по определенному направлению и относятся к выпускающим кафедрам.

Кафедра подчиняется в установленном порядке ректору Университета, директору ИФО в состав которого она входит.

Кафедра в структуре Университета имеет право выступать как единый научно-педагогический коллектив с закрепленными источниками финансирования и экономического стимулирования работ профессорско-преподавательского, научного, учебно-вспомогательного, инженерно-технического и административно-хозяйственного персонала.

Кафедра имеет право на материально-техническое обеспечение своей деятельности, за счет бюджетных и внебюджетных средств.


Профессорско-преподавательский состав кафедры имеет право определять содержание учебных курсов в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего и послевузовского профессионального образования, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

1.2 Порядок назначения и освобождения заведующего кафедрой от должности

Заведующий кафедрой относится к категории профессорско-преподавательского состава. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый Советом института или факультета тайным голосованием из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень и/или звание и утверждаемый в должности приказом ректора Университета на срок до пяти лет. Конкурс на замещение должности заведующего кафедрой не проводится (Ст. 332 ТК РФ).

Порядок избрания заведующего кафедрой определяется Уставом Университета (Приложение к Уставу согласно приказа №39/130 от 24.10.2000г.)

Заведующий кафедрой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации может быть досрочно освобожден от должности по решению Ученого Совета Университета по представлению Совета института или факультета или ректора Университета.

	ГОУ ВПО МГСУ Кафедра сопротивления материалов		СК О ПСП 57-2009
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 2

1.3 Квалификационные требования, предъявляемые к заведующему кафедрой

Высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет и ученая степень доктора или кандидата наук или ученое звание профессора или доцента.

В порядке исключения должность заведующего кафедрой может замещаться высококвалифицированным специалистом (практиком).

1.4 Правовые акты и нормативные документы, которыми кафедра руководствуется в своей деятельности

Кафедра руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании» от 10.07.1992. г. № 3266-1 (с текущими изменениями), Федеральным законом РФ «О высшем и послевузовском образовании» от 22.08.1996 г. № 125-ФЗ (с текущими изменениями), приказами Минобрнауки РФ, приказами и распоряжениями Федерального агентства по образованию, иными нормативными и правовыми актами, Уставом Университета, решениями Ученого Совета Университета, Советов институтов и факультетов и Совета по качеству Университета, Политикой Университета в области качества, приказами ректора, распоряжениями проректоров, директора института и декана факультета по подчиненности, иными правовыми актами, стандартами ГОСТ Р ИСО 9000-2001 и ГОСТ Р ИСО 9001-2001 в части обеспечения и повышения качества образования, а также – настоящим положением.

2 Организационная структура кадровый состав кафедры


Организационная структура и штатное расписание кафедры утверждаются ректором Университета. Заведующий кафедрой в установленном порядке имеет право возложить функции заместителя заведующего кафедрой на наиболее опытного преподавателя кафедры.

Кафедра может иметь в своем составе учебные, научные лаборатории, кабинеты, другие подразделения, обеспечивающие учебный и научный процесс. Выделенные кафедре служебные, учебные, лабораторные и другие помещения закрепляются приказом ректора (см. приложение А).

Кафедра объединяет в своем составе профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей, ассистентов, учебно-вспомогательный персонал.

Замещение всех должностей научно-педагогических работников производится по трудовым договорам.

Заключению трудового договора на замещение должности предшествует избрание научно-педагогического работника по конкурсу в порядке, определяемом Положением, утвержденным Приказом Министерства образования РФ от 26.11.2002 № 4114.

	ГОУ ВПО МГСУ Кафедра сопротивления материалов		СК О ПСП 57-2009
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 2

3 Цель и основные задачи кафедры

Целью кафедры является:

-проведение учебного процесса, предусматривающее постоянное повышение качества образования и обеспечивающее подготовку бакалавров, специалистов и магистров, конкурентоспособных на мировом рынке труда, по направлениям (специальностям), реализуемым Университетом.

Основными задачами кафедры являются:

-разработка и постоянное обновление комплексного методического обеспечения закрепленных за кафедрой дисциплин, итоговой аттестации и практик, включающего пакет методических разработок по всем видам занятий и индивидуальных заданий, предусмотренных учебными программами по дисциплинам, для всех форм обучения;

-проведение научных исследований по профилю кафедры, определяемых приоритетными направлениями развития науки, технологий и техники, утвержденными Президентом РФ, утвержденными программами Минобрнауки РФ и направленных на решение актуальных задач строительной науки, практики и высшего образования;

-повышение квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры в различных формах, включая подготовку кандидатских и докторских диссертаций.

Решение задач кафедры осуществляется посредством выполнения конкретных мероприятий, предусмотренных годовым планом работ кафедры (приложение Б).

4 Функции кафедры

4.1 Учебно-методическая работа


4.1.1 Проведение всех видов учебных занятий по профилю кафедры в соответствии с учебными планами, рабочими учебными программами и графиком учебного процесса на высоком научном, методическом и организационном уровне с использованием современных мультимедийных и телекоммуникационных средств по основным образовательным программам по всем формам обучения (очной, очно-заочной, заочной) по сокращенным и ускоренным программам, а также в форме экстерната;

4.1.2 Руководство учебно-ознакомительной, производственной, преддипломной, научно-исследовательской практиками, самостоятельной работой студентов в учебное и внеучебное время;

4.1.3 Проведение текущего контроля всех видов учебных мероприятий, предусмотренных учебным планом вуза и программами дисциплин и промежуточной аттестации;

4.1.4 Организация, подготовка и участие через представителей кафедры в проведении итоговой государственной аттестации выпускников;

4.1.5 Участие в подготовке и изменении учебных планов по направлениям подготовки (специальностям) в части распределения учебной нагрузки, в соответствии с государственными образовательными стандартами;

	ГОУ ВПО МГСУ Кафедра сопротивления материалов		СК О ПСП 57-2009	
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 2	Лист 5 Всего листов 29

4.1.6 Кафедра Сопротивления материалов является выпускающей кафедрой. Она осуществляет, как подготовку, так и выпуск бакалавров и магистров по направлению «Прикладная механика»;

4.1.7 Разработка учебно-методических комплексов (УМК) дисциплин по общим и специальным курсам, учебных планов по всем видам учебных мероприятий, осуществляемых кафедрой в соответствии с государственными образовательными стандартами;

4.1.8 Подготовка учебников, учебных и методических пособий, а также рецензирование учебников, учебных пособий по поручению проректора по учебной работе, директора института, декана;

4.1.9 Рассмотрение на заседаниях кафедр индивидуальных планов работы преподавателей кафедры;

4.1.10 Изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей;

4.1.11 Разработка и осуществление мероприятий по внедрению в учебный процесс новых технологий обучения и использованию при проведении учебных занятий информационных технических средств;

4.1.12 Участие в деятельности института, факультета и Университета по оказанию дополнительных образовательных услуг, в том числе, осуществляемых на платной основе, проведении других мероприятий, способствующих совершенствованию учебного процесса;

4.1.13 Взаимодействие с соответствующим учебно-методическим объединением по специальности.

4.2 Научно-исследовательская деятельность

4.2.1 Проведение научных исследований по профилю кафедры, ежегодное подведение итогов научно-исследовательской работы в форме отчета, публикация результатов исследований;

4.2.2 Подготовка к заключению договоров о совместной деятельности, хоздоговоров с юридическими лицами по реализации работ, услуг с reinvestированием полученных доходов на непосредственные нужды кафедры, с отчислениями в соответствии с принятыми в Университете нормативами;

4.2.3 Руководство научно-исследовательской работой студентов, аспирантов, докторантов, соискателей;


4.2.4 Подготовка заключений и рецензий по законченным научным разработкам, внедрение и использование их на практике и в учебном процессе;

4.2.5 Сотрудничество с кафедрами зарубежных вузов в установленном в Университете порядке по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе, а также с зарубежными организациями в рамках направления работы кафедры.

4.3 Основная учебно- воспитательная и внеучебная деятельность

4.3.1 Участие кафедры в профориентационной работе с учащимися средних и средних специальных учебных заведений в организации набора и приема студентов по специальности;

4.3.2 Содействие академической мобильности студентов, аспирантов, научных сотрудников и преподавателей кафедры;

	ГОУ ВПО МГСУ Кафедра сопротивления материалов		СК О ПСП 57-2009	
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 2	Лист 6 Всего листов 29

- 4.3.3 Работа кафедры по реализации программ непрерывного образования;
- 4.3.4 Оказание помощи студентам в организации и проведении самостоятельной работы и внеучебных мероприятий;
- 4.3.5 Формирование у обучающихся профессиональных и личностных компетентностей, гражданской позиции в условиях современной цивилизации и демократии;
- 4.3.6 Оказание консультативной и учебно-методической помощи преподавателям и научным сотрудникам других вузов в рамках договоров гражданско-правового характера;
- 4.3.7 Организация связей с выпускниками Университета, прошедшими итоговую государственную аттестацию по кафедре.

4.4 Подготовка и повышение квалификации научно-педагогических кадров кафедры

- 4.4.1 Рассмотрение диссертаций, представляемых к защите членами кафедры или другими соискателями по направлениям научной деятельности кафедры;
- 4.4.2 Подготовка и обсуждение программы, а также участие в приеме кандидатских экзаменов по специальности;
- 4.4.3 Участие в работе факультета повышения квалификации преподавателей и проведении мероприятий по повышению квалификации специалистов, занятых в строительстве и различных отраслях экономики;
- 4.4.4 Организация стажировок преподавателей кафедры в отечественных и зарубежных вузах и руководства стажерами.

4.5 Деятельность по повышению качества образования

- Постоянное совершенствование учебного процесса и качества образования направлено на реализацию «Политики Университета в области качества» путем:
- интеграции образовательного процесса с наукой и производством;
 - использования инновационных и современных информационных образовательных технологий;
 - улучшения учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
 - совершенствования учебно - воспитательной работы с обучающимися.


5 Организация деятельности кафедры

Актуальные вопросы учебной, научно-исследовательской, учебно-воспитательной и внеучебной деятельности кафедры рассматриваются на заседаниях кафедры, проводимых не реже одного раза в месяц.

Повестка дня заседания кафедры определяется ее заведующим и доводится до сведения коллектива кафедры не позднее чем за неделю до заседания.

Вопросы, выносимые на обсуждение членами кафедры, включаются в повестку заседания, если за них проголосовало более половины коллектива кафедры.

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

	ГОУ ВПО МГСУ Кафедра сопротивления материалов		СК О ПСП 57-2009
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 2

Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании.

При принятии решений по кадровым вопросам и вопросам научно-педагогической экспертизы в голосовании участвуют штатные преподаватели и научные сотрудники кафедры.

Заседание кафедры по обсуждению кандидатур заведующего кафедрой и избранию заведующего проводит директор института / декан факультета.

Заседание кафедры оформляется протоколом, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем.

Деятельность кафедры планируется на каждый учебный год.

Документы, регламентирующие выполняемые кафедрой работы см. п.1.4 настоящего положения.

Кафедра ведет делопроизводство в соответствии с утвержденным ректором Университета стандартом СК УД СВ 01-2007, на кафедре ведется и хранится следующая документация (в скобках указан документ или раздел документа, в котором находится образец формы):

Приказы ректора по МГСУ.

Положение о кафедре (СКО ПСП 18-2007).

Должностные инструкции сотрудников кафедры (СК МИ 02.01-2007).

Годовой план работы кафедры (Приложение Б).

Годовой отчет о работе кафедры (Приложение В).

Годовой план научно-исследовательских работ (Приложение Г).

Годовой отчет по научно-исследовательским работам (Приложение Д).

Протоколы заседаний кафедры (Приложение 9 СК УД СВ 01-2007).

Индивидуальные планы работы преподавателей (форма журнала выдается в отделе информации и статистики УОУП).

Отчеты преподавателей о прохождении повышения квалификации (Удостоверения, Сертификаты, Дипломы, Свидетельства и т.д.).

Программы всех видов практик, проводимых кафедрой.

Распределение и выполнение учебной нагрузки преподавательского состава по кафедре на учебный год (Приложение Е, форма документа выдается в отделе информации и статистики УОУП).

Рабочие программы дисциплин (Приложение Ж).

Методические пособия по курсовому проектированию.

Методические указания по лабораторным и домашним заданиям.

Дипломные проекты студентов.

Отчеты студентов о прохождении практики (Положение об учебных и производственных практиках студентов МГСУ).

Экзаменационные билеты (Приложение З).


Планы издания учебников и учебно-методической литературы.

Планы переизбрания по конкурсу профессорско-преподавательского состава (списки преподавателей, у которых истекает срок трудового договора, публикуются в приказе «Об объявлении фамилий и должностей преподавателей Университета, у которых истекает срок контракта в следующем учебном году»).

Графики отпусков. (Трудовой кодекс РФ).

Журнал регистрации и контроля поступающих и отправляемых документов (р.4.8 СК УД СВ 01-2007).

Номенклатура дел кафедры.

	ГОУ ВПО МГСУ Кафедра сопротивления материалов		СК О ПСП 57-2009
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 2

Описи на дела, переданные в архив университета, акты о выделении дел к уничтожению (Приложение 17 СК УД СВ 01-2007).

Вся исходящая документация кафедры подписывается заведующим кафедрой.


6 Права и обязанности заведующего кафедрой

6.1 Обязанности заведующего кафедрой

Заведующий кафедрой осуществляет руководство коллективом кафедры по организации и совершенствованию учебной, методической, научно-исследовательской, воспитательной работы, научных исследований по профилю кафедры, подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров, а также руководство хозяйственными и другими видами работ, относящимися к его компетенции.

6.1.1 Заведующий кафедрой:

- организует, обеспечивает и контролирует выполнение: приказов и распоряжений ректора (проректора), директора института, декана; всех мероприятий по обеспечению охраны труда, техники безопасности и противопожарной охраны на кафедре; действующего трудового законодательства, правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины всеми работниками кафедры;
- по согласованию с деканом факультета (директором института) и проректором по учебной работе осуществляет подбор и расстановку кадров кафедры;
- планирует, подготавливает и проводит заседания кафедры, теоретические, методические семинары преподавателей и аспирантов, научные конференции кафедры и т.п.;
- планирует, организует и координирует учебно-методическую работу преподавателей кафедры;
- планирует и распределяет учебную нагрузку между преподавателями кафедры;
- планирует, организует и координирует научно-исследовательскую работу преподавателей кафедры в рамках основного научного направления кафедры и факультета и по отдельным исследовательским программам;
- систематически контролирует выполнение учебной нагрузки преподавателями кафедры (штатными, совместителями, почасовиками) и качество проведения занятий, производит необходимые замены преподавателей в связи с болезнью, командировкой и т.д.;
- проводит заседания кафедры при подготовке конкурсного отбора на замещение должностей профессорско-преподавательского состава;
- осуществляет в пределах своей компетенции представительство интересов кафедры в деканате, на ученых советах, в ректорате, общественных организациях и т.д.;
- осуществляет контроль за учебным процессом, использованием технических средств и технологий обучения;
- распределяет студентов для выполнения курсовых и квалификационных работ между преподавателями кафедры;
- допускает к сдаче государственных экзаменов и защите дипломных проектов (работ);

	ГОУ ВПО МГСУ Кафедра сопротивления материалов		СК О ПСП 57-2009
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 2

- представляет в деканат, Управление организации учебного процесса планово-отчетную документацию и другие материалы о работе кафедры по установленным формам и в установленные сроки;

- обеспечивает укрепление и совершенствование материально-технической и лабораторной базы кафедры;

- осуществляет контроль за ведением делопроизводства и документации на кафедре;

- осуществляет планирование издания учебной и методической литературы, контролирует полноту методического обеспечения по дисциплинам кафедры;

- осуществляет прием студентов в установленные дни и часы.

6.1.2 Заведующий кафедрой обязан:

- принимать личное участие в учебной и научной деятельности кафедры;
- составлять планы и отчеты согласно принятым в вузе инструкциям и положениям;

- обеспечивать наличие на кафедре учебно-методической документации;

- иметь представление об уровне требований со стороны работодателей к знаниям и умениям по профилю специальностей или дисциплин, обслуживаемых кафедрой;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, имуществу Университета.

6.1.3 Заведующий кафедрой несет ответственность за:

- качество осуществляемого кафедрой учебного, методического и научного процессов;

- организацию учебного процесса на кафедре;

- качество подготовки выпускников;

- кадровый состав преподавателей и сотрудников кафедры;

- сохранность имущества кафедры;

- соблюдение трудовой дисциплины;

- соблюдение правил пожарной безопасности.

6.1.4 Заведующий кафедрой Сопротивления материалов при осуществлении своей деятельности обеспечивает защиту сведений, составляющих конфиденциальную информацию Университета и не подлежащую разглашению.

6.2 Права заведующего кафедрой


Заведующий кафедрой пользуется всеми правами руководителя структурного подразделения, в том числе правом:

- отдавать в пределах своей компетенции обязательные для исполнения на кафедре указания и распоряжения, предлагать и реализовывать принципы развития, организации и управления;

- требовать от сотрудников кафедры выполнения служебных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины;

- вносить руководству Университета представления на поощрения или привлечение к дисциплинарной и материальной ответственности сотрудников кафедры;

- давать представления на прием и увольнение сотрудников кафедры в управление кадров (по согласованию с деканом, директором института, начальником Управления организации учебного процесса);

	ГОУ ВПО МГСУ Кафедра сопротивления материалов		СК О ПСП 57-2009	
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 2	Лист 10 Всего листов 29

- предлагать руководству Университета изменение штатного расписания и должностных окладов в подчиненных подразделениях в соответствии с действующим законодательством, положением об оплате труда работников Университета и нормами педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава;

- предлагать декану факультета форму организации труда на кафедре, способную обеспечить наиболее эффективное использование интеллектуального и производственного потенциала кафедры;

- подавать заявки на необходимое оборудование и услуги других организаций.

7 Взаимодействие и связи кафедры с другими структурными подразделениями Университета

Основные принципы взаимодействия кафедры с ректоратом, институтами, факультетами и другими структурными подразделениями Университета осуществляются в рамках основных функций подразделений Университета на основе утвержденных внутренних нормативных и организационно-распорядительных документов Университета.

Кафедра взаимодействует:

- с отделом диспетчерской службы УОУП, предоставляя ему перед началом очередного семестра служебную записку со списком преподавателей, ведущих учебные занятия (Приложение И);

При изменении учебной нагрузки или в случае замены преподавателя кафедра подает служебную записку в отдел диспетчерской службы не позднее, чем за 5 дней до начала семестра. Для проведения занятий с использованием технических средств обучения кафедра подает служебную записку не позднее, чем за 5 дней до начала семестра (Приложение К);

- с факультетом повышения квалификации и переподготовки персонала в отношении проведения повышения квалификации преподавателей;

- с центром менеджмента качества образования в отношении соответствия документации кафедры требованиям стандарта ГОСТ Р ИСО 9001-2001 и мероприятий по повышению качества образования студентов университета;


- с управлением научной и инновационной деятельности в отношении проведения НИР по профилю кафедры;

- с другими кафедрами университета, осуществляющими проведение учебного процесса по дисциплинам, составляющим сквозной цикл с дисциплинами, закрепленными за кафедрой.

8 Порядок реорганизации и ликвидации кафедры

Кафедра создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется решением Ученого Совета Университета, которое оформляется приказом ректора Университета. Датой вышеуказанного мероприятия считается дата подписания приказа.


- в случае создания новой кафедры приказом ректора Университета назначается временно исполняющий обязанности заведующего кафедрой из числа штатных преподавателей данной кафедры. Вслед за этим в течение месяца проводятся выборы заведующего кафедрой;

	ГОУ ВПО МГСУ Кафедра сопротивления материалов	СК О ПСП 57-2009	
Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 2	Лист 11 Всего листов 29

- в случае разделения кафедры на две приказом ректора Университета назначаются временно исполняющие обязанности заведующих вновь созданных кафедр из числа штатных преподавателей этих кафедр. Одним из временно исполняющих обязанности назначается прежний заведующий кафедрой. Вслед за этим в течение месяца проводятся выборы заведующих кафедрами;

- в случае объединения двух (или более) кафедр в одну новую приказом ректора Университета назначается временно исполняющий обязанности заведующего кафедрой. Вслед за этим в течение месяца проводятся выборы заведующего кафедрой;


- вплоть до издания ректором Университета приказа об избрании нового заведующего кафедрой осуществляет руководство и несет ответственность за деятельность кафедры временно исполняющий обязанности заведующего кафедрой.

	ГОУ ВПО МГСУ Кафедра сопротивления материалов		СК О ПСП 57-2009	
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 2	Лист 12 Всего листов 29

Резерв

Лист регистрации изменений


Изменение	Наименование и номер документа-основания	Номера листов		Дата введения изменения в действие	Подпись ответственного за внесение изменений
		Аннулированных	Новых		
Изменение названия университета: Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования Московский государственный университет (ГОУ ВПО МГСУ) изменено на федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный строительный университет» (ФГБОУ ВПО «МГСУ»)	Приказ № 1697 от 23.05.2011 Министра образования и науки Российской Федерации				

	ГОУ ВПО МГУ Кафедра сопротивления материалов		СК О ПСП 57-2009	
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 2	Лист 13 Всего листов 29


Приложение А

Наименование помещений, закрепленных за кафедрой

№№ п.п	Наименование помещения	№ Ауд.	Площадь (кв.м.) (вместимость чел.)	№ приказа о закреплении площади	Учебное здание (адрес, территории)
1	Кабинет заведующего кафедрой	106	15		
2	Преподавательская	109	30		
3	Методический кабинет	104	30		

	ГОУ ВПО МГУ Кафедра сопротивления материалов		СК О ПСП 57-2009	
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 2	Лист 14 Всего листов 29


4	Компьютерный класс	105	45		
5	Аудитория	107	45		
6	Учебная лаборатория	101 103	60		
7	Другие помещения	110А 103В	14		

	ГОУ ВПО МГСУ Кафедра сопротивления материалов		СК О ПСП 57-2009	
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 2	Лист 17 Всего листов 29

Приложение Г

Годовой план научно-исследовательских работ


1. Название НИР:
2. В рамках какой программы выполняется (федеральная, муниципальная, отраслевая)..... :
3. Госбюджет/ хозяйственные договора:
4. Научный руководитель:
5. Исполнители:
6. Заказчик (для хоз. договоров):
7. Стоимость:
8. Срок исполнения:
9. Перспективы внедрения:
10. Перспективы публикации:
11. Планируемая эффективность:

	ГОУ ВПО МГСУ Кафедра сопротивления материалов		СК О ПСП 57-2009	
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 2	Лист 18 Всего листов 29

Приложение Д

Годовой отчет научно-исследовательских работ

1. Название НИР:
2. В рамках какой программы выполняется (федеральная, муниципальная, отраслевая)..... :
3. Госбюджет/ хозяйственные договора:
4. Научный руководитель:
5. Исполнители:
6. Заказчик (для хоз. договоров):
7. Стоимость:
8. Срок исполнения:
9. Внедрение:
10. Публикации:
11. Эффективность:

	ГОУ ВПО МГСУ Кафедра сопротивления материалов	СК О ПСП 57-2009	
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 2

Приложение Ж

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ

ГОУ ВПО МГСУ

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель МК
 по специальности

УТВЕРЖДАЮ:
 Декан Факультета

 (подпись) (ФИО)
 ____/____ 20__ г.

 (подпись) (ФИО)
 ____/____ 20__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
 ДИСЦИПЛИНЫ**

« _____ »
 (название дисциплины)

для специальности _____

Институт/Факультет: _____

Кафедра: _____

Курс: _____

Форма обучения: _____

Количество часов по учебному плану (общ)..... час.

Лекции час.

Лабораторные работы час.

Самостоятельная работа час.

Практические занятия час.

Семинары час.

Курсовые проекты (работы) час.

Расчетно-графическая работа час.

Реферат час.

Консультации час.

Виды контроля:

Контрольная работа семестр шт.

семестр шт.

Зачет - семестр

Экзамен - семестр

Рабочая программа составлена на основании примерной программы дисциплины


_____, утвержденной в 20__ г.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры

« _____ »
 _____», протокол № _____ от _____ 20__ г.

Составитель: _____ (ФИО) «__» _____ 20__ г.
 (подпись)

Зав. кафедрой: _____ (ФИО) «__» _____ 20__ г.
 (подпись)

	ГОУ ВПО МГСУ Кафедра сопротивления материалов		СК О ПСП 57-2009	
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 2	Лист 21 Всего листов 29

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью дисциплины является
 (сфокусировать на приобретении обучающимися определенных компетентностей).

Задачи дисциплины
 (2-4 задачи, посредством решения которых достигается цель).

2. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

(4-6 абзацев, обратить внимание на соответствие квалификационным требованиям выпускника и общим требованиям к основной образовательной программе по направлению подготовки, установленным Государственным образовательным стандартом).

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	Лекции	ПЗ	ЛР
	По разделу _____ (наименование раздела)			
3.1.1.	Введение			
3.1.2.	_____ (наименование темы)			
- -	----- -----			
3.1...	----- -----			

Содержание разделов дисциплины

ПО РАЗДЕЛУ
 (наименование раздела)

ВВЕДЕНИЕ
 (перечисление рассматриваемых вопросов)

ТЕМА
 (перечисление рассматриваемых вопросов)

ПО РАЗДЕЛУ
 (Наименование раздела)


ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Перечень вопросов:

- 1.
- 2.

ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ

1. (наименование тем)
- 2.

	ГОУ ВПО МГСУ Кафедра сопротивления материалов	СК О ПСП 57-2009	
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 2

РЕКОМЕНДУЕМОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ И КУРСОВЫХ РАБОТ

ПРАКТИКА

(Наименование вида практики
 организационная, учебная,
 производственная и пр.)

- 1.
- 2.

КУРСОВАЯ РАБОТА

(Наименование работы)

1. Перечисление вопросов, отражающих содержание КР.
2.

КУРСОВАЯ РАБОТА

(Наименование работы)

1. Перечисление вопросов, отражающих содержание КР.
2.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература.

а) основная литература.

- 4.1.1.
- 4.1.2.

б) дополнительная литература

- 4.1.1.
- 4.1.2.
- 4.1...


4.2. Средства обеспечения освоения дисциплины.

(перечислить методические указания, учебные пособия и пр.)

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Указать базы практики (если требуется), учебные лаборатории, оборудование, приборы и пр.

Программа составлена в соответствии с требованиями к обязательному минимуму содержания основной обязательной программы по направлению подготовки (специальности) дипломированного специалиста.

	ГОУ ВПО МГСУ Кафедра сопротивления материалов		СК О ПСП 57-2009	
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 2	Лист 23 Всего листов 29

Приложение 3

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОУ ВПО МГСУ**

Форма обучения: очная
 очно-заочная (вечерняя)
 заочная
 экстернат

Институт _____
 Факультет _____
 Кафедра _____
 Дисциплина, курс _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____

1. _____

2. _____


3. _____

Дата утверждения на заседании кафедры
 ____ ____ 20 ____ г.

Экзаменатор

Заведующий кафедрой

Протокол заседания кафедры № _____

	ГОУ ВПО МГУ Кафедра сопротивления материалов		СК О ПСП 57-2009	
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 2	Лист 24 Всего листов 29

Приложение И


Заявка на ТСО

семестр _____ 20__ учебный год

Ф. И. О. преподавателя	предмет	ТСО	прочее

Зав. кафедрой

подпись, дата, Ф.И.О.

	ГОУ ВПО МГСУ Кафедра сопротивления материалов		СК О ПСП 57-2009
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 2

Приложение К

В диспетчерскую ГОУ ВПО МГСУ

Распределение учебной нагрузки по кафедре _____

_____ отделение, на _____ семестр 20__ учебный год


№№ пп	Факультет	Курс	Учебные группы	Наименование дисциплины	Вид учебных занятий	ФИО преподавателя	Занятость преподавателей в корпусах Университета	Примечание
1								
...								

Заведующий кафедрой

подпись, дата, Ф.И.О.

Исполнитель

подпись, дата, Ф.И.О., телефон

	ГОУ ВПО МГУ Кафедра сопротивления материалов		СК О ПСП 57-2009
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 2

Лист согласования

Разработано:

Зав.кафедрой
Сопротивления материалов

В.И.Андреев

Согласовано:

Директор ИФО

О.А.Ковальчук

Начальник управления кадров

А.В.Черняев

Начальник юр.отдела

А.И.Кульбеч


Начальник ПФУ

Н.Н.Фролова

Экспертиза проведена:

Начальник отдела внедрения
и контроля СМК УМК

С.Н.Тохтуева

	ГОУ ВПО МГСУ Кафедра сопротивления материалов		СК О ПСП 57-2009
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 2

Лист регистрации рассылки

Номер выпуска 1

Дата выпуска:

Номер экземпляра	Документ получил			
	Фамилия, инициалы	Наименование подразделения	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

Рассылку произвел:

Инженер

Пастушихина О.В.

Документ изъят:

Основание:

(Должность)

(Подпись)

(Дата)

(И.О.Ф.)