

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
Національний авіаційний університет

ЗАТВЕРДЖЕНО
Ректор

“ 23 ”



Система менеджменту якості

**ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру філологічних
та
природничих дисциплін**

СМЯ НАУ П 23.01.01 – 02 – 2011

м. Київ



(Ф 03.02-31)


УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Прізвище, ініціали	Посада	Дата
Розробник		Бондарчук М.М.	Завідувач кафедри	27.12.11
Узгоджено		Крижановський А.С.	Декан факультету	19.01.12
Узгоджено		Шпак Ю.І.	Начальник ВКД	24.01.12
Узгоджено		Паламарчук В.В.	Начальник юридичного відділу	16.01.12
Узгоджено		Безнос О.А.	Заступник начальника НМВ (керівник сектору МЯПФ)	23.12.11

Рівень документа – 2а


Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Контрольний примірник

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру філологічних та природничих дисциплін	Шифр документа	СМЯ НАУ П 23.01.01–02–2011
		стор. 3 з 29	

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2. ЗАВДАННЯ КАФЕДРИ	5
3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ КАФЕДРИ.....	6
4. КЕРІВНИЦТВО	8
5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ	9
6. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА. ШТАТНИЙ РОЗКЛАД ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ.....	8
7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ.....	11
8. ПРОЦЕСИ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ, ЯКІ РЕАЛІЗУЮТЬСЯ НА КАФЕДРІ.....	11
9. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ.....	12
Додаток 1. Перелік напрямів та дисциплін кафедри. Характеристика напрямів	14
Додаток 2. Перелік та характеристика напрямків наукової діяльності кафедри.....	20
Додаток 3. Схема. Схема управління кафедрою	21
Додаток 4. Схема організаційної структури кафедри.....	22
Додаток 5. Опис дій в рамках процесів СМЯ, що реалізуються на кафедрі.....	23

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру філологічних та природничих дисциплін	Шифр документа	СМЯ НАУ П 23.01.01–02–2011
		стор. 4 з 29	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Кафедра філологічних та природничих дисциплін є базовим структурним підрозділом факультету по роботі з іноземними студентами, що проводить навчально-виховну і навчально-методичну діяльність з напрямів підготовки, спеціальностей, спеціалізацій і навчальних дисциплін (перелік наведено в Додатку 1) і здійснює наукову діяльність за певними напрямками (перелік та характеристика наведені в Додатку 2) відповідно до мети, головних завдань та Політики у сфері якості освітньої діяльності НАУ.

1.2 Кафедра створюється рішенням Вченої ради НАУ за умови, якщо до її складу входить не менше ніж п'ять науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менше ніж три з яких мають науковий ступінь або вчене звання.

1.3 Навчальна діяльність кафедри забезпечується державним бюджетом та спеціальними позабюджетними фондами університету.

Для забезпечення фінансової діяльності кафедра може мати власні субрахунки в бухгалтерії університету.

1.4 У відповідності до чинного законодавства кафедра бере участь у розробці форм господарювання та керується ними після затвердження Вченою радою факультету.

1.5 Кафедра має право на прийняття самостійних рішень, які не суперечать чинному законодавству, Статуту університету та спрямовані на підвищення ефективності діяльності кафедри та університету, забезпечення якості підготовки фахівців.

1.6 Кафедра створюється, ліквідується, змінює профіль діяльності та найменування наказом ректора за поданням декана факультету на підставі рішення ради факультету та за рішенням Вченої ради університету.

1.7 Робота кафедри здійснюється відповідно до перспективних та щорічних планів, які охоплюють навчальну, методичну, науково-дослідну, виховну та інші види роботи. Плани затверджуються деканом.


Обговорення ходу виконання цих планів та інших питань діяльності кафедри проводяться на засіданнях кафедри під головуванням завідувача та при участі науково-педагогічних та інших працівників.

При вирішенні кадрових питань у засіданнях кафедри беруть участь усі штатні працівники кафедри.

У голосуванні щодо вироблення думки про призначення на посади науково-педагогічних працівників приймають участь викладачі.

1.8 Науково-педагогічні працівники та навчально-допоміжний склад можуть залучатися відповідно до викладацької та науково-дослідної роботи за сумісництвом згідно з чинним законодавством.

1.9 Атестація кафедри здійснюється на основі експертного висновку Вченої ради університету або відповідних керівних органів згідно з діючим Положенням з урахуванням даних внутрішніх та зовнішніх аудитів в рамках СМЯ.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру філологічних та природничих дисциплін	Шифр документа	СМЯ НАУ П 23.01.01–02–2011
		стор. 5 з 29	

1.10 Кафедра в своїй діяльності керується Законом України «Про вищу освіту», цим Положенням про кафедру НАУ, діючими навчальними планами, навчальними програмами, інструкціями, наказами та розпорядженнями Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, ректора університету, представника вищого керівництва університету з якості, рішеннями Вченої Ради університету та Вченої Ради факультету, рішеннями Комісії з якості факультету, іншими нормативними документами СМЯ, що регламентують навчальну, методичну, наукову та виховну роботу кафедри.

1.11 Положення про кафедру затверджується після узгодження з деканом факультету. Зміни до Положення вносяться, за необхідністю, завідувачем кафедрою після розгляду на засіданні кафедри, затверджуються в установленому порядку. В листі реєстрації робиться запис про зміну відповідного пункту Положення, дату зміни та підпис завідувача кафедри.

1.12 Кафедра здійснює:

- ознайомлення працівників з нормативними документами про захист персональних даних та їх обов'язків щодо нерозголошення у будь-який спосіб персональних даних, які їм було довірено або які стали їм відомі у зв'язку з виконанням професійних, службових чи трудових обов'язків;

- обробку персональних даних працівників та студентів.

1.12.1 Забезпечує схоронність документів, що містять персональні дані.

1.12.2 Забезпечує доступ суб'єктів персональних даних до власних персональних даних.

2. ЗАВДАННЯ КАФЕДРИ

2.1 Головним завданням кафедри є організація та здійснення на високому рівні навчальної і навчально-методичної роботи з закріплених за кафедрою навчальних дисциплін, виховної роботи серед студентів, наукових досліджень за профілем кафедри, підготовки науково-педагогічних працівників та підвищення їх кваліфікації.

2.2 Вся робота кафедри повинна бути підпорядкована підготовці фахівців, які володіють глибокими теоретичними знаннями та практичними вміннями і навичками, мають високу професійну кваліфікацію та активну життєву позицію.

2.3 Основні завдання кафедри:

2.3.1 Проведення навчального процесу усіх форм навчання та видів занять з дисциплін щодо спеціальностей кафедри.


2.3.2 Проведення заходів щодо виховного процесу студентів.

2.3.3 Проведення комплексу робіт щодо методичного забезпечення навчального процесу.

2.3.4 Розробка навчальних та робочих програм з дисциплін.

2.3.5 Організація та проведення науково-дослідних робіт за основними науковими напрямками кафедри.

2.3.6 Проведення заходів з управління документацією та записами (протоколами, відомостями, журналами тощо).

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру філологічних та природничих дисциплін	Шифр документа	СМЯ НАУ П 23.01.01–02–2011
		стор. 6 з 29	

2.3.7 Розробка та проведення заходів щодо управління невідповідною продукцією (освітньою послугою).

2.3.8 Розробка та проведення коригувальних дій щодо освітніх послуг.

2.3.9 Розробка та проведення запобіжних дій.

2.3.10 Проведення заходів щодо моніторингу та вимірювання процесів щодо надання освітніх послуг.

2.3.11 Участь в розробці ОПП, ОКХ, навчальних та робочих планів спеціальностей.

2.3.12 Участь в заходах, що пов'язані зі споживачами (роботодавцями) освітніх послуг.

2.3.13 Участь в проведенні внутрішніх аудитів.

2.3.14 Участь в процесах управління персоналом (штатом кафедри, факультету, інституту, університету).

2.3.15 Участь в процесах управління інфраструктурою (аудиторним, лабораторним фондом та обладнанням).

2.3.16 Участь в управлінні виробничим середовищем (умовами навчального процесу).

2.3.17 Участь в процесі управління інформаційними ресурсами бібліотеки (бібліотечним фондом).

3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ КАФЕДРИ

Основними функціями кафедри, що пов'язані з реалізацією основних завдань, є:

3.1 Проведення відповідно до навчальних планів усіх форм навчання, навчальних занять (лекційних, практичних, семінарських, лабораторних, самостійної роботи студентів тощо), консультацій, екзаменів та заліків.

3.2 Безперервне підвищення рівня викладання дисциплін: підвищення якості лекційних занять як провідної форми навчання, впровадження активних методів навчання під час проведення практичних, семінарських, лабораторних занять.


3.3 Розробка та використання технічних засобів і нових технологій навчання, включаючи комп'ютерні та інші.

3.4 Постійний контроль якості навчання студентів з дисциплін кафедри, аналіз результатів міжсесійного контролю та семестрових заліково-екзаменаційних сесій.

Організація та контроль самостійної роботи студентів, надання їм систематичної допомоги у вивченні навчальних дисциплін.

3.5 Забезпечення підготовки за профілем кафедри фахівців для зарубіжних країн шляхом навчання студентів, аспірантів, докторантів, магістрантів, стажистів, відрядження науково-педагогічних працівників (за завданням керівних органів) для роботи в зарубіжних країнах.

3.6 Планування та реалізація заходів щодо гуманітарного розвитку студентів.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру філологічних та природничих дисциплін	Шифр документа	СМЯ НАУ П 23.01.01-02-2011
		стор. 7 з 29	

3.7 Співпраця зі студентськими організаціями НАУ та інших навчальних закладів.

3.8 Комплексне методичне забезпечення навчальних дисциплін кафедри: підготовка підручників, навчальних посібників та іншого навчально-методичного забезпечення і методичних розробок (вказівок) з дисциплін кафедри.

3.9 Своєчасна та якісна розробка навчальних та робочих навчальних програм з дисциплін кафедри за кредитно-модульною системою.

3.10 Організація та проведення методичних і науково-практичних конференцій, семінарів тощо.

3.11 Проведення держбюджетних, госпдоговірних, кафедральних та інших наукових досліджень з найважливіших лінгвістичних та науково-методичних проблем за профілем кафедри в тісному зв'язку із завданнями підвищення якості підготовки фахівців.

3.12 Обговорення виконаних науково-дослідних робіт та підготовка рекомендацій до їх опублікування, участь у впровадженні результатів наукових досліджень в практику.

3.13 Участь науково-педагогічних працівників кафедри в роботі конференцій, симпозіумів, семінарів тощо.

3.14 Ведення документації та протоколів, які відображають зміст, організацію та методику проведення навчально-виховного процесу, наукової діяльності, обов'язковий перелік яких визначається Інструкцією з діловодства університету та Документованими процедурами СМЯ НАУ ДП 4.2.3 – 02 – 2010 «Управління документацією» СМЯ НАУ ДП 4.2.4 – 01 – 2008 «Управління протоколами» та СМЯ НАУ РД 03.02 -02 – 2010 «Реєстром документів», СМЯ НАУ РД 23.01.01 □ – 01 – 2009 «Реєстром документів», СМЯ НАУ ФД 03.02 – 02 – 2010 «Формами документів», СМЯ НАУ ФД 23.01.01 □ – 01 – 2009 «Формами документів», СМЯ НАУ РФ 03.02 – 02 – 2010 «Реєстром форм», СМЯ НАУ РФ 23.01.01 □ – 01 – 2009 «Реєстром форм».

3.15 Своєчасне виявлення невідповідностей при наданні освітніх послуг, їх аналіз, визначення і реалізація заходів щодо їх усунення.


3.16 Внесення пропозицій щодо удосконалення нормативного базису освітніх процесів.

3.17 Визначення ефективних коригувальних дій щодо освітніх процесів та їх своєчасне здійснення.

3.18 Аналіз причин виникнення невідповідностей та визначення запобіжних дій, що виключають появу можливостей виникнення невідповідностей при наданні освітніх послуг.

3.19 Розробка, використання та вдосконалення методів, технологій та нормативної бази з моніторингу та вимірювання процесів щодо надання освітніх послуг.

3.20 Участь у розробці освітньо-кваліфікаційних характеристик та освітньо-професійних програм підготовки фахівців відповідних освітньо-кваліфікаційних рі-

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру філологічних та природничих дисциплін	Шифр документа	СМЯ НАУ П 23.01.01–02–2011
		стор. 8 з 29	

внів і на їх основі – навчальних та робочих навчальних планів напрямів та спеціальностей підготовки.

3.21 Організація та проведення професійно-орієнтаційної роботи серед іноземних студентів.

3.22 Участь у розробці та розповсюдженні інформаційних матеріалів і посібників для забезпечення заходів з професійної орієнтації серед іноземних студентів.

3.23 Залучення до педагогічної діяльності провідних вчених.

3.24 Участь у роботі з підвищення кваліфікації фахівців відповідних галузей народного господарства, через діючі при університеті (інституті, факультеті і кафедрі) курси, центри тощо.

3.25 Участь провідних фахівців кафедри в складі груп з проведення внутрішніх аудитів СМЯ в підрозділах НАУ.

3.26 Планування та своєчасне підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри, організація та контроль навчання докторантів, аспірантів, здобувачів, стажистів; вивчення, узагальнення та розповсюдження досвіду роботи кращих науково-педагогічних працівників; надання допомоги науково-педагогічним працівникам-початківцям в опануванні педагогічною майстерністю.

3.27 Розглядання дисертацій, які висуваються до захисту членами кафедри або (за дорученням керівництва університету) іншими здобувачами.

3.28 Обґрунтування пропозицій щодо забезпечення кафедри аудиторним та лабораторним фондами.

3.29 Обґрунтування пропозицій щодо забезпечення кафедри обладнанням та технічними засобами навчання, в тому числі комп'ютерами для впровадження сучасних технологій навчання.

3.30 Планування та реалізація заходів щодо ефективного використання та зберігання аудиторного фонду та обладнання.

3.31 Участь в заходах щодо управління виробничим середовищем (умовами для проведення навчального процесу).


3.32 Формування для науково-технічної бібліотеки НАУ переліку навчально-методичних видань, що видаються в Україні та інших країнах, для придбання та забезпечення навчального процесу з дисциплін кафедри.

3.33 Відстежувати забезпеченість навчального процесу навчально-методичними виданнями згідно з картами забезпеченості навчальних дисциплін.

4. КЕРІВНИЦТВО, СТРУКТУРА, УПРАВЛІННЯ

4.1 Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який обирається на цю посаду за конкурсом Вченою радою університету строком на сім років. Призначення та звільнення завідувача кафедри здійснюється наказом ректора. Із завідувачем кафедри укладається контракт.

Завідувач кафедри здійснює керівництво на принципах єдиноначальності в тісному контакті з трудовим колективом.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру філологічних та природничих дисциплін	Шифр документа	СМЯ НАУ П 23.01.01–02–2011
		стор. 9 з 29	

4.2 Завідувач кафедри у своїй діяльності керується законодавством про працю, наказами та розпорядженнями ректора університету, представника вищого керівництва з якості, проректора з навчальної роботи, Статутом університету, посадовою інструкцією, документацією системи менеджменту якості НАУ, іншими нормативними документами.

4.3 Завідувач кафедри службову діяльність здійснює на підставі затверджених планів.

4.4. Завідувач кафедри здійснює свою діяльність згідно з посадовою інструкцією.

4.5. Завідувач кафедри несе персональну відповідальність з питань СМЯ кафедри.

4.6 Управління діяльністю на кафедрі здійснюється згідно із службовою підпорядкованістю, положеннями посадових інструкцій співробітників шляхом визначення дій, що спрямовані на забезпечення результативності та ефективності функціонування кафедри. Структурна схема управління діяльністю кафедри наведена в Додатку 3.

Ряд функцій відповідальних за напрямки діяльності кафедри можуть бути об'єднані та виконуватися однією посадовою особою.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА ПРАВА КАФЕДРИ

5.1 Кафедра несе відповідальність за якість підготовки фахівців за профілем кафедри.

5.2 Відповідальність завідувача кафедри, науково-педагогічних працівників, навчально-допоміжного персоналу визначається чинним законодавством, правилами внутрішнього розпорядку університету та їх посадовими інструкціями.


5.3 Завідувач кафедри несе особисту відповідальність за кафедру в цілому, за рівень організації та проведення процесів навчально-виховної, навчально-методичної, наукової роботи, за створення здорової, творчої обстановки у колективі кафедри, підвищення кваліфікації співробітників кафедри, дотримання штатної та фінансової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, ефективного та раціонального використання закріплених за кафедрою обладнання, майна й приміщень та їх збереження.

5.4 Відповідальність кожного працівника індивідуальна в залежності від обов'язків, покладених на нього для виконання завдань та функцій кафедри в системі менеджменту якості.

5.5 Кафедра та її співробітники мають право ініціювати перед керівництвом університету, факультету заходи щодо покращення рівня надання освітніх послуг.

5.6 Співробітники кафедри мають право вимагати від відповідних служб НАУ забезпечення необхідних умов для проведення навчального процесу та наукової діяльності.

5.7 Кафедра має право ініціювати перед керівництвом університету, факультету заохочення її працівників за якісну та сумлінну працю.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру філологічних та природничих дисциплін	Шифр документа	СМЯ НАУ П 23.01.01–02–2011
		стор. 10 з 29	

5.8 Завідувач кафедри має право:

- брати участь у роботі всіх підрозділів й органів управління університету, де обговорюються і вирішуються питання діяльності кафедри;
- затверджувати індивідуальні плани роботи науково-педагогічних та інших працівників, екзаменаційні білети тощо.

Індивідуальний план роботи завідувача кафедри затверджує декан факультету по роботі з іноземними студентами;

- розподіляти навчальне навантаження та функціональні обов'язки між працівниками кафедри, контролювати своєчасність та якість їх виконання; контролювати всі форми навчальних занять та наукових досліджень, які проводяться на кафедрі;

- підбирати кандидатури на вакантні посади, представляти ректору в установленому порядку пропозиції щодо прийому на роботу, звільнення та переміщення працівників кафедри, їх морального та матеріального заохочення, а також щодо заходів дисциплінарного впливу;

- вимагати від структурних підрозділів та служб університету прийняття заходів, а також створення соціально-побутових умов, які б забезпечували колективу кафедри успішне проведення навчальної, навчально-методичної, науково-дослідної та виховної роботи;

- вносити на розгляд ректора та проректорів за напрямками пропозиції з удосконалення навчально-виховного процесу та наукових досліджень в університеті;

- вимагати від науково-педагогічних та інших працівників кафедри дотримання правил внутрішнього розпорядку і трудової дисципліни, раціонального використання матеріалів, запчастин, приладів та обладнання тощо в навчальній та науковій роботі.

6. СТРУКТУРА. ШТАТНИЙ РОЗКЛАД ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ


6.1 Кафедра входить до складу факультету по роботі з іноземними студентами.

6.2 Структура, кількісний та якісний склад кафедри залежать від установленого університетом співвідношення «науково-педагогічний працівник – кількість студентів», обсягу та характеру навчального навантаження, які визначаються навчальними планами підготовки фахівців, а також характеру та обсягу наукової роботи.

6.3 До складу кафедри входять завідувач кафедри, професори, доценти, старші викладачі, викладачі, навчально-допоміжний персонал (завідувач навчальної лабораторії, інженери, старші лаборанти, лаборанти тощо).

6.4 Кафедра має комп'ютерні класи, навчально-методичні кабінети, навчальні лабораторії та обладнання, які забезпечують навчальний процес.

6.5 У складі кафедри можуть бути створені сектори (секції), що об'єднують науково-педагогічних працівників однієї спеціальності або однієї чи декількох найбільш близьких за змістом навчальних дисциплін, для ефективного вирішення методичних та організаційних питань забезпечення навчального процесу.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру філологічних та природничих дисциплін	Шифр документа	СМЯ НАУ П 23.01.01–02–2011
		стор. 11 з 29	

6.6 Кафедра складає штатний розпис у межах фонду оплати праці (держбюджет, госпдоговірна діяльність та інші надходження), який затверджується ректором (проректором) університету на кожний навчальний рік.

6.7. Заміщення посад науково-педагогічних працівників здійснюється за конкурсом у відповідності до «Положення про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів 3 і 4 рівнів акредитації» затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 24.12.2002 №744. З науково-педагогічними працівниками укладається контракт, як особлива форма трудового договору.

6.8 За кафедрою закріплюються майно та приміщення, в яких організуються навчальні аудиторії, навчальні та науково-дослідні лабораторії, кабінети тощо.

Закріплені за кафедрою майно та приміщення є складовою частиною власності університету.

6.9 Схема організаційної структури кафедри наведена в Додатку 4.

7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1 Кафедра взаємодіє з іншими кафедрами – з питань виявлення та реалізації міждисциплінарних логічних зв'язків, обміну досвідом, спільних наукових досліджень, проведення спільних виховних та культурно-масових заходів зі студентами.

7.2 З деканатом факультету – з питань планування та організації навчально-виховного процесу і науково-дослідної роботи, участі викладачів кафедри в проведенні всіх заходів зі студентами, що проводяться на факультеті, підзвітності кафедри з усіх напрямків роботи деканату відповідного факультету.


7.3 З навчальним відділом, навчально-методичним відділом, відділом технічних засобів навчання, відділом гуманітарного розвитку та соціальних комунікацій, науково-дослідною частиною, відділом докторантури та аспірантури, адміністративно-господарською частиною, науково-технічною бібліотекою, планово-фінансовим відділом, централізованою бухгалтерією, відділом маркетингу та технічного розвитку та іншими службами – з питань виконання покладених на колектив кафедри функцій.

8. ПРОЦЕСИ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ, ЯКІ РЕАЛІЗУЮТЬСЯ КАФЕДРОЮ

8.1 Для реалізації завдань та функцій на кафедрі реалізується ряд процесів, які відносяться до трьох основних груп процесів СМЯ НАУ – процеси менеджменту, процеси вищої освіти та забезпечувальні процеси, які сприяють ефективному функціонуванню СМЯ НАУ і спрямовані на виконання основних завдань та функцій кафедри (Додаток 3).

8.2 Кафедрою виконуються наступні процеси вищої освіти:

– навчально-виховний процес;

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру філологічних та природничих дисциплін	Шифр документа	СМЯ НАУ П 23.01.01-02-2011
		стор. 12 з 29	

- навчально-методична діяльність;
- проектування та розробка (щодо навчального процесу);
- наукова діяльність.

8.3 Кафедра бере участь у наступних процесах вищої освіти, процесах менеджменту та забезпечувальних процесах:

- процеси, пов'язані зі споживачами;
- до університетська підготовка;
- відбір абітурієнтів;
- внутрішні аудити (в підрозділах НАУ);
- управління персоналом;
- управління інфраструктурою;
- управління виробничим середовищем;
- управління інформаційними ресурсами бібліотеки.

8.4 Кафедра виконує наступні обов'язкові процеси менеджменту (в рамках СМЯ):

- управління документацією;
- управління записами;
- управління невідповідною продукцією (освітньою послугою);
- коригувальні дії;
- запобіжні дії;
- моніторинг та вимірювання процесів СМЯ.

8.5 Організація навчально-виховного процесу.

Кафедра проводить навчально-виховну і методичну діяльність зі спеціальностей, спеціалізацій і навчальних дисциплін (перелік наведено в Додатку 1) відповідно до мети та головних завдань Політики у сфері якості освітньої діяльності НАУ.

8.6 Навчально-виховний процес забезпечує можливість:

- здобуття особою знань, умінь і навичок у гуманітарній, соціальній, науково-природничій і технічній сферах;
- інтелектуального, морального, духовного, естетичного і фізичного розвитку особи, що сприяє формуванню особистості.

8.7 Навчання на кафедрі здійснюється за денною формою.

8.8 Організація навчального процесу на кафедрі здійснюється за формами:


- навчальні заняття за видами (лекції, лабораторні, практичні, семінарські, індивідуальні заняття, консультації тощо);
- самостійна робота; - практична підготовка; - контрольні заходи.

Опис дій щодо виконання процесів, які реалізує кафедра, наведено в Додатку 5.

9. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ

9.1 Результативність роботи кафедри визначається на рівні всієї кафедри та на рівні кожного її співробітника.

9.2 Кількісну оцінку результативності розраховують як відсоток виконання планових завдань, покладених на кафедру або на кожного її співробітника.


	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру філологічних та природничих дисциплін	Шифр документа	СМЯ НАУ П 23.01.01–02–2011
		стор. 13 з 29	

9.3 Критерієм результативності виконання процесів є умови, при яких кількісна оцінка результативності не менша планового рівня, що визначається згідно з Документованою процедурою «Управління процесами» (СМЯ НАУ ДП 7.5.1 – 01 – 2008).

9.4 Окремий плановий пункт завдання виконаний, якщо термін виконання та якість результату відповідає встановленим вимогам.

9.5 При виявленні невідповідностей щодо виконання процесів виконуються коригувальні та запобіжні дії.

9.6 Оцінку результативності процесів виконує відповідальний з якості кафедри. На основі цих оцінок формується оцінка результативності кафедри, яка передається відповідальному за процес (відповідно до матриці відповідальності) для формування інтегральної оцінки СМЯ університету.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру філологічних та природничих дисциплін	Шифр документа	СМЯ НАУ П 23.01.01–02–2011
		стор. 14 з 29	

Додаток 1. Перелік напрямів та дисциплін кафедри. Характеристика напрямів

Кафедра філологічних та природничих дисциплін навчає студентів-іноземців підготовчого відділення за напрямами:

- інженерно-технічний, інженерно-економічний;
- економічний;
- гуманітарний;
- медико-біологічний.

Кафедра філологічних та природничих дисциплін викладає навчальні дисципліни:

- українська мова;
- російська мова;
- математика,
- фізика;
- хімія;
- основи інформатики та обчислювальної техніки;
- креслення;
- основи економіки;
- економічна та соціальна географія світу;
- країнознавство;
- основи української та зарубіжної літератури,
- історія України;
- біологія.

Інженерно-технічний та інженерно-економічний напрям

Технічний профіль навчання на підготовчому відділенні включає вивчення української (російської) мови та дисциплін природничого й загальнотехнічного циклу: математики, фізики, хімії, основ інформатики та обчислювальної техніки, креслення. Іноземні студенти повинні оволодіти системою знань, умінь і навичок, необхідних при вивченні суміжних та професійно-орієнтованих дисциплін у вищих навчальних закладах технічного профілю.


Опанувавши програму довузівської підготовки з технічних напрямів, випускник повинен ЗНАТИ:

- мову навчальних дисциплін: термінологію українською (російською) мовою, літерну та графічну символіку, лексику і граматичні конструкції, властиві науковому стилю мовлення навчальних дисциплін;

- базовий навчальний програмний матеріал дисциплін: основні поняття, означення, формули, закони та теорії на сучасному рівні розуміння;



- основні поняття, закони і моделі механіки, молекулярної фізики, термодинаміки, електродинаміки і магнетизму;
 - закони збереження;
 - фундаментальні сталі фізики;
 - фізичні та хімічні явища;
 - атомно-молекулярне вчення;
 - будову атома і періодичну систему хімічних елементів;
 - періодичний закон Д.І. Менделєєва;
 - закономірності перебігу хімічних реакцій;
 - розчини і теорію електролітичної дисоціації;
 - основні класи неорганічних сполук;
 - екологічні вимоги до хімічних сполук;
 - володіти знаннями про явища, величину, закон, теорії, прилад, технологічний процес;
 - загальнотеоретичні основи інформатики:
 - ~ інформація та її властивості;
 - ~ інформаційні процеси й інформаційні системи;
 - ~ загальні принципи розв'язування задач за допомогою комп'ютера;
 - ~ основи алгоритмізації та програмування;
 - ~ принципи будови та дії комп'ютера;
 - ~ використання локальних і глобальних комп'ютерних мереж;
 - основні закони, методи і прийоми побудови графічних зображень та загальні вимоги державних стандартів України до виконання й оформлення технічних креслень.
- ВМІТИ:**
- вільно читати і розуміти тексти підручників з математики, фізики, хімії, інформатики та креслення українською (російською) мовою;
 - застосовувати набуті знання на практиці: при аналізі фізичних і хімічних явищ, хімічних процесів; при розв'язуванні кількісних, якісних і експериментальних задач, виконання лабораторних робіт; при вивченні суміжних та професійно-орієнтованих дисциплін;
 - точно і стисло висловлювати наукову думку з кожної навчальної дисципліни в усному і письмовому викладі, використовуючи відповідну термінологію і символіку;
 - користуватися простими фізичними та вимірювальними приладами;
 - користуватися персональним комп'ютером, працювати в операційному середовищі;
 - розв'язувати типові задачі за шкільною програмою, створювати і підлагоджувати прості програми;
 - працювати з текстовими документами й електронними таблицями;
 - виконувати і читати нескладні технічні креслення відповідно до державних стандартів України;

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру філологічних та природничих дисциплін	Шифр документа	СМЯ НАУ П 23.01.01–02–2011
		стор. 16 з 29	

- застосовувати набуті графічні знання при вивченні суміжних та професійно-орієнтованих дисциплін.

ВОЛОДІТИ НАВИЧКАМИ:

- розв'язування задач за основними законами математики, фізики, хімії відповідно до навчальних програм;
- побудови та читання різних графічних зображень: креслень, схем, графіків, діаграм, наочних зображень тощо;
- складання, описування та реалізації деяких алгоритмів і програм з використанням мов програмування та операційних систем;
- започаткувати навички самостійної роботи студентів з навчальною, науковою і довідниковою літературою з загальнотехнічних та професійно-орієнтованих дисциплін.

Економічний напрям

Економічний профіль навчання на підготовчому відділенні ФРІС передбачає вивчення таких дисциплін: українська (російська) мова, математика, основи економіки, економічна та соціальна географія світу, основи інформатики та обчислювальної техніки, країнознавство.

Основне завдання довузівської підготовки – формування у студентів комунікативної компетентності на такому рівні, що дозволяє здійснювати навчально-пізнавальну діяльність мовою, що вивчається.

Загальні вимоги до рівня знань, умінь і навичок випускників підготовчого відділення з мови та дисциплін економічного напрямку, необхідних для подальшого навчання у вищих навчальних закладах за економічними спеціальностями:

Вимоги до мовних знань і мовленнєвих умінь.

Студент повинен **ВОЛОДІТИ**:

- мовою предметів економічного напрямку як засобом отримання навчальної інформації (загальнонауковою лексикою та базисною лексикою дисципліни);

Студент повинен **ВМІТИ**:

- читати навчально-науковий текст з дисципліни і розуміти його зміст, окремі факти, положення, логічні і причинно-наслідкові зв'язки між ними;

- розуміти на слух основний зміст і окремі факти, положення і зв'язки між ними у навчальному матеріалі з дисципліни;


- відповідати на запитання з теми, що вивчається;

- передавати зміст прочитаного або прослуханого навчально-наукового тексту з опорою на план, питання, наочність (графіки, схеми, таблиці тощо);

- будувати власне висловлювання з вивченої теми з опорою на план, питання, наочність;

- записати (законспектувати) прослуханий або прочитаний навчально-науковий текст з використанням загальноприйнятих скорочень й символіки.

Вимоги до знань і умінь з дисциплін економічного напрямку (основи економіки, економічна та соціальна географія).

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру філологічних та природничих дисциплін	Шифр документа	СМЯ НАУ П 23.01.01–02–2011
		стор. 17 з 29	

Студент повинен ЗНАТИ:

- визначення основних понять, категорій, законів мікро- та макроекономіки;
- основні закони ринкової економіки;
- принципи функціонування ринкової та змішаної економіки;
- базисні методи розв'язування економічних задач;
- методи розрахунку основних макроекономічних показників: ВВП, ВВП, НД, ЛД та ін.;
- методи побудови та читання графіків;
- вплив географічних і соціальних факторів на економічний розвиток країн і регіонів;
- структуру світового господарства за основними галузями промисловості та сільського господарства;
- місце України в сучасному міжнародному поділі праці та в міжнародних економічних відносинах.

Студент повинен ВМІТИ:

- оперувати науковою термінологією з дисциплін, що вивчаються;
- розв'язувати типові практичні завдання (задачі й тести) з мікро- та макроекономіки;
- аналізувати економічні ситуації, статистичні таблиці, коефіцієнти;
- працювати з картами, розуміти умовні позначки;
- виконувати лабораторні роботи й типові тестові завдання.

Гуманітарний напрям

Гуманітарний напрям навчання на підготовчому відділенні ФРІС включає вивчення таких дисциплін, як українська (російська) мова, основи української та зарубіжної літератури, історія України, економічна та соціальна географія світу. Студент повинен оволодіти системою знань, умінь і навичок, необхідних при вивченні дисциплін гуманітарного циклу для подальшого навчання у вищих навчальних закладах за гуманітарними спеціальностями.

Опанувавши програму довузівської підготовки з гуманітарного напрямку, випускник повинен ЗНАТИ:

- базовий мовний матеріал: фонетичний, лексичний, словотворчий, морфологічний; синтаксичний мінімум, деякі засоби організації зв'язного тексту;
- необхідний мінімум специфічних морфолого-синтаксичних конструкцій і термінології наукового стилю мовлення на матеріалі навчальних дисциплін (українська (російська) мова, основи української і зарубіжної літератури, історія України);
- періоди, назви та основні характеристики етапів розвитку української та зарубіжної літератури;
- імена видатних письменників, основні твори, їхню роль у творчому процесі;
- дати, назви, причини і наслідки основних історичних подій в історії України;
- імена видатних історичних осіб та їх роль в історії України.

ВМІТИ:



- оперувати термінологічною лексикою відповідних дисциплін гуманітарного напрямку;

- свідомо читати, аналізувати та конспектувати програмні адаптовані літературні та історичні тексти, читати напам'ять; правильно формулювати поняття з теорії літератури; застосовувати здобуті знання для аналізу історичних подій, для опису літературних творів.

ВОЛОДІТИ НАВИЧКАМИ:

- читання, усного мовлення та письма на необхідному і достатньому рівні для подальшого життя і навчання в Україні;

- читання навчальної літератури, слухання, конспектування лекцій із спеціальних дисциплін, спілкування українською (російською) мовою на теми в обсязі навчальної програми;

- письмового викладання змістовної і фактографічної інформації, власних висловлювань на задану тему;

- виконання типових тестових завдань;

- самостійної роботи з текстами гуманітарного напрямку.

Медико-біологічний напрям

При підготовці іноземних студентів для подальшого навчання у вищих навчальних закладах за медичними, фармацевтичними та хіміко-технологічними напрямами вивчаються біологія, неорганічна, загальна та органічна хімія.

При вивченні **біології** іноземні студенти повинні МАТИ УЯВЛЕННЯ:

- про рівні організації живої матерії;

- перебіг еволюції органічної субстанції;

- основні фізіологічні процеси живих організмів.

При цьому студент повинен ЗНАТИ:

- наукову лексику загальної біології, ботаніки, зоології та анатомії і фізіології людини;

- загальні поняття та перебіг розвитку живої природи;

- будову і класифікацію живих організмів.

Студент повинен ВМІТИ:

- користуватися мікроскопом;

- використовувати загальні поняття біології для пояснення будови життя та розвитку живих організмів;

- встановлювати зв'язок між будовою та функцією органів та їх систем.

При вивченні **неорганічної** та **загальної хімії** студенти повинні ЗНАТИ:

- основні закони хімії;

- класи неорганічних сполук;

- періодичний закон та періодичну систему хімічних елементів;

- будову атома;

- хімічний зв'язок та будову речовини;

- перебіг хімічних реакцій;



- поняття про розчини;
- окисно-відновні реакції;
- електрохімію: гальванічний елемент та електроліз;
- причини корозії металів та можливості її запобігання.

Студенти повинні ВМІТИ:


- розв'язувати задачі за основними законами хімії та за хімічними рівняннями;
- користуватися таблицею хімічних елементів та іншими довідковими таблицями;
- розрахувати перебіг хімічних реакцій при зміні параметрів;
- писати хімічні рівняння та розраховувати коефіцієнти за методом електронного балансу;
- писати ОВР реакції на електродах.

При вивченні **органічної хімії** студенти повинні ЗНАТИ:

- теоретичні основи органічної хімії;
- класи та функціональні групи органічних речовин;
- будову органічних сполук.

Студенти повинні ВМІТИ:

- писати хімічні та графічні формули органічних сполук різних класів та називати їх за міжнародною номенклатурою;
- писати рівняння хімічних реакцій між різними класами неорганічних сполук.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру філологічних та природничих дисциплін	Шифр документа	СМЯ НАУ П 23.01.01–02–2011
		стор. 20 з 29	

Додаток 2. Перелік та характеристика напрямків наукової діяльності кафедри

Тема кафедральної науково-дослідної роботи №64-23.01.01 «Когнітивно-прагматична структура наукового тексту в системі викладання української та російської мов як іноземних».

Актуальність дослідження зумовлена розглядом наукового тексту з точки зору когнітивно-прагматичного підходу дозволяє розкрити когнітивні механізми та прагматичні параметри, які лежать в основі створення термінологічних лексичних одиниць. Вивчення концептів у відповідних фреймах з урахуванням параметрів їхнього широкого прагматичного контексту дозволить по-новому поставитися до дослідження даного типу лексики. Передбачається когнітивно-прагматичний опис та аналіз наукових текстів, окремих груп загальнонаукової та термінологічної лексики, морфологограматична характеристика термінологічних одиниць російської та української мов та аналіз їхньої синтаксичної ролі, опис дериваційних відношень між лексичними одиницями.

Методи дослідження - когнітивний (обґрунтування провідного значення знання в поведінці індивід), прагматичний (вивченні людських вимірів комунікації, пов'язаності їх з мовними структурами), описовий (спостереження і графічний виклад лінгвістичної інформації); конструктивний (структурний розподіл мовних явищ); зіставний (зіставлення мовних явищ), метод компонентного аналізу.

Результат роботи - навчально-методичні розробки, навчально-методичні посібники, модульні та рубіжні контрольні роботи, модульні тестові завдання для студентів-іноземців нефілологічного профілю, які навчаються на підготовчому відділенні та на 1-5 курсах основних факультетів.

Науковий керівник - кандидат філологічних наук, доцент М.М. Бондарчук

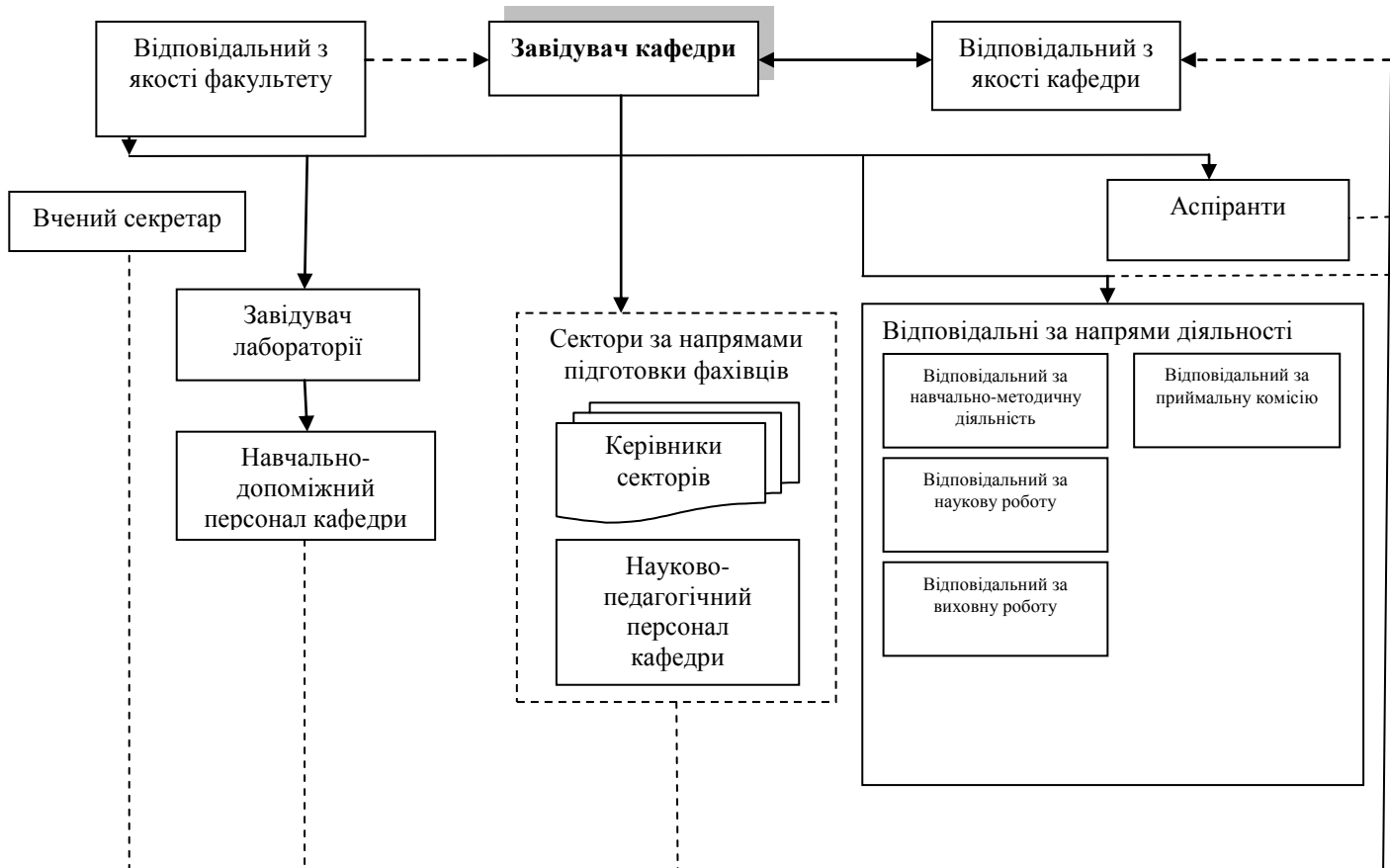
Відповідальний виконавець - кандидат філологічних наук І.В. Жогіна

Виконавці - 26 виконавців

Термін виконання НДР - 2010 – 30.06.2014

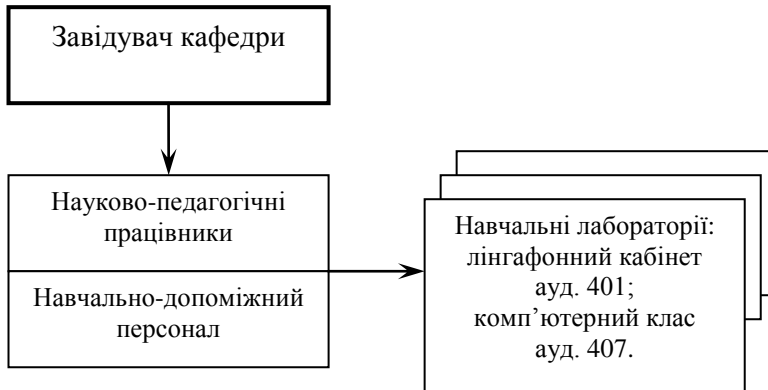



Додаток 3. Схема управління кафедрою.





Додаток 4. Схема організаційної структури кафедри.



	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру філологічних та природничих дисциплін	Шифр документа	СМЯ НАУ П 23.01.01–02–2011
		стор. 23 з 29	

Додаток 5. Опис дій в рамках процесів СМЯ, що реалізуються на кафедрі

Д.5.1 Опис дій в рамках «Навчально-виховного процесу» наведено в Положенні про організацію навчального процесу в НАУ за кредитно-модульною системою (СМЯ НАУ П ОНП – 2008).

Д.5.2 Процес «Навчально-методична діяльність» включає комплекс робіт з розробки та вдосконалення методичного забезпечення навчального процесу. До методичного забезпечення відносяться – підручники, навчальні посібники, конспекти лекцій, методичні рекомендації для виконання лабораторних робіт, курсових проектів (робіт) тощо.

Опис дій в рамках процесу «Навчально-методична діяльність» наведено в Положенні про навчально-методичний відділ (СМЯ НАУ П 03.02 – 01 – 2008).

Д.5.3 Процес «Проектування та розробка» (щодо навчального процесу) включає комплекс робіт з розробки ОКХ, ОПІ, навчальних та робочих навчальних планів спеціальностей, навчальних та робочих навчальних програм з дисциплін.

Опис дій в рамках процесу «Проектування та розробка» наведено в Положенні про навчально-методичний відділ (СМЯ НАУ П 03.02 – 01 – 2008).

Д.5.4 Процес «Наукова діяльність» включає комплекс науково-дослідних робіт в рамках проведення держбюджетних, госпдоговірних, кафедральних та інших наукових досліджень за напрямками наукової діяльності кафедри.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Наукова діяльність» наведено в Положенні про науково-дослідну частину НАУ (СМЯ НАУ П 25 – 01 – 2008).


Д.5.5 Процес «Внутрішні аудити» в частині, що стосується кафедри, пов'язаний з участю внутрішніх аудиторів, які є провідними фахівцями кафедри в складі аудиторських груп з проведення внутрішніх аудитів СМЯ в підрозділах НАУ. Процес «Внутрішні аудити» стосується кафедри також в частині перевірки кафедри відповідно до програми внутрішніх аудитів.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Внутрішні аудити» наведено в Документованій процедурі «Порядок проведення внутрішніх аудитів» (СМЯ НАУ ДП 8.2.2 – 01– 2008).

Д.5.6 Процес «Управління персоналом» включає комплекс робіт з підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри, організації та контролю навчання докторантів, аспірантів, здобувачів, стажистів, прийомом на роботу, звільненням, вивченням, узагальненням та поширенням досвіду роботи кращих науково-педагогічних працівників, наданням допомоги молодим викладачам в опануванні педагогічної майстерності.

Порядок виконання дій співробітниками кафедри регламентовано відповідними посадовими інструкціями, які є складовою документації СМЯ і знаходяться в справах кафедри.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Управління персоналом» наведено в Положенні про відділ кадрів та документозабезпечення (СМЯ НАУ П 01 – 01 – 2011).

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру філологічних та природничих дисциплін	Шифр документа	СМЯ НАУ П 23.01.01–02–2011
		стор. 24 з 29	

Д.5.7 Процес «Управління інфраструктурою» в частині, що стосується кафедри, пов'язаний з обґрунтуванням пропозицій щодо забезпечення кафедри аудиторним та лабораторним фондами, забезпечення кафедри обладнанням та технічними засобами навчання, в тому числі комп'ютерами для впровадження сучасних технологій навчання, плануванням та реалізацією заходів щодо ефективного використання аудиторного фонду та зберігання обладнання.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Управління інфраструктурою» наведено в Положеннях про: господарський відділ (СМЯ НАУ П 06.13 – 01 – 2008), відділу маркетингу та технічного розвитку (СМЯ НАУ П 28 – 01 – 2011), експлуатаційно-технічний відділ (СМЯ НАУ П 06.09 – 01 – 2008) та науково-дослідний інститут «Інтегрованих телекомунікаційних технологій» (СМЯ НАУ П 26 – 01– 2008).


Д.5.8 Процес «Управління виробничим середовищем», що стосується кафедри, пов'язаний з участю в заходах щодо забезпечення сприятливих умов проведення навчального процесу у виробничому середовищі, роботи навчально-допоміжного персоналу в аудиторіях та виробничих приміщеннях. Опис дій кафедри в рамках процесу «Управління виробничим середовищем» наведено в Положенні про відділ охорони праці та навколишнього середовища університету (СМЯ НАУ П 06.05 – 01 – 2008).

Д.5.9 Процес «Управління інформаційними ресурсами бібліотеки» в частині, що стосується кафедри, пов'язаний з формуванням пропозицій для науково-технічної бібліотеки НАУ щодо переліку навчально-методичних видань, які видаються в Україні та інших країнах, для придбання щодо забезпечення навчального процесу з дисциплін кафедри, відслідковуванням забезпеченості навчального процесу навчально-методичними виданнями згідно з картами забезпеченості навчальних дисциплін.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Управління інформаційними ресурсами бібліотеки» наведено в Положеннях про науково-технічну бібліотеку (СМЯ НАУ П 06.45 – 01 – 2008), навчально-методичний відділ (СМЯ НАУ П 03.02 – 01 – 2008), відділ гуманітарного розвитку та соціальних комунікацій (СМЯ НАУ П 24 – 01 – 2008), видавництво «НАУ-друк» (СМЯ НАУ П 06.40 – 01 – 2008).

Д.5.10 Процес «Управління документацією» на кафедрі, виконується відповідно до Інструкції з діловодства університету (СМЯ НАУ ІД 01– 01– 2009) та документованої процедури «Управління документацією» (СМЯ НАУ 4.2.3 – 02 – 2010).

Перелік документів, що підлягають управлінню на кафедрі наведені у «Реєстрі документів» (СМЯ НАУ РД 03.02 – 02 – 2010) та Реєстрі документів» (СМЯ НАУ РД 01 – 23.01.01 – 01 – 2009). Форма документів наведена в «Форми документів» (СМЯ НАУ ФД 03.02 – 02 – 2010) та «Форми документів» (СМЯ НАУ ФД 23.01.01 – 01 – 2009).

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру філологічних та природничих дисциплін	Шифр документа	СМЯ НАУ П 23.01.01–02–2011
		стор. 25 з 29	

Д.5.11 Процес «Управління протоколами» на кафедрі виконується згідно з Документованою процедурою «Управління протоколами» (СМЯ НАУ ДП 4.2.4 – 01 – 2008).

Перелік протоколів, що підлягають управлінню на кафедрі відповідає загальному переліку документів «Реєстр документів» (СМЯ НАУ РД 03.02 – 02 – 2010), «Реєстр документів» (СМЯ НАУ РД 23.01.01 – 01 – 2009). Вид документів наведено в «Форми документів» (СМЯ НАУ ФД 03.02 – 02 – 2010) та «Форми документів» (СМЯ НАУ ФД 23.01.01 – 01 – 2009).

Д.5.12 Процес «Управління невідповідною продукцією (освітньою послугою)» на кафедрі виконується згідно з Документованою процедурою «Управління невідповідною продукцією» (СМЯ НАУ ДП 8.3 – 01 – 2008).

Д.5.13 Процес «Коригувальні дії» на кафедрі виконується відповідно до Документованої процедури «Коригувальні дії» (СМЯ НАУ ДП 8.5.2 – 01 – 2008).

Д.5.14 Процес «Запобіжні дії» на кафедрі виконується відповідно до Документованої процедури «Запобіжні дії» (СМЯ НАУ ДП 8.5.3 – 01 – 2008).

Д.5.15 Процес «Моніторинг та вимірювання процесів СМЯ» стосується кафедри, в часині пов'язаній з розробкою, застосуванням та вдосконаленням методів, технологій і нормативної бази з моніторингу та вимірювання процесів щодо надання освітніх послуг та науковою діяльністю.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Моніторинг та вимірювання процесів СМЯ» наведено в розділі 8.2.3 Настанови з якості (СМЯ НАУ НЯ 01 – 2008).

Д.5.16 Опис дій в рамках процесів, представлених в п.п.8.2, 8.3, наведено в Документованій процедурі «Управління процесами» (СМЯ НАУ ДП 7.5.1 – 01 – 2008).

