

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Кафедра иностранных языков и русской филологии факультета экономики и управления является учебно-научным структурным подразделением Сибирского университета потребительской кооперации (СибУПК) (далее по тексту - Университет), осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую работу по одной или нескольким родственным дисциплинам, воспитательную работу, а также подготовку научно-педагогических кадров высшей квалификации.
- 1.2. Кафедра иностранных языков и русской филологии факультета экономики и управления (далее по тексту - Кафедра) имеет профиль невыпускающей (общеуниверситетской), отвечающей за преподавание отдельных дисциплин, закрепленных за кафедрой.
- 1.3. Кафедра непосредственно подчиняется декану факультета экономики и управления, в структуру которого она входит.
- 1.4. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения ученого совета Университета.
- 1.5. Работа Кафедры осуществляется в соответствии с планом работы кафедры на учебный год, охватывающим учебную, научно-исследовательскую, методическую, воспитательную, профориентационную и другие виды работы Кафедры.
- 1.6. Обсуждение деятельности Кафедры проводится на заседаниях кафедры не реже одного раза в месяц.
- 1.7. В заседаниях Кафедры принимают участие работники Кафедры из числа профессорско-преподавательского состава Кафедры. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50 % принимавших участие в голосовании при наличии кворума (не менее 2/3 от списочного профессорско-преподавательского состава кафедры).

II. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- 1.1. В своей деятельности Кафедра руководствуется:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации»;
 - Федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования;
 - приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации;
 - Уставом Университета;
 - решениями ученого совета Университета;
 - приказами и распоряжениями ректора Университета;
 - распоряжениями проректоров Университета;
 - Правилами внутреннего (трудового) распорядка Университета;
 - инструкцией по делопроизводству, действующей в Университете;
 - инструкциями по охране труда и пожарной безопасности;
 - настоящим Положением.

III. ВНУТРЕННЯЯ СТРУКТУРА

- 3.1. Структура и штатное расписание Кафедры утверждаются приказом ректора Университета.
- 3.2. Кафедра может иметь закрепленные за ними учебные лаборатории и кабинеты, обеспечивающие учебный и научный процесс и оформленные по профилю кафедры.
- 3.3. Непосредственное руководство деятельностью Кафедры осуществляет заведующий Кафедрой. Должность заведующего кафедрой является выборной. Порядок выборов определяется Уставом Университета и Положением о порядке проведения выборов деканов и заведующих кафедрами. Избранный заведующий кафедрой утверждается в должности приказом ректора Университета.
- 3.4. Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется декану факультета экономики и управления, в структуру которого она входит.
- 3.5. В число работников кафедры входит профессорско-преподавательский состав (заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты), учебно-вспомогательный персонал (заведующие кабинетами, заведующие лабораториями, старшие лаборанты, лаборанты).
- 3.6. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава Кафедры производится в установленном законодательством порядке по результатам конкурсного отбора, проводимого в соответствии с Положением о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава Университета.
- 3.7. Права и обязанности работников Кафедры определяются законодательством о труде Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего (трудового) распорядка Университета, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

IV. ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ

Основными задачами Кафедры являются:

- 4.1. Организация и проведение учебно-методической работы в соответствии с нормативными документами и требованиями высшей школы.
- 4.2. Организация и проведение государственных аттестационных испытаний студентов на соответствие знаниям, умениям и навыкам, определяемым федеральным государственным образовательным стандартом по соответствующей специальности и квалификации.
- 4.3. Участие в организации производственной (учебной) и преддипломной практики студентов, предусмотренной федеральным государственным образовательным стандартом.
- 4.4. Осуществление научно-исследовательской работы в объемах, соответствующих нормативным документам, и по направлениям, определяемым разработанными планами.

- 4.5. Использование различных форм повышения квалификации профессорско-преподавательского состава в соответствии с требованиями Министерства образования и науки РФ и в целях обеспечения высокого качества образовательных услуг.
- 4.6. Участие в воспитательной работе студентов как важном направлении и критерии подготовки современных специалистов.
- 4.7. Активное участие в профориентационной работе.

V. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

- 5.1. По учебной и учебно-методической работе Кафедра:
 - 5.1.1. Обеспечивает проведение учебной работы по дисциплинам, закрепленным за Кафедрой, со студентами всех форм обучения в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям (направлениям) и аспирантами.
 - 5.1.2. Участвует в разработке рабочих учебных планов по специальностям (направлениям).
 - 5.1.3. Вносит для рассмотрения учеными советами факультетов или Научно-методическим советом Университета предложения по совершенствованию или внесению изменений в учебные планы специальностей (направлений).
 - 5.1.4. Разрабатывает учебно-методические комплексы по дисциплинам, закрепленным за Кафедрой, программы практик, программы итоговой государственной аттестации, на основе государственных образовательных стандартов, утвержденных учебных планов и типовых программ.
 - 5.1.5. Обеспечивает учебный процесс необходимыми учебно-методическими материалами (методическими пособиями, указаниями и рекомендациями, материалами для проведения текущей и промежуточной аттестации студентов, самостоятельной и индивидуальной работы студентов, по выполнению рефератов, курсовых, дипломных работ).
 - 5.1.6. Анализирует результаты текущей и промежуточной аттестации обучающихся в Университете.
 - 5.1.7. Осуществляет связь с библиотекой Университета по вопросам книгообеспеченности дисциплин, закрепленных за Кафедрой, формирует заказ на приобретение необходимых учебников и учебных пособий.
- 5.2. По научно-исследовательской работе Кафедра:
 - 5.2.1. Проводит научно-исследовательскую работу по тематике научно-исследовательской работы Кафедры в соответствии с утвержденными планами научно-исследовательской работы и внедрение их результатов в учебный процесс.
 - 5.2.2. Ведет научно-исследовательскую работу со студентами и аспирантами.
 - 5.2.3. Организует работу научного семинара (семинаров), участвует в организации и проведении научных конференций.
 - 5.2.4. Принимает участие в конкурсах на финансирование научных исследований.
 - 5.2.5. Рецензирует научные работы преподавателей и аспирантов Кафедры, дает заключение для опубликования научно-исследовательских работ.
 - 5.2.6. Обсуждает законченные диссертационные работы и принимает решение о рекомендации их к защите.

- 5.2.7. Самостоятельно или совместно с другими подразделениями Университета готовит к изданию научную и учебную литературу.
- 5.2.8. Ежегодно Кафедра вносит предложения по включению в План изданий Университета актуальной научной и учебной литературы.
- 5.2.9. Рекомендует к переводу лиц из числа профессорско-преподавательского состава в научные сотрудники для подготовки докторской диссертации.
- 5.3. По воспитательной работе со студентами кафедры:
- 5.3.1. Осуществляет в учебном процессе воспитательную работу, направленную на сохранение исторической преемственности поколений, развитие национальной культуры, формирование духовно-нравственных качеств личности, воспитание патриотов России, граждан правового демократического государства, уважающих права и свободы личности, воспитание у молодежи современного научного мировоззрения, формирование основ культуры здоровья, трудовой мотивации.
- 5.3.2. Организует работу кураторов студенческих групп.
- 5.4. По довузовской подготовке Кафедра:
- 5.4.1. Принимает участие в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях и в учреждениях.
- 5.4.2. Участвует в работе по организации набора и приема абитуриентов в составе факультета.
- 5.4.3. Принимает участие в днях первокурсника, открытых дверей, встречах с выпускниками, мероприятиях культурно-просветительной работы факультета и Университета и пр.
- 5.4.4. Принимает участие в работе Приемной комиссии, привлекает преподавателей к подготовке учебно-методической документации по приему вступительных испытаний.
- 5.4.5. Участвует в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы со студентами.
- 5.5. Кафедра также проводит мероприятия, направленные на повышение научного, педагогического и творческого мастерства преподавателей:
- 5.5.1. Организует, не реже одного раза в 5 лет, повышение квалификации профессорско-преподавательского состава Кафедры в образовательных учреждениях системы повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров, в высших учебных заведениях, в ведущих российских и иностранных научных и производственных организациях путем обучения, прохождения стажировок, подготовки и защиты диссертаций, участия в работе семинаров, а также с использованием других видов и форм повышения квалификации.
- 5.5.2. Организует работу методологических, учебно-методических семинаров с обсуждением теоретических и методических вопросов по актуальной тематике; принимает участие в межкафедральных семинарах, конференциях.
- 5.5.3. Выявляет, обобщает и распространяет педагогический опыт лучших преподавателей Кафедры, разрабатывает технологию его использования.
- 5.5.4. Внедряет и совершенствует систему менеджмента качества.
- 5.5.5. Соблюдает правила документооборота, установленных в Университете.
- 5.5.6. Проводит мероприятия и принимает меры (в пределах компетенции) по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и сотрудников при проведении учебных занятий в закрепленных за Кафедрой помещениях.

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

- 6.1. Кафедра имеет право:
- 6.1.1. Реализовывать права, указанные в государственном стандарте высшего профессионального образования, при формировании соответствующей образовательной профессиональной программы подготовки специалиста.
 - 6.1.2. Участвовать в разработке учебных и рабочих учебных планов. Устанавливать в учебном плане последовательность и объем изучения дисциплин, виды промежуточного контроля.
 - 6.1.3. Формировать тематику выпускных квалификационных и курсовых работ. Принимать решения по закреплению тем за студентами.
 - 6.1.4. Использовать закрепленные за Кафедрой помещения для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, обучающимися по основной образовательной программе, для проведения научных исследований по плану Кафедры и консультаций аспирантов.
 - 6.1.5. Рекомендовать ученому совету Университету и ректорату кандидатуры к избранию по конкурсу и приему на соответствующие должности. Принимать решения об уровне соответствия преподавателя виду выполняемых работ и занимаемой должности.
 - 6.1.6. Привлекать к руководству выпускными квалификационными работами преподавателей кафедр, профиль которых соответствует специальности и квалификации выпускника.
 - 6.1.7. Распределять учебную нагрузку по преподавателям в соответствии с установленными нормами и спецификой учебного процесса, определяемой профилем Кафедры.
 - 6.1.8. Предлагать кандидатуры Председателей Государственных аттестационной и экзаменационных комиссий по установленной форме.
 - 6.1.9. Ставить задачи перед другими кафедрами и требовать их решения (в рамках определенных полномочий) в период аттестации и аккредитации университета и соответствующих специальностей.
- 6.2. Кафедра обязана:
- 6.2.1. Разрабатывать программы развития Кафедры.
 - 6.2.2. Подготавливать образовательные программы и программы послевузовского профессионального образования, учебники, учебные пособия и другие учебно-методические материалы, необходимые для обеспечения деятельности Кафедры.
 - 6.2.3. Проводить по всем формам обучения лекции, лабораторные, практические, семинарские и другие виды учебных занятий, предусмотренные учебными планами; руководить производственной, преддипломной практиками, курсовыми и выпускными квалификационными работами, а также самостоятельной работой студентов по изучению дисциплин Кафедры; проводить зачеты и экзамены.
 - 6.2.4. Разрабатывать индивидуальные планы учебной, научной, методической и другой работы преподавателей Кафедры.
 - 6.2.5. Обеспечивать осуществление учебного процесса по дисциплинам, закрепленным за Кафедрой, в соответствии с учебными планами, программами, утвержденным расписанием учебных занятий.

- 6.2.6. Осуществлять организацию научно-исследовательской и научно-методической работы преподавателей, научной работы обучающихся по актуальным направлениям развития науки и техники путем создания необходимых условий, в том числе организации научного руководства, проведения конференций, симпозиумов, круглых столов, научных и методических семинаров.
- 6.2.7. Организовывать и осуществлять проведение воспитательной работы со студентами, мероприятий по развитию их творческого и научного потенциала.
- 6.2.8. Участвовать наряду с другими структурными подразделениями Университета в создании и поддержании необходимых условий труда.
- 6.2.9. Осуществлять внедрение на Кафедре и совершенствование системы менеджмента качества.
- 6.2.10. Обеспечивать режим конфиденциальности информации, содержащей персональные данные работников, обучающихся и третьих лиц, ставшей известной работникам Кафедры в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей.
- 6.2.11. Обеспечивать сохранность закрепленных за Кафедрой помещений, а также оборудования, литературы и других материальных ценностей.
- 6.2.12. Выполнять другие функции в рамках научно-образовательной деятельности, делегированные кафедре деканом или ректором (проректором) Университета.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственность за невыполнение и ненадлежащее выполнение функций, возложенных в соответствии с настоящим Положением на Кафедру, а также за необеспечение условий для внедрения и совершенствования системы менеджмента качества, за соблюдение режима конфиденциальности информации, содержащей персональные данные, за нарушение требований хранения персональных данных, несет заведующий Кафедрой.

Ответственность работников Кафедры устанавливается их трудовыми договорами, должностными инструкциями в соответствии с трудовым законодательством РФ.

VIII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

Кафедра взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета в рамках компетенций, определенных настоящим Положением, в том числе:

С Управлением по кадровой и правовой работе по вопросам: движения кадров, трудовой дисциплины, кадрового документооборота.

С учебно-методическим управлением, деканатом факультета: по планированию и выполнению учебной нагрузки, составлению расписания занятий, проведению зачетно-экзаменационных сессий и итоговой аттестации, проверке обеспеченности учебных дисциплин учебными пособиями, методическими разработками и нормативными материалами.

С библиотской университета по вопросам: обеспечения студентов научной и учебно-методической литературой, организацией внеучебной работы

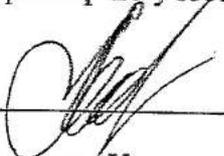
Декан факультета экономики и управления

 О.Н.Петрушенко

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

Е.И.Леоненко

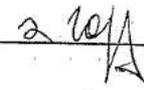


2017 г.

Начальник Управления

по кадровой и правовой работе

Э.В.Горина



2017 г.

С положением ознакомлен(а):



Заведующий кафедрой иностранных языков и русской филологии О.Ю.Чирейкина

2017 г

