

Положение о кафедре иностранного языка
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Всероссийская академия внешней торговли
Министерства экономического развития Российской Федерации»

Настоящее Положение о кафедре иностранного языка Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации» (далее - Академия) определяет ее основные задачи кафедре иностранного языка, ее функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями Академии, а также сторонними учреждениями и организациями.

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом Академии и распространяется на все кафедры иностранного языка Академии (далее – кафедра).

1. Общие положения

1.1. Кафедра является структурным подразделением Академии, организующим и осуществляющим учебную и научно-методическую работу по закрепленным направлениям (дисциплинам), воспитательную работу с обучающимися, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.2. В своей деятельности кафедра руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, образовательными стандартами ВАВТ Минэкономразвития России, приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, уставом Академии, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Академии.

1.3. Кафедра создается приказом ректора Академии на основании решения ученого совета Академии в соответствии с уставом Академии. Кафедра может иметь в структуре учебные и научные лаборатории, центры, методические кабинеты и иные подразделения, которые создаются, реорганизируются и ликвидируются приказом ректора Академии по

представлению заведующего кафедрой, согласованному (при наличии) с деканом соответствующего факультета и проректором по учебной работе.

1.4. Содержание и регламентацию работы кафедры определяют годовые и перспективные планы работы кафедры, состоящие из планов работы отдельных языковых направлений (далее – направление).

2. Основные задачи и функции

2.1. Основными задачами кафедры являются:

2.1.1 Удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего образования и квалификации в определенной области профессиональной деятельности.

2.1.2 Удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим образованием определенного профиля со знанием иностранного языка, в научно-педагогических кадрах высшей квалификации.

2.1.3 Сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества.

2.2. Кафедра выполняет следующие функции:

2.2.1 реализует все виды учебных занятий по всем формам обучения по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом;

2.2.2 осуществляет в установленном порядке консультирование студентов, аспирантов и слушателей, а также обучающихся по программам профессиональной переподготовки специалистов с высшим образованием (программам дополнительного образования) по преподаваемым дисциплинам в объеме, определяемом действующими нормативами учебной нагрузки;

2.2.3 разрабатывает программу итогового государственного экзамена по соответствующим дисциплинам и направлениям;

2.2.4 участвует в мероприятиях, проводимых Академией по совершенствованию учебного процесса и повышению качества образования;

2.2.5 осуществляет контроль знаний, организацию самостоятельной работы студентов;

2.2.6 обеспечивает качество преподавания путем совершенствования имеющихся методик обучения, изучения и внедрения новых методик и технологий обучения;

2.2.7 осуществляет руководство выполнением студентами выпускных квалификационных (аттестационных) работ;

2.2.8 осуществляет в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по итогам освоения ими учебного материала;

2.2.9 выполняет необходимый объем учебно-методической работы, обеспечивающей проведение учебного процесса на высоком профессиональном уровне:

- разрабатывает и представляет на утверждение в установленном порядке рабочие учебные программы по дисциплинам кафедры;
- осуществляет, используя современные информационные технологии, подготовку и обновление учебников, учебных и учебно-методических пособий, методических указаний, дидактических материалов по проведению различных видов учебных занятий и выполнению студентами, аспирантами и слушателями самостоятельной работы, наглядных пособий, программных и информационных материалов, необходимых для компьютеризации учебного процесса;
- подготавливает учебники, учебные пособия и другие учебно-методические материалы, а также составляет, по поручению ректората Академии, заключения на учебники, учебные пособия и другую учебно-методическую литературу;
- осуществляет планирование учебной работы, включая подготовку индивидуальных планов преподавателей, руководствуясь соответствующими локальными нормативными актами Академии;

2.2.10 изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей, оказывает помощь начинающим специалистам в овладении педагогическим мастерством, разрабатывает и осуществляет мероприятия по использованию современных технических средств при проведении учебных занятий;

2.2.11 проводит воспитательную работу среди студентов и аспирантов, взаимодействуя с советом обучающихся Академии, студенческим научным обществом, участвуя в мероприятиях, предусмотренных ежегодным учебным планом внеаудиторной работы со студентами и аспирантами Академии;

2.2.12 разрабатывает ежегодные и перспективные планы повышения квалификации работников кафедры, представляет их на утверждение, организует и контролирует их выполнение; содействует работникам кафедры в их творческом росте, в том числе, путем прикрепления начинающих преподавателей к ведущим доцентам и профессорам, проводит и обсуждает на методическом семинаре проведение открытых уроков и других видов учебных занятий, изучает и распространяет передовой педагогический опыт; создает необходимые условия для работы преподавателей и научных сотрудников над кандидатскими и докторскими диссертациями, организует обсуждения диссертаций, содействует участию работников кафедры в конференциях и публикации результатов исследований;

2.2.13 осуществляет деятельность по развитию, модернизации и укреплению кафедральной материально-технической и учебно-лабораторной базы;

2.2.14 участвует в организации и проведении наборной кампании Академии, проводит учебные занятия на подготовительных курсах Академии, в школах, лицеях и гимназиях, сотрудничающих с Академией в рамках довузовской подготовки;

2.2.15 проводит научные исследования в области теории и методики преподавания иностранного языка;

2.2.16 осуществляет в установленном порядке сотрудничество с другими вузами, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими учреждениями, организациями по профилю кафедры;

2.2.17 осуществляет организацию и проведение внеучебной воспитательной работы с обучающимися по профилю кафедры;

2.2.18 обеспечивает делопроизводство и документационное обеспечение деятельности кафедры;

2.2.19 подготавливает необходимые документы при прохождении работниками кафедры конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и/или аттестации, при представлении к награждению.

2.3. Кафедра реализует указанные выше функции в пределах своей компетенции в соответствии с планами работы кафедры.

2.4. Кафедра осуществляет мониторинг удовлетворенности обучающихся в процессе получения ими образовательных услуг, а также выпускников и организаций-работодателей, преподавателей и работников кафедры, иных подразделений, путем проведения следующих мероприятий:

- анализа итогов деятельности кафедры за учебный год;
- анализа информации о качестве предоставления образовательных услуг, поступающей от студенческих групп, кураторов академических групп, от выпускников и организаций, в которых работают выпускники Академии;
- рассмотрения вопросов текущей успеваемости и промежуточной аттестации студентов на ежемесячных заседаниях кафедры (направления);
- взаимных посещений занятий преподавателями кафедры с последующим обсуждением итогов на заседании кафедры (направления);
- проведения открытых лекций и других форм занятий;
- анализа итогов государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных (аттестационных) работ;

- подведения итогов корректирующих и предупреждающих мероприятий, направленных на устранение или предупреждение несоответствий и улучшение качества.

3. Структура и кадровый состав

3.1. Структуру и штатное расписание кафедры, а также изменения к ним утверждает ректор Академии (иное уполномоченное лицо).

3.2. Управление деятельностью кафедры осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

3.3. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, избираемый из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющий ученую степень и ученое звание, а также стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

3.4. Должность заведующего кафедрой является выборной, порядок проведения выборов определяется уставом Академии и соответствующим локальным нормативным актом, утверждаемым ученым советом Академии.

3.5. Заведующий кафедрой:

- организует работу кафедры, действует от имени кафедры, представляет ее во всех подразделениях Академии и за ее пределами;

- осуществляет планирование деятельности кафедры, утверждает отчет за истекший период;

- утверждает индивидуальные планы работы преподавателей, отчеты об их выполнении, осуществляет оценку эффективности деятельности педагогических работников в целях реализации эффективного контракта;

- утверждает состав государственных экзаменационных комиссий, план изданий учебно-методических материалов по кафедре;

- организует подготовку аспирантов и соискателей по профильным дисциплинам;

- обеспечивает совместно с ректоратом возможность для работников кафедры систематического повышения уровня их научной и педагогической квалификации.

3.6. В целях повышения качества языковой подготовки обучающихся на кафедре выделяются отдельные языковые направления. Координацию деятельности кафедры по направлениям (группам языков) осуществляет руководитель направления.

3.7. Руководитель направления:

- представляет свое направление во всех подразделениях Академии и за ее пределами;

- планирует работу подотчётного направления, осуществляет распределение, а в случае необходимости, и перераспределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками данного направления и контролирует своевременность и качество их выполнения;

- составляет отчет подотчётного направления за истекший период;

- организует и контролирует проведение экзаменов и зачетов по направлению;

- организует повышение квалификации и профессиональную переподготовку работников по профилю направления;

- осуществляет контроль качества практических занятий и других видов работ, проводимых профессорско-преподавательским составом подотчетного направления;

- вносит предложения по включению в планы выпуска изданий научных и учебно-методических трудов по профилю направления;

- вносит представления об объявлении конкурса на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава и об изменениях в штатном расписании подотчетного направления;

- вносит предложения по кандидатурам претендентов при приеме на работу, в том числе преподавателей с почасовой оплатой на подотчетном направлении;

- вносит предложения по материально-техническому обеспечению подотчетного направления на текущий финансовый год и плановый период.

3.8. Руководитель направления имеет право:

- давать преподавателям и работникам учебно-вспомогательного персонала подотчетного направления обязательные для исполнения указания, связанные с обеспечением учебного процесса;

- проводить заседания и совещания с участием педагогических работников направления;

- в случае невыполнения вышеуказанными лицами служебных обязанностей, нарушения трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, иных нормативных актов требовать от них объяснения, в том числе в письменном виде;

- вносить представления о поощрении работников подотчетного направления, а также о привлечении их к дисциплинарной ответственности.

3.9. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой.

3.10. Заседание кафедры проводится по мере необходимости. Заседание направления проводится, как правило, один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы.

3.11. Предложения в повестку дня заседания кафедры или направления могут вноситься любым работником кафедры. Решением большинства работников повестка дня может быть

изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки. По предложению заведующего кафедрой или руководителя направления утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

3.12. Заседание кафедры (направления) является правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников кафедры (направления).

3.13. Голосование осуществляется присутствующими на заседании работниками кафедры (направления). По отдельным вопросам определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый работник кафедры (направления) имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой или руководителя направления является решающим. Решение кафедры (направления) считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих (с учетом права решающего голоса).

3.14. На заседания кафедры (направления) могут быть приглашены преподаватели других кафедр Академии, работники заинтересованных высших учебных заведений, организаций. Приглашенные имеют право совещательного голоса.

3.15. На каждом заседании кафедры (направления) ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой (руководителем направления) и секретарем заседания кафедры. Протоколы хранятся на кафедре.

4. Права и обязанности

4.1. Кафедра имеет право:

- устанавливать в учебном плане вид итоговой аттестации и распределять количество часов, установленных Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования на изучение иностранного языка.

- реализовывать права, указанные в Федеральном государственном образовательном стандарте высшего образования, при формировании соответствующей образовательной профессиональной программы подготовки специалиста (бакалавра, магистра, аспиранта).

- использовать закрепленные за кафедрой помещения для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, обучающимися по основной образовательной программе, и консультаций аспирантов.

4.2. Права и обязанности работников кафедры (направления), требования к их квалификации и условиям их труда определяются в соответствии с действующим трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, Уставом Академии, Правилами внутреннего трудового распорядка работников Академии, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Академии, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником.

5. Взаимодействие с иными подразделениями Академии

5.1. Кафедра принимает к исполнению в части, касающейся ее деятельности, все приказы по Академии и соответствующим факультетам.

5.2. Кафедра принимает к исполнению все решения Ученого совета и ректората Академии.

5.3. Кафедра принимает к сведению и руководству в работе решения межкафедрального методического совета Академии, редакционно-издательского совета Академии, распоряжения деканов факультетов в части преподавания дисциплин на конкретном факультете.

5.4. Кафедра (направление) взаимодействует с иными учебными и функциональными подразделениями Академии в соответствии со структурой Академии, регламентом типовых процедур управления Академией, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами Академии, уставом Академии.

6. Реорганизация и ликвидация кафедры

6.1. Кафедра может быть реорганизована, переименована или ликвидирована по решению ученого совета Академии. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется (упраздняется) приказом ректора, издаваемого на основании решения ученого совета Академии.

6.2. При реорганизации кафедры имеющиеся на кафедре документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, при ликвидации кафедры – в архив Академии.

7. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

7.1. Настоящее Положение рассматривается на заседании ученого совета Академии, утверждается ректором и является типовым. На его основе могут разрабатываться положения о конкретных кафедрах с учетом их специфики.

7.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению рассматриваются на ученом совете Академии и утверждаются ректором.