Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»**
(СВФУ)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ Е.И. Михайлова
«___» _____ 2017 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ ОБЩЕГО ЯЗЫКОЗНАНИЯ И РИТОРИКИ ФИЛОЛОГИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА СВФУ ИМЕНИ М.К. АММОСОВА

СМК- 58/4 - 2017
Версия 1.0

РАЗРАБОТАНО

Заведующий кафедрой общего языкознания и риторики — _____ И.П. Павлова
подпись, дата

Декан филологического факультета — _____ Г.Е. Жондорова
подпись, дата

СОГЛАСОВАНО

Проректор по ГО и КП — 12.05.17 _____ Н.М. Зайкова
подпись, дата

Проректор по финансово-экономической и предпринимательской деятельности — _____ Г.Н. Павлов
подпись, дата

Начальник Управления делопроизводства и контроля документооборота — 03.05.2017 _____ Л.Г. Алексеева
подпись, дата

Начальник Правового управления — _____ О.Ю. Ильина
подпись, дата

Представитель руководства по качеству — 03.05.17 _____ В.П. Игнатьев
подпись, дата

Утверждено на заседании Ученого совета СВФУ
Протокол № 7 от « 22 » мая 2017 г.

г. Якутск
2017 г.

1. Общие положения

1.1. Кафедра общего языкознания и риторики (далее – Кафедра) является учебно-научным структурным подразделением филологического факультета ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» (далее – Университет). Кафедра осуществляет реализацию профессиональных образовательных программ на всех уровнях высшего, послевузовского образования и обеспечивает проведение учебной, научной и воспитательной работы.

1.2. Кафедра осуществляет подготовку специалистов. Для каждой из этих форм обучения в рамках конкретной профессиональной образовательной программы действует единый государственный образовательный стандарт/федеральный государственный стандарт. Продолжительность обучения определяется учебными планами.

1.3. Подготовка специалистов на Кафедре ведется по направлениям филологического факультета.

1.4. В рамках единого государственного образовательного стандарта/федерального государственного стандарта Кафедре гарантируется право выбора по своему усмотрению методик преподавания и обучения, задач научных исследований и средств их решения, обеспечивающих высокое качество учебного и научного процессов. Кафедра имеет право свободного доступа к информации, которой располагает институт, факультет, Университет, необходимой для обеспечения учебного процесса и проведения научных исследований.

1.5. Кафедра целенаправленной организацией учебного процесса, выбором форм, методов и средств обучения, используя отечественный и зарубежный опыт, современные IT-технологии, создает необходимые условия обучающимся для освоения профессиональных образовательных программ, воспитывает студентов в духовно-нравственном отношении, способствует личностному развитию студентов, обеспечивает единство учебного, научного, воспитательного и иных процессов.

1.6. Кафедра осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и другими нормативными актами Российской Федерации в области образования и науки, Уставом СВФУ, локальными нормативными документами Университета:

- ГОСТ Р ИСО 9001-2001. Системы менеджмента качества. Требования.
- ГОСТ Р ИСО 9004-2001. Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности;
- Методическая инструкция.

1.7. Кафедра является выпускающей по направлению магистратуры «Лингвокультурология» с 2014 года, бакалавриата «Преподавание филологических дисциплин» с 2014г.

1.8. Кафедра вправе вести платную деятельность, предусмотренную Уставом университета, в рамках своей компетенции.

1.9. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений, равно как и пропаганда их идей, на Кафедре не допускаются.

2. Организационная структура

2.1. Кафедра имеет в своем составе учебный кабинет этнолингвистики, в котором находится Музей русских старожильческих говоров Якутии, Центр обучения русскому языку, руководит их учебно-методической и научно-исследовательской работой, выполняемой профессорско-преподавательским составом, научными сотрудниками, учебно-вспомогательным персоналом и т.д., в соответствии с индивидуальными планами в основное рабочее время.

2.2. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом Университета сроком на 5 (пять) лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень и звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет, и утверждаемый в должности приказом ректора Университета.

2.3. Учебный кабинет этнолингвистики возглавляет заведующий, имеющий высшее образование, стаж научно-педагогической работы или практической деятельности.

2.4. Центр обучения русскому языку возглавляет директор, имеющий высшее образование, стаж практической работы с иностранными гражданами, претендующими на получение сертификатов, определяющих уровень владения русским языком.

2.5. Утверждение Положений о структурных подразделениях кафедры и должностных инструкций ее работников осуществляется ректором Университета или курирующим первым проректором.

2.6. Для осуществления научно-исследовательских, обучающих и других проектов на Кафедре могут создаваться временные научные, учебно-методические и иные творческие коллективы.

2.7. Номенклатура и содержание учебной, научной, нормативно-методической и иной документации кафедры определяется государственными образовательными стандартами/федеральными государственными стандартами, решениями Учебно-методического совета, Научно-технического совета университета и системой менеджмента качества.

2.8. По рекомендации Ученого совета факультета решением Ученого совета Университета в составе кафедры могут создаваться новые структурные подразделения, реорганизовываться или ликвидироваться существующие.

2.9. Штатное расписание Кафедры определяется в установленном порядке и утверждается ректором Университета.

3. Управление

3.1. Руководство деятельностью Кафедры осуществляет заведующий (см. п. 2.2.).

3.2. Заведующий Кафедрой находится в непосредственном подчинении у декана факультета.

3.3. Заведующий кафедрой может быть освобожден от своих обязанностей приказом ректора университета на основании личного заявления, по истечению срока избрания и действия заключенного договора, либо досрочно за нарушение условий договора или трудового законодательства решением Ученого совета Университета по представлению

Ученого совета факультета.

3.4. В отдельных случаях ректор Университета имеет право возложить исполнение обязанностей заведующего Кафедрой на конкретного работника на период подготовки и проведения выборов сроком до одного года.

3.5. Совещательным рабочим органом Кафедры является заседание коллектива кафедры. Тематика и график заседаний составляются до начала каждого учебного года и включаются в план работы кафедры.

3.6. Заседание коллектива Кафедры назначается и проводится ее заведующим, как правило, не реже одного раза в месяц.

3.7. Заведующий кафедрой

3.7.1. Несет персональную ответственность за результаты работы Кафедры, представляет ее во всех подразделениях института, факультета, Университета и других организациях, отчитывается перед вышестоящим руководством о результатах деятельности Кафедры.

3.7.2. Осуществляет руководство учебной, научной, внеучебной, коммерческой и производственной деятельностью Кафедры. В пределах своей компетенции издает распоряжения, обязательные для работников Кафедры и обучающихся.

3.7.3. Заведующий Кафедрой является членом Ученого совета института, факультета.

3.7.4. Конкретные обязанности, права и ответственность заведующего Кафедрой отражены в его должностной инструкции.

3.8. Контроль над деятельностью Кафедры осуществляет директор института, декан факультета, руководство Университета.

3.9. Замещение заведующего Кафедрой в период его отсутствия распоряжением директора Института, декана факультета возлагается на одного из членов Кафедры.

3.10. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора по решению Ученого совета Университета.

3.11. Кафедра может иметь эмблему со своим наименованием.

4. Основные цели и задачи

4.1. Основными целями Кафедры являются*:*

- обеспечение проведения учебной, научной и воспитательной работы

- использовать при этом современные формы и методы обучения и воспитания студентов.

4.2. Основными задачами Кафедры являются:

4.2.1. Подготовка бакалавров и магистров с высшим образованием по специальности «Филология».

4.2.2. Создание условий для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, в том числе IT-компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

4.2.3. Организация и проведение учебного процесса, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы.

4.2.4. Подготовка научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации

через магистратуру, аспирантуру, докторантуру и соискательство.

4.2.5. Организация и проведение фундаментальных и актуальных прикладных научных исследований в области филологии.

4.2.6. Реализация в совместной учебной, научной, общественной и других видах деятельности обучающихся и преподавателей воспитательных задач, вытекающих из гуманистического характера образования.

4.2.7. Участие в осуществлении коммерческой деятельности, приносящей доход.

4.2.8. Участие в развитии и расширении взаимовыгодного сотрудничества Университета с заинтересованными российскими и зарубежными вузами, предприятиями и организациями по видам деятельности Кафедры.

5. Функции и ответственность

5.1. Функции Кафедры:

5.1.1. Разрабатывать стратегию развития деятельности Кафедры по направлениям подготовки,

5.1.2. Укреплять и развивать внешние связи с работодателями и органами управления образованием.

5.1.3. Осуществлять анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки кадров на Кафедре.

5.1.4. Осуществлять планирование и организовывать учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и иные виды деятельности Кафедры.

5.1.5. Определять педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса.

5.1.6. Разрабатывать и рассматривать на заседании Кафедры для последующей передачи в учебно-методическую комиссию (УМК) института, факультета учебные планы, рабочие программы дисциплин и практик, электронные образовательные ресурсы.

5.1.7. Разрабатывать учебно-методические комплексы по всем дисциплинам учебного плана, закрепленным за Кафедрой.

5.1.8. Осуществлять организацию и учебно-методическое обеспечение занятий всех видов, форм и технологий обучения, в том числе по применению современных IT-технологий.

5.1.9. Разрабатывать и выносить на утверждение индивидуальные графики обучения студентов с учетом уровня их предшествующей подготовки и способностей.

5.1.10. Создавать условия, планировать и руководить самостоятельной работой студентов.

5.1.11. Анализировать результаты промежуточной и итоговой аттестации студентов, достаточность количества текущих форм контроля знаний студентов по дисциплинам и их соответствие ГОС/ФГОС, уровень требований при проведении текущего и промежуточного контроля.

5.1.12. Составлять план и отчет по научно-исследовательской работе Кафедры на календарный год и обсуждать их на заседаниях Кафедры и совете института, факультета.

5.1.13. Проводить фундаментальные и прикладные научные исследования, участвовать в конкурсах российских и международных научных грантов.

5.1.14. Участвовать в проведении и работе научных совещаний, симпозиумов и конференций.

5.1.15. Рецензировать научные работы членов Кафедры, соискателей извне, давать заключение для опубликования научно-исследовательских работ.

5.1.16. Участвовать в формировании плана внутривузовских изданий учебной, научной и методической литературы, подготавливаемой профессорско-преподавательским составом Кафедры.

5.1.17. Вести научную работу со студентами и аспирантами, рассматривать диссертации, представляемые к защите аспирантами, докторантами или соискателями. Участвовать в проведении “Недели науки”, студенческих научных конференциях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях в рамках системы НИРС.

5.1.18. Вести воспитательную работу, направленную на: сохранение исторической преемственности поколений, развитие национальных культур, формирование духовно-нравственных качеств личности, воспитание патриотов России, республики и Университета, граждан правового демократического государства, уважающих права и свободы личности, развитие культуры межэтнических отношений, воспитание у молодежи современного научного мировоззрения, формирование основ культуры здоровья, трудовой мотивации.

5.1.19. Проводить анализ своей деятельности при подготовке к очередной проверке деятельности Университета со стороны федеральных служб и контролирующих органов в сфере образования и науки.

5.1.20. Участвовать в подборе и расстановке кадров профессорско-преподавательского состава, нести ответственность за уровень его квалификации.

5.1.21. Отслеживать вопросы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава и научным стажировкам членов кафедры в ведущих отечественных и зарубежных университетах, научных и производственных организациях, а также путем участия представителей кафедры в научных конференциях, семинарах, круглых столах, подготовки и защиты диссертаций.

5.1.22. Участвовать в профориентационной работе по привлечению в Институт, факультет лучших выпускников школ и работающей молодежи.

5.1.23. Участвовать в реализации договоров, заключенных Университетом с учебными заведениями, учебными центрами, научно-исследовательскими организациями и предприятиями.

5.1.24. Совместно с профсоюзной организацией принимать меры по созданию необходимых условий труда, быта и отдыха преподавателей, работников и обучающихся.

5.1.25. При содействии администрации Университета проводить работу по модернизации и укреплению материально-технической базы кафедры, обновлению учебно-лабораторного оборудования, оснащению современными средствами вычислительной техники.

5.1.26. Вести делопроизводство в соответствии с номенклатурой дел кафедры, отражающей содержание, организацию и методику проведения учебно-научно-воспитательного процесса, выполнения производственной и иной деятельности коллектива кафедры в целом и каждого работника в частности.

5.1.27. Осуществлять контроль над деятельностью всех членов Кафедры, направленной на совершенствование учебной, научно-исследовательской, воспитательной и дру-

гих видов деятельности.

5.2. Функции и ответственность между структурными подразделениями Кафедры и (или) должностными лицами отражены в *таблице 1*.

Таблица 1

Матрица ответственности __Кафедра общего языкознания и риторики__
(*наименование структурного подразделения)*

№	Вид деятельности, функция в рамках вида **деятельности**	**Структурные единицы**				
		Зав. кафед-рой	про-фессор	доцент	ст.преп.	ас-сис-тент
1	Разработка на основе ГОС учебных планов специальности	Р/ИО				
2	Разработка рабочих программ дисциплин, отражающие последние достижения науки	Р	ИО	У	СУ	
3	Обеспечение непрерывного качества преподавания путем повышения качества лекций, активизации практических, семинарских занятий, самостоятельной работы студентов	Р		ИО	ИО	ИО
4	Эффективное руководство научно-исследовательской работой студентов, курсовым и дипломным проектированием	Р	ИО	ИО	ИО	
5	Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в виде экзаменов и зачетов	Р	ИО	ИО	ИО	ИО
6	Подготовка учебников, учебных пособий, разработка учебно-методических материалов по проведению занятий, разработка пособий, предусматривающих использование новых технологий	Р	ИО	ИО	ИО	
7	Организация воспитательной работы со студентами. Разработка плана мероприятий, способствующих обеспечению условий для самовыражения и самореализации студентов	Р		У	У	
8	Организация мероприятий, которые должны способствовать получению студентами полноценного и качественного профессионального образования, овладению гуманитарных культурой	Р		У	У	
9	Повышение квалификации научно-педагогических кадров. Изучение, обобщение, распространение опыта работы преподавателей	Р	СУ	СУ	СУ	СУ
10	Осуществление методической помощи аспирантам, соискателям научной степени, рецензирование научных, учебно-методических работ	Р	ИО	У		

11	Расширение и укрепление всесторонних взаимовыгодных связей	Р		У		
12	Развитие сотрудничества с организациями, учреждениями, предприятиями для приобретения практических навыков студентами	Р	О	У	У	
13	Установление связи с научными учреждениями путем создания на их базе филиала кафедры, с целью	Р	СУ	СУ	У	
14	В целях профессиональной ориентации проводит с общеобразовательными учреждениями республики для создания экспериментальных площадок, специализированных групп	Р	СУ	СУ	СУ	
15	Организация студенчества с кафедрами российских, зарубежных вузов по учебной, научно-исследовательской работе	Р	ИО	У	У	
16	Организация международной деятельности для обеспечения выхода в мировое информационное пространство	Р	СУ	СУ	СУ	
17	Совместная работа с Центром повышения квалификации специалистов по вопросам, касающимся подготовки кадров. Проведение семинаров научно-практических конференций					
18	Организация и проведение работы по трудоустройству выпускников. Осуществление связи и методической помощи молодым специалистам	РУ	СУ	СУ	СУ	
19	Участие в различных конкурсах и грантах	Р	ИО	ИО	ИО	У
20	Постоянное участие в научных исследованиях по приоритетным направлениям развития науки и техники	Р		ИО	ИО	СУ
21	Обсуждение законченных научно-исследовательских работ, рекомендация их к опубликованию	Р		СУ	СУ	У
22	Организация научно-исследовательской работы студентов путем участия в работе научно-практических конференций, семинаров	Р	ИО	ИО	ИО	СУ

Примечание. В таблице использованы следующие условные обозначения:

Р – руководство – руководитель процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений и реализацию функций структурного подразделения и деятельность его работников;

ИО – исполнение и ответственность – непосредственный исполнитель, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции либо назначаемый руководителем структурного подразделения работник, и ответственный за реализацию возложенной функции;

У – участие – участник процесса, выполняющий некоторую часть работ по реализации функции и назначаемый руководителем структурного подразделения;

СУ – согласование и участие – работник структурного подразделения (может быть смежных структурных подразделений), в должностные обязанности которого входит согласование действий по реализации функции, и выполняющий некоторую часть работ.

5.3. Кафедра осуществляет свою деятельность по утвержденным вышестоящим руководством института, факультета годовым планам; предоставляет текущую и отчетную

документации в письменном виде, при необходимости – заслушивание перед руководством. Последовательность, виды и сроки выполнения работ, формы документов, характеризующие деятельность Кафедры представлены в *таблице 2.*

Таблица 2

Календарная матрица работ_Кафедры общего языкознания и риторики
(*наименование структурного подразделения)*

Виды работ или формы документов	*Ответственный*	Форма отчета	*сентябрь*	*октябрь*	*ноябрь*	*декабрь*	*январь*	*февраль*	*рт*	*апрель*	*май*	*июнь*	*июль*	*август*
1. Расчет часов и штатов	Зав.кафедрой	Письм. отчет	+							+				
2. Учебный план	Зав.кафедрой	Письм. отчет	+									+		
3. Карточки учебных поручений	Зав.кафедрой	Письм. отчет	+								+			
4. Отчет ГАК	Секретарь ГАК	Письм. отчет										+		
5. Отчет НИР	Зам.декана по НИР	Письм. отчет	+			+						+		
6. Годовой отчет	Зам.зав.кафедрой	Письм. отчет	+									+		
7. Отчет о воспитательной работе	Кураторы 3 курса РО, 4 курса РО	Письм. отчет				+		+				+		
8. План работы кафедры	Зам.зав.кафедрой	Письм. отчет	+									+		
9. Индивидуальный план преподавателя	Сотрудники	Письм. отчет	+									+		
10. Выполнение почасовой нагрузки	Зав.кафедрой, сотрудники	Письм. отчет					+					+		

5.4. Функции *выпускающей* Кафедры:

На деятельность выпускающей Кафедры распространяются все пункты, изложенные в 5.1 и нижеперечисленные.

5.4.1. Реализовывать основные и дополнительные образовательные программы профессионального образования разных уровней, форм и технологий обучения в соответ-

ствии с имеющейся у Университета лицензией.

5.4.2. Участвовать в работе учебно-методических объединений по соответствующим направлениям.

5.4.3. Выступать с инициативами перед руководством института, факультета по вопросам открытия новых направлений подготовки, совершенствования учебного процесса, научных исследований, внедрения новых технологий обучения, программного обеспечения, компьютеризации учебного процесса и т.д.

5.4.4. Проводить работу по получению лицензии на вновь открываемые направления подготовки филологов. При открытии новых направлений подготовки представлять руководству Университета обоснование с приложением документов для лицензирования заявляемых образовательных программ. Вопрос об открытии новых направлений подготовки (специальностей) решает Ученый совет Университета.

5.4.5. Формировать для вновь открываемых направлений подготовки (специальностей) базовый учебный план в полном соответствии с требованиями ГОС.

5.4.6. Привлекать к разработке учебного плана направления подготовки филологов на основе ГОС/ФГОС ВПО представителей соответствующих кафедр, а также работодателей для согласования объемов и последовательности изучения дисциплин, их распределения по видам учебных занятий, форм промежуточного и итогового контроля, целесообразности введения творческих самостоятельных работ и др.

5.4.7. Обеспечивать организацию и проведение всех видов практик студентов: учебной, производственной, преддипломной. Постоянно осуществлять связь с предприятиями, организациями и учреждениями – заказчиками специалистов.

5.4.8. Организовывать подготовку студентов к государственной итоговой аттестации.

5.4.9. Организовывать работу Государственных экзаменационных комиссий (ГЭК), Государственных аттестационных комиссий (ГАК). Рекомендовать кандидатуры председателей ГЭК, ГАК, формировать их состав и оформлять в соответствии с решением ГАК документы об образовании, выдаваемые выпускникам.

5.4.10. Оказывать содействие в трудоустройстве выпускников. С целью получения объективных оценок качества подготовки выпускников: анализировать информацию о выпускниках, трудоустроившихся по заявкам организаций и предприятий, по целевой контрактной подготовке; определять долю выпускников, зарегистрированных на бирже труда; изучать рекламации с места работы выпускников; принимать участие в ежегодных встречах с выпускниками и работодателями. Рассматривать вопросы корректировки учебного процесса в соответствии с конкретными условиями работы будущих выпускников.

5.4.11. Осуществлять постоянный контроль и анализировать состояние учебно-научного и воспитательного процессов подготовки кадров.

5.5. Кафедра несет ответственность за:

5.5.1. Нарушение требований государственных образовательных стандартов/федеральных государственных стандартов высшего профессионального образования при осуществлении учебного процесса.

5.5.2. Несоответствие образовательной деятельности требованиям, предъявляемым МО и Н РФ.

5.5.3. Ненадлежащее осуществление профессиональной деятельности преподавателями и работниками Кафедры.

5.5.4. Необеспечение качества учебного и научного процессов.

5.5.5. Несоблюдение законодательства РФ, Устава университета, Положения об институте, факультете и Кафедре общего языкознания и риторики, а также внутренних локальных актов Университета.

5.6. Ответственность работников Кафедры устанавливается их должностными инструкциями.

6. Права

Кафедра вправе:

- *при взаимоотношениях с непосредственным руководством:*

6.1. Участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности кафедры, института, факультета.

6.2. Пользоваться в установленном коллективным договором порядке информационными фондами Университета, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Университета.

6.3. Выбирать методы и средства обучения, проведения научных исследований, наиболее полно отвечающие задачам кафедры и обеспечивающие высокое качество учебного и научного процессов.

6.4. Способствовать личностному развитию студентов, соблюдать Устав Университета и Положение о кафедре.

6.5. Вносить предложения в приемную комиссию Университета по дополнениям и изменениям правил приема в институт в соответствии с общими правилами приема в Университет.

6.6. Может оказывать дополнительные платные образовательные услуги сверх соответствующих образовательных программ, учебного времени и ГОС/ФГОС ВПО в соответствии с образовательной лицензией.

6.7. Проводить работу по осуществлению разрешенной законодательством деятельности, в том числе производственно-инновационной или иной деятельности, предусмотренной Уставом Университета.

6.8. Участвовать в осуществлении межрегионального и международного сотрудничества в области высшего профессионального образования и повышения квалификации преподавателей и сотрудников Кафедры.

7. Взаимоотношения (служебные связи)

Кафедра осуществляет служебные взаимоотношения с другими подразделениями института, факультета, Университета и сторонними организациями по предоставлению друг другу определенной документации и информации.

Взаимодействие между подразделениями подразумевает:

- коллегиальную разработку программ, проектов документов, проведение учебно-исследовательских работ, совместное выполнение определенных видов работ;
- совершение согласованных действий с другими структурными подразделениями;
- совершение встречных действий.

Взаимосвязь с другими подразделениями и должностными лицами приведена в

таблице 3.

Таблица 3

Основные взаимосвязи кафедры общего языкознания и риторики с другими структурными подразделениями Университета и сторонними организациями

	Подразделение – поставщик документа/информации	Наименование вида деятельности/процесса	Подразделение-клиент документа-информации	Результат
1.	ФЛФ Кафедра общего языкознания и риторики	Дисциплины: «Введение в языкознание», «Риторика», «Общее языкознание»,	Институт языков и культур народов северо-востока России	Проведение занятий, участие в разработке учебных планов и рабочих программ, учебно-методических пособий
2.	ФЛФ Кафедра общего языкознания и риторики	Дисциплины: «Риторика», «Русский язык с основами языкознания»	Педагогический институт	Проведение занятий, участие в разработке учебных планов и рабочих программ, учебно-методических пособий
3.	ФЛФ Кафедра общего языкознания и риторики	Дисциплины: «Социолингвистика», «Русский язык и культура речи», «Письменная речь», «Юридическая риторика»	Юридический факультет	Проведение занятий, участие в разработке учебных планов и рабочих программ, учебно-методических пособий
4.	ФЛФ Кафедра общего языкознания и риторики	Дисциплины: «Риторика»	Институт зарубежной филологии и регионоведения	Проведение занятий, участие в разработке учебных планов и рабочих про-

				грамм, учебно-методических пособий
5.	ФЛФ Кафедра общего языкознания и риторики	Дисциплины: «Русский язык и культура речи», «Педагогическая риторика»	Исторический факультет	Проведение занятий, участие в разработке учебных планов и рабочих программ, учебно-методических пособий
6.	ФЛФ Кафедра общего языкознания и риторики	Дисциплины: «Русский язык и культура речи», «Риторика» Проведение занятий, участие в разработке учебных планов и рабочих программ, учебно-методических пособий	Автодорожный факультет	Проведение занятий, участие в разработке учебных планов и рабочих программ, учебно-методических пособий
7.	ФЛФ Кафедра общего языкознания и риторики	Работа терминологической комиссии; Работа председателя и членов ГЭК	Институт гуманитарных исследований и проблем малочисленных народов Севера ЯФ СО РАН	Разработки по терминологии различных видов деятельности; ФГОС ГИА.
8.	ФЛФ Кафедра общего языкознания и риторики	Работа комиссии по олонхо при Правительстве Республики Саха (Я)	Государственная целевая программа по изучению и пропаганде якут. героического эпоса олонхо (ЮНЕСКО).	Отчет по программе. Габышева Л.Л. – член научного совета