«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор
_____Е.И. Михайлова
«__» апреля 2011 г.

Первый проректор по учебной и научной работе
_____В.И.Васильев
«__» апреля 2011 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ РЕКЛАМЫ И СВЯЗЕЙ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ ФИЛОЛОГИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА СВФУ ИМЕНИ М.К.АММОСОВА

СМК-ПСП-_____-11

РАЗРАБОТАНО

Заведующий кафедрой рекламы и связей с общественностью ФЛФ _____Л.Н. Цой

Декан филологического факультета _____Г.Е. Жондорова

СОГЛАСОВАНО

Проректор по гуманитарному направлению _____А.А. Бурцев

Начальник Управления делопроизводства и контроля документооборота _____Л.Г. Алексеева

Начальник Планово-финансового управления _____Г.Н. Павлов

Начальник Правового управления 31.03.11 М.Ю. Велижанина

Начальник Управления качества 04.04.11 В.П. Игнатьев

Утверждено и введено в действие приказом № 333 от «18» апреля 2011г.
Срок введения установлен с «18» апреля 2011г.

Якутск
2011

1. Общие положения

1.1. Кафедра рекламы и связей с общественностью; ; *г. Якутск ул. Кулаковского, 42* (далее – Кафедра) является основным учебно-научным структурным подразделением филологического факультета ФГАОУ ВПО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» (далее – Университет). Кафедра осуществляет реализацию профессиональных образовательных программ на всех уровнях высшего 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 образовательный 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 образовательного 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.

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, Примерным положением о кафедре, утвержденным Ученым советом СВФУ 08.12.2010 г. № 03, настоящим положением.

1.7. Кафедра является выпускающей.

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 центр и лаборатории и 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 (методический) кабинет, лабораторию Кафедры возглавляет заведующий, имеющий высшее образование, стаж научно-педагогической работы или практической деятельности.
2.4. Утверждение Положений о структурных подразделениях Кафедры и должностных инструкций ее работников осуществляется ректором Университета или курирующим проректором.
2.5. Для осуществления научно-исследовательских, обучающих и других проектов на Кафедре могут создаваться временные научные, учебно-методические и иные творческие коллективы.
2.6. Номенклатура и содержание учебной, научной, нормативно-методической и иной документации Кафедры определяется государственными образовательными стандартами/федеральными государственными образовательными стандартами, решениями Учебно-методического совета, Научно-технического совета Университета и системой менеджмента качества.
2.7. По рекомендации Ученого совета института, факультета решением Ученого совета Университета в составе Кафедры могут создаваться новые структурные подразделения, реорганизовываться или ликвидироваться существующие.
2.8. 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 филологического 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 Института.

3.4. Совещательным рабочим органом Кафедры является заседание коллектива Кафедры. Тематика и график заседаний составляются до начала каждого учебного года и включаются в план работы Кафедры.
3.5. Заседание коллектива Кафедры назначается и проводится ее заведующим, как правило, не реже одного раза в месяц.
3.6. Заведующий кафедрой
3.6.1. 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.
3.6.2. Осуществляет руководство учебной, научной, внеучебной, платной и производственной деятельностью Кафедры. В пределах своей компетенции издает распоряжения, обязательные для работников кафедры и обучающихся.
3.6.3. Заведующий Кафедрой является членом Ученого совета института, факультета.
3.6.4. Конкретные обязанности, права и ответственность заведующего Кафедрой отражены в его должностной инструкции.
3.7. Контроль над деятельностью Кафедры осуществляет директор института, декан факультета, руководство Университета.
3.8. Замещение заведующего Кафедрой в период его отсутствия распоряжением директора Института, декана факультета возлагается на одного из членов Кафедры.
3.9. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора по решению Ученого совета Университета.
3.10. Кафедра может иметь эмблему со своим наименованием, отражающую принадлежность к СВФУ.

4. Основные цели и задачи

4.1. Основными целями Кафедры являются:
- качественная подготовка специалистов в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования РФ;
- постоянное совершенствование научно-методической работы;
- организация и осуществление научных исследований по профилю Кафедры;
- подготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации;
- воспитательная работа среди студентов;
- профориентационная работа со школьниками и студентами;
- содействие в трудоустройстве выпускников.

Работа Кафедры должна быть направлена на подготовку специалистов широкого профиля, обладающих глубокими теоретическими и практическими знаниями, высокой профессиональной квалификацией, с активной жизненной позицией.
4.2. Основными задачами Кафедры являются:
4.2.1. Подготовка бакалавров и дипломированных специалистов филологов с высшим образованием по специальностям «Связи с общественностью» - 350400, «Реклама» - 032401, «Филология» - 031001.
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 связей с общественностью, рекламы, 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 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 качества 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 других видов деятельности.

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

Таблица 1

Матрица ответственности кафедра рекламы и связей с общественностью
(*наименование структурного подразделения*)

№ пп/п	Вид деятельности, функция в рамках вида деятельности	Структурные единицы				
		Заведующий кафедрой	Профессор	Доцент	Ст. преп.	Ассистент
1.	Разработка на основе ГОС/ФГОС 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	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	У
7.	Организация воспитательной работы со студентами. Разработка плана мероприятий, способствующих обеспечению условий для самовыражения и самореализации студентов	Р	У	У	У	У
8.	Организация мероприятий, которые должны способствовать получению студентами полноценного и качественного профессионального образования, овладению гуманитарных культурой	Р	У	У	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	У		

12.	Развитие сотрудничества с организациями, учреждениями, предприятиями для приобретения практических навыков студентами	Р	ИО	У	У	
13.	Установление связи с научными учреждениями путем создания на их базе филиала кафедры.	Р	СУ	СУ	У	
14.	В целях профессиональной ориентации проводит с общеобразовательными учреждениями республики для создания экспериментальных площадок, специализированных групп	Р	СУ	СУ	СУ	У
15.	Организация студенчества с кафедрами российских, зарубежных вузов по учебной, научно-исследовательской работе.	Р	ИО	У	У	У
16.	Организация международной деятельности для обеспечения выхода в мировое информационное пространство	Р	СУ	СУ	СУ	У
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	СУ
19.	Участие в различных конкурсах и грантах	Р	ИО	ИО	ИО	СУ
20.	Постоянное участие в научных исследованиях по приоритетным направлениям развития науки и техники	Р	ИО	ИО	ИО	СУ
21.	Обсуждение законченных научно-исследовательских работ, рекомендация их к опубликованию	Р	СУ	СУ	СУ	СУ
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 рекламы и связей с общественностью
(*наименование структурного подразделения)*

Виды /формы работ	Отв.	Форма	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август
1. Расчет часов и штатов	Зав. кафедрой	Письм.	+							+				
2. Учебный план	Зав. кафедрой	Письм.	+									+		
3.Карточки учебных поручений	Зав. кафедрой	Письм.	+								+			
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 воспитательной работе	Кураторы 1-5 курсов	Письм. отчет				+						+		
8. План работы кафедры	Зам. зав. кафедрой	Письм. отчет	+									+		
9. Индивид.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 соответствии 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 специальности. При открытии новых специальностей представлять руководству Университета обоснование с приложением документов для лицензирования заявляемых образовательных программ. Вопрос об открытии новых специальностей решает Ученый совет Университета.

5.4.5. Формировать для вновь открываемых специальностей базовый учебный план в полном соответствии с требованиями ГОС/ФГОС.

5.4.6. Привлекать к разработке учебного плана специальности 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 образовательных стандартов высшего профессионального образования при осуществлении учебного процесса.

5.5.2. Несоответствие образовательной деятельности требованиям, предъявляемым Минобрнауки России.

5.5.3. Ненадлежащее осуществление профессиональной деятельности преподавателями и работниками Кафедры.

5.5.4. Необеспечение качества учебного и научного процессов.

5.6. Ответственность работников Кафедры устанавливается их должностными

Взаимосвязь с другими подразделениями и должностными лицами приведена в *таблице 3.*

Таблица 3

Основные взаимосвязи кафедра рекламы и связей с общественностью

(*наименование структурного подразделения)*

с другими структурными подразделениями Университета и сторонними организациями

№ п/п	Подразделение-поставщик документа/информации	Наименование вида документа, информации, вида деятельности / процесса	Подразделение-клиент документа/информации	Результат
1	ФЛФ СВФУ кафедра рекламы и связей с общественностью	Дисциплина: «Основы PR»	МОУ СОШ № 31 МОУ СОШ № 23	Проведение занятий, участие в разработке учебных планов и рабочих программ, учебно-методических пособий.
2	ФЛФ СВФУ кафедра рекламы и связей с общественностью	Дисциплин: «Связи с общественностью»	Факультет психологии	Проведение занятий, участие в разработке учебных планов и рабочих программ, учебно-методических пособий.
3	ФЛФ СВФУ кафедра рекламы и связей с общественностью	Дисциплина: «Психология рекламы»	МОУ СОШ № 23	Проведение занятий, участие в разработке учебных планов и рабочих программ, учебно-методических пособий.
4	ФЛФ СВФУ кафедра рекламы и связей с общественностью	Дисциплина: «Правовое обеспечение массовых коммуникаций»	МОУ СОШ № 23	Проведение занятий, участие в разработке учебных планов

инструкциями.

6. Права

Кафедра вправе:

- при взаимоотношениях с непосредственным руководством:

6.1. Кафедра имеет право свободного доступа к информации, которой располагает институт, факультет, Университет, необходимой для обеспечения учебного процесса и проведения научных исследований.

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.

- при взаимоотношениях с другими структурными подразделениями Университета:

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

- при взаимоотношениях со сторонними организациями:

6.6. Может оказывать дополнительные платные образовательные услуги сверх соответствующих образовательных программ, учебного времени и ГОС/ФГОС ВПО в соответствии с образовательной лицензией (Малая филологическая академия, Центр делового образования).

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.

6.9. *Дополнительно права выпускающей и обеспечивающей кафедр см. в разделе 6 Примерного положения о кафедре утвержденным Ученым Советом СВФУ 08.12.2010г. №3.*

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.

				и рабочих программ, учебно-методических пособий

5	ФЛФ СВФУ кафедра рекламы и связей с общественностью	Дисциплина: «Брендинг и фирменный стиль»	МОУ СОШ № 23	Проведение занятий, участие в разработке учебных планов и рабочих программ, учебно-методических пособий.
6	ФЛФ СВФУ кафедра рекламы и связей с общественностью	Дисциплин: «Основы имиджелогии»	МОУ СОШ № 23	Проведение занятий, участие в разработке учебных планов и рабочих программ, учебно-методических пособий.
7	ФЛФ СВФУ кафедра рекламы и связей с общественностью	Руководство научно-исследовательской деятельностью	МОУ СОШ № 29-ЦМО, г. Якутск МОУ СОШ №4, г. Ленск	Организация и проведение научно-практических мероприятий; подготовка документации.
8	ФЛФ СВФУ кафедра рекламы и связей с общественностью	Дисциплина: «Английский язык»	Ленский филиал Новосибирской государственной академии водного транспорта	Проведение занятий, участие в разработке учебных планов и рабочих программ, учебно-методических пособий.
9	ФЛФ СВФУ кафедра рекламы и связей с общественностью	Дисциплина: «Английский язык»	Институт зарубежной филологии и регионоведения Кафедра перевода.	Проведение занятий, участие в разработке учебных планов и рабочих программ, учебно-методических

				пособий.

Примечание. *В разделах 1-7 Положения о кафедре дополнительно могут быть включены пункты, отражающие специфику деятельности кафедры.*