

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП- Версия 1.0	-12 <i>Положение о кафедре методики Института языков и культуры народов северо-востока Российской Федерации</i>

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор СВФУ
Е.И. Михайлова

Первый проректор
по стратегическому направлению
и инновационной работе

В.И. Васильев
«20» 11 2012 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ МЕТОДИКИ ПРЕПОДАВАНИЯ ЯКУТСКОГО
ЯЗЫКА, ЛИТЕРАТУРЫ И НАЦИОНАЛЬНОЙ КУЛЬТУРЫ
ИНСТИТУТА ЯЗЫКОВ И КУЛЬТУРЫ НАРОДОВ СЕВЕРО-ВОСТОКА РФ**

СМК-ПСП- _____ -12

РАЗРАБОТАНО

Доцент кафедры МПЯЯЛиНК ИЯКН СВ РФ

Е.М. Поликарпова
Е.М. Поликарпова
подпись, дата

СОГЛАСОВАНО

Проректор по гуманитарному направлению

А.А. Бурцев
А.А. Бурцев 04.10.12,
подпись, дата

Начальник Управления делопроизводства и
контроля документооборота

Л.Г. Алексеева
Л.Г. Алексеева
подпись, дата

Начальник Правового управления

Г.Г. Китаева
Г.Г. Китаева
подпись, дата

Начальник Планово-финансового управления

Г.Н. Павлов
Г.Н. Павлов
подпись, дата

Начальник Управления качества

В.П. Игнатьев
В.П. Игнатьев
подпись, дата

Начальник УНИР

К.К. Кривошапкин
К.К. Кривошапкин
подпись, дата

Начальник учебно-методического отдела

Н.А. Стручкова
Н.А. Стручкова
подпись, дата

Директор института языков и культуры
народов СВ РФ

Г.Г. Филиппов
Г.Г. Филиппов
подпись, дата

Утверждено и введено в действие приказом № 93 от «08» февраля 20 13 г.
Срок введения установлен с «21» января 20 13 г.

Якутск
2012

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»	
	Система менеджмента качества	
СМК-ПСП- Версия 1.0	-12	<i>Положение о кафедре методики преподавания як. яз., лит. и нац. культуры Института языков и культуры народов северо-востока Российской Федерации</i>

1. Общие положения

1.1. Кафедра методики (КМПЯЯЛиНК) (677000, г. Якутск, ул. Кулаковского, д. 42 (далее – кафедра) является основным учебно-научным структурным подразделением Института языков и культуры народов северо-востока Российской Федерации (далее – институт) 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, бакалавров, магистров и аспирантов. 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 обучающихся на кафедре ведется по направлениям Института языков и культуры народов северо-востока РФ.

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, Университет, необходимой для обеспечения учебного процесса и проведения научных исследований.

1.5. Кафедра, будучи 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 (см. раздел 3 Положения «О кафедре Якутского государственного университета имени М.К. Аммосова», 2005 г.), полностью отвечающей, в целом, за подготовку, выпуск обучающихся и подбор кадров по конкретному направлению или специальности и имеющей максимальный вес трудоемкости в циклах общепрофессиональных и специальных дисциплин учебного плана по сравнению с родственными кафедрами.

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.

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»	
	Система менеджмента качества	
СМК-ПСП- Версия 1.0	-12	<i>Положение о кафедре методики преподавания як. яз., лит. и нац. культуры Института языков и культуры народов северо-востока Российской Федерации</i>

2. Организационная структура

2.1. Кафедра имеет в своем составе учебные (методические) кабинеты, 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 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 по гуманитарным направлениям.

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 стандартами, решениями Учебно-методического совета, Научно-технического совета университета и системой менеджмента качества.

2.7. По рекомендации Ученого совета института, 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 директора Института языков и культуры народов северо-востока Российской Федерации.

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. 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.

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»	
	Система менеджмента качества	
СМК-ПСП-Версия 1.0	-12	<i>Положение о кафедре методики преподавания яч. яз., лит. и нац. культуры Института языков и культуры народов северо-востока Российской Федерации</i>

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, Университета и других организациях, отчитывается перед вышестоящим руководством о результатах деятельности кафедры.

3.7.2. Осуществляет руководство учебной, научной, внеучебной, платной 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.

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

3.8. Контроль над деятельностью кафедры осуществляет директор института, руководство Университета.

3.9. Замещение заведующего кафедрой в период его отсутствия распоряжением директора Института 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, отражающую принадлежность к СВФУ.

4. Основные цели и задачи

4.1. Основной целью кафедры является обеспечение качества образования путем использования в образовательном процессе результатов учебно-методических и научно-исследовательских работ, новых знаний и педагогических технологий, расширения исследовательского принципа обучения и привлечения обучающихся к научным исследованиям.

4.2. Основными задачами кафедры являются:

4.2.1. Подготовка бакалавров по направлению 44.03.05 " ()" 44.01.04 "

".

4.2.2. Создание условий для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, в том числе ИТ-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 аспирантуру по направлению 44.06.01 "Образование", специальность «Теория (,)».

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»	
	Система менеджмента качества	
СМК-ПСП- Версия 1.0	-12	<i>Положение о кафедре методики преподавания яв. яз., лит. и нац. культуры Института языков и культуры народов северо-востока Российской Федерации</i>

4.2.5. Организация и проведение фундаментальных и актуальных прикладных научных исследований в области теории и истории культуры.

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 платной 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 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 обучающихся с учетом уровня их предшествующей подготовки и способностей.

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

5.1.11. Анализировать результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, 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.

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.

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»	
	Система менеджмента качества	
СМК-ПСП- Версия 1.0	-12	<i>Положение о кафедре методики преподавания як. яз., лит. и нац. культуры Института языков и культуры народов северо-востока Российской Федерации</i>

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 с обучающимися 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 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.

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»	
	Система менеджмента качества	
СМК-ПСП- Версия 1.0	-12	<i>Положение о кафедре методики преподавания яч. яз., лит. и нац. культуры Института языков и культуры народов северо-востока Российской Федерации</i>

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

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»	
	Система менеджмента качества	
СМК-ПСП- Версия 1.0	-12	Положение о кафедре методики преподавания як. яз., лит. и нац. культуры Института языков и культуры народов северо-востока Российской Федерации

Таблица 1

Матрица ответственности _____

(наименование структурного подразделения)

№ п/п	Вид деятельности, функция в рамках вида деятельности	Структурные единицы				
		Зав. кафедрой	Доцент	Старший преподаватель	Ассистент	Зав. кабинетом/ Лаборант
1	Организация учебного процесса на основании законодательства РФ о высшем образовании и в соответствии с ГОС/ФГОС РФ, реализация основных и дополнительных программ профессионального образования разных уровней, а также самостоятельной работы студентов; проведение текущей и семестровой аттестации. Выполнение графика учебного процесса и утвержденного расписания занятий и экзаменов, ГЭК и ГАК	Р/ИО	ИО	ИО	ИО	У
2	Руководство курсовыми и дипломными работами; проведение предзащит дипломных работ по филологии студентов переводческого отделения и студентов других отделений в случае, если руководителем дипломной работы является преподаватель КП	Р/ИО	ИО	ИО	ИО	У
3	Разработка УМКД по направлению подготовки, их согласование и представление на утверждение в установленном порядке	Р/ИО/СУ	ИО	ИО	ИО	У
4	Осуществление комплексного методического обеспечения учебных дисциплин кафедры, включая подготовку учебных пособий, разработку учебно-методических материалов по проведению всех видов занятий, предусматривающих использование целесообразных форм и методов преподавания	Р/ИО	ИО	ИО	ИО	

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»	
	Система менеджмента качества	
СМК-ПСП- Версия 1.0	-12	<i>Положение о кафедре методики преподавания яч. яз., лит. и нац. культуры Института языков и культуры народов северо-востока Российской Федерации</i>

5	Кафедра организует и осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров; обсуждение кандидатур для конкурсного отбора на должности профессорско-преподавательского состава кафедры, ходатайствует о представлении научно-педагогических работников к присвоению ученых званий и почетных званий; изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей; оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством	Р/ИО	ИО	ИО		
6	Проведение научно-исследовательской работы и руководство научно-исследовательской работой обучающихся, аспирантов и соискателей по актуальным проблемам теории и истории культуры.	Р/ИО	ИО	ИО	У	
7	Расширение и укрепление связей с предприятиями и организациями различных форм собственности в целях совершенствования иноязычного образования или оказания научно-методической помощи	Р/ИО	ИО	ИО	ИО	У
8	Организация и проведение профориентационной работы	Р	ИО	ИО	ИО	
9	Оказание содействия трудоустройству выпускников, установление и поддержка связи с выпускниками университета	Р	ИО	ИО	ИО	У
10	Организация работы кураторов	Р	ИО	ИО	ИО	
11	Оказание дополнительных платных образовательных услуг в соответствии с Положением СВФУ	Р	ИО	ИО	ИО	

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»	
	Система менеджмента качества	
СМК-ПСП- Версия 1.0	-12	Положение о кафедре методики преподавания як. яз., лит. и нац. культуры Института языков и культуры народов северо-востока Российской Федерации

12	Работа по обновлению и развитию материально-технической базы кафедры, в соответствии с современным уровнем и требованиями учебных планов и рабочих программ по читаемым кафедрой дисциплинам	Р/ИО				
13	Проведение ежемесячных протоколируемых заседаний кафедры с целью рассмотрения и утверждения перспективных и текущих планов кафедры, индивидуальных планов работы преподавателей, оценки их выполнения, рабочих программ, результатов текущей успеваемости, организации практик студентов, работы ГЭК и ГАК, учебно-методической документации, кандидатур, выдвигаемых на конкурс работников, информации Ученых советов СВФУ и института, и других вопросов	Р	У	У	У	У
14	Участие в мероприятиях и работах, проводимых по указанию руководства СВФУ и института, и в деятельности разрешенных в ВУЗе общественных организаций и творческих коллективов	У	У	У	У	У
15	Ведение документации кафедры	Р				ИО
16	Поддержка традиций института, пропаганда педагогического знания. Установление творческих и деловых связей с организациями РФ и зарубежных стран, осуществляющими деятельность по профилю кафедры	Р	У	У	У	У

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.

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»	
	Система менеджмента качества	
СМК-ПСП- Версия 1.0	-12	Положение о кафедре методики преподавания як. яз., лит. и нац. культуры Института языков и культуры народов северо-востока Российской Федерации

5.3. Кафедра осуществляет свою деятельность по утвержденным вышестоящим руководством института 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 _____
(наименование структурного подразделения)

Виды / формы работ	Должность ответственного	Форма														
			сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август		
Годовой план работы	Заведующий кафедрой	Заполняется в утвержденный в СВФУ план работы кафедры												+		
Годовой отчет	Заведующий кафедрой	На основе утвержденной в СВФУ формы (на бумажном и электр. носителях)												+		
Отчет по НИР, НИРС	Отв. за НИР и НИРС	Письменный отчет по форме, Интернет-отчет				+								+		
Проверка остаточных знаний	Отв. за методическую работу	Письменный анализ по форме			+						+					
Расчет часов и штатов	Заведующий кафедрой	Расчет часов, Карточка учебных поручений по форме	+					+						+		
Кураторская работа	Кураторы	Письменный отчет				+								+		
Внеучебная работа	Отв. за воспит. работу	Письменный отчет по форме												+		
Профориентационная работа	Отв. за профориентационную работу	Письменный отчет по форме	+											+		
Трудоустройство выпускников	Отв. за профориентационную работу	Ведомость распределения									+					
Разработка и	Отв. за методическую	Утвержденные рабочие	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации												
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»												
	Система менеджмента качества												
СМК-ПСП- Версия 1.0	-12	<i>Положение о кафедре методики преподавания яв. яз., лит. и нац. культуры Института языков и культуры народов северо-востока Российской Федерации</i>											

обновление рабочих программ	работу	программы												
Составление вопросов зачетов, экзаменов	Преподаватели	Утвержденные материалы			+							+		
Заседания кафедры	Заведующий кафедрой	Протоколы заседаний	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
Статистический отчет	Зав. кабинетом	Письменный отчет по форме (бумажном и электр. варианте)				+				+				+
Индивидуальная работа преподавателей	Преподаватели	Индивидуальные планы преподавателей и письменные отчеты											+	
Руководство курсовыми и дипломными работами	Руководители	Курсовые и дипломные работы в СВФУ формы (на бумажном и электр. носителях)								+	+	+	+	

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 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 (специальности). При открытии новых направлений подготовки (специальностей) 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/ФГОС.

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»	
	Система менеджмента качества	
СМК-ПСП- Версия 1.0	-12	<i>Положение о кафедре методики преподавания яв. яз., лит. и нац. культуры Института языков и культуры народов северо-востока Российской Федерации</i>

5.4.6. Привлекать к разработке учебного плана направления подготовки (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 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.

5.5.5. Несоблюдение законодательства РФ, Устава университета, Положения о кафедре, а также внутренних локальных актов Университета.

5.6. Ответственность работников кафедры устанавливается их должностными инструкциями.

6. Права

6.1. Кафедра вправе:

- *при взаимоотношениях с непосредственным руководством:*

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

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

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»	
	Система менеджмента качества	
СМК-ПСП- Версия 1.0	-12	<i>Положение о кафедре методики преподавания як. яз., лит. и нац. культуры Института языков и культуры народов северо-востока Российской Федерации</i>

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

6.1.4. Способствовать личностному развитию обучающихся, соблюдать Устав Университета и Положение о кафедре.

6.1.5. Вносить необходимые корректировки в планы работ института, в учебную документацию института с последующим их утверждением в установленном порядке.

6.1.6. В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации Университета.

- при взаимоотношениях с другими структурными подразделениями Университета:

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

6.1.8. Участвовать в обсуждении деятельности обеспечивающих кафедр, документации, представляемой на утверждение.

6.1.9. Заключать договоры с другими структурными подразделениями (кафедрами) на выполнение отдельных материалоемких работ или для решения научно-методических задач по улучшению качества подготовки студентов.

6.1.10. Координировать деятельности кафедр и подразделений института (факультета) по организации и совершенствованию учебной, научно-исследовательской, научно-методической, воспитательной и других видов работ.

- при взаимоотношениях со сторонними организациями:

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

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

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

6.1.14. Удовлетворять запросы потребителей (работодателей) в подготовке кадров в области педагогического , с этой целью оказывать помощь обучающимся в овладении профессиональными навыками в основах будущей деятельности.

6.1.15. Добиваться повышения ответственности потребителей за трудовой вклад своих выпускников, их служебного, творческого роста, обмениваться с потребителями информацией о качестве подготовки выпускников, обсуждать вопросы корректировки учебного процесса в соответствии с конкретными условиями работы будущих специалистов;

6.1.16. Представлять интересы коллектива института в сторонних организациях.

6.1.17. Иметь в своей структуре учебно-научно-производственную единицу для организации практической работы обучающихся.

6.1.18. Вести просветительскую деятельность в сфере педагогического в Республике Саха (Якутия).

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»	
	Система менеджмента качества	
СМК-ПСП- Версия 1.0	-12	<i>Положение о кафедре методики преподавания яв. яз., лит. и нац. культуры Института языков и культуры народов северо-востока Российской Федерации</i>

6.2. Выпускающая кафедра имеет право:

6.2.1. Выступать в роли заказчика качественных образовательных услуг со стороны обеспечивающих кафедр для преподавания конкретной дисциплины основной образовательной программы подготовки по ГОС/ФГОС ВПО, исходя из ее предметной специализации, кадрового потенциала и материально-технической базы.

6.2.2. Выбирать, при необходимости, руководителей выпускных квалификационных работ из числа ППС обеспечивающих кафедр.

6.2.3. Обращаться с предложениями в администрацию филиала, института (факультета) о поощрении обеспечивающей кафедры или ее конкретных преподавателей при согласовании с заведующими обеспечивающих кафедр за разработку и внедрение новых прогрессивных методов обучения.

6.2.4. Инспектировать состояние учебно-научного процесса подготовки выпускников направления (специальности) на местах, т.е. требовать от обеспечивающей кафедры отчета о работе при наличии существенных для этого причин на основе решения заседания Ученого Совета или методической комиссии.

6.2.5. По согласованию с заведующим обеспечивающей кафедрой организовывать стажировки их преподавателей с отрывом или без отрыва от основной работы для изучения и освоения специфики направления (специальности) подготовки.

6.2.6. Рекомендовать заведующему обеспечивающей кафедрой замену отдельного преподавателя, не обеспечивающего требуемого качества подготовки по конкретной дисциплине, согласно Трудового законодательства РФ, на основании решения заседания выпускающей кафедры с участием заведующего обеспечивающей кафедры и самого преподавателя.

6.2.7. Осуществлять контроль деятельности обеспечивающих кафедр по организации и проведению самостоятельной работы студентов (СРС) не реже одного раза в год.

6.2.8. Координировать деятельность обеспечивающих кафедр по созданию необходимой документации учебно-методического сопровождения учебного процесса (программы, методические указания, пособия, учебники и т.п.) на основе анализа обеспеченности студентов данного направления (специальности) учебной литературой.

6.2.9. Организовать посещение учебных занятий преподавателей обеспечивающих кафедр.

6.3. Выпускающая кафедра обязана:

6.3.1. Отвечать за соответствие образовательной деятельности лицензионным, аттестационным и аккредитационным требованиям Минобрнауки России.

6.3.2. Обсуждать ход мероприятий по взаимосвязям выпускающей и обеспечивающей кафедры один раз в семестре на заседаниях кафедры с приглашением представителя обеспечивающей кафедры, что предусматривается в плане работы кафедры на каждый учебный год.

6.3.3. Систематически анализировать состояние учебно-научного процесса подготовки студентов данного направления (специальности) и представлять обеспечивающим кафедрам материалы анализа с конкретными предложениями и рекомендациями.

6.3.4. Изучать, обобщать и распространять передовой опыт кафедр по использованию активных методов обучения, практической подготовки, применения вычислительной техники в преподавании, курсовом и дипломном проектировании и т.д.

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»	
	Система менеджмента качества	
СМК-ПСП- Версия 1.0	-12	<i>Положение о кафедре методики преподавания яв. яз., лит. и нац. культуры Института языков и культуры народов северо-востока Российской Федерации</i>

6.3.5. Постоянно обмениваться с потребителями информацией о качестве подготовки выпускников, обсуждать вопросы корректировки учебного процесса в соответствии с конкретными условиями работы будущих специалистов.

6.3.6. Привлекать к разработке учебного плана направления (специальности) на основе ГОС/ФГОС ВПО представителей каждой обеспечивающей кафедры для согласования объемов и последовательности изучения дисциплин, их распределения по видам учебных занятий, форм промежуточного и итогового контроля, целесообразности введения творческих самостоятельных работ – курсовых проектов и работ, ДЗ, РР, РГР и др.

6.3.7. Проводить воспитательную работу.

6.3.8. Осуществлять активную общественную деятельность.

7. Взаимоотношения (служебные связи) кафедры

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

7.2. Взаимодействие между подразделениями подразумевает:

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

7.3. При необходимости участия сотрудников отделов в работе кафедры привлечение сотрудников осуществляется по согласованию с начальником отдела.

7.4. Разногласия, возникающие между кафедрой и другими структурными подразделениями СВФУ в процессе выполнения им своих функциональных обязанностей, решаются на уровне заведующего кафедрой.

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

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»	
	Система менеджмента качества	
СМК-ПСП- Версия 1.0	-12	<i>Положение о кафедре методики преподавания яв. яз., лит. и нац. культуры Института языков и культуры народов северо-востока Российской Федерации</i>

Таблица 3

Основные взаимосвязи _____ кафедры КМПЯЯЛиНК
(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	Ректорат	Организация работы по исполнению приказов, приведение работ в соответствие с положениями	КМПЯЯЛиНК	Внедрение приказов, положений в деятельность кафедры
2	Управление качества (УК)	Разработка ДИ, ПСП, ведение отчетной документации	КМПЯЯЛиНК	Контроль за качеством образования. Использование ДИ другими структурными подразделениями СВФУ
3	Учебно-методическое управление (УМУ)	-Разработка УМКД, составление учебных планов, рабочих программ, расчет часов и штатов, отчеты -Совместное ведение документации	: учетные карточки студентов; студенческий ОК: личные дела студентов	-Выполнение в указанный срок. Контроль учебной деятельности кафедры; методическое обеспечение. -Ведение статистики, обмен информацией, систематизация
4	Управление научно-исследовательских работ (УНИР)	Составление планов, отчетов	КМПЯЯЛиНК	Выполнение в указанный срок
5	Управление студенческим развитием (УСР)	-Организация воспитательной работы в соответствии с положениями, рекомендациями -Ведение совместной работы по трудоустройству под руководством отдела	-Выполнение кафедрой поручений по трудоустройству студентов, их распределение	-Внедрение положений, рекомендаций в деятельность кафедры. -Предоставление информации о трудоустройстве, ведение статистики. Подписание трехсторонних договоров
6	Управление персоналом (УП)	-Подписание и расторжение трудовых договоров -Конкурсные дела -Исполнение	Профессорско-преподавательский состав, учебно-вспомогательный персонал кафедры	Учет кадров ПСП и УВП. Реализация приказов

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»	
	Система менеджмента качества	
СМК-ПСП- Версия 1.0	-12	<i>Положение о кафедре методики Института языков и культуры народов северо-востока Российской Федерации</i>

		приказов	МПЯЯЛиНК	
7	ИЯКН СВ РФ	Организация видов деятельности кафедры в соответствии с приказами, положениями	КМПЯЯЛиНК	Внедрение в деятельность кафедры
8	КМПЯЯЛиНК	Предложения	УМУ, УВУР	Рассмотрение
9	КМПЯЯЛиНК	Представления, согласования	ИЯКН СВ РФ	Рассмотрение
10	Ведомственный архив СВФУ	КМПЯЯЛиНК предоставляет отделу документы и отчеты на хранение	КМПЯЯЛиНК	Сдача документации по номенклатуре дел кафедры
11				
12				

Примечание. В разделах 1-7 Положения о лаборатории дополнительно могут быть включены пункты, отражающие специфику деятельности данного подразделения.