

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова  
Институт зарубежной филологии и регионоведения

Утверждено  
на заседании



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КАФЕДРЕ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ ПО ТЕХНИЧЕСКИМ И**  
**ЕСТЕСТВЕННЫМ СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ ИЗФир СВФУ**

Якутск 2019

## **1. Общие положения**

1.1. Кафедра иностранных языков по техническим и естественным специальностям (г. Якутск, ул. Кулаковского, 48) (далее – кафедра) является основным структурным подразделением в составе Института зарубежной филологии и регионоведения ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» (далее – Университет). Кафедра осуществляет реализацию профессиональных образовательных программ на всех уровнях высшего, послевузовского, дополнительного образования и обеспечивает проведение учебной, методической, научной и воспитательной работы.

1.2. Основной целью кафедры является обеспечение необходимого уровня подготовки обучающихся по всем дисциплинам и образовательным программам, реализуемым кафедрой; формирование и развитие компетенций обучающихся в соответствии с ГОС и ФГОС ВПО и статусом вуза. Продолжительность обучения определяется учебными планами.

1.3. Кафедра участвует в подготовке специалистов по иностранному языку на следующих структурных подразделениях: ИТИ, ГРФ, ГИ, МИ, ИМИ, ИЕН, ФТИ, ФЭИ, АДФ СВФУ.

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, Примерным положением о кафедре, утвержденным Ученым советом СВФУ 08.12.10 г. № 03, настоящим положением.

1.7. Кафедра является обеспечивающей.

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 учебно-методический кабинет, лабораторию и руководит их учебно-методической и научно-исследовательской работой, выполняемой профессорско-преподавательским составом, 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 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. Учебно-методический кабинет, лабораторию кафедры возглавляют заведующий кабинетом и руководитель лаборатории, имеющие 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 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 Зарубежной Филологии и Регионоведения.

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.

3.5. Совецательным 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, 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 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. В период отсутствия заведующего кафедрой обязанности распоряжением директора Института возлагаются 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 СВФУ.

#### **4. Основные цели и задачи**

4.1. Основными целями кафедры являются:

- обеспечение необходимого уровня подготовки обучающихся по всем дисциплинам и образовательным программам, реализуемым кафедрой;

- формирование и развитие компетенций обучающихся в соответствии с ГОС и ФГОС ВПО и статусом вуза.

4.2. Основными задачами кафедры являются:

4.2.1. Участие в удовлетворении потребности личности в получении высшего и/или послевузовского профессионального образования.

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. Участие в совершенствовании форм подготовки с высшим образованием и кадров высшей квалификации.

4.2.5. Повышение профессионального уровня научно-педагогических работников.

4.2.6. Развитие научно-технических знаний, научных школ и направлений кафедры, института и университета в целом.

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

4.2.8. Подготовка научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации через магистратуру, аспирантуру и соискательство.

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

#### **5. Функции и ответственность**

5.1. Функции кафедры:

5.1.1. Разрабатывать стратегию развития деятельности кафедры по участию в подготовке специалистов технического и естественного направлений.

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

5.1.10. 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.

5.1.11. Составлять план и отчет по научно-исследовательской работе кафедры на календарный год и обсуждать их на заседаниях кафедры и совете института.

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

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

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

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

5.1.16. Вести научную работу со студентами, аспирантами или соискателями. Участвовать в проведении "Недели науки", студенческих научных конференциях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях в рамках системы НИРС.

5.1.17. 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.

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

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

5.1.20. 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.

5.1.21. Участвовать в профориентационной работе по привлечению в Институт лучших выпускников школ и работающей молодежи.

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

5.1.23. Совместно с профсоюзной организацией принимать меры по созданию

необходимых условий труда, быта и отдыха преподавателей, работников и обучающихся.

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

5.1.25. 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.

5.1.26. Осуществлять контроль над деятельностью всех членов кафедры, направленной на совершенствование учебной, научно-исследовательской, воспитательной и других видов деятельности.

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

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

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

## Матрица ответственности КИЯ по Т и ЕС ИЗФ и Р

Вид деятельности, функция в рамках вида деятельности	Структурные единицы								
	Зав.каф.	ППС	Зам. по УР	Зам. по НИР	Зам. по ВР	Предс. УМК	Зав. Секц.	Отв. по фак.	Зав. каб.
Разрабатывать стратегию развития, осуществлять текущее планирование, ресурсное обеспечение, принятие решений по реализации функций кафедры; контроль, анализ и улучшение деятельности ее работников	Р	ИО							
Осуществлять планирование, организацию, контроль и анализ учебной работы кафедры	Р	ИО/У	ИО						У
Осуществлять планирование, организацию, контроль и анализ научно-исследовательской работы кафедры	Р	ИО/У		ИО					У
Осуществлять планирование, организацию, контроль и анализ воспитательной работы кафедры	Р	ИО/У			ИО				У
Осуществлять планирование, организацию, контроль и анализ методической работы кафедры	Р	ИО/У				ИО			У
Вести делопроизводство в соответствии с номенклатурой дел кафедры и контроль над деятельностью всех членов кафедры	Р								ИО
Осуществлять планирование, организацию, контроль и анализ учебно-методической, воспитательной, научно-исследовательской деятельности преподавателей секции	Р	У	СУ	СУ	СУ	СУ	ИО		У
Организовать учебный процесс в подразделениях СВФУ	Р	У						ИО	

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.

Согласно Положению кафедр университета назначены заместители заведующего кафедрой по учебной, научно-исследовательской работе, воспитательной работе, председатель учебно-методической комиссии, заведующие секций английского, немецкого, французского языков, ответственные за организацию учебного процесса на ИТИ, ИЕН, АДФ, ГРФ,ГИ, МИ, ФЭИ, ФТИ, ИМИ на общественных началах.

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 КИЯ по Т и ЕС ИЗФ и Р

Виды /формы работ	Отв.	Форма	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	Май	июнь	июль	август
Годовой план работы кафедры	Зав.каф.	Письм.	+											
Годовой отчет работы кафедры	Зав.каф.	Письм.										+		
Годовой план по УР	Зам. по УР	Письм.	+											
Отчет по УР (по итогам сессии)	Зам. по УР	Письм.	+				+							
Годовой план по НИР	Зам. по НИР	Письм.					+							
Годовой отчет по НИР (календ. год)	Зам. по НИР	Письм.				+								
Годовой план по ВР	Зам. по ВР	Письм.	+											
Отчет по ВР (по семестрам)	Зам. по ВР	Письм.				+					+			
Годовой план УМК	Председатель УМК	Письм.	+											
Отчет УМК (календарный и учебный года)	Председатель НМК	Письм.				+					+			
Годовой план работы по секциям	Отв. по секциям	Письм.	+											
Годовой отчет работы по секциям	Отв. по секциям	Письм.									+			



Дополнительно кафедра выполняет следующие функции:

5.4.8. Организует подготовку студентов к государственной итоговой аттестации.

5.4.9. Организует работу Государственных экзаменационных комиссий (ГЭК), Государственных аттестационных комиссий (ГАК). Рекомендует кандидатуры председателей ГЭК, ГАК, принимает участие в формировании их состава и оформлении в соответствии с решением ГАК документов об образовании, выдаваемые выпускникам.

5.4.10. Принимает вступительные экзамены в аспирантуру и кандидатские минимумы по иностранному языку для неязыковых специальностей.

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 об институте и кафедре ИЯ по Т и ЕС, 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.

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

Другое.

*- при взаимоотношениях со структурными подразделениями Университета (технические и естественные направления):*

6.5. Требовать создания соответствующих условий для развития фундаментализации образования, прежде всего за счет полноценного использования аппарата гуманитарных и социально-экономических, общих математических и естественнонаучных дисциплин в преподавании общепрофессиональных и специальных дисциплин учебного плана направления (специальности);

6.6. Своевременно получать выписки из ФГОС ВПО и учебного плана специальности;

6.7. Обращаться к заведующим выпускающих кафедр СВФУ с различными вопросами (обеспеченность основной и дополнительной учебной литературой, научная, методическая и воспитательная работа и т.д.);

6.8. Утверждать рабочие программы дисциплин и рекомендовать на утверждение научно-методической комиссии и затем выпускающей кафедры и т.д.;

6.9. Разрабатывать и предлагать выпускающей кафедре новые курсы по выбору студента, содержательно дополняющие квалификационную характеристику выпускника;

6.10. Рассылать через деканаты или дирекции регламентированные запросы (отчеты, информации, сообщения, сведения, анализ) по проведению отдельных плановых мероприятий;

6.11. Приглашать заведующих других кафедр или их преподавателей для консультаций и координации работ.

6.12. Вносить предложения в приемную комиссию Университета по дополнениям и изменениям правил приема на факультет/институт в соответствии с общими правилами приема в Университет.

- при взаимоотношениях со сторонними организациями:

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

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

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

### 7. Взаимоотношения (служебные связи)

7.1. Кафедра иностранных языков по техническим и естественным специальностям взаимодействует 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.

7.2. Разногласия, возникающих между структурными подразделениями СВФУ и КИЯ по Т и ЕС в процессе выполнения им своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение ректора.

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

Таблица 3

Основные взаимосвязи КИЯ по Т и ЕС ИЗФ и Р  
с другими структурными подразделениями Университета

№ п/п	Подразделение-поставщик документа/информации	Наименование вида документа, информации, вида деятельности / процесса	Подразделение-клиент документа/информации	Результат
1	Руководство университета, руководители структурных подразделений	Приказы, касающиеся деятельности КИЯ по Т и ЕС	КИЯ по Т и ЕС	Информация о работе КИЯ по Т и ЕС
2	Управление бухгалтерского учета	Информация о доходах и расходах	КИЯ по Т и ЕС	Табель учета рабочего времени сотрудников КИЯ по Т и ЕС
3	Планово-финансовое управление, управление персоналом	Штатное расписание, сведения о количестве сотрудников и вспомогательного персонала КИЯ по Т и ЕС	КИЯ по Т и ЕС	Проект заявки на изменение штатного расписания, сведений о кол-ве сотрудников

4	Учебно-методическое управление,	Документы, касающиеся организации учебного процесса	КИЯ по Т и ЕС	Заявки на получение сведений об учебном процессе
5	Канцелярия УД и КД	Документы на согласование и визирование; корреспонденция	КИЯ по Т и ЕС	Согласованные документы; письма на отправку
6	Правовое управление	Сведения об изменениях законодательства РФ	КИЯ по Т и ЕС	Запрос на необходимые нормативно-правовые документы.
7	Отдел снабжения	Извещения о закупках по заявкам на материально-техническое обеспечение	КИЯ по Т и ЕС	Заявки на материально-техническое обеспечение
8	Управление качества	Планы и мероприятия внедрения СМК, методические рекомендации, ДИ, положение о кафедре.	КИЯ по Т и ЕС	Методическое обеспечение КИЯ по Т и ЕС, отчетность по результатам внедрения СМК.