



**Принято:**  
Ученым Советом  
Протокол № 1 от «28» августа 2015г.

**Утверждаю:**  
Ректор

А.А. Федулин



## ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ

**Разработано:**

Декан факультета экономики,  
управления и права  
Зав. кафедрой иностранных языков

**Согласовано:**

Проректор  
Ученый секретарь Ученого Совета

С.А. Кокотов

М.Р. Гозалова

Ю.В. Копылов


О.В. Кобелева

Введено в действие приказом от «31» августа 2015 года № 341/2  
и зарегистрировано в реестре документов системы качества

*СМК РГУТиС-ППД-7.5-07-2015*

Руководитель службы  
менеджмента качества

В.А. Романов

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТиС
		Лист 2 из 6

## 1. Общие положения

1.1 Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Университета, которое осуществляет учебно-методическую и научно-исследовательскую работу, воспитательную работу со студентами, подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации. Профиль учебно-методической и научной работы преподавателей кафедры, как правило, должен соответствовать основному направлению деятельности кафедры, отраженному в ее наименовании, а также закрепленным за кафедрой дисциплинам учебного плана. Кафедра может входить в состав факультета и подчиняться декану, либо являться общеуниверситетской и подчиняться непосредственно ректору.

1.2 Кафедра создается и ликвидируется решением Ученого Совета университета в соответствии с реализуемыми ею направлениями подготовки и специальностями, а также основной научной специализацией.

1.3 Кафедра несет полную ответственность за качество подготовки выпускников по образовательным программам, закрепленным за кафедрой. Кафедра координирует содержание учебного процесса на весь период обучения студентов путем формирования и корректировки основных образовательных программ, представляющих собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации.

1.4 Кафедра в своей деятельности руководствуется:


- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и иными федеральными законами;
- нормативными актами Президента РФ и Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ, иных органов государственной власти;
- Уставом Университета и иными локальными нормативными актами;
- настоящим Положением.

## II. Цели, задачи и функции кафедры

2.1 Главной целью кафедры является подготовка востребованных на рынке труда высококвалифицированных выпускников, обладающих необходимыми компетенциями и способных реализовать себя в избранной сфере деятельности.

2.2 Основными задачами кафедры являются:

- подготовка кадров по профилю образовательной деятельности кафедры, обладающих глубокими профессиональными знаниями и высоким уровнем общей культуры;
- удовлетворение потребностей обучающихся в профессиональном, интеллектуальном, культурном и нравственном развитии на основе получения высшего и дополнительного профессионального образования;
- планирование, организация и постоянное совершенствование учебного процесса и учебно-методической деятельности;
- комплексное развитие системы дополнительных образовательных программ с целью повышения конкурентоспособности выпускников Университета на рынке труда;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТиС
		Лист 3 из 6

- разработка и совершенствование комплексного методического обеспечения учебных дисциплин кафедры в соответствии с требованиями ФГОС ВО и локальных нормативных актов Университета: подготовка учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов, предусматривающих использование наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рациональное сочетание методических приемов, эффективное использование прогрессивных технологий обучения;

- обеспечение непрерывного повышения качества преподавания на основе внедрения передовых образовательных технологий, повышения уровня лекций как ведущей формы обучения, активизации практических, семинарских и лабораторных занятий как эффективных форм закрепления знаний, выработки необходимых умений и навыков, развития творческих способностей обучающихся;

- участие в воспитательной работе, направленной на формирование у обучающихся гражданской позиции, патриотизма, сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей нашего общества;

- организация и руководство научно-исследовательской работой студентов, всеми видами практик, курсовым и дипломным проектированием на основе практикоориентированного подхода;

- организация профориентационной работы среди абитуриентов, содействие в трудоустройстве выпускников и налаживание с ними системы обратной связи;

- подбор, подготовка и повышение квалификации педагогических кадров, организация и осуществление научных и научно-практических исследований сотрудниками кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии и бюджетными и внебюджетными договорами, публикация результатов научных исследований в периодических и специальных научных изданиях, участие в научных семинарах и конференциях;

- принятие исчерпывающих мер по выполнению всех мониторинговых и критериальных показателей Университета в части, относящейся к деятельности кафедры.

2.3 Функции кафедры определяются ее целями и задачами. Среди них:

- разработка и ежегодное обновление основных образовательных программ, которые представлены в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов, иных компонентов, включенных в состав образовательной программы по решению организации;

- планирование работы кафедры в рамках учебного года. План работы принимается кафедрой в сентябре и утверждается деканом факультета;

- определение структуры и объема учебной нагрузки для преподавателей кафедры в рамках закрепленных за ней учебной нагрузки;

- участие в формировании и контроле соблюдения расписания учебных занятий и расписания промежуточной аттестации;

- проведение учебных занятий в различных формах по дисциплинам (модулям), проведение практик, проведение контроля качества освоения образовательной программы посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся;



- создание и постоянное обновление базы практик, развитие системы договорных отношений с организациями и предприятиями с целью привлечения в учебный процесс высококвалифицированных специалистов-практиков, а также решения вопросов трудоустройства выпускников;
- организация и проведение мероприятий по текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации студентов, подведение их итогов, анализ успеваемости по дисциплинам, закрепленным за кафедрой;
- организация и проведение государственной итоговой аттестации, включая написание и защиту выпускных квалификационных работ, их проверку на объем заимствования и размещение в ЭБС университета;
- постоянное обновление учебно-методического обеспечения по дисциплинам кафедры, разработка и публикация учебников, учебных пособий и методических рекомендаций, организация постоянной связи с библиотекой Университета по вопросам книгообеспеченности дисциплин, закрепленных за кафедрой;
- проведение профориентационной работы среди абитуриентов силами преподавателей кафедры, включая участие в факультетских и университетских мероприятиях, работе приемной комиссии;
- изучение, обобщение и распространение опыта лучших преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- реализация в процессе обучения основных воспитательных задач, направленных на сохранение исторической преемственности поколений, развитие национальной культуры, формирование духовно-нравственных качеств личности, патриотизма, основ научного мировоззрения, правовой культуры и мотивации к труду;
- участие в конкурсах на финансирование научных исследований, участие в научных и научно-практических семинарах и конференциях;
- налаживание связей с учреждениями, организациями и предприятиями с целью изучения передового опыта, а также оказания научных услуг и консультаций.

### **III. Организационная структура и управление кафедрой**

3.1 Структура кафедры может включать в себя учебные лаборатории, научные лаборатории, компьютерные и иные специализированные учебные классы, инновационные подразделения, студенческие конструкторские бюро и другие подразделения.

3.2 Штат кафедры может включать в себя научно-педагогических работников, административно-управленческий и учебно-вспомогательный персонал. К профессорско-преподавательскому составу относятся должности: заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента.

3.3 Штатное расписание кафедры определяется объемом и структурой учебной нагрузки; комплектование кафедры педагогическими работниками осуществляется на основе трудовых договоров с предварительным прохождением конкурсного отбора, а также на основе договоров гражданско-правового характера.

3.4 Преподавательский состав кафедры может включать в себя лиц, работающих как на постоянной основе, так и по совместительству.

3.5 Возглавляет кафедру заведующий, избираемый из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля; руководство кафедрой осуществляется на основе принципов единоначалия и коллегиальности.

3.6 Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры.



Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в месяц. Повестка заседаний определяется планом работы. При кворуме в 2/3 от численного состава заседание полномочно рассматривать и принимать решения по всем вопросам деятельности кафедры. Решения, принятые на заседании большинством голосов, обязательные для исполнения всеми членами кафедры. Все решения оформляются протоколом.

#### **IV. Права и ответственность заведующего кафедрой**

4.1 Полномочия, функции и ответственность заведующего кафедрой определяются настоящим Положением и требованиями должностной инструкции.

4.2 Заведующий кафедрой имеет право давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками кафедры, а также требовать от работников кафедры соблюдения правил внутреннего распорядка, трудовой и учебной дисциплины, должностных обязанностей, рационального использования всех ресурсов, обеспечивающих деятельность кафедры.

4.3 В обязанности заведующего кафедрой, как правило, входит преподавательская деятельность. Индивидуальный план работы заведующего кафедрой утверждается деканом факультета. При исполнении своих функциональных обязанностей заведующий кафедрой подчиняется непосредственно декану факультета.

4.4 Заведующий кафедрой вправе делегировать внутри кафедры часть своих полномочий другим работникам кафедры.

4.5 Заведующий кафедрой осуществляет руководство деятельностью работников кафедры в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Университета и иными локальными нормативными актами и несет ответственность за соблюдение требований к кадровым условиям реализации образовательных программ, установленных федеральными государственными образовательными стандартами.

4.6 Заведующий кафедрой в установленном порядке готовит предложения по приему на работу, перемещению и увольнению лиц из числа работников кафедры, предложения по моральному и материальному стимулированию работников.

4.7 Заведующий кафедрой вправе требовать от руководителей соответствующих структурных подразделений Университета создания необходимых материально-технических и информационных условий для эффективной организации учебного процесса, проведения научных исследований, повышения квалификации преподавателей.

4.8 Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за качественное, своевременное и полное выполнение возложенных на кафедру функций и задач по всем направлениям ее деятельности, включая показатели мониторинга эффективности деятельности образовательных организаций, показатели качества выполнения государственного задания, требования федеральных государственных образовательных стандартов (государственных образовательных стандартов – до завершения реализации) и иные критериальные показатели, установленные для образовательных организаций высшего образования.

4.9 Заведующий и работники кафедры несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, за нарушение прав студентов и других категорий обучающихся при исполнении своих служебных обязанностей;
- за нарушение правил внутреннего распорядка Университета, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, за причинение Университету материального ущерба.



## **V. Материально-техническое обеспечение деятельности кафедры**

5.1 Университет обеспечивает кафедру помещениями, где располагаются служебные, учебные и специализированные кабинеты, учебные лаборатории. Перераспределение площадей осуществляется в установленном порядке.

5.2 Техническое оснащение служебных и учебных помещений кафедры, предоставление расходных материалов осуществляется за счет выделения Университетом госбюджетных и привлеченных средств.

5.3 Материально ответственные лица из числа работников кафедры следят за соблюдением правил эксплуатации помещений и оборудования, поддерживают в рабочем состоянии соответствующее оборудование и технику, совместно с соответствующими службами проводят текущий ремонт и профилактику, принимают меры по обновлению устаревшей техники и оборудования.

5.4 В случае ликвидации или реорганизации кафедры оборудование и материалы, закрепленные за кафедрой передаются в распоряжение ректора Университета.

## **VI. Документация и документооборот кафедры**

6.1 На кафедре ведется документация трех типов:

- входящая, поступающая на кафедру из других структурных подразделений Университета, а также сторонних организаций и учреждений;
- исходящая, издаваемая кафедрой и направляемая в другие структурные подразделения Университета, а также сторонние организации и учреждения;
- внутренняя, издаваемая кафедрой для внутреннего пользования.

6.2 Организация и ведение документооборота кафедры осуществляется в соответствии с номенклатурой дел кафедры, инструкцией по делопроизводству и иными локальными нормативными актами Университета.

6.3 Ответственным за ведение документооборота кафедры является заведующий кафедрой, который может в установленном должностной инструкцией заведующего кафедрой порядке делегировать часть соответствующих функций одному из работников кафедры.

6.4 Документация хранится на кафедре в течение установленных номенклатурой дел сроков, и предъявляется по требованию иных структурных подразделений Университета, контролирующих организаций и компетентных органов в пределах их полномочий. Документы, имеющие срок хранения свыше 5 лет передаются в установленном порядке в архив Университета.

6.5 При ликвидации кафедры имеющиеся на текущий момент документы по основной деятельности передаются в архив Университета, а при ее реорганизации - своевременно передаются на хранение правопреемнику.