



Приложение №3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора университета

№ 200 от "10" апреля 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре

**«Лингвистика и межкультурная коммуникация»
ИАиС ВолгГТУ**

	Наименование подразделения	Ф.И.О. руководителя	Подпись	Дата
Разработано	Зав. кафедрой	Астафурова Т.Н.		
Согласовано	Первый проректор – директор ИАиС ВолгГТУ	Стефаненко И.В.		
Согласовано	Проректор по учебной работе	Гоник И.Л.		
Согласовано	Зам директора ИАиС	Захаров Е.А.		
Согласовано	Главный бухгалтер	Заржецкая Н.А.		
Согласовано	Начальник правового управления	Мельник В.В.		
Согласовано	Начальник УКиСР	Кувшинов Р.М.		
Согласовано	ОМКОД	Текин А.В.		

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП 31-08.117
		Версия.01
		Стр. 2 из 7

1 Общие положения

1.1 Кафедра «Лингвистика и межкультурная коммуникация» (далее ЛиМК) является основным учебным структурным подразделением университета и входит в состав факультета архитектуры и градостроительного развития института архитектуры и строительства Волгоградского государственного технического университета (далее ИАиС ВолгГТУ).

1.2 Кафедра создана в соответствии с Уставом Волгоградского государственного технического университета (далее ВолгГТУ). Решение по созданию, реорганизации и ликвидации кафедры принимается Ученым советом университета по представлению Ученого совета факультета и оформляется приказом ректора.

1.3 Подчиненность кафедры: Кафедра ЛиМК подчиняется деканату факультета «Архитектуры и градостроительного развития»

1.4 Руководство кафедрой:

1.4.1 Управление кафедрой осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

1.4.2 Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, возглавляемое заведующим кафедрой. На заседании кафедры рассматриваются вопросы деятельности и развития кафедры, замещения вакантных должностей и аттестации научно-педагогических сотрудников.

1.4.3 Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, имеющий, как правило, ученое звание профессора или ученую степень доктора наук. С заведующим кафедрой заключается трудовой договор на срок до пяти лет после избрания на Ученом совете университета и утверждается приказом ректора. Заведующий кафедрой руководит ее деятельностью и несет персональную ответственность за результаты ее работы в соответствии с настоящим Положением.

1.5 В своей деятельности кафедра руководствуется законодательством Российской Федерации, постановлениями правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки РФ, Уставом университета, настоящим Положением и другими нормативными актами, решениями ученых советов университета и факультета, приказами ректора и распоряжениями проректоров, документацией системы менеджмента качества ВолгГТУ, международными стандартами в области качества.

1.6 Положение о кафедре и изменения в нем принимаются на Ученом совете университета и утверждаются ректором в установленном порядке.

1.7 Полное наименование кафедры: *Лингвистика и межкультурная коммуникация*.
Сокращенное наименование *ЛиМК*

Адрес кафедры: г. Волгоград, ул. Академическая, д.1, А-252

E-mail: mkk_2012@vgasu.ru

1.9 Кафедра использует учебно-методическую, научную и производственно-хозяйственную базы университета

1.10 Изменения в структуре кафедры (за исключением открытия филиалов кафедры) осуществляется приказом ректора по представлению декана и заведующего кафедрой. Решение кафедры об организации ее филиалов рассматривает Ученый совет университета по представлению Ученого совета факультета.

1.11 Кафедра ведет подготовку:

- по иностранному языку, профессионально ориентированному и техническому переводу у всех направлений подготовки бакалавриата, магистратуры и аспирантуры;
- по русскому языку и культуре речи у всех направлений подготовки бакалавриата;

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП 31-08.117
		Версия 01
		Стр. 3 из 7

— по русскому языку для иностранных студентов;

— по программам дополнительной квалификации «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации».

1.12 ВолгГТУ обеспечивает необходимые условия для деятельности кафедры, выделяет и закрепляет за кафедрой аудиторный и лабораторный фонд.

1.13 Лицензирование направлений подготовки и специальностей, аккредитация образовательной программы, аттестация кафедры осуществляются в составе университета.

1.14 Экономические отношения кафедры с внешними предприятиями и организациями строятся, как правило, на хозрасчетной основе с заключением соответствующего договора от имени университета.

2 Основные задачи кафедры

2.1 Научно-методическое обеспечение учебного процесса. Формирование учебных планов, программ и курсов (дисциплин)

2.2 Создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии через высшее и послевузовское профессиональное образование.

2.3 Организация и проведение на высоком научно-методическом уровне учебной работы, подготовка специалистов в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов и учебных планов, утвержденных Ученым советом ВолгГТУ.

2.4 Организация и проведение научно-исследовательской работы.

2.5 Развитие международной и внешнеэкономической деятельности.

2.6 Профориентационная работа и участие в формировании контингента 1 курса.

2.7 Обеспечение безопасных условий труда при выполнении учебного процесса и научных исследований.

3. Функции кафедры

3.1 Для решения установленных задач кафедра:

- формирует квалифицированный профессорско-преподавательский и учебно-вспомогательный персонал;
- обеспечивает повышение квалификации преподавателей;
- разрабатывает информационные, методические и программные материалы для учебного процесса;
- разрабатывает, адаптирует и реализует эффективные технологии обучения;
- реализует политику университета в области качества образовательной и научной деятельности;
- укрепляет материальную базу кафедры;
- участвует в сохранении и развитии учебного и научного аудиторного фонда.
- разрабатывает учебные планы и учебные программы дисциплин, закрепленных за кафедрой;
- проводит мероприятия по организации воспитательной работы среди студентов;
- использует в учебном процессе современные средства обучения;
- обеспечивает творческое взаимодействие с родственными кафедрами университета, отечественными и зарубежными вузами, научно-исследовательскими институтами;
- оказывает содействие в работе общественных организаций университета, развитии студенческого самоуправления, организации труда, быта и отдыха студентов, аспирантов, докторантов и сотрудников;

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП 31-08.117
		Версия 01
		Стр. 4 из 7

- осуществляет подготовку кадров высшей квалификации и обеспечивает научно-профессиональный рост через аспирантуру, докторантуру и соискательство;
- пропагандирует научно-технические знания и достижения.
- организует обучение, стажировки и практики иностранных граждан в рамках договоров и соглашений, заключенных ВолгГТУ, факультетом, кафедрой;
- осуществляет информационно-рекламную деятельность по достижениям и разработкам кафедры.

3.2 Кафедра участвует в реализации следующих процессов системы менеджмента качества:

- лицензирование, аттестация и аккредитация
- проектирование и разработка образовательных программ
- реализация образовательных программ
- воспитательная и внеучебная работа с обучаемыми.
- проектирование и реализация программ дополнительного образования
- подготовка кадров высшей квалификации (аспирантура, докторантура)
- научно-исследовательская и инновационная деятельность
- мониторинг, измерение и анализ процессов

4. Взаимоотношения, связи

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получаемая информация (вид носителя)	Срок и	Предоставляемая информация (вид носителя)	Сроки
Внутренний документооборот				
Учебный отдел	учебная и иная информация	по м.н.		25.01
Деканат	учебная и иная информация	по м.н.	Годовой отчет о работе кафедры (б)	
И т.д.				

Обозначения:

б – документ должен быть на бумажном носителе.

л – документ может быть на любом (магнитом или бумажном) носителе.

СЗ – служебная записка.

по м.н. – по мере необходимости.

р./кв. – раз в квартал.

р./мес. – раз в месяц.

р./год – раз в год.

5 Обязанности заведующего кафедрой

Заведующий кафедрой:

5.1 Организует проведение всех видов учебных занятий по всем формам обучения.

5.2 Утверждает в установленном порядке учебные программы по дисциплинам кафедры.

5.3 Утверждает планы кафедры, индивидуальные работы преподавателей.

5.4 Осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их выполнения.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП 31-08.117
		Версия 01
		Стр. 5 из 7

5.5 Осуществляет выбор современных технических средств при проведении учебных занятий и обеспечивает их использование.

5.6 Анализирует результаты курсовых экзаменов и зачетов.

5.7 Организует проведение научно-исследовательской работы на кафедре в соответствии с утвержденным планом.

5.8 Организует подготовку учебно-методической литературы, наглядных и других пособий и руководств.

5.9 Контролирует выполнение индивидуальных планов учебной, научной, методической и других видов работы сотрудников кафедры.

5.10 Изучает, обобщает и распространяет опыт работы передовых кафедр и распространяет его среди преподавателей кафедры.

5.11 Обеспечивает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

5.12 Представляет руководству факультета и университета предложения по приему на работу, увольнению и перемещению сотрудников кафедры.

5.13 Вносит руководству факультета и университета представления о поощрении отличившихся сотрудников, а также о применении мер дисциплинарного взыскания к нарушителям трудовой и учебной дисциплины.

5.14 Обеспечивает составление, учет и хранение документации кафедры.

5.15 Ежегодно отчитывается по итогам своей деятельности перед коллективом кафедры.

5.16 Устанавливает связи с учебными учреждениями, заведениями и другими организациями в целях оказания научно-методической помощи.

5.17 Обеспечивает сохранность закрепленного за кафедрой оборудования, а также учебных и производственных помещений.

5.18 Обеспечивает выполнение Политики и Целей организации в области качества в рамках своей деятельности.

6. Заведующий кафедрой имеет право

6.1 Определять содержание учебных планов и учебных курсов в соответствии с государственными образовательными стандартами.

6.2 Самостоятельно определять педагогически оправданные методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

6.3 Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности университета, а также факультета и иных учебных подразделений.

6.4 Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

6.5 Присутствовать на всех видах учебных занятий кафедры, а также при проведении экзаменов и зачетов.

6.6 Пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, информационных фондов учебных и научных подразделений университета, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета.

6.7 Получать от руководства университетом информацию, материально-технические и иные средства, необходимые для осуществления своих функциональных обязанностей.

6.8 Требовать от руководства университетом организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

6.9 Выносить на рассмотрение совета факультета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки обучающихся.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП
		31-08.117
		Версия 01
		Стр. 6 из 7

6.10 Обжаловать приказы и распоряжения руководства университетом в порядке, установленном законодательством.

7 Ответственность заведующего кафедрой

Заведующий кафедрой несет ответственность:

7.1 За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2 За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.3 За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.



Лист регистрации изменений

№ и дата приказа	Результат пересмотра	Должность лица, внесшего изменения