

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ПНУ им. Т.Г. Шевченко

доцент Г.И. Сандуца

«    »    2015 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ

(код кафедры -.10605, тип кафедры - выпускающая, наименование –  
кафедра русского языка и межкультурной коммуникации)

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Кафедра русского языка и межкультурной коммуникации является учебно-структурным подразделением университета, осуществляет учебно-методическую, научно-исследовательскую работу и воспитательную работу со студентами филологического факультета по специальности «Филология», «Журналистика», «Лингвистика и межкультурная коммуникация», «Теория и методика преподавания иностранных языков и культур». Кроме этого, она ведет обучение русскому языку как одному из официальных языков республики студентов всех факультетов и институтов университета.

2. *Главными задачами кафедры выступают:*

2.1 осуществление учебного процесса в целях подготовки высококвалифицированных специалистов-филологов в соответствии с основной общеобразовательной программой, разработанной в рамках ФГОС.

2.2 организация учебной, научной, методической и воспитательной работы, направленной на подготовку специалистов-филологов, обладающих глубокими знаниями лингвистической теории и методики их практической реализации.

2.3 проведение научно-исследовательской работы в соответствии с планами развития университета и повышения научно-методического уровня кадрового состава; планомерное внедрение результатов научно – исследовательской работы в учебный процесс и, шире, в систему народного образования.

2.4 создание необходимой учебно-методической литературы, соответствующей потребностям качественного обеспечения учебного процесса.

2.5 оказание научно-методической помощи образовательным учреждениям республики.

2.6 кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебно-воспитательного процесса, перечень которой определяется инструкцией по делопроизводству университета (планы работы, рабочие программы, экзаменационные билеты, тематика контрольных работ, индивидуальные планы преподавателей, отчеты, журналы учета индивидуальной, самостоятельной и консультационной работы, отработок, протоколы заседаний кафедры, карточки взаимопосещения занятий преподавателями, журнал посещения занятий зав. кафедрой).

3. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый на эту должность в установленном порядке. Зав. кафедрой несет личную ответственность за деятельность кафедры.

4. В состав кафедры функциональной лингвистики входят профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, учебно-вспомогательный персонал. Кафедра создает необходимые условия для роста научного и профессионального уровня всех преподавателей.

5. Трудовые отношения с членами кафедры строятся на договорной основе. Деятельность профессорско – преподавательского состава определяется в соответствии со срочным трудовым договором, фиксируется в индивидуальном плане преподавателя и строится согласно расписанию учебных занятий.

6. Члены кафедры несут ответственность в соответствии с трудовым законодательством ПМР, законодательством об образовании, трудовыми договорами в порядке и объеме, предусмотренным должностными инструкциями, отраслевыми нормативными актами, Уставом университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о факультете. За правонарушения, совершенные в процессе профессиональной деятельности, члены кафедры несут ответственность в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством ПМР.

## **ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ РУССКОГО ЯЗЫКА И МЕЖКУЛЬТУРНОЙ КОММУНИКАЦИИ**

*Кафедра русского языка и межкультурной коммуникации выполняет следующие функции:*

1. Обеспечивает все виды учебных занятий на дневном и заочном отделениях университета.

2. Разрабатывает на основе образовательных стандартов высшего образования основную образовательную программу по специальности «Филология», учебные планы по лингвистическим дисциплинам, отражающие последние достижения науки и перспективы их развития, учитывающие логические, внутри- и межпредметные связи; программу учебной и педагогической практики; программу итоговой государственной аттестации; учебно – методические и дидактические комплексы для организации самостоятельной работы студентов; составляет календарный график учебного процесса; обеспечивает самостоятельную работу студентов, руководство курсовыми и квалификационными работами.

3. Кафедра обеспечивает непрерывное совершенствование качества преподавания, создавая условия для повышения уровня чтения лекций и проведения семинарских и практических занятий, самостоятельной, индивидуальной и консультационной работы как эффективных форм закрепления знаний студентов. Руководит научно-исследовательской работой студентов в процессе написания квалификационных и курсовых работ, проводит курсовые зачеты и экзамены, анализирует их итоги. Организует и методически обеспечивает все виды практик.

4. Осуществляет комплексное методическое обеспечение учебных дисциплин кафедры. Разрабатывает учебно-методические материалы по проведению всех видов учебной работы. Организует эффективное использование в учебном процессе современных образовательных

компьютерных технологий. Проводит все виды аттестаций студентов, включая итоговую.

5. Осуществляет повышение квалификации научно-педагогических кадров. Устанавливает творческие связи с кафедрами университета и других вузов; изучает и распространяет опыт работы лучших преподавателей; рассматривает диссертации, представляемые к защите членами кафедры; проводит экспертную оценку учебно – методической и научной литературы. Члены кафедры участвуют в кафедральных семинарах, входят в состав городских и республиканских педагогических организаций, выступают членами жюри городской и республиканской олимпиад, общества НОУ.

6. Проводит работу по расширению и укреплению связей с УНО республики:

6.1 кафедра принимает систематическое участие в мероприятиях по повышению квалификации учителей русского языка в молдавской и русской школах; участвует в профориентационной работе, организует внеучебную воспитательную работу со студентами.

6.2 кафедра участвует в организации предварительного распределения будущих учителей, осуществляет контроль за их стажировкой и оказывает им методическую помощь, поддерживает связи с выпускниками вуза; осуществляет подготовку магистров, аспирантов и докторантов.

6.3 кафедра участвует в организации научно-исследовательской работы учителей-филологов; совместно проводит научные исследования по важнейшим проблемам функционирования языков и методики их изучения.

7. Кафедра обеспечивает делопроизводство и заботится об оснащении закрепленных за кафедрой кабинетов и помещений материально – техническим оборудованием, необходимым для организации учебно – методической работы.

## **СТРУКТУРА КАФЕДРЫ РУССКОГО ЯЗЫКА И МЕЖКУЛЬТУРНОЙ КОММУНИКАЦИИ**

1. В состав кафедры входят профессор, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты, а также учебно – вспомогательный персонал.

2. Преподавательский состав кафедры в установленном порядке избирается на штатные должности Ученым филологического факультета, Ученым советом университета. Учебно – вспомогательный персонал утверждается приказом ректора.

3. Вся исходящая документация подписывается заведующим кафедрой.

4. Кафедра имеет учебно - методический кабинет, оборудованный и приспособленный для проведения самостоятельной работы студентов.

5. Заседание кафедры является совещательным органом, в котором принимают участие все члены кафедры – преподавательский состав и учебно – вспомогательный персонал.

6. На заседании кафедры рассматриваются самые различные вопросы учебного, методического, научного, кадрового и организационного характера.

## **ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КАФЕДРЫ**

Кафедра осуществляет делопроизводство в соответствии с инструкцией университета и номенклатурой дел, утверждаемой ректором университета.

*На кафедре сохраниться следующая документация:*

1. Положение о кафедре. Должностные инструкции сотрудников кафедры.
2. План работы кафедры.
3. Годовой отчет о работе кафедры.
4. Годовой план научно-исследовательской работы кафедры.
5. Годовой отчет о научно-исследовательской работе кафедры.
6. Протоколы заседаний кафедры.
7. Индивидуальные планы преподавателей кафедры.
8. Квалификационные работы и проекты.
9. Курсовые работы и проекты студентов.
10. Отчетная документация студентов по педагогической и диалектологической практике.
11. Российские образовательные стандарты.
12. Расчет объема учебной нагрузки кафедры.
13. Распределение учебной нагрузки кафедры.
14. Рабочие программы курсов, читаемых на кафедре (копии).
15. Учебный план и выписки из учебных планов (копии).
16. Журнал взаимного посещения лекций преподавателями кафедры.
17. Журнал инструктажа по технике безопасности.
18. Карты обеспеченности лингвистических курсов учебно-методическими материалами.
19. Утвержденная номенклатура дел; описи на дела, сданные в архив; акты об уничтожении дел и другие документы по делопроизводству.

## **ФУНКЦИИ И ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ**

*Заведующий кафедрой русского языка и межкультурной коммуникации:*

1. Обеспечивает выполнение возложенных на кафедру задач в области подготовки специалистов - филологов.
2. Составляет перспективные и текущие планы работы кафедры, охватывающие учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую и другие виды деятельности.
3. Планирует, организует и проводит заседания кафедры.
4. Организует работу кафедры, подбор и расстановку кадров, конкурс на замещение должностей, аттестацию работников, воспитательную работу в коллективе.
5. Требует от работников кафедры выполнения правил внутреннего трудового распорядка. Утверждает графики работы учебно-вспомогательного персонала кафедры, контролирует их выполнение.

6. Организует разработку и утверждение общеобразовательной программы по дисциплинам кафедры, программы итоговой научной аттестации выпускников, рабочие программы, обеспечивает контроль их выполнения.
7. Обеспечивает выполнение объема учебных поручений и планов научных исследований коллективом преподавателей, аспирантов, молодых специалистов кафедры.
8. Организует широкое участие студентов в научно-исследовательской деятельности кафедры.
9. Возглавляет научно-методическую работу кафедры.
10. Руководит работой по подготовке учебников, учебных пособий, методических разработок и других учебно-методических материалов, составляет план издания учебно-методической литературы, контролирует его выполнение.
11. Направляет работу кафедры на непрерывное совершенствование качества проведения занятий на высоком научно - методическом уровне с использованием новых технологий обучения, разрабатывает предложения по совершенствованию учебного процесса.
12. Организует повышение квалификации научно-педагогических кадров, изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством. Организует и контролирует выполнение сроков проведения стажировки преподавателей, повышения их квалификации.
13. Осуществляет контроль за проведением преподавателями учебных занятий, зачетов и экзаменов согласно соответствующим расписаниям, а индивидуальных занятий согласно утвержденным графикам.
14. Производит распределение учебной нагрузки в соответствии со специализацией, опытом и занимаемой должностью преподавателей.
15. Устанавливает и поддерживает творческие связи с родственными кафедрами других вузов по вопросам учебной, методической и научной работы, в том числе и с кафедрами профильных вузов стран СНГ и дальнего зарубежья.
16. Принимает меры по укреплению материально-технической базы кафедры, поддержанию её на уровне, способном обеспечить высокое качество подготовки специалистов.
17. Заведующий кафедрой периодически, не реже одного раза в год, отчитывается на Ученом совете филологического факультета о деятельности кафедры с присутствием всех членов кафедры.
18. Представляет интересы кафедры во всех органах вуза и внешних организациях.
19. Присутствует на заседаниях Ученого, Научно – методического и Научно - координационного советов вуза, совещаниях при рассмотрении вопросов, связанных с деятельностью кафедры.



20. Посещает занятия преподавателей кафедры с целью контроля за содержанием и качеством обучения студентов дневного и заочного отделений.
21. Вносит предложения о поощрении лучших преподавателей кафедры, а также наказания недобросовестных работников.
22. Отстраняет от проведения учебных занятий преподавателей, не обеспечивающих выполнение учебных рабочих программ, требует от преподавателей и других работников кафедры объяснения допущенных нарушений трудовой дисциплины.
23. Дает указания и поручения преподавателям и другим работникам кафедры в соответствии с их должностными инструкциями и задачами, стоящими перед кафедрой, требует их исполнения.
24. Перераспределяет учебную нагрузку между преподавателями кафедры в связи с необходимостью обеспечения нормального хода учебного процесса.
25. Осуществляет подбор кадров, ходатайствует об установлении квалификационных категорий членам кафедры.

### **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ**

*Заведующий кафедрой несет всю полноту ответственности в соответствии с действующим законодательством:*

1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей и правил внутреннего трудового распорядка.
2. За организацию учебно – методической, научно – исследовательской и воспитательной работы на кафедре, состояние методической и технической базы кафедры.
3. За некачественное проведение учебных занятий по курсам, закрепленным за кафедрой.
4. При отрицательной оценке кафедрой и Ученым советом факультета деятельности заведующего кафедрой вопрос о его соответствии занимаемой должности обсуждается Ученым советом университета и по его ходатайству заведующий кафедрой в двухмесячный срок приказом ректора освобождается от занимаемой должности.

<p><u>Согласовано:</u> декан филологического факультета доцент <u>О.И. Жукова</u> О.В.Шукина « 10 » _____ 2015 г.</p>	<p><u>Разработано:</u> Зав. кафедрой русского языка и межкультурной коммуникации филологического факультета д.ф.н, профессор <u>Е.А. Погорелая</u> « 10 » _____ 2015 г.</p>
<p><u>Согласовано:</u> нач.Службы правового обеспечения <u>Т.А. Филипенко</u> « 10 » _____ 2015 г.</p>	<p><u>Согласовано:</u> Начальник КПО <u>В.А. Сулима</u> « 10 » _____ 2015 г.</p>