

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И.Т. ТРУБИЛИНА»

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор университета,
профессор


С.М. Резниченко

06.10.
2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета, профессор
 А.И. Трубилин

2017 г.



**Положение о кафедре
русского языка и речевой коммуникации**

ПСП 03.08.07- 2017

1 Общие положения

Настоящее положение о кафедре является внутренним документом Кубанского государственного аграрного университета, определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями Университета, а также сторонними организациями.

1.1 Кафедра русского языка и речевой коммуникации является основным учебно-научным структурным подразделением университета, осуществляющим учебную, учебно-методическую, научно-методическую работу по одной или нескольким родственным дисциплинам, научные исследования по данному профилю, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.2 В своей деятельности кафедра русского языка и речевой коммуникации руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., Уставом Кубанского ГАУ, документами СМК Кубанского ГАУ и иными локальными актами университета.

1.3 По своему статусу Кафедра русского языка и речевой коммуникации является не выпускающей. Она осуществляют подготовку студентов по дисциплине "Русский язык и культура речи", "Основы риторики", "Речевая коммуникативистика в сфере АПК", "Коммуникативистика", "Стилистика юридических текстов и выступлений", "Основы православной этики".

1.4 Кафедра создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется по решению Ученого совета университета.

1.5 Официальное наименование кафедры устанавливается при ее создании или реорганизации Ученым советом университета и должно соответствовать для выпускающих кафедр наименованию направления (специальности) подготовки специалистов, для невыпускающих кафедр должно отражать наименование области знаний, по которой эта кафедра ведет подготовку студентов.

1.6 Кафедра не является юридическим лицом.

1.7 Лицензию на ведение образовательной деятельности кафедра получает в составе университета.

1.8 Право на реализацию образовательных программ высшего и довузовского профессионального образования непрофилирующая кафедра получает с момента выдачи лицензии на соответствующие направления подготовки и уровни образования.

1.9 Кафедра участвует в процессах и видах деятельности СМК Кубанского ГАУ.

1.10 Содержание и регламентацию работы кафедры определяют годовые и перспективные планы развития и документы СМК Кубанского ГАУ.

1.11 Кафедра может иметь в своей структуре учебные лаборатории, компьютерные классы, методический кабинет, учебные подразделения дополнительного профессионального образования и образовательных услуг, опытно-производственные участки (филиалы). (перечислить элементы инфраструктуры конкретной кафедры)

1.12 Кафедра объединяет в своем составе профессоров, профессорско-консультантов, доцентов, старших преподавателей, преподавателей, ассистентов, аспирантов, докторантов, учебно-вспомогательный персонал и учебно-производственный персонал, а также соискателей и сотрудников научных и иных учебных подразделений, прикрепленных к кафедре. Общая численность кафедры определяется штатным расписанием и утверждается ректором.

Кафедра организуется в составе не менее восьми штатных единиц (преподавателей), из которых не менее 60% должны иметь ученую степень и (или) звание.

1.13 Замещению должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников, за исключением должности заведующего кафедрой, предшествует конкурсный отбор, проводимый в соответствии с Уставом университета.

1.14 На должности учебно-вспомогательного и учебно-производственного персонала лица зачисляются приказом.

1.15 Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую,

воспитательную и иные виды работ. Обсуждение хода выполнения этих планов и других вопросов деятельности кафедры проводится регулярно на заседаниях кафедры под председательством заведующего, с участием профессорско-преподавательского состава кафедры. На заседания могут быть приглашены другие работники кафедры или других кафедр и вузов.

1.16 Учебная нагрузка для профессорско-преподавательского состава устанавливается ректором в соответствии с «Указаниями по планированию учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом».

1.17 Сотрудники кафедры регулярно повышают квалификацию путем стажировки, обучения в институтах, на факультетах и в центрах повышения квалификации, участвуя в научно-исследовательской и педагогической работе, научных конференциях, симпозиумах.

1.18 Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, графики работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса, документы СМК Кубанского ГАУ.

1.19 Содержание и регламентацию работы других работников кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

1.20 Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым Советом университета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников университета соответствующего профиля, имеющих высшее профессиональное образование, наличие ученой степени и ученого звания, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет. Предварительно кандидатура заведующего кафедрой рассматривается на заседании кафедры под председательством декана соответствующего факультета. На проводимом заседании заслушиваются представления кандидата (кандидатов) и путем голосования (тайного или открытого) принимается решение о рекомендации к избранию на должность заведующего кафедрой одного или нескольких кандидатов. Голосование считается состоявшимся, если присутствовало не менее $\frac{3}{4}$ списочного состава штатных преподавателей. Результаты голосования определяются простым большинством. Рекомендованную кандидатуру рассматривает и согласовывает ученый совет факультета. Выборы заведующего кафедрой по представлению кафедры и ученого совета факультета, проводятся на заседании Ученого Совета университета путем тайного голосования. Избранный заведующий кафедрой назначается на должность приказом ректора университета. Право постановки вопроса о досрочном освобождении от должности заведующего кафедрой Ученым Советом университета принадлежит ректору, декану и ученому совету соответствующего факультета.

1.21 Общее руководство кафедрами осуществляет выборный представительный орган – ученый совет факультета.

1.22 Обязанности и права заведующего кафедрой должны соответствовать функциональным задачам каждой конкретной кафедры и обеспечивать ее

должностной инструкции, которая разрабатывается на основе типовой, определенной документами СМК Кубанского ГАУ.

1.23 Заведующий кафедрой отчитывается в своей деятельности перед Ученым Советом университета, ученым советом факультета, деканом, курирующим проректором, ректором.

2 Задачи и функции кафедры

2.1 Основными задачами кафедры русского языка и речевой коммуникации являются:

- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего образования и квалификации в определенной области профессиональной деятельности;

- удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим образованием определенного профиля, в научно-педагогических кадрах высшей квалификации;

- организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научно-технических, опытно-конструкторских работ по профилю кафедры и работ по проблемам высшего образования;

- подготовка и повышение квалификации специалистов и руководящих работников;

- формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных условиях;

- сохранение и преумножение нравственности культурных и научных ценностей общества;

- распространение знаний среди населения, повышения его образовательного и культурного уровня.

- совершенствование навыков грамотного употребления современного литературного языка в его функциональных разновидностях.

2.2 Для достижения поставленных задач на кафедру русского языка и речевой коммуникации возлагаются следующие функции:

- разработка учебных планов, в том числе для обучения по сокращенной и (или) ускоренной формам обучения, по индивидуальному плану, по программам дополнительного профессионального образования;

- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин кафедры, а также составление заключений на рабочие программы учебных дисциплин, подготовленных другими кафедрами;

- подготовка учебно-методических комплексов дисциплин, учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, а также организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы;

- определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам кафедры для формирования библиотечных фондов;
- формирование и актуализация кафедрального фонда дополнительной учебной литературы и других информационных ресурсов кафедры;
- проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами;
- руководство самостоятельной работой обучающихся;
- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, централизованного тестирования;
- организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых кафедрой;
- руководство научно-исследовательской работой студентов, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ студентов, внешних конкурсах на специальные стипендии;
- проведение воспитательной работы с обучающимися через действующую в университете систему кураторства;
- формирование и поддержание баз данных кафедры, предоставление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями документов СМК Кубанского ГАУ.

Перечень функций по научно-исследовательской деятельности:

- проведение научно-исследовательской работы по тематике НИР кафедры в соответствии с утвержденными планами НИР и внедрение их результатов в учебный процесс;
- формирование и поддержание баз данных кафедры, предоставление ежегодной отчетности о научной деятельности в соответствии с требованиями документов СМК Кубанского ГАУ;
- подготовка экспертных заключений для опубликования завершенных научных работ;
- участие в научно-методических и научно-практических конференциях;
- подготовка монографий и научных статей, отзывов на авторефераты диссертаций и пр.

Перечень функций по кадровой работе и ресурсному обеспечению:

- планирование повышения квалификации научных и научно-педагогических кадров кафедры;
- рассмотрение индивидуальных планов работы преподавателей;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей кафедры, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

- привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных учреждений, предприятий и организаций;
- рассмотрение кандидатур для зачисления в аспирантуру и докторантуру, прикрепления к кафедре соискателей ученых степеней для подготовки кандидатской или докторской диссертации;
- рассмотрение индивидуальных планов аспирантов, соискателей, планов подготовки диссертаций докторантов и тем диссертаций;
- заслушивание периодических отчетов докторантов, аспирантов, соискателей, проведение их ежегодной аттестации;
- разработка в необходимых случаях дополнительных программ для сдачи кандидатского экзамена по специальной дисциплине;
- подготовка заключений на подготовленные аспирантами, докторантами, научными сотрудниками и соискателями кандидатские и докторские диссертации;
- участие в формировании на кафедре образовательной и информационной среды (участие в оснащении учебных и научных аудиторий оборудованием и средствами обучения, приобретении справочно-информационных систем, адекватным целям научно-образовательной деятельности кафедры);
- формирование и поддержание баз данных кафедры, предоставление ежегодной отчетности о кадровой работе кафедры в соответствии с требованиями документов СМК Кубанского ГАУ;

Перечень функций по деятельности кафедры, как структурной единицы университета:

- участие в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях и в учреждениях;
- участие в работах по организации набора и приема абитуриентов в составе факультета;
- участие в днях первокурсника, открытых дверей, встречах с выпускниками, мероприятиях культурно-просветительной работы факультета и университета и пр.;
- участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы со студентами;
- организация и проведение самообследования кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами СМК Кубанского ГАУ;
- регулярная рейтинговая самооценка деятельности кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами СМК Кубанского ГАУ;
- участие в разработке и внедрении на кафедре документов СМК Кубанского ГАУ;
- содействие экспертам-аудиторам СМК в выполнении их функций.

3 Взаимодействия и связи кафедры с другими структурными подразделениями

3.1 Кафедра принимает к исполнению все приказы ректора по университету и факультету, касающиеся ее деятельности.

3.2 Кафедра принимает к исполнению все решения ученого совета факультета и Ученого Совета университета.

3.3 Кафедра принимает к сведению и руководству решения методической комиссии факультета и центральной методической комиссии университета.

3.4 Кафедра взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями университета и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой университета, процедурами управления, определенными в документах СМК Кубанского ГАУ, организационно-распорядительными и нормативными документами университета, Уставом университета.

4 Полномочия кафедры

4.1 К полномочиям кафедры относятся:

- предлагать и разрабатывать перечень наименований дисциплин по выбору и количеству часов на их изучение в рамках требований государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования;

- рекомендовать в учебном плане последовательность изучения дисциплин, вид итоговой аттестации и распределять количество часов, установленных государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования на ее изучение, по видам учебных занятий;

- устанавливать примерный перечень тем дипломных проектов (работ) и курсовых проектов (работ);

- реализовывать права, указанные в государственном стандарте высшего профессионального образования, при формировании соответствующей образовательной профессиональной программы подготовки специалиста;

- использовать закрепленные за кафедрой помещения для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, обучающимися по основной образовательной программе, для проведения научных исследований по плану кафедры и консультаций аспирантов.

5 Ответственность кафедры

5.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий кафедрой.

5.2 На заведующего кафедрой русского языка и речевой коммуникации возлагается персональная ответственность за:


- организацию деятельности кафедры по выполнению задач и функций, возложенных на кафедру;

- организацию на кафедре русского языка и речевой коммуникации оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

5.3 Ответственность сотрудников устанавливается должностными инструкциями.

Декан факультета  С.В. Бондаренко

Заведующий кафедрой  О.Е. Павловская

Начальник юридического отдела  Л.Н. Костенко
ЗАМ НАЧАЛЬНИКА ЮРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА Е.В. ФИЛИППЕНКО

Начальник отдела по ОТ, ГО, ЧС  А.Х. Журтов

Начальник управления кадрового обеспечения и делопроизводства  А.А. Коровин

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела кадров  М.И. Удовицкая

Лист ознакомления кафедры русского языка и речевой коммуникации прилагается.