
	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о структурном подразделении</b> <b>СМК 03-49-2023</b>	Издание 2023-02
		Лист 1 из 11



## **ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ «ИНОСТРАННЫЕ ЯЗЫКИ»**

Учт. экз № 1


Кинель 2023

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о структурном подразделении</b> <b>СМК 03-49-2023</b>	Издание 2023-02
		Лист 2 из 11

## ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Положение вводится в действие с момента его утверждения и действует до отмены.
2. Положение разработано в соответствии с уставом Университета.
3. Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учетом влияния на деятельность университета внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также ДП, действующим в ФГБОУ ВО Самарский ГАУ.
4. Проект положения рассмотрен на заседании Ученого совета университета: протокол № 6 от 21 «февраля» 2023 г.


НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о структурном подразделении</b> <b>СМК 03-49-2023</b>	Издание 2023-02
		Лист 3 из 11

### Содержание

1 Общие положения.....	4
2 Цели и задачи кафедры «Иностранные языки» .....	4
3 Функции кафедры «Иностранные языки».....	5
4 Взаимодействие с другими подразделениями.....	6
5 Организационная структура кафедры «Иностранные языки» .....	9
6 Права и ответственность.....	9
7 Реорганизация и ликвидация.....	10
8 Обозначения и сокращения.....	10
9 Рассылка.....	10
10 Приложения.....	10
Лист регистрации изменений.....	11
Лист ознакомления.....	11
Лист рассылки.....	11

НЕУЧТЕННЫ

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о структурном подразделении</b> <b>СМК 03-49-2023</b>	Издание 2023-02
		Лист 4 из 11

## 1 Общие положения

1.1 Официальное название кафедры:

полное – «Иностранные языки»;

сокращенное отсутствует.

1.2 Кафедра «Иностранные языки» (далее – кафедра) является структурным подразделением, входящим в состав факультета БиВМ федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный аграрный университет» (далее – университет), осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, воспитательную и внеучебную работу с обучающимися, а также подготовку и переподготовку педагогических и научных кадров, и подчиняется декану факультета БиВМ.

1.3 Кафедру возглавляет заведующий кафедрой. Состав и структура кафедры формируются согласно штатному расписанию.

1.4 В своей деятельности кафедра руководствуется законами Российской Федерации, нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации, приказами и распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования, локальными нормативными актами университета, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета университета, а также настоящим положением.

1.5 Положение предназначено для внутреннего пользования. Внешним организациям данное положение предоставляется по решению ректора.

1.6 Положение действует в качестве организационно-нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех работников кафедры.

1.7 Пользователями положения являются руководитель и работники кафедры, а также другие должностные лица, имеющие в этом необходимость и полномочия.

1.8 Поддержание настоящего положения в актуализированном состоянии осуществляется в соответствии с требованиями локальных нормативных актов. Положение может корректироваться по обоснованному представлению заведующего кафедрой.

1.9 Заведующий кафедрой обязан ознакомить работников кафедры с данным документом под роспись.

## 2 Цели и задачи кафедры «Иностранные языки»

**2.1 Деятельность кафедры** определяется в соответствии с Программой стратегического развития университета.

### **2.2 Цели кафедры «Иностранные языки»:**


2.2.1 Подготовка кадров, обладающих теоретическими и практическими знаниями, умениями и навыками, компетенциями в соответствии с ФГОС ВО, ФГОС СПО и федеральными государственными требованиями.

2.2.2 Реализация внутривузовской системы менеджмента качества (СМК) учебного процесса.

**2.3 Основными задачами кафедры являются организация и осуществление на высоком уровне:**

2.3.1 Учебной, учебно-методической и научной работы по дисциплинам кафедры в соответствии с учебной нагрузкой, ежегодно утверждаемой приказом ректора.

2.3.2 Воспитательной работы со студентами.

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о структурном подразделении</b> <b>СМК 03-49-2023</b>	Издание 2023-02
		Лист 5 из 11

2.3.3 Научных исследований по профилю кафедры, в том числе с привлечением студентов.

2.3.4 Подготовки научно-педагогических кадров и повышения их квалификации.

### **3 Функции кафедры «Иностранные языки»**

#### **3.1 Учебная работа.**

Реализуя эту функцию, кафедра:

- разрабатывает на основе утвержденных ФГОС специальностей и направлений подготовки рабочие программы по дисциплинам, закрепленным за кафедрой;
- планирует и учитывает учебную нагрузку профессорско-преподавательского состава кафедры;
- проводит учебные занятия – практические занятия, лабораторные работы в соответствии с учебной нагрузкой и согласно утвержденному расписанию и постоянно повышает их качество;
- организует и контролирует самостоятельную работу студентов, включая выполнение ими индивидуальных заданий;
- осуществляет все виды текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучаемых;
- организует и руководит научно-исследовательской работой студентов;
- участвует в профессиональной ориентации молодежи и организации приема на обучение в университет.

#### **3.2 Методическая работа.**

Реализуя эту функцию, кафедра:

- разрабатывает и внедряет учебно-методические материалы по дисциплинам кафедры;
- осуществляет подготовку учебных пособий, разработку методических указаний по проведению всех видов занятий;
- обеспечивает повышение качества преподавания, внедрение в учебный процесс современных технических средств обучения, компьютерной техники и электронных программных продуктов;
- оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- осуществляет работу по развитию материально-технической и учебно-лабораторной базы кафедры, используя для этих целей и прямые связи с отраслевыми предприятиями и организациями.

#### **3.3 Научная работа.**


Реализуя эту функцию, кафедра:

- участвует в научно-исследовательской работе университета в рамках плановых нефинансируемых НИР (преподавательский госбюджет) по профилю кафедры, а также по проблемам высшего образования в целях повышения качества подготовки специалистов;
- проводит учебные занятия с аспирантами и соискателями;
- представляет к ученым званиям преподавателей кафедры.

#### **3.4 Воспитательная работа.**

Реализуя эту функцию, кафедра:

- обеспечивает направленность учебного процесса на развитие творческих способностей обучаемых, формирование у студентов научного мировоззрения;

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о структурном подразделении</b> <b>СМК 03-49-2023</b>	Издание 2023-02
		Лист 6 из 11

– принимает участие в воспитательной работе со студентами и аспирантами, создает условия для воспитания и развития у обучаемых высоких нравственных и деловых качеств.

### 3.5 Внешние связи.

Реализуя эту функцию, кафедра:

– сотрудничает с кафедрами других вузов РФ по научной и учебной деятельности, осуществляемой на кафедре.

## 4 Взаимодействие с другими подразделениями

4.1 Кафедра «Иностранные языки» выполняет свои задачи в тесном взаимодействии с другими подразделениями университета:

### 4.1.1 С деканатами

#### Получает:

- распоряжения декана;
- документы организационного характера;
- семестровые графики самостоятельной работы студентов;
- зачетно-экзаменационные ведомости;
- планы работы Ученого совета факультета;
- выписки из решений Ученого совета факультета и методических комиссий по направлениям подготовки (по запросу);
- планы воспитательной работы на факультете;
- методические материалы по вопросам воспитательной деятельности на факультете;
- информационные материалы по текущим мероприятиям со студентами факультета;
- другие организационно-распорядительные документы, не выходящие за рамки целей и задач кафедры;
- утвержденные учебные планы;
- рабочие учебные планы;
- расписание зачетов и экзаменов;
- предложения в проект приказа об организации практик студентов.


#### Предоставляет:

- план работы кафедры на учебный год;
- предложения в план работы Ученого совета факультета;
- сведения о текущей успеваемости студентов в установленном порядке;
- заполненные зачетно-экзаменационные ведомости;
- предложения о включении кафедральных мероприятий в календарный план воспитательных мероприятий факультета;
- отчеты о проведенных воспитательных мероприятиях (по запросу);
- отчет о работе кафедры за учебный год;
- информацию о показателях качества деятельности за учебный год;
- другие сведения по запросу деканата, не выходящие за рамки целей и задач кафедры.

### 4.1.2 С учебно-методическим управлением

#### Получает:

- график учебного процесса
- расписание учебных занятий преподавателей кафедры;
- нормативные документы системы менеджмента качества;

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о структурном подразделении</b> <b>СМК 03-49-2023</b>	Издание 2023-02
		Лист 7 из 11

- методические рекомендации и документированные процедуры по осуществлению деятельности в рамках системы менеджмента качества;

- методическую и консультативную помощь при разработке документов СМК кафедры;

- порядковый номер документа СМК;

- отчет по аудит-проверке.

**Предоставляет:**

- кафедральный расчет учебной нагрузки;

- предложения в расписание занятий на новый семестр (при необходимости);

- отчет о работе кафедры за учебный год;

- план работы кафедры;

- отчет о выполнении нагрузки;

- документированные процедуры, положения, другие документы СМК;

- заявление о присвоении порядкового номера документу СМК;

- необходимые документы при проведении внутренних аудитов.

**4.1.3 С издательско-библиотечным центром**

**Получает:**

- информацию об обеспеченности студентов литературой по дисциплинам кафедры (по запросу);

- информацию о новых изданиях, поступивших в библиотеку;

- информацию об учебной литературе, планируемой к изданию во внешних издательствах;

- планы внутривузовского издания учебной, научной и методической литературы на очередной учебный год.

**Предоставляет:**

- заявки на приобретение литературы;

- информацию о публикациях сотрудников (по запросу);

- оригинал-макет издания для редакционной обработки с комплектом сопроводительных документов о рассмотрении рукописи к изданию.

**4.1.4 С управлением цифровых технологий и информационной безопасности**

**Получает:**

- возможность проведения занятий в поточных аудиториях, оборудованных медиасредствами для обучения, и в компьютерных классах общего пользования;

- информацию о новых программных средствах, поступающих в университет;

- техническую помощь при поддержании программно-технического комплекса и технических средств обучения кафедры в работоспособном состоянии.

**Предоставляет:**


- заявки на использование поточных аудиторий, оборудованных медиасредствами для обучения, и компьютерных классов общего пользования;

- заявки и материалы для размещения на сайте университета;

- электронные учебные материалы по дисциплинам кафедры для размещения электронно-образовательной среде университета;

- заявки на приобретение новой компьютерной техники и лицензионных программных средств;

- заявки на ремонт неисправной компьютерной техники и технических средств обучения, используемых на кафедре.

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о структурном подразделении</b> <b>СМК 03-49-2023</b>	Издание 2023-02
		Лист 8 из 11

#### **4.1.5 С управлением научных исследований**

##### **Получает:**

- информационные материалы о проводимых научных мероприятиях (конференции, семинары, выставки) в стране и за рубежом;
- информационные и методические материалы о проводимых конкурсах проектов на гранты и программы фундаментальных и прикладных научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, проводимых международными, федеральными и региональными организациями и фондами;
- помощь при оформлении заявок на конкурсы по получению финансирования по грантам, программам и контрактам;
- помощь в заключении контрактов на выигранные гранты, программы финансирования НИР.

##### **Предоставляет:**

- планы проведения НИР сотрудниками кафедры;
- информацию о ходе выполнения НИР (по запросу);
- отчеты по НИР;
- документы для оформления сотрудников для участия в НИР.

#### **4.1.6 С отделом аспирантуры, докторантуры и работы диссертационных советов**

##### **Получает:**

- приказы ректора о сроках проведения вступительных и кандидатских экзаменов, составе экзаменационных комиссий;
- индивидуальные планы аспирантов и соискателей.

##### **Предоставляет:**

- программы вступительных экзаменов в аспирантуру;
- программу кандидатского экзамена по соответствующей специальности;
- документы по организации учебного процесса с аспирантами и соискателями.

#### **4.1.7 С главным юрисконсультom**

##### **Получает:**

- юридические консультации по вопросам деятельности кафедры;
- документы, прошедшие согласование.

##### **Предоставляет:**

- проекты документов кафедры.

#### **4.1.8 С отделом кадров и документального обеспечения**


##### **Получает:**

- приказы по личному составу сотрудников кафедры;
- информацию о дате публикации объявления в СМИ о замещении должностей ППС по кафедре;
- утвержденный график отпусков работников;
- формы документов для заполнения.

##### **Предоставляет:**

- документы для оформления трудовых договоров с работниками кафедры;
- предложения в график отпусков работников;
- заявления работников о предоставлении отпуска;
- должностные инструкции работников, принятых на работу;
- письма для дальнейшей обработки и отправления по назначению;
- документы для заверения их печатями;
- письма в другие организации для рассылки.



	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о структурном подразделении</b> <b>СМК 03-49-2023</b>	Издание 2023-02
		Лист 9 из 11

#### 4.1.9 С бухгалтерией

##### Получает:

- расчетные листы о начислении заработной платы;
- оборотные ведомости по материальным запасам;
- информацию о задолженности сотрудников.

##### Предоставляет:

- подписанный табель учета и использования рабочего времени;
- документы на приобретение оборудования и расходных материалов.

#### 4.1.10 С центром дополнительного профессионального образования

##### Получает:

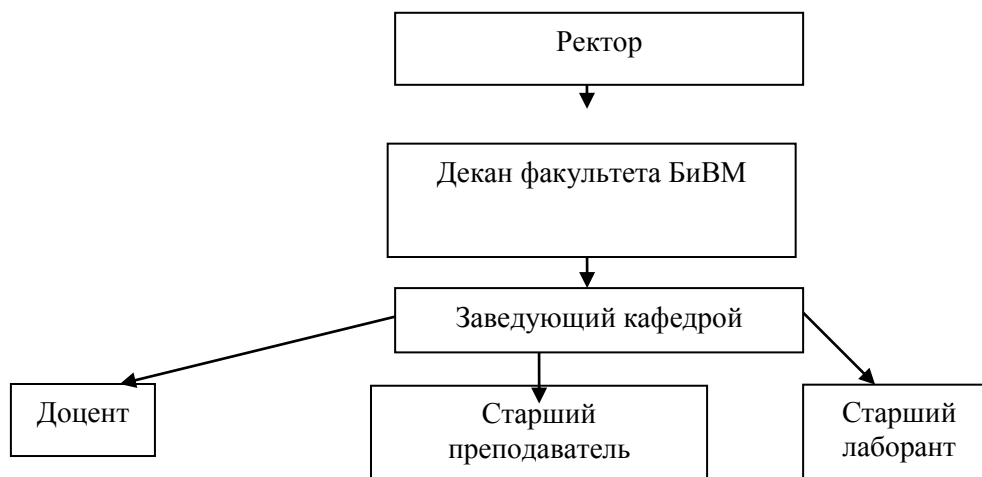
- график повышения квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры;
- служебные записки в рамках компетенции центра ДПО;
- календарные планы повышения квалификации;
- расписание занятий.

##### Предоставляет:

- списки профессорско-преподавательского состава на повышение квалификации в образовательном учреждении;
- копии документов о повышении квалификации;
- методические материалы по тематике проводимых курсов.


4.1.11 Кафедра взаимодействует с другими структурными подразделениями университета и внешними организациями по вопросам, касающимся её деятельности.

### 5 Организационная структура кафедры «Иностранные языки»



### 6 Права и ответственность

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением задач и функций несет заведующий кафедрой.

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о структурном подразделении</b> <b>СМК 03-49-2023</b>	Издание 2023-02
		Лист 10 из 11

6.2 Конкретные права и ответственность изложены в соответствующих должностных инструкциях работников кафедры.

### 7 Реорганизация и ликвидация

7.1 Прекращение деятельности кафедры осуществляется путём её ликвидации или реорганизации.

7.2 Кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения Учёного совета университета.

7.3 При реорганизации кафедры все документы, образовавшиеся в процессе её деятельности, передаются на хранение и использование правопреемнику, а при ликвидации - в архив университета.

### 8 Обозначения и сокращения

В настоящем положении использованы следующие сокращения и обозначения:

**УМУ** – учебно-методическое управление;

**ФГБОУ ВО Самарский ГАУ или университет** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный аграрный университет»

**СМК** – система менеджмента качества;

**УР** – учебная работа;

**НИР** – научно-исследовательская работа.

### 9 Рассылка

Разослать:

1-й экз. – разработчику;

2-экз. и остальные экземпляры согласно листу рассылки

### 10 Приложения

Приложения отсутствуют

**Разработчик:**

заведующий кафедрой  
кандидат педагогических наук, доцент



С.В. Сырескина

**Согласовано:**

Декан факультета БиВМ



В.В. Зайцев

Главный юрисконсульт



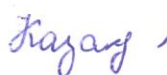
Ю.Н. Фролова

Начальник отдела кадров  
и документального обеспечения




Н.Н. Кошелева

Начальник отдела качества образования



Е.С. Казакова

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о структурном подразделении</b> <b>СМК 03-49-2023</b>	Издание 2023-02
		Лист 11 из 11

### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер листа	Дата изменения	Дата проверки	Подпись

### ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Подразделение университета	Дата ознакомления	Фамилия И.О. руководителя СП	Подпись

### ЛИСТ РАССЫЛКИ

Должность	Фамилия, инициалы	Дата получения	№ экз.	Роспись в получении
Заведующий кафедрой «Иностранные языки»	Сырескина С.В.		1	