

ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре немецкого языка и перевода переводческого факультета
ФГБОУ ВО МГЛУ

1. Общие положения

1.1. Кафедра немецкого языка и перевода является выпускающей кафедрой (далее - выпускающая кафедра)

Положение о выпускающей кафедре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный лингвистический университет» (далее - Университет) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Уставом Университета и иными нормативно-правовыми и локальными актами.

1.2 Настоящее Положение о выпускающей кафедре Университета (далее - Положение) устанавливает:

- статус и место выпускающей кафедры в структуре университета;
- порядок создания и прекращения деятельности выпускающей кафедры;
- порядок установления наименования выпускающей кафедры;
- правовые основы деятельности выпускающей кафедры;
- перечень основных задач выпускающей кафедры; структуру, состав, а также порядок комплектования выпускающей кафедры;
- основные положения по руководству выпускающей кафедрой; обязанности заведующего выпускающей кафедрой;
- перечень документации, подлежащей разработке и хранению на выпускающей кафедре;
- порядок утверждения настоящего положения и внесения в него изменений.

1.3. Выпускающая кафедра является основным образовательно-научным структурным подразделением Университета, которое организует подготовку специалистов по профильным для кафедры направлениям подготовки и специальностям высшего образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и регионального рынка труда.

Выпускающая кафедра принимает непосредственное участие в общепрофессиональной и специальной подготовке специалистов, обучающихся по профильным для кафедры основным образовательным программам высшего образования, а также в подготовке мероприятий по их государственной итоговой аттестации.

Выпускающая кафедра ведет учебно-методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу, связанную с ее образовательной деятельностью, а также осуществляет подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

Выпускающая кафедра разрабатывает и реализует основную образовательную программу высшего образования по направлению подготовки (специальности), реализуемую в Университете в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, создает документы по основной образовательной программе по соответствующему направлению подготовки (специальности), ведет преподавание специальных и профильных дисциплин и является ответственной за выпуск обучающихся по данному направлению подготовки (специальности).

1.4. Статус «выпускающая кафедра» по одному или нескольким направлениям подготовки или специальностям высшего образования (в том числе с учетом программ бакалаврской или магистерской подготовки или соответствующей специализации), устанавливается приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета и определяется настоящим Положением.

1.5. В соответствии с организационно-штатной структурой Университета выпускающая кафедра входит в состав факультета/ института и подчиняется непосредственно декану/ директору института.

В исключительных случаях, по решению Ученого совета Университета, статус выпускающей кафедры может быть установлен для общеуниверситетской кафедры. Заведующий общеуниверситетской кафедрой, при решении задач выпускающей кафедры во взаимодействии с Советом соответствующего факультета и деканом факультета руководствуется требованиями настоящего Положения.

1.6. В своей деятельности выпускающая кафедра руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства РФ, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзора), Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, Уставом и решениями Ученого Совета Университета, Правилами внутреннего распорядка в Университете, настоящим Положением и иными документами, регламентирующими образовательную, научную и воспитательную деятельность в Университете, приказами и распоряжениями ректора, проректоров, решениями Совета факультета, а также решениями декана факультета / директора института.

1.7. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый на должность Ученым советом Университета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных кандидатов, имеющих высшее образование, ученую степень и ученое звание, а также стаж научной, научно-педагогической работы или практической деятельности по профилю кафедры не менее 5 лет. В отдельных случаях заведующий кафедрой может быть назначен приказом ректора на срок до 1 года с последующим избранием по конкурсу.

1.8. В состав кафедры входят профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, специалисты по учебно-методической работе и старшие лаборанты/ лаборанты.

1.9. Выпускающая кафедра организует свою работу на основе планов работы, включающих учебную, научно-исследовательскую, методическую и другие виды работы кафедры.

1.10. Выпускающая кафедра ведет документацию в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной приказом ректора.

1.11. Порядок создания, реорганизации и прекращения деятельности выпускающей кафедры как структурного подразделения Университета, а также порядок установления наименования кафедры определяются положением о кафедре ФГБОУ ВО МГЛУ.

1.12. В исключительных случаях задачи выпускающей кафедры по направлению подготовки (специальности) высшего образования могут быть возложены на выпускающее межкафедральное объединение, состоящее из нескольких кафедр факультета. Выпускающее межкафедральное объединение возглавляет, как правило, декан факультета/ директор института или один из его заместителей.

1.13. Выпускающее межкафедральное объединение создается, реорганизуется и прекращает свою деятельность в соответствии с приказом ректора на основании соответствующего решения Ученого совета Университета. Наименование выпускающему межкафедральному объединению при его создании или реорганизации устанавливается решением Ученого совета Университета.

1.14. Кафедры, для которых установлен статус «выпускающая кафедра», разрабатывают «Положение о выпускающей кафедре (далее указывается наименование кафедры)» с учетом требований настоящего Положения.

Выпускающее межкафедральное объединение разрабатывает «Положение о выпускающем межкафедральном объединении» с учетом требований настоящего Положения.

Все вышеуказанные положения утверждаются проректором по учебной и научной работе.

1.15. Для обеспечения эффективного и качественного решения задач по подготовке специалистов с высшим образованием соответствующего профиля, для разработки основной образовательной программы и ее реализации, учебно-методического обеспечения учебного процесса при

выпускающей кафедре (выпускающем межкафедральном объединении), а в исключительном случае и при факультете может организовываться работа межкафедральной предметно-методической комиссии.

Межкафедральная предметно-методическая комиссия по направлению подготовки (специальности) высшего образования (далее Межкафедральная ПМК) формируется, реорганизуется и прекращает свою деятельность в соответствии с приказом ректора Университета.

В состав Межкафедральной ПМК, как правило, включаются ведущие специалисты выпускающей кафедры (выпускающего межкафедрального объединения), а также представители всех кафедр, обеспечивающих реализацию соответствующей основной образовательной программы.

Работу Межкафедральной ПМК возглавляет председатель, назначаемый ректором Университета, как правило, из числа заведующих выпускающими кафедрами, руководителей выпускающего межкафедрального объединения или деканов факультетов.

Работа Межкафедральной ПМК организуется на основе плана работы комиссии на учебный год. План работы Межкафедральной ПМК, сформированной при выпускающей кафедре, утверждается деканом факультета. План работы Межкафедральной ПМК, сформированной при выпускающем межкафедральном объединении, утверждается проректором по учебной и научной работе.

2. Задачи выпускающей кафедры

На выпускающую кафедру возлагаются следующие специальные задачи:

2.1 Учебная и учебно-методическая деятельность:

2.1.1 Проводит все виды учебных занятий по всем формам обучения по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом, программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов.

2.1.2 Разрабатывает основную образовательную программу¹: учебные планы по направлениям подготовки (специальностям), календарные учебные графики, рабочие программы по дисциплинам, программы учебной и производственной практики, программы государственной итоговой аттестации с учетом требований рынка труда на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, примерных образовательных программ, разработку которых осуществляет федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.1.3 При открытии новых специальностей и направлений подготовки любой формы и любого уровня обучения выпускающая кафедра обязана не

¹ Основная образовательная программа по направлению подготовки (специальности) высшего образования, подготовленная выпускающей кафедрой (выпускающим межкафедральным объединением) при участии Межкафедральной ПМК, рассматривается Советом факультета и по его рекомендации утверждается Ученым советом Университета

позднее, *чем за один год до начала их реализации*, представить в Управление по учебно-методической работе и техническому сопровождению образовательного процесса (далее – Управление по УМР и ТСОП) обоснование с приложением документов для лицензирования заявляемых образовательных программ.

2.1.3.1 Вопрос об открытии новых направлений подготовки/ специальности решает Ученый совет Университета.

2.1.3.2 Для вновь открываемых специальностей, направлений подготовки всех форм и уровней обучения выпускающая кафедра:

- формирует учебный план в полном соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов с учетом реальных затрат на их реализацию;

- учебный план и пакет документов основной образовательной программы представляются на экспертизу и согласование в Управление по УМР и ТСОП;

- несет ответственность за соблюдение лицензионных нормативов и обеспечение критериальных значений показателей государственной аккредитации по направления подготовки/ специальности;

- обеспечивает документальное сопровождение процедур лицензирования и аккредитации отдельных образовательных программ;

- проводит самообследование (всесторонний анализ?) направления подготовки/ специальности с последующей подготовкой отчета о самообследовании в рамках подготовки к процедурам лицензирования и аккредитации Университета;

2.1.3 Разрабатывает рабочие программы учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой, проводит их согласование и представляет на утверждение в установленном порядке.

2.1.4 Анализирует содержания программ учебных дисциплин и программ практик на предмет их соответствия конечным целям и содержанию основной образовательной программы.

2.1.5 Готовит предложения по актуализации рабочих учебных планов.

2.1.6 Организует разработку и поддерживает в актуальном состоянии фонды оценочных средств (комплекты оценочных средств) по дисциплинам основных образовательных программ, закрепленных за кафедрой.

2.1.7 Контролирует наличие и обеспечивает необходимое количество и качество учебной литературы в библиотеке по дисциплинам (модулям) образовательных программ, закрепленных и реализуемых кафедрой.

2.1.8 Иницирует обновление и восполнение учебной литературы в библиотеке Университета по дисциплинам (модулям) ООП.

2.1.9 Организует все виды практик для обучающихся по профильным для кафедры основным образовательным программам высшего образования, в том числе:

- разработка и представление на утверждение в установленном порядке программ практик;

- подготовка проектов приказов об организации практик;
- руководство прохождением практик;
- подведение итогов прохождения практик, подготовка соответствующих отчетов и предложений по совершенствованию организации практик;
- организация защиты студентами и слушателями результатов прохождения ими практик.

2.1.10 Устанавливает связи с предприятиями, учреждениями и организациями в целях заключения долгосрочных договоров о проведении практик.

2.1.11 Участвует в мероприятиях, проводимых Университетом, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения.

2.1.12 Организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой обучающихся, включая выполнение курсовых работ и выпускных квалификационных работ.

2.1.13 Обеспечивает повышение качества преподавания путем совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения.

2.1.14 Осуществляет в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

2.1.15 Организует и осуществляет государственную итоговую аттестацию обучающихся по закрепленным за кафедрой направлениям подготовки (специальностям) по всем формам и уровням обучения, в том числе:

- разработка требований, методических рекомендаций по подготовке и защите выпускных квалификационных работ, а также программ государственных итоговых аттестационных испытаний, предусмотренных соответствующей основной образовательной программой, и представление их на согласование и утверждение;

- подготовка тематики выпускных квалификационных работ, отражающей основные тенденции развития науки по профильному для кафедры направлению подготовки (специальности), списков научных руководителей и рецензентов (при необходимости);

- подготовка проектов приказов по закреплению тем выпускных квалификационных работ за обучающимися и назначению руководителей, а также представление их на рассмотрение Советом факультета;

- разработка планов-графиков подготовки выпускных квалификационных работ;

- контроль работы обучающихся над выпускными квалификационными работами;

- организация предварительных защит выпускных квалификационных работ (предзащита);

- подготовка, согласование и утверждение в установленном порядке экзаменационных материалов для проведения государственных итоговых аттестационных испытаний;

- формирование и участие в работе экзаменационных комиссий в составе государственных экзаменационных комиссий;

- участие в подготовке проектов приказов о допуске обучающихся к государственным итоговым испытаниям и о составе итоговых и государственных экзаменационных комиссий;

- представление и обоснование кандидатуры председателя государственной экзаменационной комиссии в соответствии с Положением Университета и законодательством Российской Федерации;

- оказание помощи председателю Государственной экзаменационной комиссии в подготовке отчета о результатах государственной аттестации выпускников, согласовании его с директором института (деканом факультета) и представлении его в установленном порядке ректору Университета;

- проведение анализа результатов государственной итоговой аттестации выпускников и подготовка предложений по совершенствованию содержания основной образовательной программы и образовательного процесса, направленного на ее реализацию;

- осуществляет размещение электронных версий выпускных квалификационных работ в электронной библиотеке ФГБОУ ВО МГЛУ в соответствии с локальными нормативными актами;

- представляет данные для исключения выпускных квалификационных работ из электронной библиотеки ФГБОУ ВО МГЛУ по истечении пяти лет после защиты в соответствии с локальными нормативными актами

2.1.16 Оказывает в установленном порядке платные дополнительные образовательные услуги по профилю кафедры.

2.1.17 Координирует деятельность других кафедр по созданию необходимой документации учебно-методического сопровождения учебного процесса (программы, методические указания, пособия, учебники и т.п.);

2.1.18 Осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров.

2.1.19 Устанавливает творческие связи с кафедрами других высших учебных заведений, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

2.1.20 Готовит предложения по совершенствованию качества подготовки специалистов, содержания обучения и методики преподавания отдельных учебных дисциплин, по совершенствованию научного и методического мастерства преподавателей, участвующих в реализации основной образовательной программы, информационной обеспеченности учебного процесса.

2.2 Научная деятельность:

2.2.1 Участвует в научно-исследовательской деятельности Университета, проводит научные исследования по фундаментальным, научно-техническим, социально-экономическим и гуманитарным направлениям, по проблемам высшего образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки обучающихся.

2.2.2 Проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, заслушивает отчеты преподавателей о повышении квалификации, доклады аспирантов и докторантов по материалам диссертации и других.

2.2.3 Проводит экспертную оценку законченных научно-исследовательских работ, дает заключения и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, их внедрению и использованию в учебном процессе.

2.2.4 Проводит экспертизу диссертационных работ, подготавливает рецензии о степени соответствия диссертационных работ требованиям Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации, предъявляемым к диссертациям, составляет заключение и готовит выписку из протокола заседания кафедры для предоставления в диссертационный совет.

2.2.5 Осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других высших учебных заведений, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры.

2.2.6 Организует научно-исследовательскую работу обучающихся. Подготавливает проект приказов на утверждение ректору о назначении руководителей студенческих научных кружков/обществ.

2.3 Воспитательная работа с обучающимися:

3.3.1 Участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств обучающихся.

3.3.2 Организует и проводит внеучебную воспитательную работу с обучающимися.

3.3.3 Привлечение руководителей, ведущих специалистов и учёных профильных организаций к участию в проведении деловых встреч, конференций, творческих и научных вечеров с обучающимися и профессорско-преподавательским составом Университета.

2.4 Работа по профориентации обучающихся и содействию трудоустройству выпускников:

2.4.1 Профориентация учащихся Предуниверситария и образовательных учреждений среднего общего и среднего профессионального образования с целью обеспечения набора в Университет наиболее одаренной молодежи; установление контактов со специализированными и профильными школами и классами школ города, области (региона); участие в проведении информационного дня и *в работе приемной комиссии Университета.*

2.4.2 Развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке специалистов по профилю кафедры.

2.4.3 Оказание содействия в трудоустройстве выпускникам Университета и установление сотрудничества с ними, обобщение и распространение опыта работы выпускников Университета, уточнение требований, предъявляемых работодателями к выпускникам.

3. Структура, состав и порядок комплектования выпускающей кафедры

3.1 Структура, состав выпускающей кафедры и порядок ее комплектования определяются в соответствии с Положением о кафедре ФГБОУ ВО МГЛУ.

4. Обязанности заведующего выпускающей кафедрой

4.1. Заведующий выпускающей кафедрой осуществляет руководство всеми направлениями деятельности кафедры и несет персональную ответственность перед Ученым советом и ректором Университета, Советом и деканом факультета / директором института за выполнение задач, возложенных на кафедру как структурное подразделение факультета и Университета в порядке, определяемом положением о кафедре ФГБОУ ВО МГЛУ.

4.2. Заведующий выпускающей кафедрой в дополнение к основным обязанностям²:

4.2.1 Разрабатывает текущие и перспективные планы работ по направлениям деятельности кафедры.

4.2.2 Непосредственно руководит учебной, научной, учебно-методической и воспитательной работой коллектива кафедры.

4.2.3 Осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения.

4.2.4 Представляет на утверждение декану факультета / директору института план работ кафедры и индивидуальные планы профессорско-преподавательского состава кафедры.

4.2.5 Организует замену отсутствующего на учебном занятии преподавателя.

4.2.6 Присутствует выборочно на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору.

4.2.7 Регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы.

4.2.8 Вносит в установленном порядке руководству Университета предложения о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников кафедры.

² руководитель выпускающего межкафедрального объединения в своей деятельности руководствуется обязанностями, возложенными на заведующего выпускающей кафедрой

4.2.9 Участвует в установленном порядке в подготовке решений по вопросам кадрового и материально-технического обеспечения деятельности кафедры.

4.2.10 Издаёт обязательные для всех работников кафедры распоряжения.

4.2.11 Организует и осуществляет контроль за ознакомительной, учебно-производственной и другими видами практики обучающихся в рамках основной образовательной программы:

– назначает руководителей практики обучающимся, которые контролируют исполнение обучающимися программ практик, а также качество материалов и отчетов, представляемых ими по результатам практики;

– организует защиту обучающимися результатов практики.

4.2.12 Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры.

4.2.13 Руководит работой Межкафедральной ПМК (при наличии), для чего разрабатывает регламент и план ее работы на учебный год.

4.2.14 Организует разработку (переработку) основных образовательных программ и рабочих программ учебных дисциплин, а также представляет их на утверждение Ученого совета Университета.

4.2.15 Координирует действия кафедр, обеспечивающих реализацию основной образовательной программы по организации рубежного контроля качества освоения обучающимися учебных дисциплин, а также формирует структуру их промежуточной аттестации.

4.2.16 Проводит всесторонний анализ качества освоения обучающимися основной образовательной программы.

4.2.17 Организует работу кафедры по установлению контактов с предприятиями, учреждениями и организациями с целью заключения долгосрочных договоров о проведении практик, обобщения и распространения опыта работы выпускников университета, уточнения требований, предъявляемых работодателями к выпускникам.

4.2.18 Руководит подготовкой обучающихся к государственной итоговой аттестации.

4.2.19 Готовит отчетные материалы по эффективному контракту.

4.2.20 Заведующий кафедрой имеет другие права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами.

5. Руководство кафедрой

5.1 Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, включая совместителей (не менее 0,5 ставки). На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры.

5.2 Специалист по учебно-методической работе и (старший) лаборант кафедры принимают участие в заседании кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

5.3 Заседание кафедры проводится не реже одного раза в месяц в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

5.4 Заседание кафедры является правомочным, если на нем присутствует более половины работников кафедры с правом решающего голоса.

5.5 На каждом заседании кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры. Протоколы хранятся на кафедре в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной в Университете.

6. Контроль за деятельностью кафедры

6.1 Контроль за деятельностью кафедры осуществляет ректор, проректоры, декан факультета или директор института, управление по УМР и ТСОП, ученый совет Университета и факультета.

6.2 Заведующий выпускающей кафедрой ежегодно отчитывается о деятельности кафедры перед ректором, проректором по учебной и научной работе либо деканом факультета / директором института.

7. Прекращение деятельности кафедры

7.1 Прекращение деятельности кафедры осуществляется путем ее ликвидации или реорганизации.

7.2 Кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения ученого совета Университета.

7.3 При реорганизации кафедры все документы, образовавшиеся в процессе ее деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Университета.

7.4 При ликвидации кафедры всё имущество, закрепленное за кафедрой, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями Университета.

8. Порядок утверждения и изменения настоящего положения

8.1 Настоящее положение рассматривается на заседании Ученого совета Университета и утверждается приказом ректора.

8.2 Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся после их рассмотрения на заседании Ученого совета Университета и утверждаются приказом ректора.