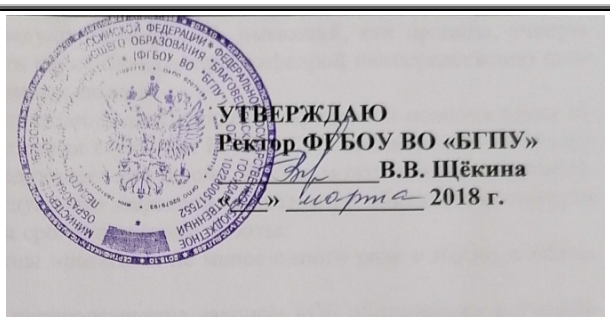
	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Благовещенский государственный педагогический университет»
МИ 4.2.3.09-2017	**Положение о структурном подразделении**
21.03.2018 № **29-02.20**	



ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ

английской филологии и методики преподавания английского языка

факультета иностранных языков

Благовещенск 2018

1 Общие положения

1.1 Кафедра специальной и дошкольной педагогики и психологии(далее – кафедра) является основным учебно-научным структурным подразделением ФГБОУ ВО «БГПУ» (далее – БГПУ), осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу среди студентов, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.2 Кафедра создана в соответствии с приказом ректора БГПУ № 52 от «03» 1990г.

1.3 Кафедра организуется и ликвидируется по решению ученого совета БГПУ.

1.4 Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, имеющий, как правило, ученую степень доктора наук (или кандидата наук). Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется декану факультета иностранных языков.

1.5 Порядок назначения на должность заведующего кафедрой и освобождения от должности осуществляется в соответствии с уставом БГПУ, СТО «Положение о кафедре БГПУ», «Положение о выборах заведующего кафедрой». Ректор может назначить временно исполняющего обязанности заведующего кафедрой приказом до объявления конкурса и прохождения выборов с указанием срока, и условий работы.

1.6 Заседания кафедры должны проходить не менее одного раза в месяц, с обязательным ведением протоколов.

1.7 В своей работе кафедра руководствуется законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом БГПУ, решениями ученого совета БГПУ, Ученого совета факультета, локальными нормативными актами БГПУ и настоящим положением.

1.8 Кафедра должна иметь документацию согласно номенклатуре дел кафедры.

2 Структура и штатная численность

2.1 В состав кафедры входят доценты, старшие преподаватели, преподаватели, учебно-вспомогательный персонал.

2.2 Штатный состав кафедры определяется один раз в год при планировании учебной нагрузки, исходящей из установленных норм, и утверждается приказом ректора.

2.3 Замещение должностей профессорско-преподавательского состава кафедры производится в установленном порядке по конкурсному отбору.

2.4 Структура управления кафедрой представлена в приложении А.

3 Задачи и функции

3.1 Основной задачей кафедры является выполнение соответствующей ее профилю учебной, методической, научной и воспитательной работы.

3.2 Функции кафедры:

3.2.1 Проведение лекций, лабораторных, практических, семинарских и других занятий, предусмотренных учебными планами, в соответствии с учебной нагрузкой и согласно расписанию, утвержденному проректором по учебной работе БГПУ.

3.2.2 Руководство всеми видами практик, курсовым и выпускными квалификационными работами; проведение текущего контроля успеваемости, текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации.

3.2.3 Организация самостоятельной работы студентов.

3.2.4 Разработка закрепленных за кафедрой основных образовательных программ: общих характеристик образовательных программ, рабочих программ дисциплин, практик, государственной итоговой аттестации, оценочных материалов, учебно-методического обеспечения.

3.2.5 Внесение изменений в рабочие программы дисциплин, рабочие программы практик, программы государственной итоговой аттестации и их переутверждение в установленном порядке.

3.2.6 Контроль за обеспечением учебного процесса необходимой литературой по дисциплинам, закрепленным за кафедрой; обновление учебников, учебных и учебно-методических пособий, методических указаний, дидактических материалов по проведению различных видов учебных занятий и выполнению студентами самостоятельной работы, наглядных пособий, программных и информационных материалов.

3.2.7 Формирование электронной информационно-образовательной среды для освоения дисциплин, закрепленных за кафедрой.

3.2.8 Организация и руководство научно-исследовательской работой студентов; внедрение ее результатов в практику.

3.2.9 Организация научно-исследовательской работы преподавателей кафедры, участие работников кафедры в конференциях и публикация результатов исследований; создание необходимых условий для работы преподавателей и научных сотрудников над кандидатскими и докторскими диссертациями, организация обсуждения диссертаций, представляемых к защите членами кафедры.

3.2.10 Подготовка научно-педагогических кадров; разработка ежегодных и перспективных планов повышения квалификации работников кафедры, организация и контроль их выполнения.

3.2.11 Изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей; оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством; обсуждение на методических семинарах открытых лекций и других видов учебных занятий.

3.2.12 Создание базовых кафедр, установление связи с учебными заведениями (школами, лицеями, колледжами и др.) в целях обобщения и распространения передового педагогического опыта и оказания им научно-методической помощи; осуществление профориентационной работы.

3.2.13 Организация и проведение воспитательной работы со студентами, в том числе через действующую в БГПУ систему кураторства, взаимодействие со студенческими общественными организациями, союзом студентов БГПУ, студенческим научным обществом, участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеучебной работы со студентами БГПУ.

3.2.14 Анализ данных о трудоустройстве выпускников, поддержание с ними деловых и творческих связей.

3.2.15 Рейтинговая оценка деятельности профессорско-преподавательского состава кафедры.

3.2.16 Совершенствование работы посредством анализа результатов внутренней и внешней оценки деятельности кафедры.

4 Права

4.1 Права сотрудников кафедры определяются трудовым законодательством Российской Федерации, уставом БГПУ, Правилами внутреннего трудового распорядка БГПУ, трудовым договором и должностными инструкциями.

4.2 Сотрудники кафедры имеют право:

4.2.1 Пользоваться материальными ресурсами БГПУ для эффективного функционирования подразделения.

4.2.2 Обращаться в другие подразделения БГПУ за предоставлением документов и материалов, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию кафедры.

4.2.3 Принимать участие в совещаниях при обсуждении вопросов, касающихся деятельности БГПУ.

4.2.4 Выносить на рассмотрение руководства БГПУ предложения по совершенствованию работы подразделения, взаимодействия с другими подразделениями, по обучению и повышению квалификации персонала.

5 Ответственность

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

5.2 Персональная ответственность сотрудников кафедры устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации, уставом БГПУ, правилами внутреннего трудового распорядка БГПУ, трудовым договором и должностными инструкциями.

5.3 Распределение ответственности сотрудников за выполнение вышеизложенных функций представлено в матрице ответственности (приложение Б).

ПОДГОТОВЛЕНО:

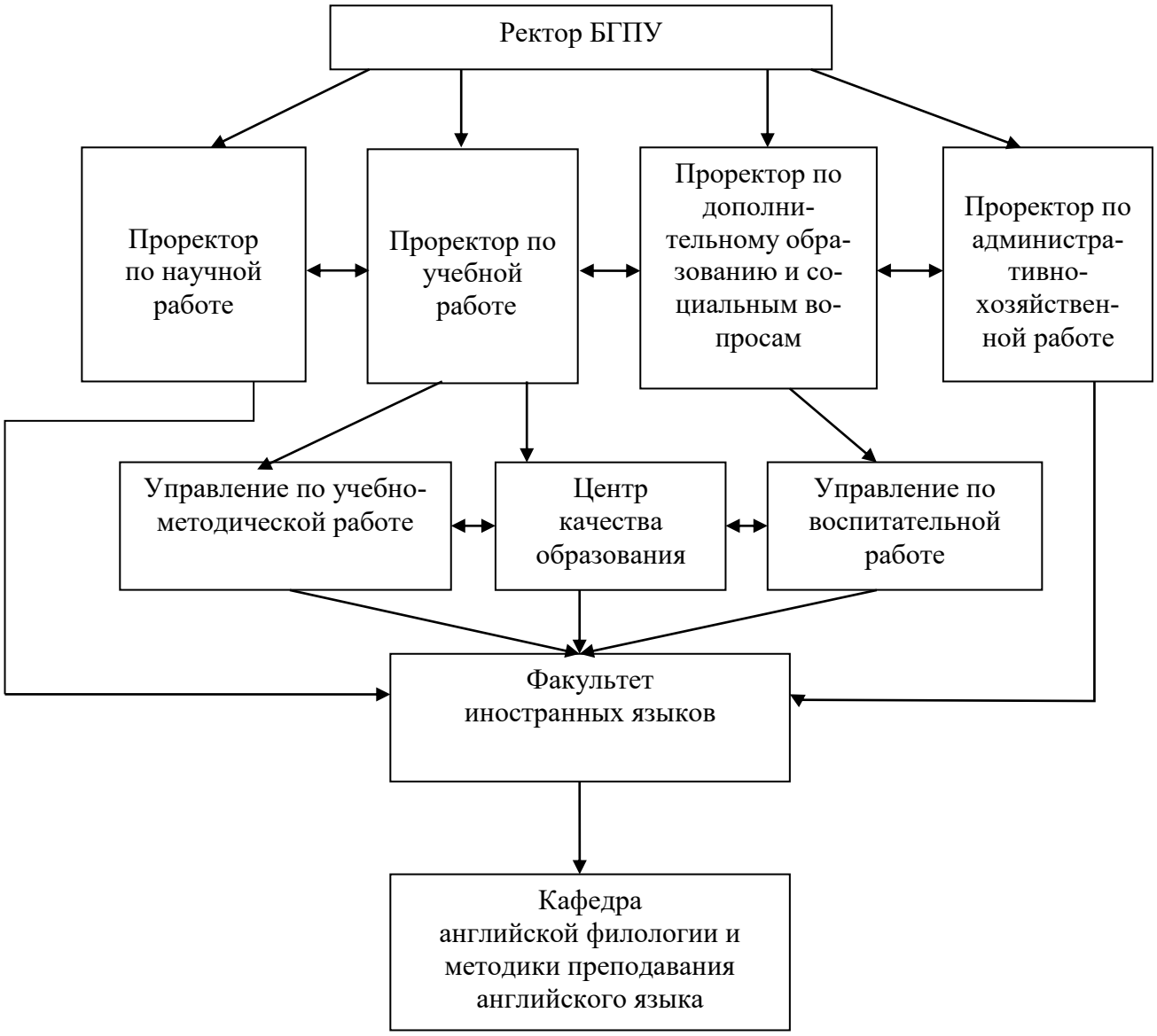
Заведующий кафедрой английской филологии и методики преподавания английского языка	_____ подпись	Е.Л. Межакова

СОГЛАСОВАНО:

Юрист	_____ подпись	Н.А. Брежнева
Начальник отдела кадров	_____ подпись	Е.Н. Ивахненко
Директор ЦКО	_____ подпись	А.П. Кузнецова

Приложение А

Организационная структура кафедры
английской филологии и методики преподавания английского языка



Условные обозначения:

- административное подчинение;

- функциональные взаимосвязи.

Приложение Б

Матрица ответственности сотрудников кафедры
английской филологии и методики преподавания английского языка

Выполняемые функции	Зав. кафедрой	Доцент	Ст. преп.	Преподаватель	Лаборант
1. Проведение занятий, предусмотренных учебным планом.	О/У	О/У	О/У	О/У	И
2. Руководство практикой, курсовыми и выпускными квалификационными работами, проведение контроля успеваемости, всех видов аттестаций.	О/У	О/У	О/У	О/У	И
3. Организация самостоятельной работы студентов.	О/У	О	О	О	И
4. Разработка основных образовательных программ.	О/У	О/У	О/У	О/У	И
5. Внесение изменений в рабочие программы дисциплин, практик, государственной итоговой аттестации и их переутверждение.	О/У	О/У	О/У	О/У	И
6. Контроль книгообеспеченности, обновления учебно-методической литературы.	О/У	У	У	У	И
7. Формирование электронной информационно-образовательной среды по дисциплинам кафедры.	О/У	У	У	У	У/И
8. Организация научно-исследовательской работы студентов.	О/У	О/У	О/У	О/У	И
9. Организация научно-исследовательской работы преподавателей.	О/У	У	У	У	И
10. Подготовка научно-педагогических кадров, повышение квалификации работников кафедры.	О/У	У	У	У	И
11. Изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей; оказание методической помощи.	О/У	У	У	У	И
12. Создание базовых кафедр, осуществление профориентационной работы.	О/У	У	У	У	И
13. Организация воспитательной работы со студентами.	О/У	У	У	У	И
14. Анализ данных о трудоустройстве выпускников, поддержание связей.	О/У	У	У	У	И
15. Рейтинговая оценка деятельности профессорско-преподавательского состава.	О/У	И	И	И	И
16. Совершенствование работы.	О/У	О/У	О/У	О/У	У/И

Условные обозначения в таблице:
О – несет ответственность, У – участвует, непосредственно выполняет, И – информируется.

Приложение В

Ф. 1-02

Лист регистрации изменений

№ изменения	Номер страницы	Содержание изменения	Дата внесения	ФИО, осуществляющего внесение изменения	Подпись вносившего изменения
1.	Тит. лист	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации	10.12.18	Кузнецова Л.П.	
2.	Тит. лист	Министерство просвещения Российской Федерации	05.06.20г	Зайцева И.Г.	Зай.