

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Карамышев Виктор Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 02.12.2024 13:54:23  
Уникальный программный ключ:  
a69eb4eda2529afde6957b019c0311b0323b98d88

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«КУРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ»  
(АКАДЕМИЯ ГОССЛУЖБЫ)

УТВЕРЖДЕНО

Ректор Академии госслужбы

 О.И. Ворошилова



«02» декабря 2020 года

## ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ ФИЛОЛОГИИ И ЮРИДИЧЕСКОЙ ЛИНГВИСТИКИ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре Филологии и юридической лингвистики (далее – Кафедра) Государственного образовательного автономного учреждения высшего образования Курской области «Курская академия государственной и муниципальной службы» (далее – Академия госслужбы) устанавливает требования к организации, управлению, функционированию и полномочиям кафедры.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие деятельность образовательных организаций высшего образования;

- Устав Академии госслужбы;
- иные локальные нормативные акты Академии госслужбы.

1.3. Кафедра является основным учебно-научным подразделением Академии госслужбы, осуществляющим согласно своей предметной специализации учебную, научно-исследовательскую и методическую деятельность, развитие кадрового потенциала, воспитательную, профориентационную и внеучебную работу с обучающимися.

1.4. Кафедра руководствуется в своей деятельности нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Академии госслужбы, локальными нормативными актами Академии госслужбы, решениями Ученого совета вуза, распоряжениями и указаниями ректора Академии госслужбы, а также настоящим Положением.

1.5. Кафедра филологии и юридической лингвистики осуществляет преподавание широкого спектра дисциплин, в том числе и юридино-лингвистических, а также экспертно-аналитическую деятельность в сфере применения языковых средств в праве и относится к кафедрам юридического профиля.

1.6. Кафедра является обеспечивающей, т.е. на нее не возложена ответственность за выпуск обучающихся;

1.7. Контроль за деятельностью кафедры осуществляется проректорами в соответствии с распределением обязанностей, утвержденным ректором Академии госслужбы.

1.8. Создание, реорганизация или ликвидация кафедры, а также ее переименование проводятся приказом ректора Академии госслужбы на основании решения Ученого совета по представлению проректора по учебно-методическому обеспечению.

## 2. Структура кафедры

2.1. Структура кафедры формируется в соответствии с ее предметной специализацией и может включать в себя учебные и научные лаборатории, методические кабинеты, а также иные структурные единицы.

2.2. Кафедра организуется, как правило, при наличии не менее 5 (пяти) лиц из числа профессорско-преподавательского состава (далее – ППС), из которых не менее двух должны иметь ученые степени и/или звания. В отдельных случаях, при наличии особой специфики предметной специализации кафедры, требования по количеству ППС и наличию у них ученых степеней могут не соответствовать установленным выше критериям.

2.3. Штатное расписание кафедры утверждается приказом ректора Академии госслужбы до 1 сентября очередного учебного года.

2.4. В число сотрудников кафедры входят педагогические работники, относящиеся к ППС в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

2.5. Количество ставок ППС по должностям рассчитывается управлением документационного сопровождения и качества образования Академии госслужбы, исходя из объема годовой учебной нагрузки, распределенной между ППС кафедры в зависимости от должностей и долей ставок в соответствии с нормами учебной нагрузки, действующими в Академии госслужбы на текущий момент.

2.6. Изменения в расстановке штата кафедр допускаются в течение учебного года. Контроль за расстановкой штата кафедр возложен на проректора по учебно-методическому обеспечению.

### 3. Цели, задачи и функции кафедры

#### 3.1. Цели:

- достижение обучающимися результатов обучения, предусмотренных образовательными стандартами вуза, в том числе посредством использования в образовательной деятельности современных научно-исследовательских работ, знаний и передовых достижений науки, а также инновационных образовательных технологий;

- развитие кадрового научно-педагогического потенциала, обеспечивающего достижение стратегических целей вуза и конкурентоспособность на региональном и всероссийском уровнях;

- формирование новых и развитие существующих научных школ, публикация научных материалов (статей, монографий и проч.), обеспечивающих продвижение вуза в научно-исследовательской среде.

#### 3.2. К основным задачам деятельности кафедры относятся:

- организация и реализация учебной и учебно-методической деятельности в части сопровождения учебных дисциплин (модулей), закрепленных за кафедрой, предусмотренных образовательными стандартами вуза и учебными планами по направлениям подготовки (специальностям);

- совершенствование методов и технологий достижения результатов обучения, в том числе посредством создания и внедрения инновационных образовательных ресурсов;

- проведение фундаментальных, прикладных научных исследований и иных научных работ согласно предметной специализации кафедры;

- расширение сотрудничества с ведущими вузами страны и научными центрами, работающими в областях предметной специализации кафедры, в том числе в рамках вхождения сотрудников кафедры в научные коллаборации и проведение совместных исследований;

- создание условий для роста кадрового потенциала кафедры, в том числе через повышение квалификации, профессиональной переподготовки, участие в международных мероприятиях и деятельности профильных экспертных сообществ;

- обеспечение участия обучающихся в научно-исследовательской деятельности кафедры, проведение воспитательной работы с ними.

3.3. Для достижения поставленных задач в рамках основных направлений деятельности кафедра выполняет следующие функции:

3.3.1. В части образовательной деятельности:

- проводит учебные занятия: лекционные, семинарские, практические и иные виды занятий, предусмотренные учебными планами;

- разрабатывает и внедряет современные образовательные, мультимедийные, дистанционные технологии (при необходимости) и методики во все виды учебных занятий, а также использует образовательные практики ведущих российских вузов;

- осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся;

- организует проведение государственной итоговой аттестации обучающихся;

- разрабатывает и представляет на утверждение в установленном порядке рабочие программы учебных дисциплин кафедры;

- разрабатывает учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин, в том числе оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, учебники, учебные пособия и другую учебно-методическую литературу;

- осуществляет руководство самостоятельной работой обучающихся.

3.3.2. В части научно-исследовательской деятельности:

- проводит научно-исследовательские работы в соответствии с предметной специализацией, утвержденными планами научно-

исследовательских работ, в том числе во взаимодействии с российскими образовательными и научными организациями, обеспечивает внедрение полученных результатов в учебный процесс;

- проводит на регулярной основе научные и научно-методические семинары по тематикам научных исследований, проводимых на кафедре;

- обеспечивает представление результатов научной деятельности в публикациях различных типов, индексируемых РИНЦ, ВАК, базах данных Web of Science, Scopus и иных специализированных баз данных, а также на научных конференциях;

- руководит научно-исследовательской работой обучающихся, способствуют развитию их творческой активности путем приобщения к научной работе кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах.

#### 3.3.3. В части кадрового обеспечения деятельности:

- привлекает руководителей и ведущих специалистов региональных предприятий, учреждений и организаций к педагогической и научной деятельности в интересах кафедры и в целях повышения конкурентоспособности вуза;

- рассматривает индивидуальные планы работы ППС и научных сотрудников кафедры;

- изучает, обобщает и распространяет опыт работы ведущих преподавателей кафедры, оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

- ППС кафедр осуществляет взаимное посещение учебных занятий с целью обмена опытом, повышения педагогического мастерства;

- осуществляет планирование повышения квалификации ППС кафедры.

#### 3.3.4. В части административной деятельности:

- организует и принимает участие в профориентационной работе в образовательных организациях среднего общего и среднего профессионального образования, иных организациях, а также принимает

участие в днях открытых дверей и иных мероприятиях, проводимых в Академии госслужбы;

- участвует в работе по приему абитуриентов в составе Приемной комиссии;

- проводит воспитательную работу с обучающимися;

- участвует в разработке и обсуждении документов Академии госслужбы;

- осуществляет ведение документации, обеспечивающей и отражающей деятельность кафедры, ведет делопроизводство;

- наполняет электронную информационно-образовательную среду Академии госслужбы контентом, соответствующим предметной специализации кафедры.

#### **4. Полномочия кафедры**

4.1. К полномочиям кафедры относятся:

- внесение предложений по изменению перечня дисциплин, реализуемых кафедрой, в части исключения и/или дополнения перечня дисциплин, а также внесение предложений в части изменения наименования, длительности изучения в рамках образовательных стандартов, последовательности изучения в рамках учебного плана, видов промежуточной аттестации;

- оптимальное использование закрепленных за кафедрами помещений для проведения различных видов учебных занятий, консультаций, дополнительных учебных занятий и мероприятий в соответствии с планом работы кафедр и с учетом использования данных помещений в учебном процессе вуза;

- предоставление в Управление по планированию, организации и контролю учебного процесса информации о неуспевающих обучающихся, пропусках ими занятий, нарушениях Правил внутреннего распорядка

обучающихся Академии госслужбы, а также ходатайств о поощрении особо отличившихся обучающихся;

- проведение анализа содержания и качества преподавания учебных дисциплин совместно с заинтересованными кафедрами, выявление эффективных форм и методов преподавания;

- участие в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других локальных нормативных документов по вопросам деятельности кафедр вуза;

- привлечение по согласованию с руководством Университета работников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе кафедры;

- представление руководству Академии госслужбы предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещении кадров кафедры, их поощрении и, при необходимости, дисциплинарных взысканий;

- представление Академии госслужбы во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры.

## **5. Управление кафедрой**

5.1. Управление кафедрой осуществляется заведующим кафедрой. Заведующий кафедрой избирается Ученым советом Академии госслужбы из числа наиболее квалифицированных представителей ППС Академии госслужбы, иных образовательных организаций, соответствующих требованиям к квалификации, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденном приказом Минздравсоцразвития России от 11 января 2011 г. № 1н.



Принципы и порядок проведения выборов заведующего кафедрой регламентируется Положением о выборах заведующего кафедрой Академии госслужбы.

5.2. Заведующий кафедрой несет ответственность за обеспечение выполнения задач и функций, возложенных на кафедру, подчиняется непосредственно проректорам и ректору Академии госслужбы.

5.3. Заведующий кафедрой осуществляет непосредственное руководство структурными единицами, закрепленными за кафедрой.

5.4. Заведующий кафедрой:

- по поручению руководства вуза и от его имени представляет Академию госслужбы в государственных, общественных и иных организациях по вопросам, относящимся к компетенции кафедры;

- организует работу и несет ответственность за состояние и качество учебной, методической, научно-исследовательской и воспитательной работы кафедры, за выполнение планов по повышению квалификации или профессиональной переподготовки кадрового состава кафедры;

- посещает учебные занятия, проводимые ППС кафедры, с их последующим индивидуальным обсуждением;

- непосредственно участвует в подборе, расстановке и использовании кадров, вносит предложения об изменении штатного расписания кафедры;

- привлекает к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных организаций и предприятий, реального сектора экономики;

- несет ответственность за соответствие ППС кафедры квалификационным требованиям к занимаемым должностям;

- контролирует своевременность, качество и полноту выполнения учебной нагрузки, а также проведения занятий;

- утверждает план публикационной активности сотрудников кафедры;

- утверждает календарные планы работы кафедры, индивидуальные планы работы ППС и научных сотрудников (при их наличии), экзаменационные билеты, рецензии, заключения и отзывы кафедры, а также подписывает в пределах своей компетенции документы, относящиеся к деятельности кафедры;

- организует проведение заседаний кафедры не реже 1-го раза в месяц;

- обеспечивает соблюдение составом кафедры трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Академии госслужбы, контролирует своевременное, качественное и эффективное исполнение обязанностей, заданий и поручений всем составом кафедры, в том числе преподавателями, принятыми на условиях почасовой оплаты труда;

- обеспечивает контроль за надлежащим ведением отчетной и учебно-методической документации кафедры;

- обеспечивает соблюдение регламента подготовки документов, а также требований к ведению делопроизводства;

- вносит в установленном порядке предложения о поощрении состава кафедры, а также о наложении дисциплинарных взысканий;

- несет ответственность за обеспечение сохранности тайны сведений конфиденциального характера, разглашение которых может нанести ущерб интересам Академии госслужбы.

5.5. Решения заведующего кафедрой обязательны для всех сотрудников кафедры.

Лист согласования

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ ФИЛОЛОГИИ И ЮРИДИЧЕСКОЙ  
ЛИНГВИСТИКИ**

РАЗРАБОТЧИК:

Заведующий кафедрой филологии и юридической лингвистики



В.И. Харитонов

«25» ноября 2020г.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебно-методическому  
обеспечению



Е.А. Никитина

«25» ноября 2020г.

И.о. начальника управления по  
планированию, организации  
и контролю учебного процесса



М.И. Иваненкова

«25» ноября 2020г.

Юрисконсульт 2 категории



В.В. Тулиёва

«25» ноября 2020г.