



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Положение о кафедре романо-германских языков и межкультурной коммуникации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет»

Версия документа - 1

стр. 1 из 15

Первый экземпляр



КОПИЯ № \_\_\_\_\_

**ПРИНЯТО**

решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

«23» ноября 2021 г.,  
протокол № 08

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом  
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

от «07» 12 2021 г.  
№ 665-1

**Положение  
о кафедре романо-германских языков и межкультурной  
коммуникации федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Челябинский государственный университет»**

Челябинск, 2021



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре романо-германских языков и межкультурной коммуникации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет» (далее – Университет, ЧелГУ), локальными нормативными актами Университета.

1.2. Положение регламентирует работу кафедры романо-германских языков и межкультурной коммуникации, устанавливает цели и задачи ее деятельности; функции; структуру; управление кафедрой; а также процедуры создания, реорганизации и ликвидации кафедры.

1.3. Кафедра романо-германских языков и межкультурной коммуникации (далее – кафедра) является основным учебно-научным подразделением факультета лингвистики и перевода. Она обеспечивает подготовку специалистов по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее – ОПОП ВО) различного уровня, перечень которых закреплен за кафедрой приказом ЧелГУ; кадров высшей квалификации через отдел аспирантуры и докторантуры; ведет образовательную деятельность по программам дополнительного профессионального образования (далее – ДПО). Кафедра также может оказывать сервисные образовательные услуги по ОПОП ВО, закрепленным за другими кафедрами факультета лингвистики и перевода, в том числе за кафедрами других факультетов (институтов).

Кафедра ведет научно-исследовательскую деятельность фундаментального и прикладного характера, участвует в решении актуальных задач факультета лингвистики и перевода по другим направлениям работы.

1.4. Организация работы кафедры осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; Уставом Университета, Коллективным договором; Правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами Университета; решениями Ученого совета Университета и ученого совета факультета лингвистики и перевода; приказами и распоряжениями ректора и уполномоченных проректоров, приказами и распоряжениями декана факультета лингвистики и перевода, а также настоящим Положением.

1.5. Кафедра не является юридическим лицом и не может осуществлять самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность.



## 2. Цели, задачи и функции кафедры

2.1. Кафедра создается с целью подготовки кадрового резерва по реализуемым ОПОП ВО с учетом их профильной направленности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО), локальных нормативных актов Университета, рекомендациями потенциальных работодателей и потребителей образовательных услуг.

2.2. Для достижения указанных целей кафедры решает следующие основные задачи по ключевым направлениям деятельности.

2.2.1. Задачи и функции кафедры в сфере образовательной деятельности:

2.2.1.1. Организация профориентационной работы для обеспечения качественного набора на ОПОП ВО, закрепленные за кафедрой, в соответствии с утвержденным планом набора по реализуемым формам обучения:

- привлечение средств факультета лингвистики и перевода для организации рекламной кампании по обеспечению качественного набора;

- организация и проведение учебной и внеучебной работы в общеобразовательных учреждениях г. Челябинска и Челябинской области, внутриуниверситетских олимпиад среди учащихся школ, содействие школам в организации научной работы учащихся;

- участие в проведении профориентационных мероприятий, проводимых на базе Университета, а также выездных мероприятий Института довузовского образования. Популяризация научных достижений кафедры романо-германских языков и межкультурной коммуникации, факультета лингвистики и перевода, Университета в целом;

- участие в формировании плана набора на ОПОП ВО по реализуемым формам обучения и условиям обучения (за счет средств федеральных ассигнований федерального бюджета и на договорной основе);

- участие в организации и проведении приемной кампании в соответствии с решениями Ученого совета Университета, ученого совета факультета лингвистики и перевода, руководства Университета.

2.2.1.2. Разработка и утверждение в установленном порядке нормативно-методической и учебно-методической документации по направлениям подготовки и специальностям, в реализации которых кафедра принимает участие:

- разработка проектов учебных планов ОПОП ВО, закрепленных за кафедрой, с учетом их профильной направленности;



- разработка и ежегодная актуализация закрепленных за кафедрой ОПОП ВО по реализуемым формам обучения в соответствии с требованиями действующих ФГОС ВО и профессиональных стандартов, а также локальных нормативных актов ЧелГУ;

- разработка, утверждение и актуализация в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин (модулей) (далее – РПД), за реализацию которых несет ответственность кафедра;

- разработка и ежегодная актуализация фондов оценочных средств по реализуемым кафедрой дисциплинам;

- разработка методических пособий, указаний по организации практики, выполнению лабораторных работ, методических материалов к проведению семинарских (практических) занятий, циклов лекций, учебников, учебных пособий, методических указаний по плану работы кафедры;

- организация взаимодействия с научной библиотекой Университета по книгообеспечению образовательной деятельности кафедры, в том числе формированию электронной библиотеки.

2.2.1.3. Планирование и организация образовательной деятельности по закрепленным за кафедрой ОПОП ВО; дисциплинам (модулям), по которым кафедра оказывает сервисные услуги, утвержденными локальными нормативными актами:

- ежегодное распределение и утверждение в установленном порядке объема и видов учебной работы по преподавателям кафедры с учетом их квалификации, внутреннего и внешнего совместительства и величины занимаемой ставки, определенного для кафедры учебного поручения на текущий учебный год;

- оформление заявок на составление расписания учебных занятий в соответствии с принятыми в ЧелГУ регламентами;

- организация образовательной деятельности по закрепленным за кафедрой учебным дисциплинам (модулям) в соответствии с требованиями законодательства РФ и локальными нормативными актами Университета;

- организация самостоятельной работы обучающихся по учебным дисциплинам кафедры;

- осуществление текущего контроля знаний обучающихся в соответствии с утвержденными локальными нормативными актами Университета;

- организация и проведение практической подготовки при проведении предусмотренных ОПОП ВО всех видов практик обучающихся в соответствии с календарным графиком учебного процесса по формам обучения, в том числе на базе предприятий, учреждений, организаций – стратегических партнеров Университета по подготовке кадрового резерва;



- организация промежуточной аттестации обучающихся, защиты курсовых работ в соответствии с установленным в Университете порядком;

- участие в организации и проведении государственной итоговой аттестации обучающихся по закрепленным за кафедрой ОПОП ВО, включая контроль подготовки обучающимися выпускных квалификационных работ, обеспечение процедуры защиты, участие в работе государственных экзаменационных комиссий;

- расширение и укрепление связей с предприятиями, учреждениями, организациями с целью привлечения их руководителей и работников к формированию ОПОП ВО, участию в образовательной деятельности, организации на их базе различных видов практик;

- организация работы по ежегодному мониторингу качества учебной работы преподавателей кафедры, с учетом мнения обучающихся;

- применение преподавателями кафедры современных информационно-коммуникационных технологий, а также системы контроля текущей и промежуточной аттестации обучающихся;

- организация работы по подготовке к государственной аккредитации и общественно-профессиональной аккредитации ОПОП ВО, закрепленных за кафедрой в соответствии с утвержденным планом работы факультета лингвистики, а также Университета в целом;

- организация работы на основе решения ученого совета факультета лингвистики и перевода по расширению сферы образовательных услуг: подготовка и открытие новых профилей подготовки ОПОП ВО.

2.2.2. Задачи и функции кафедры в области научно-исследовательской деятельности.

2.2.2.1. Планирование и организация профильных и междисциплинарных фундаментальных и прикладных научных исследований:

- формирование годового плана научно-исследовательской работы кафедры и отчета о его выполнении;

- организация участия членов кафедры в формировании заявок на внутренние и внешние гранты;

- организация работы членов кафедры по проведению профильных фундаментальных и прикладных научных исследований, выполнению запланированных работ по грантам различных уровней;

- участие членов кафедры в организации и проведении внутриуниверситетских, региональных, общероссийских и международных конференций (по плану работы факультета лингвистики и перевода, Университета в целом);

- привлечение студентов старших курсов, аспирантов и соискателей к



проведению научных исследований; организация работы по аттестации аспирантов кафедры;

- организация на базе кафедры стажировок магистрантов, аспирантов, научных работников из других университетов Российской Федерации, а также представителей зарубежных партнеров Университета.

#### 2.2.2.2. Апробация и внедрение результатов научных исследований:

- участие членов кафедры в работе научных конференций различных уровней по профилю кафедры;

- публикация результатов исследований работников кафедры в ведущих научных отечественных и зарубежных изданиях. Оформление заявок на получение патентов на изобретения и открытия. Регистрация объектов интеллектуальной собственности;

- внедрение результатов научных исследований в учебный процесс, в программы авторских спецкурсов (модулей);

- подготовка к изданию монографий, учебников, учебных пособий, циклов лекций, других методических материалов;

- подготовка и утверждение на кафедре отзывов по диссертационным исследованиям, отзывов на авторефераты диссертаций, экспертных заключений (рекомендаций) на публикацию статей в научной периодике;

- оказание содействия обучающимся в получении рецензии на дипломную работу.

#### 2.2.3. Задачи и функции кафедры в области кадровой политики.

2.2.3.1. Формирование кадрового состава кафедры в соответствии с законодательством РФ и действующими локальными нормативными актами Университета:

- ежегодное формирование на очередной учебный год и утверждение в установленном порядке штатного расписания кафедры в соответствии с выделенными объемами фонда оплаты труда;

- ежегодная разработка и утверждение плана повышения квалификации (профессиональной переподготовки по необходимости) научно-педагогических работников (далее – НПП) кафедры;

- организация процедур конкурсного замещения вакантных должностей НПП кафедры;

- организация процедуры избрания на должность заведующего кафедрой;

- организация в установленном порядке процедур аттестации НПП кафедры, с которыми заключен трудовой договор на неопределенный срок;

- организация и представление НПП кафедры к ученому званию доцента (профессора).

#### 2.2.3.2. Представление работников кафедры к различным видам



вознаграждения за высокие показатели в работе:

- представление работников кафедры в соответствии с выделенными квотами к награждению государственными, ведомственными, региональными и муниципальными наградами;

- ходатайство на награждение работников кафедры Благодарностью ректора и Почетной грамотой ЧелГУ, денежным вознаграждением либо ценным подарком в связи с юбилейной датой рождения и высокие показатели работы в соответствии с локальными нормативными актами Университета;

- оформление документов на установление выплат стимулирующего характера работникам кафедры в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

2.2.4. Задачи и функции кафедры в сфере международной деятельности.

2.2.4.1. Организация участия работников кафедры в реализации договоров и соглашений о сотрудничестве с зарубежными вузами и организациями:

- участие работников кафедры в работе международных конференций по плану работы кафедры;

- участие в организации и проведении международных конференций, проводимых Университетом (по плану работы факультета лингвистики и перевода);

- участие НПП кафедры в процессах академической мобильности по плану работы факультета лингвистики и перевода, Университета в целом;

- организация экспортного контроля в отношении товаров, информации, услуг, результатов интеллектуальной деятельности (прав на них) при реализации мероприятий международной (внешнеэкономической) деятельности.

2.2.5. Другие задачи и направления работы кафедры.

2.2.5.1. Разработка и утверждение программы развития кафедры с учетом выполнения целевых показателей эффективности ее деятельности, в том числе показателей внутреннего мониторинга эффективности деятельности учебных структурных подразделений.

2.2.5.2. Обновление и модернизация материальной базы кафедры, а также оформление заявок по согласованию с деканом факультета лингвистики и перевода на проведение ремонтных работ в помещениях, закрепленных за кафедрой.

2.2.5.3. Размещение на официальном сайте Университета информационных материалов об образовательной и научной деятельности кафедры, ее кадровом потенциале, материальной базе; методических материалов по сопровождению образовательной деятельности в соответствии с требованиями федерального законодательства и утвержденными



локальными нормативными актами Университета.

2.2.5.4. Организация и ведение делопроизводства на кафедре в соответствии с утвержденной номенклатурой дел, принятыми в Университете регламентами.

2.2.5.5. Организация работы на кафедре по обеспечению безопасных условий труда для работников и обучающихся, выполнению требований противопожарной безопасности и производственной санитарии.

2.2.5.6. Осуществление контроля выполнения работниками кафедры и обучающимися правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплины, расписаний учебных занятий.

2.2.5.7. Организация и выполнение других видов работ, не противоречащих Уставу Университета, Коллективному договору или иных локальных нормативных актов ЧелГУ.

### 3. Структура кафедры

3.1. Для выполнения стоящих перед кафедрой задач и обеспечения ее деятельности за кафедрой приказом Университета закрепляются служебные помещения.

3.2. По решению Ученого совета Университета на основе представления ученого совета факультета лингвистики и перевода в состав кафедры могут входить специализированные учебные классы, лингафонные кабинеты, компьютерные классы, методические кабинеты, учебно-научные лаборатории, научные центры.

3.3. Для обеспечения деятельности кафедры ей в отчет могут быть предоставлены материальные ценности, в том числе учебное и научное оборудование, комплектующие к нему материалы и приборы, оргтехника, другие приборы и материалы.

3.4. Деятельность учебных и научных подразделений кафедры регламентируется соответствующими локальными нормативными актами (положениями), утвержденными Ученым советом Университета в установленном порядке.

### 4. Управление кафедрой

4.1. Кадровый состав кафедры определяется в целом совокупностью решаемых ею задач, с учетом специфики образовательной, научно-исследовательской деятельности, а также других направлений работы. Штатное расписание кафедры может включать ставки профессорско-преподавательского состава (далее – ППС), научно-педагогических



работников, учебно-вспомогательного персонала. Штатное расписание кафедры на очередной учебный год утверждается приказом Университета по представлению заведующего кафедрой, согласованному деканом факультета лингвистики и перевода и курирующим проректором, в соответствии с выделенными на эту задачу фондами оплаты труда.

4.2. К ППС кафедры относятся: заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты. Замещение должностей ППС осуществляется на конкурсной основе сроком до 5 лет в соответствии с утвержденными локальными нормативными актами Университета.

4.3. Научно-педагогические работники кафедры, трудовой договор с которыми заключен на неопределенный срок, обязаны не реже одного раза в пять лет проходить в соответствии с утвержденным порядком процедуру аттестации подтверждения соответствия занимаемой должности.

4.4. Полномочия, права, обязанности и ответственность работников кафедры определяются их должностной инструкцией, содержанием трудового договора (эффективного контракта) и настоящего положения. Каждый работник кафедры несет персональную ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей и обладает соответствующими правами.

4.5. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый Ученым советом Университета в установленном порядке сроком до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих ученую степень и ученое звание. Заведующий кафедрой, избранный Ученым советом Университета, назначается на должность приказом ректора.

4.6. В своей трудовой деятельности заведующий кафедрой непосредственно подчиняется декану факультета лингвистики и перевода. Его полномочия, должностные обязанности, права и ответственность определены должностной инструкцией, трудовым договором (эффективным контрактом) и настоящим Положением.

4.7. Заведующий кафедрой разрабатывает, согласовывает и утверждает в установленном порядке программу развития кафедры, определяет приоритеты в направлении развития кафедры, осуществляет текущее руководство деятельностью кафедры, издает распоряжения и указания, обязательные к исполнению всеми работниками кафедры.

Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за показатели ее деятельности, в том числе выполнение показателей внутреннего мониторинга эффективности деятельности.

4.8. В своей работе заведующий кафедрой руководствуется действующим законодательством РФ в сфере образования и науки, Уставом



ЧелГУ, Коллективным договором, приказами и распоряжениями ректора и проректоров по направлениям, распоряжениями декана факультета лингвистики и перевода, локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

4.9. На период отсутствия заведующего кафедрой (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность, другие причины) исполнение обязанностей заведующего кафедрой может быть возложено на другого работника приказом Университета по представлению декана факультета лингвистики и перевода.

4.10. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры – рабочее совещание по обсуждению и принятию решений по наиболее актуальным задачам текущего и перспективного плана. Заседания кафедры проводятся в соответствии с планом ее работы, но не реже одного раза в месяц.

4.11. Повестку заседания кафедры формирует заведующий кафедрой (исполняющий обязанности заведующего кафедрой). Сотрудники кафедры вправе путем открытого голосования большинством голосов внести изменения и дополнения в повестку обсуждаемых вопросов.

4.12. В заседании кафедры участвуют, как правило, все ее работники. Каждый из них имеет право участвовать в обсуждении вопросов повестки дня, вносить свои предложения. С правом решающего голоса в заседании кафедры принимают участие НПР кафедры.

Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство НПР, участвующих в заседании кафедры, при явке на заседание не менее 50% списочного состава НПР кафедры.

4.13. При рассмотрении кадровых вопросов (конкурсное замещение должностей НПР; представление к ученому званию; аттестация НПР, с которыми заключен трудовой договор на неопределенный срок, аттестация аспирантов; избрание заведующего кафедрой, представление работников кафедры к государственным наградам и почетным званиям) заседание кафедры считается правомочным, если в его работе принимает участие не менее 2/3 списочного состава НПР кафедры.

4.14. При равенстве голосов членов заседания кафедры позиция заведующего кафедрой (исполняющего обязанности заведующего кафедрой) является определяющей для принятия решения.

4.15. На заседания кафедры по рассмотрению отдельных вопросов могут приглашаться работники других кафедр Университета, представители других образовательных учреждений, предприятий, научных центров, а также старосты академических групп и обучающиеся.

4.16. Решение обсуждаемых вопросов принимается путем открытого



голосования, либо тайного голосования (по решению кафедры). В случае тайного голосования избирается счетная комиссия в количестве не менее 3 НПР кафедры. Для решения организационных вопросов (оформление бюллетеней для тайного голосования, проектов протоколов счетной комиссии и т.д.) в заседании кафедры в этом случае объявляется необходимый перерыв.

4.17. Дату и время проведения заседания кафедры определяет заведующий кафедрой (исполняющий обязанности заведующего кафедрой).

4.18. Обсуждаемые вопросы повестки дня и принятые решения оформляются протоколом. Протокол подписывают заведующий кафедрой (исполняющий обязанности заведующего кафедрой) и работник кафедры, который вел протокол. Протоколы заседания кафедры оформляются в отдельное дело в соответствии с утвержденной номенклатурой дел кафедры и передаются на хранение в архив Университета согласно локальным нормативным актам ЧелГУ.

## 5. Создание, реорганизация и ликвидация кафедры

5.1. Создание кафедры относится к компетенции Ученого совета Университета. Решение Ученый совет Университета принимает на основании представления ученого совета факультета лингвистики и перевода, согласованного с курирующим проректором, либо представления ректора. В представлении обосновывается необходимость создания новой кафедры, ее автономия в образовательной и научной деятельности.

На основании положительного решения Ученого совета Университета ректор издает приказ о создании новой кафедры. В установленном порядке утверждается ее штатное расписание и учебное поручение на текущий (предстоящий) учебный год. За кафедрой закрепляются служебные помещения и материальные ценности в установленном порядке.

5.2. Реорганизация кафедры, как и ее ликвидация, осуществляется приказом ректора на основе соответствующего решения, принятого Ученым советом Университета по представлению ученого совета факультета лингвистики и перевода, согласованного с курирующим проректором, либо по представлению ректора.

При этом работники кафедры могут быть переведены (по согласию) на аналогичные либо нижестоящие должности с сохранением сроков трудовых договоров.

Полномочия заведующего кафедрой при реорганизации кафедры прекращаются с момента вступления в силу приказа ректора о ее реорганизации.

5.3. Заведующий кафедрой освобождается от занимаемой должности приказом ректора по одному из следующих оснований:



- в заявительном порядке по собственному желанию;
- в связи с истечением срока трудового договора (эффективного контракта);
- при принятии решения Ученым советом Университета о реорганизации кафедры;
- при принятии решения Ученым советом Университета о ликвидации кафедры;
- в иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.4. Вопросы трудовых отношений с работниками кафедры, при ее ликвидации, решаются в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.5. При ликвидации кафедры вопросы дальнейшего использования освобождающихся помещений, передачи материальных ценностей решаются курирующим проректором в установленном порядке.

## 6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение действует с момента его утверждения приказом ЧелГУ на основании решения Ученого совета Университета.

6.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся приказом ЧелГУ на основании решения Ученого совета Университета и отражаются в листе регистрации изменений.

Заведующий кафедрой

У.А. Жаркова



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Положение о кафедре романо-германских языков и межкультурной коммуникации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет»

Версия документа - 1

стр. 13 из 15

Первый экземпляр

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

Проректор по учебной работе

« 05 » 08 2021 г.

В.Е. Федоров

Начальник правового управления

« 25 » 06 2021 г.

Г.Н. Волохина

Начальник отдела кадров

« 10 » 06 2021 г.

Н.А. Зудова

Декан факультета  
лингвистики и перевода

« 10 » 06 2021 г.

Л.А. Нефедова

Согласовано

06.09.2021



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Положение о кафедре романо-германских языков и межкультурной коммуникации федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет»

Версия документа - 1

стр. 14 из 15

Первый экземпляр

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

**Лист регистрации изменений**  
**Положения о кафедре романо-германских языков и межкультурной**  
**коммуникации ФГБОУ ВО «ЧелГУ»,**  
**утвержденного « 02 » 12 2021 г.**

Номер изменения	Реквизиты приказа, которым внесено изменение	Номер пункта, в который вносятся изменения	Подпись ответственного за внесение изменений
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет».