

Настоящее положение о кафедре **русского языка** (далее по тексту - Кафедра) Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Астраханский Государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ГБОУ ВПО Астраханский ГМУ Минздрава России). Положение определяет основные задачи, функции, состав и структуру кафедры, ее права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействие с другими подразделениями Университета, а также сторонними организациями.

1. **Общие положения**
   1. Кафедра является основным структурным подразделением ГБОУ ВПО Астраханского ГМУ Минздрава России, осуществляющим учебную, учебно-методическую, научную и организационно-воспитательную работу. Кафедра подчиняется ректору Астраханского ГМУ, проректору по учебно-методической работе и декану лечебного факультета.
   2. Кафедра была организована в 1993 году. Кафедра может быть реорганизована или ликвидирована приказом ректора на основании решения Ученого Совета Университета.
   3. Кафедра в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской федерации, Государственными образовательными стандартами, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки и Минздрава России, Уставом Университета, приказами и распоряжения ректора (проректоров), решениями декана факультета и настоящим положением.
   4. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами работы по всем видам деятельности: учебной, методической, научной, организационной, воспитательной.
   5. Деятельность кафедры финансируется из средств вуза, образуемых из бюджетных ассигнований и внебюджетных источников.

**2.Основные задачи кафедры**

2.1 Организация и выполнение учебной, методической и научной работы в рамках в соответствующих профилю кафедры образовательных программ, приведенных в Приложении 3, предусмотренных Государственными образовательными стандартами и учебными планами подготовки; факультативных дисциплин и курсов по профилю кафедры, включенных в программы и учебные планы послевузовского и дополнительного образования. Проведение лекционных и практических занятия по русскому языку с иностранными студентами 1-4 курсов лечебного, педиатрического, стоматологического, фармацевтического факультетов, слушателями подготовительного отделения; по русскому языку и культуре речи со студентами 1 курса лечебного, стоматологического, педиатрического, медико-профилактического факультетов и факультета клинической психологии; по психолингвистике со студентами 1 курса факультета клинической психологии, по стилистике со студентами 4 курса МВСО.

2.2 Осуществление учебной, научной (привлечение студентов к НИР) и воспитательной работы среди студентов в их неразрывном единстве.

2.3 Разработка учебно-методического комплекса для обеспечения учебного процесса, и совершенствование методического обеспечения. Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий.

**3. Функции кафедры**

3.1 Осуществляет учебную, учебно-методическую, научную работу по дисциплинам, закрепленным за Кафедрой, на высоком научном и методическом уровне с использованием современных средств, методов и технологий обучения.

3.2 Проводит аудиторные учебные занятия – лекции, практические занятия, семинары, лабораторные работы в соответствии с учебной нагрузкой и согласно расписанию, утвержденному ректором (проректором по учебно-методической работе) Университета.

3.3 Осуществляет в установленном порядке консультирование студентов, аспирантов, докторантов, а также обучающихся по программам профессиональной переподготовки специалистов с высшим образованием (программам дополнительного образования) по преподаваемым дисциплинам и курсам в объеме, определяемом действующими нормативами учебной нагрузки.

3.4 Рационально организует и регулярно контролирует аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу студентов.

3.5 Осуществляет промежуточную и итоговую (коллоквиумы, зачеты и экзамены) аттестацию учащихся по усвоению ими программного материала.

3.6 Выполняет необходимый объем учебно-методической работы для проведения учебного процесса на высоком уровне:

- разрабатывает и представляет на утверждение в установленном порядке рабочие учебные программы по дисциплинам и курсам кафедры;

- осуществляет, используя современные информационные технологии, подготовки и обновление учебников, учебных и учебно-методических пособий, методических указаний, дидактических материалов по проведению различных видов учебных занятий и выполнению студентам самостоятельной работы, наглядных пособий, программных и информационных материалов, необходимых для компьютеризации учебного процесса.

3.7 Осуществляет воспитательную работу среди студентов. В том числе через действующую в вузе систему кураторства, взаимодействуя со студенческими общественными организациями, студенческим научным обществом, участвуя в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы со студентами Университета.

3.8 Разрабатывает ежегодные и перспективные планы повышения квалификации работников кафедры, представляет их на утверждение организует и контролирует их выполнение; содействует работникам кафедры в их творческом росте, в том числе путем прикрепления начинающих преподавателей к ведущим профессорам и доцентам, проведения и обсуждения на методическом семинаре открытых лекций и других видов учебных занятий, изучения и распространения передового педагогического опыта; создает необходимые условия для работы преподавателей и научных сотрудников над кандидатскими и докторскими диссертациями, организует заинтересованные обсуждения диссертаций, содействует участию работников кафедры в конференциях и публикациях результатов исследований.

3.9 Проводит соответствующие ее профилю научные, научно-исследовательские работы в области теории методики высшего образования; привлекает к научно-исследовательской работе студентов и аспирантов; оказывает предприятиям, организациям и учреждениям консультативные услуги; участвует в обсуждению и экспертизе законченных научно-исследовательских работ; вносит заключения об их научной и практической значимости, а также дает рекомендации по их внедрению в практику и опубликованию.

3.10 Осуществляет работу по развитию кафедральной материально-технической и учебно-лабораторной базы, используя для этих целей прямые связи с отраслевыми предприятиями и организациями национальными обществами, министерством культуры.

3.11 Участвует в организации и проведении учебных занятий довузовской подготовки, проводит работу по профессиональной ориентации молодежи.

**4.Руководство кафедрой**

4.1 Кафедру возглавляет заведующий, избираемый по конкурсу Ученым Советом Университета по представлению Ученого Совета факультета. Кандидатуру заведующего кафедрой для рассмотрения на Ученом Совете факультета и представления Ученому Совету Университета вносит ректор из числа ведущих профессоров, доцентов, а также крупных специалистов соответствующей области науки. Выборы заведующего кафедрой проводятся на заседании Ученого Совета Университета путем тайного голосования в соответствии с Уставом вуза. Принятое Ученым Советом решение утверждается приказом ректора. Право постановки вопроса об освобождении от должности заведующего кафедрой Ученым Советом Университета принадлежит ректору, декану и Ученому Совету лечебного факультета.

**5. Структура и кадровый состав**

5.1 Структуру и штатное расписание кафедры, а также изменения в них утверждает ректор Университета на основе нормативного соотношения численности профессорско-преподавательского состава и студентов и с учетом объемов и специфики работы других категорий работников (см. Приложение 3).

5.2 Штатное расписание кафедры включает: профессорско-преподавательский состав (ППС) – заведующего кафедрой, профессоров, доцентов, старших преподавателей, ассистентов; учебно-вспомогательный персонал (УВП) заведующего лабораторией, старших лаборантов, лаборантов, уборщиков, работающих на постоянной основе и по совместительству. В штат кафедры могут входить научные сотрудники, аспиранты и докторанты.

5.3 Замещение должностей ППС и научных работников, за исключением должности заведующего кафедрой, проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником на срок до пяти лет. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор, проводимый в соответствии с Уставом Университета.

5.4 На должности УВП лица зачисляются приказом ректора.

5.5 Сотрудники кафедры регулярно повышают квалификацию путем стажировки, обучения в институтах, на факультетах и в центрах повышения квалификации, участия в научно-исследовательской и педагогической работе, научных конференциях, семинарах, симпозиумах.

5.6 Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала кафедры определяются соответствующими должностными инструкциями сотрудников.

Структура кафедры приведена в Приложении 3.

**6. Права и обязанности сотрудников кафедры**

6.1 Сотрудники кафедры имеют право:

- избирать и быть избранными в органы управления Университета (факультета);

- участвовать по согласованию с заведующим кафедрой в научно-технических и научно-методических конференциях, семинарах, совещаниях, публиковать результаты исследований, проводимых в соответствии с планами и программами научно-исследовательских работ кафедры Университета;

- запрашивать и получать необходимую для выполнения своих функций информацию по вопросам работы подразделений Университета;

- участвовать во внебюджетной деятельности Университета;

- обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями и получать ответы на свои обращения.

6.2 Сотрудники кафедры имеют другие права. Предусмотренные трудовым законодательством РФ и Уставом Университета.

6.3 Сотрудники кафедры обязаны:

- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего кафедрой;

- участвовать в общих мероприятиях кафедры, факультета и Университета;

- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка в соответствии с нормами по охране труда и правилами внутреннего трудового распорядка Университета;

- систематически повышать свою квалификацию.

- взаимодействие с другими структурными подразделениями Астраханского ГМУ и сторонними организациями представлено в Приложении 1.

**7. Ответственность**

7.1 Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на кафедру задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий кафедрой и остальные сотрудники кафедры см. Приложение 2.

**Приложение 1**

Взаимодействие с подразделениями Университета и сторонними организациями

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Кафедра | Учреждение или структурное подразделение Астраханского ГМУ |
| 1. | Кафедра биологии и ботаники | Подготовительное отделение |
| 2. | Кафедра физики, математики и медицинской информатики | Отдел по воспитательной работе. |
| 3. | Кафедра химии | Управление по печати, международным и общественным связям. |
| 4. | Кафедра психологии и педагогики | Факультет иностранных студентов |
| 5. |  | Лечебный факультет |
| 6. |  | Педиатрический факультет |
| 7. |  | Стоматологический факультет |
| 8. |  | Фармацевтический факультет |
| 9. |  | Факультет клинической психологии |
| 10. |  | Медико-профилактический факультет |
| 11. |  | Факультет среднего медицинского образования (медицинский колледж) |

**Приложение 2**

Матрица распределения ответственности

и полномочий персонала кафедры

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. сотрудника, должность | Сфера полномочий (**указать, конкретизируя сферу полномочий**) |
| 1. | Сатретдинова А.Х., зав. кафедрой | Ответственная за научно-исследовательскую работу |
| 2. | Самохина Г.А., старший преподаватель | Зав. учебно-методической частью |
| 3. | Джулдузбаева З.Ж., старший преподаватель | Ответственная за воспитательную работу со студентами |
| 4. | Травинская Н.М., старший преподаватель | Ответственная за профсоюзную работу |
| 5. | Глухова Н.В., ассистент | Руководитель студенческого кружка любителей русской словесности |
| 6. | Матюшкова А.И., преподав. | Ответственная за сайт кафедры, за качество образования |
| 7 | Уразгалиева О. А., ст. лаборант | Ответственная за ведение документации |
| 8 | Рулёва А.А., лаборант | Секретарь заседаний кафедры |

**Приложение 3**

Структура кафедры русского языка

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Структура | Количество |
| 1. | Учебные комнаты | 6 |
| 2. | Кабинет зав. кафедрой | 1 |
| 3. | Ассистентская | 1 |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |

Штатное расписание

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Должность | Количество |
| 1 | Зав. кафедрой, к.ф.н, доцент | 1 |
| 3 | Доцент, к.ф.н. | 1,5 |
| 4 | Старш. препод. без степени | 4 |
| 5 | Ассистент со степенью | 0,5 |
| 6 | Ассистент без степени | 4,5 |
| 7 | Преподаватель без степени | 3,5 |
| 8 | Старший лаборант | 1 |
| 9 | Лаборант | 1 |

