

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования

«Дальневосточный государственный технический  
рыбохозяйственный университет»

(ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»)

---

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом

ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»

«30» июня 2022 г.

№ 11/53



Членом совета

О.Л. Щека

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о кафедре «Русский и иностранные языки»**

Пкф–23–2022

Контролируемых экземпляров – 3

Экземпляр № 2

Владивосток

2022

## ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО заведующим кафедрой «Русский и иностранные языки»  
Осиповой О.И.

2 УТВЕРЖДЕНО Ученым советом от 30 июня 2022 г. Протокол № 11/53.

3 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 31 мая 2022 г. № 404

4 ВЗАМЕН Положения о кафедре «Русский язык как иностранный» Пкф -  
51-2017, утвержденного приказом ректора от 29 мая 2017 г. № 420; Положения о  
кафедре «Иностранные языки» Пкф-23-2017, утвержденного приказом ректора от  
14 ноября 2017 г. № 850.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ .....	4
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ .....	4
3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ .....	4
4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	4
5 ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ .....	5
6 ФУНКЦИИ.....	6
7 СТРУКТУРА, УПРАВЛЕНИЕ, РАБОТНИКИ .....	7
8 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.....	8
9 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	9
10 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ.....	10
11 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	10
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	13
ЛИСТ УЧЁТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК.....	14
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	14

## 1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее положение о кафедре «Русский и иностранные языки» (далее – Положение) устанавливает основные цели, задачи, функции, структуру, права, ответственности, порядок организации деятельности и взаимодействие с другими подразделениями ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» (далее – Университет).

1.2 Настоящее Положение обязательно к исполнению всеми работниками кафедры «Русского и иностранного языков».

## 2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы: Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Минобрнауки России от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Устав ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз».

## 3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями, а также обозначения и сокращения:

**МДИ** – международный институт.

**ППС** – профессорско-преподавательский состав.

**ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» – Университет** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет».

**ФГОС** – федеральный государственный образовательный стандарт.

## 4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Кафедра «Русский и иностранные языки» (далее по тексту – РИЯ или Кафедра) является основной учебно-научной структурной единицей Университета, обеспечивающей осуществление образовательного процесса, воспитательной, методической, научно-исследовательской работы и других процессов.

Кафедра входит в состав Международного института.

4.2 Кафедра создана с 01.09.2022 г. в результате объединения кафедр «Русский язык как иностранный» и «Иностранные языки» на основании решения Ученого совета (протокол № 10/52 от 26.05.2022 г.).

4.3 Реорганизация и ликвидация Кафедры осуществляется на основании решения Ученого совета Университета с изданием приказа ректора.

4.4 Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, должность которого является выборной и оформляется трудовым договором с Университетом. Должностные обязанности, полномочия и ответственность заведующего кафедрой определяются должностной инструкцией.

4.5 В своей деятельности Кафедра руководствуется действующим законодательством РФ, нормативными документами Министерств и ведомств, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, действующими в Университете, нормативно-методическими документами Университета, в том числе системы менеджмента качества Университета, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами.

4.6 Место нахождения кафедры РИЯ: 690087, Россия, г. Владивосток, ул. Луговая, 52Б, ауд. 320-Б, тел.: 8(423)244-02-64, *e-mail: mdi\_rki@dgtru.ru*

## 5 ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

5.1 Основными целями создания Кафедры являются:

- обеспечение высокого уровня преподавания русского языка, русского языка как иностранного, а также иностранных языков, совершенствование системы овладения культурой коммуникации на русском и иностранных языках как компонентом профессионального образования и средством формирования поликультурной личности будущих выпускников российского вуза;
- удовлетворение потребностей личности в самореализации и получении высшего образования на русском языке.

5.2 Кафедра решает следующие задачи:

- подготовка высококвалифицированных кадров (российских и иностранных граждан), конкурентоспособных на российском и международном рынках труда, готовых к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности;
- удовлетворение потребностей личности в самореализации и получении высшего образования на любой форме обучения с использованием современных активных, информационных, дистанционных и др. образовательных, учебных технологий;
- поддержка высокого морально-этического статуса Кафедры;
- осуществление своей деятельности современными методами, принятыми в мировой практике для максимального удовлетворения требований современного уровня образования;
- поддержка эффективного функционирования, постоянное развитие и повышение результативности учебно-методической деятельности кафедры в соответствии с требованиями ФГОС;
- определение ответственности каждого сотрудника за качество выполняемых работ, максимально полное вовлечение персонала в достижение целей Кафедры;

- предоставление учебно-методических услуг на высоком профессиональном уровне;
- повышение квалификации профессорско-преподавательского состава;
- осуществление сотрудничества с ведущими вузами, учёными-русистами России и зарубежья;
- участие в мероприятиях по линии Азиатско-тихоокеанской ассоциации преподавателей русского языка и литературы (АТАПРЯЛ), Российского общества преподавателей русского языка и литературы (РОПРЯЛ), Международной ассоциации преподавателей русского языка и литературы (МАПРЯЛ).

## **6 ФУНКЦИИ**

Функции Кафедры включают:

- проведение аудиторных учебных занятий – лекций, практических занятий и семинаров в соответствии с учебной нагрузкой и согласно графику, утвержденному ректором (проректором по учебной и воспитательной работе) Университета;
- осуществление в установленном порядке консультирования обучающихся по программам профессиональной переподготовки специалистов с высшим образованием (программам дополнительного образования) по преподаваемым дисциплинам и курсам в объеме, определяемом действующими нормативами учебной нагрузки;
- организация и регулярный контроль самостоятельной работы обучающихся, включая выполнение ими домашних, индивидуальных заданий, реферативных работ;
- осуществление промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в форме зачетов и экзаменов по результатам освоения ими учебного материала;
- выполнение запланированного объема учебно-методической работы, обеспечивающей проведение образовательного процесса на высоком уровне;
- осуществление воспитательного процесса среди обучающихся, в том числе через действующую в Университете систему кураторства, взаимодействуя со студенческими общественными организациями, советом молодых ученых, участвуя в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы с обучающимися Университета;
- содействие работникам Кафедры в их творческом росте, в том числе путем прикрепления начинающих преподавателей к ведущим профессорам и доцентам, проведения и обсуждения на научно-методическом семинаре открытых лекций и других видов учебных занятий, изучения и распространения передового педагогического опыта;
- создание необходимых условий для работы преподавателей и научных сотрудников над кандидатскими и докторскими диссертациями, организация заинтересованного обсуждения диссертаций, содействие участию работников Кафедры в конференциях и публикации результатов исследований;
- разработка ежегодных и перспективных планов повышения квалификации работников Кафедры, организация и контроль их выполнения;

- проведение работы по развитию, модернизации и укреплению материально-технической базы кафедры, широкое внедрение современного оборудования в образовательный процесс;
- проведение научной, научно-исследовательской работы в области теории и методики высшего образования; привлечение к научно-исследовательской работе студентов и магистрантов;
- осуществление в установленном порядке сотрудничества с кафедрами отечественных и зарубежных вузов по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе, а также с зарубежными научно-исследовательскими и другими организациями по профилю кафедры.

## **7 СТРУКТУРА, УПРАВЛЕНИЕ, РАБОТНИКИ**

7.1 Структура и штатное расписание Кафедры, а также все изменения, утверждаются ректором по предложению заведующего кафедрой и по согласованию с проректором по учебной и воспитательной работе.

7.2 Кафедрой руководит заведующий кафедрой, прошедший выборы на Ученом совете Университета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профильной деятельности кафедры не менее пяти лет. Избранный заведующий кафедрой утверждается в должности приказом ректора.

Заведующий кафедрой осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» и настоящим Положением. Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется директору МДИ.

7.3 Приём на работу, перемещение и увольнение работников Кафедры, включая все виды совместительства, оформляются приказом ректора по представлению заведующего кафедрой.

На должности работников Кафедры принимаются лица, обладающие необходимыми профессиональными навыками, квалификацией, образованием, соответствующим характеру выполняемых ими функций, стаж работы согласно требованиям Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, и соответствующих профессиональных стандартов.

Выполнение работниками Кафедры своих должностных обязанностей регламентируется их должностными инструкциями, трудовыми договорами, приказами и распоряжениями руководства Университета и директора МДИ.

Должностные инструкции работников Кафедры разрабатывает заведующий кафедрой в соответствии с установленными требованиями.

7.4 Форма и размер заработной платы, дополнительных вознаграждений, продолжительность ежегодного отпуска, меры социальной защиты, социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования сотрудников

устанавливаются в соответствии с действующим законодательством РФ, условиями заключенного трудового договора.

7.5 Режим работы Кафедры определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

## **8 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

8.1 Права и обязанности работников Кафедры определяются трудовым законодательством, Уставом Университета, должностными инструкциями и настоящим Положением.

8.2 Работники Кафедры имеют право:

- взаимодействовать с руководством Университета по вопросам материально-технического и организационного обеспечения своей деятельности, оказания содействия в исполнении должностных обязанностей;

- вносить предложения по вопросам своей деятельности, по совершенствованию деятельности Университета, по устранению недостатков и нарушений в деятельности Университета, по усовершенствованию СМК;

- с согласия руководителей привлекать при необходимости работников иных структурных подразделений для решения задач, возложенных на них;

- выбирать методы и средства работы, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество трудовой деятельности;

- вносить предложения по улучшению материально-технического и учебно-методического обеспечения своей профессиональной деятельности;

- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Кафедры и Университета;

- пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, а также услугами других структурных подразделений Университета для выполнения своих профессиональных обязанностей;

- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством РФ.

8.3 Заведующий кафедрой в пределах своих полномочий также имеет право:

- участвовать в заседаниях коллегиальных органов управления Университетом при рассмотрении вопросов, связанных с деятельностью Кафедры;

- запрашивать у руководителей структурных подразделений Университета сведения и документы, необходимые для выполнения задач Кафедры, в пределах своих полномочий, установленных должностной инструкцией;

- проводить контрольные проверки достоверности предоставленной работниками информации;

- выносить на рассмотрение руководству предложения по совершенствованию СМК, по организации работы подразделения и его взаимодействия с другими подразделениями, обучению и повышению квалификации персонала, предложения о подборе, перемещении и увольнении работников, наложения взыскания за нарушение трудовой дисциплины, а также о премировании работников в соответствии с действующей системой премирования;



- издавать распоряжения и указания по вопросам жизнедеятельности Кафедры в пределах своих полномочий и обязательные для исполнения всеми подразделениями и работниками Кафедры;
- требовать от руководства обеспечения условий для эффективного функционирования Кафедры;
- согласовывать с руководителями и работниками Университета вопросы, относящиеся к их компетенции согласно функциям, возложенным на Кафедру;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Кафедры;
- иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством РФ и должностной инструкцией.

#### 8.4 Кафедра и его работники обязаны:

- добросовестно выполнять свои должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- соблюдать Устав Университета, правила внутреннего трудового распорядка, правила, нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, производственной санитарии;
- соблюдать требования СМК Университета;
- обеспечивать сохранность оборудования и иных материальных ценностей;
- систематически повышать квалификацию.

8.5 Конкретные функциональные обязанности, права и ответственности заведующего кафедрой и работников Кафедры определены в соответствующих должностных инструкциях.

## 9 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1 Заведующий Кафедрой несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на кафедру задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, в том числе:

- не предоставление или ненадлежащее обеспечение руководства Университета информацией по вопросам работы Кафедры;
- несоответствие законодательным нормам издаваемых на Кафедре инструкций, распоряжений и иных документов;
- несвоевременное, некачественное исполнение документов и поручений руководства Университета;
- состояние трудовой дисциплины, работы с кадрами;
- достижение целей в области качества на уровне подразделения;
- достоверность документации, подготавливаемой кафедрой, правильность применения инструкций, положений, стандартов и других нормативно-методических документов Университета;
- формирование, ведение и хранение документации кафедры в соответствии с принятой номенклатурой дел.

#### 9.2 Работники Кафедры несут ответственность за:

- ненадлежащее выполнение функций, возложенных на Кафедру, и своих обязанностей;

- несоблюдение конфиденциальности информации;
- предоставление ложной информации и искажение фактов;
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, Устава Университета и иных локальных нормативных правовых актов;
- несоблюдение трудового законодательства, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности, производственной санитарии;
- неправомерное распространение, разглашение и передачу персональных данных обучающихся и работников Университета в соответствии с законодательством РФ;
- несвоевременное, а также некачественное исполнение приказов, распоряжений и поручений руководства Университета;
- несоблюдение требований СМК, принятой в Университете, руководящих документов СМК;
- иные нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определённых действующим законодательством РФ;
- несоблюдение требований закона о противодействии коррупции.

## **10 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ**

Взаимодействие Кафедры с другими подразделениями Университета, руководителями и специалистами сторонних организаций осуществляется в рамках, определенных законодательством РФ, Уставом Университета, настоящим Положением, приказами и распоряжениями по Университету и иными локальными нормативными актами Университета.

Направления взаимодействия Кафедры с зарубежными партнерами (университетами, ассоциациями, центрами и т.п.) определяются договорами Университета с этими организациями.

Механизмы взаимодействия Кафедры с подразделениями Университета конкретизируются и формулируются в отдельных локальных актах.

## **11 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

11.1 Деятельность Кафедры осуществляется по утвержденному годовому плану работы, который формируется заведующим кафедрой, рассматривается и утверждается ученым советом МДИ.

В план работы Кафедры включаются все виды деятельности, оговоренные настоящим Положением.

Подлинник годового плана работы Кафедры хранится на Кафедре.

11.2 Обсуждение хода выполнения годовых планов и других вопросов деятельности кафедры проводится на заседаниях кафедры под председательством заведующего, в которых принимает участие профессорско-преподавательский состав кафедры. На заседания кафедры могут быть приглашены другие работники кафедры или других кафедр МДИ или Университета, а также других предприятий, учреждений и организаций.

Заседания Кафедры проводятся не реже одного раза в месяц под председательством заведующего. Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвуют не менее 2/3 списочного состава кафедры. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании. Заседание кафедры оформляется протоколом.

Ежегодно в конце учебного года заведующий кафедрой оценивает результативность деятельности Кафедры и представляет результаты этой оценки в годовом отчёте, который утверждается ученым советом МДИ.

### 11.3 Условия реализации образовательных программ Кафедры:

- образовательная деятельность Кафедры строится на основе гибкого сочетания элементов очного, заочного, очно-заочного и дистанционного обучения с применением традиционных способов организации учебного процесса и инновационных современных информационных технологий и технических систем;

- виды учебных занятий, объемы учебной нагрузки, регламент проведения занятий, оценка знаний устанавливаются согласно утвержденным планам и действующими нормативными документами;

- содержание образовательных программ высшего образования и организация учебного процесса определяется учебным планом, разработанным заведующим кафедрой в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами РФ и утвержденными в установленном порядке;

- организация учебного процесса осуществляется совместно с учебно-методическим управлением Университета;

- Кафедра оперативно взаимодействует с учебно-методическим управлением Университета, ведёт все формы учёта, контроля и отчётности, применяет все формы работы с обучающимися и преподавателями, сложившимися в Университете;

- Кафедра ведёт методическую и научно-исследовательскую работу;

- учебная нагрузка по программам высшего образования является обязательной к освоению;

- Кафедра отвечает за качество учебного процесса по закрепленным за ней направлениям подготовки;

- в случае необходимости заведующий кафедрой вправе вносить руководству Университета предложения о привлечении преподавателей из других учреждений.

### 11.4 Научно-исследовательская и инновационная деятельность Кафедры направлена на выполнение следующих функций:

- подготовка тематики научно-исследовательских работ, на основе запросов производственных и иных инновационных предложений;

- участие в научных мероприятиях: научных, научно-практических конференциях, семинарах, открытых конкурсах;

- повышение публикационной активности ППС Кафедры: издание статей в журналах, рецензируемых ВАК; в журналах, входящих в международную базу Scopus и т.д.; в сборниках материалов научных, научно-практических конференций; в журналах, входящих в РИНЦ;

Пкф-23-2022

- разработка и выполнение мероприятий по развитию научно-исследовательской и учебно-исследовательской работы студентов;
- разработка и выполнение мероприятий по развитию внешних научных связей Кафедры.

11.5 Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражается в документации, которую кафедра ведет в соответствии с принятой в Университете номенклатурой дел.

Делопроизводство на кафедре осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству, организационно-распорядительными документами Университета и другой документированной информацией в Университете.

## РАЗРАБОТАНО:

Зав. кафедрой  
«Русский и иностранные языки»

 Осипова О.И.

## СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной  
и воспитательной работе

 Жук Т.А.

Директор международного института

 Каткова С.А.


Юридический отдел



Начальник управления кадров

 Чебунин П.К.

Начальник ОСиУК:

 Дубровина Н.В.



## ЛИСТ УЧЁТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК

Дата	ФИО и должность лица, выполняющего проверку	Изменению подлежат	Подпись

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изм е- нен ия	Номер листа (страницы)				Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения измени я
	измен енных	замен енны х	новы х	аннул ирован ных				