

Приложение №
Утверждено
приказом ДГПУ им.Р.Гамзатова
№ _____ от _____ 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ ДАГЕСТАНСКИХ ЯЗЫКОВ
ФАКУЛЬТЕТА ДАГЕСТАНСКОЙ ФИЛОЛОГИИ
ДАГЕСТАНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО
УНИВЕРСИТЕТА ИМ.Р.ГАМЗАТОВА**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный педагогический Университет» (далее – ДГПУ, Университет) и иными локальными нормативными актами ДГПУ в части, касающейся организации и обеспечения образовательного и научного процесса Университета.

2. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ

2.1. Кафедра дагестанских языков (далее – Кафедра, ДЯ) является основным структурным учебно-научным подразделением ДГПУ, осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую, внеучебную (в том числе воспитательную) и другие виды работ.

2.2. Цели работы Кафедры:

2.2.1. Обеспечение качества профессиональной подготовки обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее – ОПОП ВО), реализуемым в соответствии с лицензией ДГПУ, программ дополнительного и дополнительного профессионального образования, а также проведение научных исследований.

2.2.2. Развитие научных направлений, проведение фундаментальных и прикладных исследований национального и мирового уровня.

2.2.3. Развитие научно-педагогического потенциала ДГПУ по направлениям деятельности Кафедры, обеспечивающего международную конкурентоспособность Университета, социально-экономическое развитие региона и Российской Федерации.

2.3. Основными задачами Кафедры являются:

2.3.1. Реализация ОПОП ВО различных уровней:

– в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО), профессиональных стандартов и иными нормативными требованиями в области образования.

– на основе сочетания фундаментальности классического университетского образования, профильной практической направленности ДГПУ и инноваций с учётом запросов основных участников образовательного процесса и потребителей образовательных услуг: работников ДГПУ, обучающихся, работодателей, общества и государства.

2.3.2. Реализация программ дополнительного и дополнительного профессионального образования.

2.3.3. Разработка ОПОП ВО по вновь вводимым направлениям подготовки (специальностям), направленностям (профилям, специализациям), а также программ дополнительного профессионального и дополнительного образования, соответствующих современным и перспективным требованиям рынка на основании образовательных и

профессиональных стандартов.

2.3.4. Формирование в ДГПУ исследовательского типа обучения.

2.3.5. Совершенствование педагогических методов обучения и методов научных исследований на базе инновационных и информационных технологий, современных образовательных технологий и использования лучших отечественных и зарубежных практик, достижение постоянного прогресса знаний для повышения качества подготовки обучающихся и научно-педагогических работников.

2.3.6. Взаимодействие с академической и отраслевой наукой, работодателями и потребителями учебно-методической и научной продукции ДГПУ.

2.3.7. Привлечение средств из различных источников финансирования для проведения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, в том числе содействие участию сотрудников Кафедры в конкурсах, предполагающих финансирование академической мобильности и других видов академического развития.

2.3.8. Развитие научно-исследовательской деятельности по направлениям, соответствующим профилю Кафедры, использование результатов научных исследований в научно-образовательном процессе.

2.3.9. Публикация научных статей и литературы, создание образовательных ресурсов, обеспечивающих продвижение ДГПУ в международной среде.

2.3.10. Реализация работы с обучающимися в части профориентации, консультирования по профессиональному развитию, обеспечению контактов с потенциальными работодателями по направлениям деятельности Кафедры, организации производственных практик.

2.3.11. Привлечение, подготовка и консолидация высококвалификационных научно-педагогических кадров для реализации конкретных задач проектов научной и образовательной деятельности ДГПУ.

2.3.12. Создание условий для постоянного роста квалификации работников Кафедры через повышение их квалификации, участие в международных мероприятиях и деятельности профильных экспертных сообществ.

2.3.13. Определение направлений развития материально-технического обеспечения научной и образовательной деятельности Кафедры, создание комфортной академической среды и поддержка университетской корпоративной культуры.

2.3.14. Развитие академических связей, способствующих повышению результативности научной и образовательной деятельности.

2.3.15. Сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества в процессе обучения и выполнения научных исследований.

2.3.16. Формирование у обучающихся гражданской позиции, развитие творческого начала, коммуникабельности, самостоятельности и высоких моральных принципов.

2.3.17. Воспитание у обучающихся чувства патриотизма, любви и уважения к национальным традициям и духовному наследию России, ответственного отношения к репутации ДГПУ.

2.3.18. Участие в формировании внутривузовской и внутрифакультетской кафедральной систем обеспечения качества обучения, вовлечение обучающихся и персонала Кафедры в работу по постоянному совершенствованию качества обучения.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

3.1. Содержание деятельности Кафедры определяют годовые (на учебный год) планы её работы.

3.2. Планирование деятельности Кафедры осуществляется по видам деятельности: учебная, методическая, организационно-подготовительная, научно-исследовательская и творческая, внеучебная, в том числе воспитательная, профессиональная работа и повышение квалификации).

3.3. Основанием для планирования работы Кафедры на новый учебный год являются: годовые и перспективные планы деятельности ДГПУ, факультета; учебные планы по уровням образования; приказы ректора ДГПУ о закреплении учебных дисциплин (модулей) за Кафедрами; нормы времени для расчета объема учебной и других видов работ; численность и особенности контингента обучающихся по направлениям подготовки и специальностям, курсам и учебным группам.

3.4. При планировании заведующий Кафедрой должен учитывать требования, предъявляемые Министерством просвещения Российской Федерации, Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации к деятельности образовательных организаций высшего образования в части, относящейся к результатам деятельности Кафедр и планируемым им показателям работы.

3.5. Годовой план работы Кафедры утверждается проректором по учебно-методической работе Университета.

3.6. Процедуре утверждения годового плана предшествует его обязательное обсуждение на заседании Кафедры и ученого совета факультета.

3.7. Результаты работы Кафедры (за учебный год) обсуждаются на её заседании, заслушиваются на ученом совете факультета, утверждаются деканом и представляются в форме отчета в соответствующие подразделения по подчинённости курируемых вопросов.

3.8. Результаты работы Кафедры (за пятилетний период) представляются в форме отчета, обсуждаются на заседании Кафедры, заслушиваются на ученом совете факультета и утверждаются ректором ДГПУ после принятия ученым советом ДГПУ по истечению 5-ти летнего периода (в том числе перед очередным прохождением по конкурсу на замещение должности заведующего).

3.9. Содержание и регламентацию работы профессорско-

преподавательского состава Кафедры и его заведующего определяют трудовые договоры, должностные инструкции, индивидуальные планы работы преподавателей, расписания учебных занятий, экзаменов, консультаций, графики учебного процесса и прочее. Содержание и регламентацию работы других работников Кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

3.10. Учебная работа Кафедры.

3.10.1. Учебная работа преподавателя планируется по видам работ в соответствующем разделе индивидуального плана преподавателя на каждый учебный год по семестрам в соответствии с локальными нормативными актами ДГПУ.

3.10.2. Требования к организации, проведению учебной работы определяются соответствующими локальными нормативными актами ДГПУ.

3.10.3. Учебная работа как часть образовательного процесса является основным видом деятельности Кафедры и включает контактную работу с обучающимися по ОПОП ВО (организацию и проведение всех видов аудиторных занятий (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения), сопровождение курсовых работ (проектов), сопровождение практики, научно-исследовательской работы обучающихся, руководство ВКР и научно-квалификационными работами, консультации, аттестационные испытания и контроль (текущий контроль, промежуточная и государственная итоговая аттестация, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения), а также дополнительную учебную работу с обучающимися по ОПОП ВО (дополнительные занятия в объёме контактной работы и дополнительные виды работ по сопровождению ОПОП ВО и научно-образовательной деятельности, закрепленных за Кафедрой).

3.10.4. Учебную работу организует заведующий Кафедрой по утвержденному в установленном порядке в ДГПУ расписанию и проводится в соответствии с рабочими программами дисциплин (модулей, практик).

3.10.5. Практика студентов, закрепленная за Кафедрой, организуется её руководителем по календарному учебному графику, в соответствии с приказом и программой практики.

3.10.6. Контроль знаний студентов по дисциплинам (модулям, практикам), закреплённым за Кафедрой, организуется её заведующим в сроки, определенные календарным учебным графиком, в соответствии с приказами (распоряжениями), а также рабочими программами учебных дисциплин (модулей, практик) и фондами оценочных средств.

3.10.7. Заведующий Кафедрой несёт ответственность за проведение преподавателями Кафедры всех видов учебных занятий (лекций, практических, семинарских, лабораторных и других видов занятий) по всем формам обучения на высоком психолого-педагогическом, учебно-методическом, научном и организационном уровне, с использованием современных средств, инновационных методов и технологий обучения.

3.11. Методическая работа Кафедры.

3.11.1. Методическая работа Кафедры включает в себя: подготовку к занятиям, разработку учебно-методических и организационно-методических материалов (с утверждением в установленном в ДГПУ порядке), разработку программ практик, научно-исследовательской работы и ГИА, включая фонды оценочных средств, подготовку отдельных видов учебно-методических материалов, написание, рецензирование и подготовку к изданию учебно-методических материалов.

3.11.2. Заведующий Кафедрой несёт ответственность за своевременную разработку и утверждение в установленном в ДГПУ порядке:

- основных учебно-методических документов, регламентирующих учебную работу в соответствии с локальными нормативными актами ДГПУ;
- тем курсовых работ и проектов, закрепленных за Кафедрой, требований к ним, руководство и критерии их оценки;
- требований к организации и проведению практики и критериев её оценки, а также проведение защит отчётов о практике;
- критериев оценки знаний обучающихся (для проведения экзаменов, зачётов по дисциплинам (модулям), закрепленных за Кафедрой);
- рабочих программ дисциплин (модулей) закрепленных за Кафедрой, учебников, учебных и методических пособий, мультимедийных и программных и других средств обучения для обеспечения занятий всех видов, форм и технологий обучения (в т.ч. инновационных педагогических технологий (активных и интерактивных методов обучения));
- учебно-методической документации для обеспечения занятий системы дополнительного профессионального образования и повышения квалификации.

3.11.3. Методическая работа Кафедры также включает в себя:

- организацию помощи студентам в самостоятельном освоении теоретического материала, выполнении курсовых работ (проектов) на основе консультации;
- постоянный контроль качества учебного процесса и регулярный анализ успеваемости обучающихся по всем учебным дисциплинам и практикам, закрепленным за Кафедрой;
- проведение методических и научно-методических семинаров, совещаний по вопросам совершенствования учебного процесса, подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов и преподавателей, внедрения новых образовательных технологий, методов и средств обучения и воспитания (в том числе дистанционных образовательных технологий, электронного обучения) и других проблем;
- проведение открытых занятий с целью внедрения в образовательный процесс современных образовательных технологий, методик преподавания учебных дисциплин, передачи опыта, демонстрации методов эффективного использования инновационных средств обучения (в том числе дистанционных образовательных технологий, электронного обучения) и др.;

– подготовку и составление заключений по поручению администрации ДГПУ на образовательные программы, курсы, учебно-методическую и научную литературу и прочее, в том числе подготовка заключений по рабочим программам дисциплин (модулей), реализуемыми другими Кафедрами (по согласованию с заведующими соответствующих Кафедр);

– изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей и оказание помощи начинающим преподавателям.

3.12. Организационно-подготовительная работа Кафедры.

Кафедра осуществляет деятельность по вопросам организации и контроля учебного процесса, в том числе работы:

– по контролю проведения учебных занятий и других видов учебных работ с целью выявления недостатков и разработки мер по их устранению;

– по проведению заседаний Кафедры, методических, научно-методических семинаров для преподавателей, аспирантов, студентов;

– по проведению открытых занятий, в том числе пробных занятий начинающим преподавателем Кафедры или принимаемых на работу в целях определения его подготовленности или достаточности квалификации;

– по проведению взаимных посещений занятий преподавателями, в том числе с участием преподавателей других Кафедр, оказанию помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

– по составлению, рассмотрению, утверждению и предоставлению в установленном в ДГПУ порядке планов и отчетов Кафедры;

– по рассмотрению на заседаниях Кафедры нормативно-методических документов и учебно-методических материалов, обеспечивающих учебный процесс;

– по рассмотрению на заседаниях Кафедры и утверждению индивидуальных планов работы преподавателей и отчетов по их выполнению;

– по распределению и расчёту часов учебной нагрузки преподавателям Кафедры на предстоящий учебный год и отчет о её выполнении с представлением в УМУ;

– по привлечению к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных учреждений, специалистов-практиков от учреждений, организаций и предприятий, в том числе зарубежных преподавателей и специалистов;

– по подбору кандидатур на замещение вакантных должностей, их представление на конкурсный отбор в установленном в ДГПУ порядке;

– по актуализации информации о Кафедре на сайте и портале ДГПУ по всем видам деятельности; представлению на сайт ДГПУ нормативно-методических и учебно-методических материалов по дисциплинам и другим видам работ, закрепленных за Кафедрой;

– по совершенствованию системы менеджмента качества на уровне Кафедры, повышению её результативности;

– по подготовке заявок в УМУ на закрепление чтения дисциплин за

профессорско-преподавательским составом и использование аудиторий, компьютерных классов и других специализированных аудиторий, в том числе для самостоятельной работы обучающихся;

– по подготовке заявок в Фундаментальную библиотеку на обеспечение обучающихся обязательной и дополнительной учебной и научной литературой по дисциплинам Кафедры и по тематике научных исследований;

– по профессиональной ориентации и организации приёма учащихся школ, обучающихся образовательных организаций среднего профессионального образования и других категорий граждан по направлениям подготовки (специальностям);

– по участию в реализации образовательных программ системы дополнительного профессионального образования, в том числе оказанию дополнительных образовательных услуг;

– по комплектованию и оснащению учебного процесса соответствующим материально-техническим оборудованием, позволяющим выполнить требования ФГОС ВО;

– по организации делопроизводства и документооборота по функционированию Кафедры.

3.13. Научно-исследовательская и творческая работа Кафедры.

3.13.1. Научно-исследовательская и творческая работа является одним из основных видов деятельности Кафедры. Научно-исследовательская работа планируется и организуется на основании перспективного и годового планов научно-исследовательских работ ДГПУ, локальными нормативными актами ДГПУ.

3.13.2. Для организации и проведения научно-исследовательской и творческой работы на Кафедре могут создаваться временные научно-исследовательские коллективы, возглавляемые руководителем Кафедры, профессорами, доцентами, ведущими научными сотрудниками. Работники Кафедры, по согласованию с заведующим Кафедрой, могут входить в научно-исследовательские коллективы других подразделений ДГПУ, если работа носит комплексный характер. В состав научно-исследовательских коллективов могут включаться наиболее подготовленные обучающиеся и слушатели ДГПУ.

3.13.3. По результатам научных исследований разрабатываются и представляются итоговые, промежуточные (частные) отчеты или рабочие материалы по отдельным этапам работы. Научные выводы и предложения, результаты работ и рабочие материалы рассматриваются на заседаниях авторских коллективов, научных семинарах и утверждаются на заседаниях Кафедры. Оформленные отчеты о проделанной работе подписываются заведующим Кафедрой, утверждаются ученым советом ДГПУ.

3.13.4. Подготовку научных и научно-педагогических кадров Кафедра организует в соответствии с планом подготовки научно-педагогических и научных кадров ДГПУ.

3.13.5. Контроль подготовки аспирантов и докторантов Кафедры осуществляется постоянно. Заслушивание их работы по выполнению программы обучения и планов подготовки проводится на заседаниях Кафедры не реже двух раз в год, с приглашением научных руководителей, научных и педагогических работников других подразделений ДГПУ. Рекомендации по результатам обсуждения заносятся в план подготовки аспиранта (докторанта).

3.13.6. Организация и текущий контроль выполнения плана научно-исследовательской работы на Кафедре осуществляется заведующим Кафедрой. Непосредственное руководство научной работой обучающихся осуществляют преподаватели Кафедры.

3.13.7. В сфере научно-исследовательской деятельности Кафедра осуществляет в установленном порядке:

- проведение научных исследований в рамках основного научного направления Кафедры и ежегодное подведение итогов научно-исследовательской работы в виде отчета;

- подготовку к изданию монографий, статей в рецензируемых журналах;

- поиск внешних источников финансирования научно-исследовательской работы, готовит документацию на участие в конкурсах и грантах на выполнение НИР и для заключения договоров с предприятиями и организациями на разработку и издание научной продукции;

- обсуждение и подготовку заключений и рецензий на результаты научной продукции, как членов Кафедры, так и соискателей извне, а также рекомендаций для опубликования законченных научных работ;

- рассмотрение диссертационных исследований, представляемых к защите членами Кафедры или другими соискателями;

- подготовку и обсуждение программ кандидатских экзаменов, а также приём кандидатских экзаменов по специальности, по иностранным языкам и философии через своих представителей в экзаменационных комиссиях;

- организацию и проведение научных мероприятий (конференции, семинары, круглые столы и т.д.), участие в общеуниверситетских научных мероприятиях;

- руководство научно-исследовательской работой обучающихся, проведение различных конкурсов работ;

- подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров, привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных учреждений, предприятий и организаций;

- налаживание связей с профильными учреждениями, организациями и предприятиями в целях обобщения и распространения передового опыта и оказания им научной, методической и другой помощи и услуг;

- сотрудничество (в установленном в ДГПУ порядке) с Кафедрами зарубежных университетов, а также с зарубежными организациями по профилю Кафедры.

3.14. Внеучебная работа, в том числе воспитательная.

3.14.1. Основная внеучебная деятельность Кафедры заключается в непосредственном участии Кафедры:

- в воспитании обучающихся и пропаганде общечеловеческих ценностей, формировании гармонично развитой личности специалиста с высшим университетским образованием; проведении профориентационных мероприятий в образовательных организациях;

- в планировании и организации этого вида работы в учебное и внеучебное время;

- в определении направлений воспитательной работы, целей и задач по формированию и развитию у обучающихся необходимых профессиональных качеств для их будущей трудовой деятельности.

3.15. Профессиональная работа Кафедры включает в себя: повышение квалификации работников Кафедры, стажировки, профессиональную работу на базах практики (диагностическую, экспертную, педагогическую).

3.16. На Кафедре не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

4. СТРУКТУРА И СОСТАВ КАФЕДРЫ ДАГЕСТАНСКИХ ЯЗЫКОВ

4.1. В состав Кафедры могут входить: секции Кафедры, объединяющие в своем составе преподавателей отдельных учебных дисциплин или их крупных блоков, модулей; учебно-производственные лаборатории, деятельность которых направлена на решение основных задач, стоящих перед Кафедрой.

4.2. Штатное расписание Кафедры предусматривает следующие составы должностей:

- научно-педагогический (профессорско-преподавательский (к профессорско-преподавательскому составу Кафедры относятся должности: заведующий Кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент.) и научный;

- учебно-вспомогательный и иной персонал (специалисты по учебно-методической работе, заведующие кабинетами).

4.3. Наряду со штатным научно-педагогическим составом Кафедры ДГПУ, учебный процесс могут осуществлять ведущие учёные, специалисты и работники организаций, из числа работодателей, крупных учёных или высококвалифицированных специалистов – практиков данной области знаний, представители федеральных органов исполнительной власти на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Штатное расписание научно-педагогического состава Кафедры определяется на каждый учебный год в соответствии с нормативной численностью, объемом и характером учебной, методической, организационно-подготовительной, научно-исследовательской и творческой работы; внеаудиторной воспитательной и профессиональной работы (в том

числе повышение квалификации), количеством аспирантов и докторантов, участием Кафедры в различных, в том числе международных проектах и рассчитывается в соответствии с Положением о планировании и учёте учебной работы Кафедр и основных видов работ педагогических работников по ОПОП ВО.

4.5. Заведующий Кафедрой в объеме штатного расписания научно-педагогического состава Кафедры осуществляет подбор кандидатур на замещение вакантных должностей, их представление на избрание по конкурсу, распределение учебной нагрузки, представление работников на увольнение и изменение условий труда (сокращение доли занимаемой ставки по причине сокращения педагогической нагрузки).

4.6. При формировании штатного расписания Кафедры заведующий руководствуется Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»), соответствующим профессиональным стандартом (при наличии) и нормативными документами ДГПУ в данной области.

4.7. Замещение всех должностей научно-педагогическими работниками, включая заведующего Кафедрой, проводится по трудовому договору.

4.8. Заключение трудового договора на замещение должностей, научно-педагогического работника, а также переводу на должность научно-педагогического работника предшествует избрание работника по конкурсу на замещение соответствующей должности.

4.9. Трудовые отношения научно-педагогических работников и других работников Кафедры, а также их права и обязанности регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 279-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДГПУ, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, трудовыми договорами, должностными инструкциями работников Кафедры и другими нормативными правовыми актами Университета.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КАФЕДРЫ

5.1. Кафедра имеет право:

5.1.1. Вносить предложения по перечню и наименованию дисциплин вариативной части, в том числе «дисциплин по выбору», трудоемкости их изучения в рамках требований ФГОС ВО при разработке и (или) актуализации ОПОП ВО.

5.1.2. Рекомендовать последовательность изучения дисциплин (модулей) по учебным планам, трудоемкости их изучения, по видам учебных занятий; определять формы текущей, рубежной и промежуточной аттестации обучающихся по учебным дисциплинам (модулям) и практикам, закрепленным за Кафедрой.

5.1.3. Определять содержание учебных курсов (модулей) в соответствии с ФГОС ВО, профессиональными стандартами, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно обеспечивающие качество научно-образовательного процесса.

5.1.4. Вносить предложения в учебно-методическую комиссию факультета, учебно-методический совет Университета по совершенствованию методов и средств обучения.

5.1.5. Представлять к изданию научные труды и учебники, пособия и различные учебно-методические материалы, подготовленные профессорско-преподавательским составом и научными работниками Кафедры.

5.1.6. Делегировать представителей Кафедры для участия в заседаниях ученого совета и учебно-методического совета ДГПУ, на которых обсуждаются и принимаются решения по выдвинутым Кафедрой предложениям по совершенствованию научно-образовательного процесса.

5.1.7. Проводить заседания Кафедры, а также совместные заседания с другими Кафедрами и структурными подразделениями ДГПУ.

5.1.8. Рекомендовать преподавателей для прохождения стажировки, чтения курсов в других университетах, в том числе зарубежных.

5.1.9. Обращаться в соответствующие подразделения ДГПУ для своевременного обеспечения научно-образовательного процесса (в том числе материально-технического, учебно-методического, документационного (организационно-распорядительной и нормативной документацией), а также оказания помощи в деятельности Кафедры.

5.1.10. Кафедра обязана:

- реализовывать функции и решать задачи, определенные настоящим Положением, на высоком качественном уровне, обеспечивать высокую эффективность и качество педагогического и научного труда;

- формировать у обучающихся профессиональные знания, умения и навыки, компетенции, соответствующие современным требованиям, гражданскую позицию, любовь к Родине;

- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, навыки проектной работы и способность к инновационному лидерству; проявлять уважение к партнерам;

- отчитываться о своей деятельности перед руководством ДГПУ, своевременно докладывать о ходе выполнения планов работы Кафедры;

- своевременно представлять в УМУ и другие подразделения ДГПУ необходимые сведения и документы;

- обеспечивать сохранность закрепленных за Кафедрой помещений, оборудования и оргтехники.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КАФЕДРЫ

6.1. Кафедра несет ответственность за:

- невыполнение возложенных на Кафедру функций и обязанностей, предусмотренных настоящим Положением;

- некачественную подготовку обучающихся, слушателей программ

повышения квалификации и профессиональной переподготовки;

– нарушение работниками Кафедры Инструкции по технике безопасности;

– ненадлежащее использование и использование не по назначению переданного Кафедре оборудования и оргтехники для организации образовательного процесса и научной деятельности.

6.2. Проверка деятельности Кафедры проводится в ходе плановых и разовых проверок по указанию руководства ДГПУ, подготовки и проведения процедур лицензирования и государственной аккредитации.

6.3. С целью обеспечения четкого и оперативного выполнения своих функций Кафедра составляет и оформляет документацию, формируемую в соответствии с «Номенклатурой дел Кафедры». При реорганизации Кафедры документы передаются вновь создаваемому структурному подразделению, а при ликвидации – в УМУ.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ КАФЕДРЫ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

7.1. Установлены следующие служебные взаимоотношения Кафедры со структурными подразделениями Университета:

– ученым секретарем ДГПУ по вопросам представления научно-педагогических работников к присвоению ученых званий, организации конкурса при замещении должностей научно-педагогических работников, представления проектов решений ученого совета ДГПУ, касающихся деятельности Кафедры, и выполнения решений ученого совета ДГПУ;

– деканатом факультета, в структуре которого состоит Кафедра, по вопросам деятельности Кафедры, планирования и организации её работы, организации и проведения общефакультетских мероприятий и др.;

– деканатами других факультетов и дирекциями институтов ДГПУ по вопросам образовательной и научной деятельности, реализации совместных проектов и планов;

– УМУ по вопросам планирования, организации образовательного процесса, его методического обеспечения, отчетности и согласования организационно-распорядительной и нормативной документации в рамках компетенции отдела;

– управлением научных исследований по организации и проведению научных исследований и разработок, организации научно-исследовательской работы студентов, внедрения результатов научно-исследовательской работы в образовательный процесс;

– отделом по международным связям по вопросам международного сотрудничества;

– информационно-аналитическим управлением по вопросам: применения дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в целом по вопросам развития электронной-образовательной среды Университета; технического обеспечения научно-образовательного

процесса; оценки качества подготовки обучающихся посредством компьютерного тестирования, а также проверке учебных и научных работ в системе «Антиплагиат» на наличие заимствований;

– пресс-службой управления по делам молодежи по вопросам информационного освещения деятельности Кафедры, созданию и укреплению имиджа ДГПУ, освещению деятельности Кафедры в СМИ и на официальном сайте ДГПУ;

– отделом мониторинга, аккредитации и отчетности ДГПУ по вопросам соответствия реализуемых ОПОП ВО федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования и подготовки ОПОП ВО к процедуре государственной аккредитации;

– отделом по воспитательной и социальной работе управления по делам молодежи по вопросам воспитательной работы со студентами;

– Фундаментальной библиотекой ДГПУ по вопросу обеспечения образовательного процесса учебной, учебно-методической и научной литературы (в том числе приобретения и обеспечения ею обучающихся);

– отделом кадров по кадровым вопросам;

– другими структурными подразделениями ДГПУ по направлениям их деятельности в соответствии с организационно-распорядительными и нормативными документами ДГПУ.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. В Положение могут вноситься изменения, дополнения.

8.2. Настоящее Положение вводится в действие приказом ректора Университета на основании решения ученого совета ДГПУ.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

РАЗРАБОТАЛ: заведующий кафедрой
дагестанских языков

_____ _Габидуллаева П.М..
Подпись *Фамилия и инициалы*

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Подпись	Фамилия и инициалы	Дата
Проректор по учебно-методической работе		Дибиров И.А.	
Начальник административно-правового управления		Мирзабалаев М.Н.	
Начальник юридического отдела АПУ		Кукобин В.О.	
Заместитель начальника отдела кадров АПУ		Асланова Ф.Д.	

