

Межгосударственная образовательная организация высшего образования Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н.Ельцина

«УТВЕРЖДЕНО»
Ректор КРСУ

Пр № 563-П

« 9 » 12 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ
МИРОВЫХ ЯЗЫКОВ**

ФАКУЛЬТЕТА МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ

Бишкек - 2025

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о кафедре (далее «Положение») распространяется на деятельность кафедры мировых языков (далее по тексту – «Кафедра») факультета Международных отношений (далее по тексту – «Факультет») и обязательно для всех ее сотрудников.

1.2 Положение устанавливает цели, задачи и функции Кафедры, ее состав и структуру, порядок организации деятельности, взаимодействия Кафедры с другими структурными подразделениями КРСУ и внешними организациями, а также права, обязанности и ответственность заведующего Кафедрой.

1.3 Положение является документом системы менеджмента качества (далее СМК) и разработано в соответствии с требованиями Устава КРСУ, Инструкции СМК «Требования к положению о структурном подразделении и Типового положения о кафедрах высших учебных заведений Кыргызской республики и Российской Федерации.

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- 2.1. Конституция Российской Федерации;
- 2.2. Конституция Кыргызской Республики;
- 2.3. Трудовой кодекс Кыргызской Республики;
- 2.4. Закон «Об образовании РФ»;
- 2.5. Закон «Об образовании КР»;
- 2.6. Законы Российской Федерации и Кыргызской Республики, постановления и решения Правительств Российской Федерации и Кыргызской Республики, органов управления образованием по вопросам образования;
- 2.7. Постановление Правительства Кыргызской Республики от 11 апреля 2016 года № 201 об утверждении Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов "Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов";
- 2.8. Устав Кыргызско-Российского Славянского Университета;
- 2.9. Этический кодекс КРСУ;
- 2.10. Правила внутреннего трудового распорядка КРСУ.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

РФ – Российская Федерация;

КР – Кыргызская Республика;

КРСУ — Межгосударственная образовательная организация высшего образования Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н.Ельцина;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

СМК – система менеджмента качества.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. В своей деятельности кафедра психологии руководствуется действующей нормативной правовой и нормативно-технической документацией, внутренними документами университета, приказами ректора и распоряжениями декана, Политикой руководства университета, Должностными инструкциями работников кафедры психологии, планами деятельности кафедры психологии и настоящим Положением.

4.2. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением КРСУ, обеспечивающим организацию и проведение учебной, методической, научно-исследовательской, воспитательной и организационной работы среди студентов, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

4.3. Кафедра создается и ликвидируется приказом ректора по решению Ученого совета университета и подчиняется декану Факультета.

4.4. По функциональному назначению Кафедра является:
- выпускающей, профильной.

4.5. Основная цель деятельности Кафедры – реализация образовательных программ высшего образования на основе имеющихся лицензий по специальности: специалитет 45.05.01 – РФ, 530003 – КР «Перевод и переводоведение (китайский язык)», специализация «Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений» в соответствии с ФГОС, требованиями потребителей и заинтересованных сторон.

4.6. Образовательный процесс на кафедре (в зависимости от функционального назначения) организуется по следующим уровням: – «специалитет»

4.7. На должность **заведующего кафедрой мировых языков** назначается лицо, предварительно прошедшее конкурсный отбор в установленном порядке, имеющее высшее образование, стаж научно-педагогической работы или практической деятельности не менее 5 лет и ученую степень кандидата наук или доктора наук, прошедшее предварительный медицинский осмотр в соответствии с действующим законодательством и не имеющее противопоказаний по состоянию здоровья, прошедшее при приеме на работу:

- вводный и первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- обучение по охране труда, в том числе, обучение и проверку знаний по безопасным методам и приемам выполнения работ;
- обучение по оказанию первой помощи пострадавшему при несчастных случаях на производстве, микротравмах (микротравмах), произошедших при выполнении работ;
- обучение и проверку знаний по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;
- обучение мерам пожарной безопасности.

4.8. В период отсутствия заведующего кафедрой психологии его функции выполняет лицо, назначенное приказом ректора по представлению декана факультета Международных отношений.

4.9. Реорганизация и ликвидация кафедры психологии осуществляется приказом ректора КРСУ по представлению декана факультета Международных отношений и курирующего проректора.

4.10. Кафедра мировых языков непосредственно подчиняется декану факультета Международных отношений и входит в состав факультета Международных отношений.

4.11. Структура кафедры мировых языков представлена на рисунке 1.

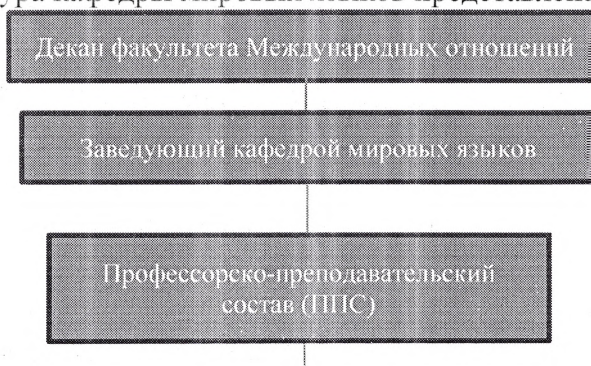




Рисунок 1. Структура кафедры психологии

4.12. Другие особенности образовательного процесса Кафедры:

- проведение научно-исследовательских работ по основным направлениям научно-исследовательской работы кафедры;
установление, развитие и поддержание взаимосвязей с другими высшими учебными заведениями, а также предприятиями и организациями Кыргызской Республики и за ее пределами.

4.13. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой. К заведующему кафедрой предъявляются следующие квалификационные требования:

- требование к образованию – высшее;
- ученое звание профессора или ученая степень доктора наук или кандидата наук;
Заведующий Кафедрой должен обладать следующими личными качествами:

- уметь работать с документами;
- иметь организаторские способности и способность к планированию работы;
- быть инициативным и самостоятельным;
- иметь аналитические способности;
- стремиться к повышению профессионального уровня;
- быть энергичным, точным и исполнительным;
- уметь работать в команде;
- быть корректным и тактичным.

4.14. Выборы и назначение заведующего кафедрой регламентируются Уставом КРСУ и другими нормативными правовыми актами. Права и обязанности заведующего кафедрой приведены в разделе 5.

4.15. Кафедра объединяет профессорско-преподавательский, научный, инженерно-технический, учебно-вспомогательный состав сотрудников.

4.16. Структуру, штат Кафедры и изменения к ним утверждает ректор КРСУ.

4.17. Требования к квалификации персонала, порядок назначения и замещения должностей сотрудников Кафедры приведены в должностных инструкциях.

4.18. Деятельность кафедры финансируется из средств ВУЗа.

5. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

5.1. В соответствии с целевым назначением, кафедра решает следующие основные задачи:

- обучение студентов;
- организация и совершенствование учебно-методической деятельности профессорско-преподавательского состава (ППС);
- совершенствование технологии обучения с целью использования и развития творческого потенциала личности студента и его возможностей (в том числе формирование индивидуальной образовательной подготовки студента);
- проведение воспитательной работы среди студентов;
- проведение фундаментальных и поисковых научно-исследовательских работ по основным направлениям научно-исследовательской работы кафедры;
- подготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации;
- установление, развитие и поддержание взаимосвязей с другими высшими учебными заведениями и предприятиями, и организациями республики и за ее пределами;
- создание и совершенствование своей материально-технической базы.

5.2 Кафедра выполняет следующие функции по направлениям деятельности:

5.2.1. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА:

- разработка основных образовательных программ, на основе утвержденных ФГОС по специальности «Перевод и переводоведение»;
- разработка планов по направлениям деятельности кафедры;
- осуществление комплексного методического обеспечения преподаваемых дисциплин: разработка учебников, учебно-методических пособий способствующих комплексному усвоению материала студентами;
- планирование и реализация научно-методических программ по совершенствованию учебных технологий;
- непрерывное повышение эффективности и качества образования;
- организация и проведение обучения: лекций, практических, семинарских, индивидуальных и других видов занятий, предусмотренных учебными планами на должном теоретическом и методическом уровне;
- организация и обеспечение эффективного проведения всех видов практик;
- обеспечение эффективного руководства курсовыми и дипломными работами;
- организация индивидуальной аудиторной и самостоятельной работы студентов над изучением дисциплин учебного плана;
- проведение текущего рейтингового и итогового контроля (зачеты, экзамены) знаний и анализ результатов этого контроля;
- организация в установленном порядке итоговой аттестации студентов.

5.2.2. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ:

- планирование и организация научно-исследовательской работы ППС с привлечением студентов;
- обсуждение полученных научных результатов;
- публикация научных работ и участие в конференциях;
- участие в конкурсах на получение научных грантов.
- осуществление подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров;
- изучение, обобщение и распространение опыта лучших преподавателей;
- организация педагогических и профессиональных стажировок преподавателей;
- организация и повышение квалификации специалистов с высшим образованием.

5.2.3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВНЕШНИХ СВЯЗЕЙ:

- осуществление сотрудничества с родственными кафедрами зарубежных вузов, научно-исследовательскими организациями по учебно-методической и научно-исследовательской работе, редакциями литературных и специальных издательств и журналов
- установление творческих связей с кафедрами других высших учебных заведений;
- установление и реализация связей с предприятиями, учреждениями с целью изучения, обобщения и распространения передового опыта, новых технологий обучения, организации совместных научных исследований и других совместных программ;
- поддержание связи с выпускниками КРСУ и выпускниками данной кафедры;

5.2.4. ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАФЕДРЫ:

- замена морально и физически устаревшего учебного лабораторного оборудования и приборов на новое;
- обеспечение состояния помещений в соответствии с установленными требованиями.

5.3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

- 5.3.1. Деятельность кафедры организуется в соответствии с требованиями, утвержденными Ученым советом университета и Уставом КРСУ.
- 5.3.2. Годовые планы деятельности кафедры составляются заведующим кафедрой на основе планов работ по направлениям деятельности. Планы деятельности

направлений работ кафедры определяются задачами, которые ставит перед кафедрой ректорат и основываются на имеющемся штате сотрудников, на обеспечении учебными пособиями, оборудованием, состоянии учебных аудиторий, а также финансовыми возможностями. После обсуждения этих планов заведующий кафедрой строит годовой план. План согласуется с руководителями подразделений, работа с которыми предусматривается планами и утверждается на заседании кафедры.

5.3.3. Планирование учебно-методической работы:

- содержание образования по специальности определяется основной образовательной программой и рабочими программами дисциплин, разрабатываемыми на основе ФГОС;
- учебные программы разрабатываются и/или актуализируются ведущими преподавателями кафедры по мере необходимости. Составленные программы обсуждаются на заседаниях кафедры, согласуются с общенаучными и профилирующими кафедрами, а также рассматриваются на Совете факультета. После всех согласований Учебные программы утверждаются деканом факультета Международных отношений.

5.3.4. Распределение персональной учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава осуществляет заведующий кафедрой. На основании этого составляются индивидуальные планы профессорско-преподавательского состава и расписание работы кафедры на данный семестр.

5.3.5. Учебный процесс кафедра реализует следующими видами учебных занятий: лекция, семинар, лабораторная работа, работа в секциях, консультации, методические пособия.

Усвоение программного материала обучаемыми в значительной мере достигается рационально организованной самостоятельной работой студентов, обеспечением консультациями, работой с методической литературой и в учебно-методических секциях кафедры.

В качестве контрольных мероприятий предусмотрены домашние задания (ДЗ), защита курсовых работ (КР), контрольные работы (КР), аттестация, модули, тестирование (Т) и др.

5.3.6. Для реализации Учебного плана кафедрой разрабатываются семестровые планы мероприятия, обеспечивающие рациональное ведение учебного процесса и усвоение программного материала, а также планы мероприятий подготовки к зачетно-экзаменационной сессии, мероприятий по ликвидации задолженностей.

5.3.7. В семестровом плане мероприятий реализации учебного процесса указываются мероприятия, ответственные за их проведение и контроль их выполнения:

Перечень мероприятий семестрового плана включает:

- составление расписания учебных занятий (лекций, семинаров, лабораторных работ);
- составление расписания консультаций;
- оформление информационного стенда с указанием часов работы кабинета и ППС;
- составление плана самостоятельной работы, и работы компьютерного класса;
- оформление стенда методического обеспечения самостоятельной работы студентов, с указанием:
- графика сдачи ДЗ и их содержание; график проведения КР, график тестирования, модулей и др.

- оформление стенда методического обеспечения учебных лабораторий;

5.3.8. В плане мероприятий подготовки к зачетно-экзаменационной сессии отражаются следующие позиции:

- подготовка тестов и экзаменационных билетов;
- отработка и доработка лабораторных работ;
- расписание консультаций;
- расписание зачетов, экзаменов;
- подведение итогов (проверка работ);

- сдача экзаменационных ведомостей в деканаты.

5.3.9. В плане мероприятий по ликвидации задолженностей отражаются следующие позиции:

- отработка и доработка курсовых работ;
- расписание экзаменов;
- сдача экзаменов;
- подведение итогов (проверка работ);
- сдача экзаменационных ведомостей в деканаты

5.3.10. В течение семестра проводится контроль выполнения мероприятий учебного плана:

- контроль выполнения общего расписания;
- контроль выполнения индивидуальных планов преподавателей;
- контроль ведения журналов;
- контрольные мероприятия по усвоению студентами учебного материала;
- результаты экзаменационной сессии.

5.3.11. Проверка деятельности учебно-методической работы кафедры осуществляется по результатам контрольных мероприятий в течение семестра (ДЗ, контрольных работ, защиты курсовых работ, аттестации и результатов тестирования и в конце семестра по результатам экзаменов).

5.3.12. Научно-исследовательская работа:

- научно-исследовательская работа на кафедре (НИР) планируется на основе научных договоров сотрудников;
- годовой план научно-исследовательской работы кафедры формируется заместителем заведующего кафедрой по НИР.

5.3.13. Научные руководители направлений НИР способствуют обсуждению полученных научных результатов на семинарах, конференциях и публикации в научных и других издательствах.

5.3.14. Техническое обеспечение

- планирование выполнения работ по техническому обеспечению осуществляется по двум направлениям деятельности: учебной и научной. Планирование осуществляется на 1 год, на каждый семестр, на месяц.

6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Права и обязанности Кафедры реализует заведующий кафедрой.

6.2. Права и обязанности других сотрудников кафедры регламентированы должностными инструкциями.

6.3. Заведующий кафедрой имеет право:

- избирать и быть избранным в органы управления университета (факультета);
- представлять руководству университета предложения о внесении изменений в штатное расписание, приему, увольнению и перемещению сотрудников кафедры, их поощрению, наказанию и получать по ним ответ;
- созывать в установленном порядке заседания кафедры, а также участвовать в проводимых мероприятиях, имеющих отношение к деятельности кафедры;
- получать для осуществления деятельности, предусмотренные сметой, планами проектов и штатным расписанием ресурсы в установленном порядке, и самостоятельно ими распоряжаться;
- по согласованию с руководством университета привлекать сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе;
- разрабатывать и согласовывать проекты положений, инструкций и других нормативных документов по вопросам деятельности кафедры;
- представлять КРСУ во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры;

- на вознаграждение своего труда, соответствующее личному вкладу в деятельность кафедры и университета;

- другие права, предусмотренные Уставом КРСУ.

6.4. Заведующий кафедрой обязан:

- обеспечивать текущее планирование работы кафедры;

- осуществлять распределение педагогической нагрузки и обеспечивать своевременность и качество ее выполнения;

- организовывать и контролировать работу кафедры по выполнению планов в соответствии с планами социально-экономического развития университета, планом качества и учебными планами;

- создавать условия для работы сотрудников кафедры в соответствии с законодательством, нормами по охране труда и технике безопасности, должностными инструкциями, а также коллективным договором;

- в установленные сроки согласовывать планы своей работы с другими подразделениями, представлять отчеты о работе кафедры, планы перспективных мероприятий, отвечать на обращение к кафедре;

- решать совместно с руководителями других структурных подразделений КРСУ вопросы учебной работы;

- проводить анализ деятельности кафедры и в случае обнаружения несоответствия в учебном

процессе, влияющего на его качество, вносит коррекцию и/или разрабатывать план корректирующих действий;

6.5. Заведующий кафедрой несет ответственность за:

- низкое качество и несвоевременность выполнения возложенных настоящим Положением на кафедру задач и функций;

- отсутствие работы по созданию условий для эффективной работы сотрудников Кафедры;

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ КАФЕДРЫ

7.1. Кафедра осуществляет взаимодействия с другими структурными подразделениями КРСУ и внешними организациями и ведомствами.

7.2. Перечень структурных подразделений и внешних организаций, виды деятельности, по которым осуществляется взаимодействия, входящая и исходящая документация оформляются согласно Уставу КРСУ.

Положение разработано:

И.о. зав. кафедрой мировых отношений




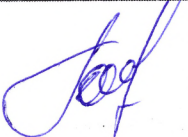



О.К. Джумабаева

ра шару

Лист согласования

Наименование структурного подразделения

Должность	Подпись	Ф.И.О.	Дата
Проректор по образовательной деятельности		Юрченко М.Г.	
Зас. Начальник правового управления		Летова И.В. Симонова Н.С.	
Начальник Управления по работе с персоналом		Валитова Н.А.	
Начальник отдела пожарной безопасности, охраны труда и гражданской защиты		Байсынов Н. А.	09.12.25
И.о. декана факультета Международных отношений		Аллахвердиев Р.А.	