

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова»  
(НГЛУ)



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор НГЛУ

Ж.В. Никонова

«20» сентября 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о кафедре**  
**истории и мировой политики**  
**Высшей школы международных отношений и мировой**  
**политики**

г. Нижний Новгород  
2023 г.

## Общие положения

1.1. Кафедра истории и мировой политики ВШМОМП (далее – кафедра) является учебно-научным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова» (далее - НГЛУ, университет), обеспечивающим учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, а также внеучебную и воспитательную работу с обучающимися, профориентационную работу среди будущих абитуриентов.

1.2. Деятельность кафедры осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, постановлениями Правительства РФ, указами Президента РФ, постановлениями, приказами и иными нормативно-правовыми актами Минобрнауки РФ, регламентирующими учебную и научную деятельность высших учебных заведений, Уставом НГЛУ, локальными нормативными актами университета, касающимися учебной и научной деятельности, приказами ректора НГЛУ, а также настоящим Положением.

1.3. Структура и штат кафедры утверждается приказом ректора.

1.4. Реорганизация или ликвидация кафедры осуществляется в соответствии с Уставом НГЛУ на основании решения Ученого совета университета.

1.5. Условием существования кафедры является наличие в ее составе не менее пяти преподавателей, из которых трое должны иметь ученую степень и (или) ученое звание

1.6. Кафедра обеспечивает преподавание дисциплин, перечень которых ежегодно утверждается приказом ректора.

Кафедра обеспечивает преподавание дисциплин по следующим направлениям подготовки, входящим в УГН(С):

Бакалавриат - 38.03.01. Экономика, 38.03.02. Менеджмент, 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, 41.03.01. Зарубежное регионоведение, 41.03.05. Международные отношения, 42.03.01. Реклама и связи с общественностью, 42.03.02. Журналистика, 43.03.02 Туризм, 44.03.01. Педагогическое образование, 44.03.01 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), 45.03.01 Филология, 45.03.02 Лингвистика. Специалитет – 45.05.01. Перевод и переводоведение.

1.7. В случае необходимости при наличии соответствующих ресурсов кафедра может вести подготовку специалистов по другим направлениям.

1.8. Работа кафедры осуществляется в соответствии с утвержденным текущим (на учебный год) и перспективным планом работы. Текущий план работы включает в себя учебную, научно-методическую и воспитательную работу.

1.9. Кафедра имеет свою документацию, определяемую утвержденной номенклатурой дел НГЛУ.

1.10. Непосредственное руководство работой кафедры и ответственность за результаты ее деятельности возлагаются на заведующего кафедрой, избираемого Ученым советом университета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих учёную степень и ученое звание, и утверждаемого в должности приказом ректора.

1.11. Порядок избрания заведующего кафедрой определяется Уставом университета и Положением о порядке проведения выборов на должность заведующего кафедрой.

1.12. Кафедра взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями университета по вопросам учебной, учебно-методической и научно-исследовательской деятельности.

1.13. В состав кафедры могут входить профессора, доценты, старшие преподаватели и ассистенты, а также учебно-вспомогательный персонал. Сотрудники кафедры пользуются правами и выполняют обязанности в соответствии с Уставом университета. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава производится в установленном порядке по конкурсу.

1.14. Численный состав формируется в соответствии с учебной и научной нагрузкой, определяемой соответствующими нормативами.

## **2. Основные функции кафедры**

2.1. На кафедру возложены следующие функции:

- организация и проведение практических и других видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами по закрепленным за кафедрой дисциплинам;
- руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами студентов, проведение курсовых экзаменов и зачетов;
- организация всех видов практик обучающихся, предусмотренных учебным планом, проведение государственной итоговой аттестации и анализ ее итогов для направлений подготовки, по которым кафедра является выпускающей.
- подготовка учебных и учебно-методических пособий;
- разработка рабочих программ и учебно-методических материалов, фонда оценочных средств по дисциплинам кафедры, своевременное обновление методических материалов;
- осуществление связи с библиотекой университета по вопросам обеспеченности учебной литературой дисциплин, закрепленных за кафедрой, формирование заказа на приобретение необходимых учебников и учебных пособий, работа с ЭБС;
- проведение научно-исследовательской работы в соответствии с утвержденным планом кафедры;

- участие в подготовке документов для лицензирования вновь открываемых образовательных программ высшего образования, аккредитации образовательных программ;
  - рассмотрение и утверждение индивидуальных планов работы преподавателей кафедры;
  - изучение, обобщение и распространение опыта высококвалифицированных преподавателей среди сотрудников кафедры и оказание помощи молодым преподавателям;
  - внедрение в учебный процесс новых информационных технологий и активное использование аудио- и видеоматериалов, работа в электронной информационно-образовательной среде университета;
  - участие в международных культурно-образовательных программах (конференции, семинары, стажировки и т.д.);
  - внесение рекомендаций и предложений для Конкурсной комиссии университета по кандидатурам претендентов на должности ППС по кафедре в период конкурсного отбора;
  - внесение предложений по штатному составу кафедры;
  - ведение делопроизводства в соответствии с номенклатурой дел кафедры;
  - проведение работы, направленной на укрепление деловых связей со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к деятельности подразделения;
- участие в проведении мероприятий по организации трудоустройства выпускников;
- поддержание связей с выпускниками прошлых лет;
  - осуществление сотрудничества с зарубежными вузами в учебной и научной областях по профилю деятельности кафедры;
  - формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных условиях с учетом нравственных, культурных и научных ценностей общества;
  - осуществление иных функций в соответствии с нормативными документами Университета.

### **3. Права заведующего кафедрой**

3.1. Заведующий кафедрой истории и мировой политики имеет право:

- получать от структурных подразделений НГЛУ необходимое содействие для эффективного осуществления учебно-воспитательного процесса;
- предлагать Ученому совету НГЛУ реализацию программы действий, способствующей решению вопросов, отнесенных к компетенции подразделения;
- запрашивать от руководителей структурных подразделений НГЛУ информацию по вопросам, входящим в компетенцию кафедры;

– вести переписку со сторонними организациями и учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию кафедры и не требующим согласования с руководством университета;

– представлять в установленном порядке от имени НГЛУ по вопросам, относящимся к компетенции кафедры, во взаимоотношениях со сторонними организациями и учреждениями.

#### **4. Ответственность заведующего кафедрой**

4.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций кафедры, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий кафедрой, на которого возлагается ответственность за:

– организацию деятельности кафедры по выполнению возложенных на нее задач и функций;

– качественную подготовку обучающихся;

– исполнение приказов и распоряжений ректора НГЛУ;

– обеспечение сохранности имущества и документации кафедры, согласно утвержденной номенклатуре дел;

– подбор и расстановку преподавателей и сотрудников кафедры.

4.2. Ответственность работников кафедры устанавливается соответствующими утвержденными должностными инструкциями.

#### **5. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения**

5.1. Номенклатура дел кафедры истории и мировой политики ВШМОМП.

5.2. Настоящее Положение о кафедре истории и мировой политики ВШМОМП.

5.3. Утвержденное штатное расписание кафедры истории и мировой политики ВШМОМП (ежегодно).

5.4. Должностные инструкции сотрудников кафедры истории и мировой политики ВШМОМП.

5.5. План работы кафедры истории и мировой политики ВШМОМП, утвержденный ректором НГЛУ на учебный год.

5.6. Отчеты заведующего кафедрой истории и мировой политики ВШМОМП о работе подразделения.

5.7. Перечень оборудования, закрепленного за кафедрой истории и мировой политики ВШМОМП.

#### **6. Внесение изменений и дополнений**

Настоящее Положение может быть дополнено или изменено по решению Ученого совета НГЛУ.

Настоящее Положение действует в НГЛУ с момента принятия его Ученым советом и утверждения приказом ректора НГЛУ.

## Лист согласования

Положение разработано  
и.о. заведующего кафедрой  
иностранных языков



Б.А. Ночвина

Согласовано:  
Проректор по учебной работе



Р.А. Иванова

Начальник Управления по развитию персонала



О.Е. Ключникова

Начальник юридического отдела



Ю.Н. Масленникова

Принято решение Ученого совета «20» сентября 2023 г. протокол №2.

Утверждено приказом ректора НГЛУ 20.09.2023 № 349 ОС/Д.