

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный  
гуманитарный университет»  
(ФГБОУ ВО «РГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе  
*П.П. Шкаренков* П.П. Шкаренков

«05» 04 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ  
МЕДИАРЕЧИ  
Факультета журналистики  
Института Массмедиа и рекламы**

**1. Общие положения**

1.1. Кафедра медиаречи (далее – кафедра) является структурным подразделением факультета Журналистики Института Массмедиа и рекламы РГУ. Кафедра образована в соответствии с приказом от 27.02.2012 г. № 01-59/осн. С 10.09.2020 кафедра входит в состав факультета журналистики Института Массмедиа и рекламы в соответствии с приказом РГУ от 30.06.2020 № 01-322/осн.

1.2. Кафедра в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, другим действующим законодательством, а также Уставом РГУ, локальными нормативными актами РГУ, решениями ученого совета РГУ, приказами и распоряжениями РГУ, настоящим Положением.

1.3. Кафедра находится в прямом подчинении декана факультета журналистики.

1.4. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, который назначается и освобождается от занимаемой должности ректором РГУ.

На должность заведующего кафедрой ученым советом РГУ избирается лицо, имеющее высшее образование, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

1.5. В период отсутствия заведующего кафедрой (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его полномочия в полном объеме осуществляет лицо, назначенное приказом ректора РГУ.

1.6. Состав и численность работников кафедры определяются штатным расписанием РГУ, утверждаемым ректором РГУ.

**2. Основные цели и задачи**

2.1. Целью деятельности кафедры является реализация учебного процесса и его методического обеспечения по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, в соответствии с учебными планами и программами дисциплин.

2.2. Главными задачами кафедры являются:

- организация и осуществление на качественном уровне учебно-воспитательной работы по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации,

обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- осуществление научных исследований по профилю кафедры;
- разработка новых учебных дисциплин для обеспечения учебного процесса по направлениям, соответствующим профилю кафедры;
- подготовка и переподготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации по профилю кафедры.

### 3. Функции

3.1. Кафедра образована для реализации следующих видов деятельности:

- планирование, организация, обеспечение, управление и улучшение процесса подготовки дипломированных специалистов по очной, очно-заочной, заочной формам обучения.
- проведение учебных занятий по дисциплинам, закрепленным за кафедрой.
- проведение в установленные сроки контроля остаточных знаний студентов по дисциплинам кафедры.
- разработка и представление на утверждение в установленном в РГГУ порядке учебных планов и рабочих программ дисциплин (модулей) по профилю кафедры в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки; внесение предложений по корректировке учебных планов в зависимости от изменяющихся потребностей рынка.
- участие в разработке текущих и перспективных планов по формированию контингента обучающихся по профилю кафедры.
- оказание организационной и иной помощи Приемной комиссии РГГУ по набору студентов на новый учебный год, а также по подготовке абитуриентов к вступительным экзаменам, проведение профориентационной работы абитуриентами.
- организация и руководство научно-исследовательской работой обучающихся.
- проведение промежуточной аттестации по дисциплинам, закрепленным за кафедрой.
- разработка методического обеспечения учебных дисциплин кафедры (учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий).
- повышение квалификации профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала кафедры.
- изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы кафедры.
- проведение воспитательной работы со студентами.
- хранение учебного оборудования, печатных изданий, дидактических материалов и материальных ценностей кафедры, осуществление систематической работы по исполнению указаний, в которых устанавливаются требования к проектированию совершенствованию учебно-материальной базы кафедры.
- рассмотрение и утверждение индивидуальных планов преподавателей и отчетов об их выполнении.
- представление работников кафедры к присвоению ученых и почетных званий, наградам.
- подготовка и проведение заседаний кафедры.
- ведение и хранение документации кафедры в установленном в РГГУ порядке.
- рецензирование и научное редактирование внутривузовских и других изданий.
- обсуждение законченных научно-исследовательских работ, определение их научной и практической значимости, а также внесение предложений по их внедрению в практику и опубликованию.
- организация и проведение практической подготовки обучающихся.
- руководство курсовыми работами и выпускными квалификационными работами (далее ВКР), в т.ч.:
  - разработка тематики курсовых работы и ВКР,
  - составление списка рекомендуемой литературы,
  - определение и утверждение тем ВКР с предоставлением обучающемуся права выбора темы или предложения своей темы,

- принятие кафедрой решения о соответствии выбранных обучающимися тем ВКР направлению подготовки,
- и прочее.
- подготовка проектов приказов ректора РГГУ о направлении обучающихся на практику, о закреплении за обучающимися тем ВКР с назначением руководителей, об утверждении рецензентов и представление вышеуказанных проектов приказов в установленные сроки декану факультета для согласования.
- подготовка и выдача обучающимся утвержденного заведующим кафедрой задания по изучению объекта практики и по сбору материалов к ВКР перед направлением обучающихся на преддипломную практику.
- разработка методических рекомендаций применительно к направлению подготовки до начала выполнения ВКР и обеспечение ими студентов.
- ведение графиков промежуточных результатов подготовки ВКР.
- оказание помощи декану факультета (директору института) при анализе результатов экзаменационных сессий, контроля остаточных знаний обучающихся, государственных экзаменов и защиты ВКР, а также в разработке на основании полученных результатов корректирующих и предупреждающих действий по недостаткам и пробелам в подготовке обучающихся по отдельным дисциплинам, по уровню выполнению ВКР и т.п. с последующим обсуждением на заседании кафедры и ученого совета факультета (института) с целью улучшения образовательного процесса.
- разработка экзаменационных билетов по государственному экзамену по направлению подготовки кафедры, программ промежуточной аттестации.
- рассмотрение диссертаций, представляемых к защите работниками кафедры или по поручению ректора РГГУ (проректора РГГУ по научной работе, декана факультета, директора института) другими соискателями.
- организация и выполнение научно-исследовательских работ по профилю кафедры, привлечение обучающихся и аспирантов к научно-исследовательской работе кафедры, ежегодная аттестация аспирантов (докторантов, соискателей).
- содействие в трудоустройстве выпускников кафедры на основе изучения рынка труда, потребностей предприятий и организаций в кадрах с высшим образованием по специальности (направлению подготовки) кафедры.
- мониторинг карьерного роста выпускников и оценка удовлетворенности работодателей работой молодых специалистов.
- иное.

#### **4. Структура и штатная численность**

4.1. Состав, структуру и штатную численность кафедры, а также изменения к ним утверждает ректор РГГУ исходя из объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований, условий и особенностей деятельности кафедры и иных причин, по представлению заведующего кафедрой.

4.2. На кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала.

4.3. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава проводится по трудовому договору. Заключение трудового договора предшествует конкурсный отбор, проводимый в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами РГГУ.

4.4. Учебная нагрузка для профессорско-преподавательского состава устанавливается ректором РГГУ.

4.5. Содержание и регламентацию работы работников кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, графики работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса и иные документы РГГУ.

## 5. Права и обязанности

5.1. Кафедра для решения поставленных задач имеет право:

- согласовывать содержание учебных планов, графика учебного процесса и расписания учебных занятий;
- согласовывать и утверждать индивидуальные планы работы заведующего кафедрой и преподавателей кафедры;
- контролировать выполнение графика учебного процесса и расписания учебных занятий, проводимых со студентами факультета;
- допускать студентов к экзаменационной сессии и итоговой государственной аттестации;
- контролировать выполнение обучающимися Правил внутреннего распорядка обучающихся РГГУ;
- представлять обучающихся за успехи в учебе и активное участие в НИРС к различным формам морального и (или) материального поощрения, вносить предложения о наложении взыскания на обучающихся;
- устанавливать отдельным обучающимся индивидуальные графики обучения;
- контролировать повышение квалификации профессорско-преподавательского состава;
- в установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации РГГУ;
- запрашивать и получать от структурных подразделений РГГУ сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности кафедры;
- создавать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию деятельности кафедры, привлекать для участия в них работников РГГУ;
- Кафедра вправе вносить предложения о перемещении работников подразделения, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину;

5.2. Работники кафедры обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину; Устав РГГУ, Правила внутреннего трудового распорядка РГГУ и иные локальные нормативные акты РГГУ;
- выполнять должностные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, осуществлять деятельность в рамках индивидуальных планов работы, выполнять поручения заведующего кафедрой;
- участвовать в общих мероприятиях кафедры.

## 6. Ответственность

6.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций кафедры несет заведующий кафедрой.

6.2. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за:

- несвоевременное и ненадлежащее выполнение всех закрепленных за кафедрой задач, функций и обязанностей;
- несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка РГГУ;
- подбор, расстановку и деятельность работников подразделения;
- не обеспечение или ненадлежащее обеспечение руководства РГГУ информацией о работе кафедры;
- неисполнение или некачественное исполнение кафедрой поручений руководства РГГУ.

6.3. Ответственность работников кафедры устанавливается должностными инструкциями.

## **7. Взаимодействие с другими структурными подразделениями**

7.1. Кафедра взаимодействует с учебными, научными и иными структурными подразделениями РГГУ, исходя из поставленных задач, в пределах своих полномочий.

7.2. Кафедра взаимодействует с ученым советом РГГУ по всем вопросам учебно-научной, воспитательной работы и конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава.

## **8. Контроль и проверка исполнения**

8.1. Контроль над деятельностью кафедры осуществляет проректор, который в соответствии с приказом РГГУ руководит и координирует работу соответствующего факультета (курирующий проректор) – проректор по учебной работе.

## **9. Прекращение деятельности**

9.1. Кафедра ликвидируется приказом ректора РГГУ, на основании решения Ученого совета или в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

**СОГЛАСОВАНО:**

Начальник Административно-правового управления

 И.А. Коссов

Начальник Управления делами

 И.Л. Артамонова

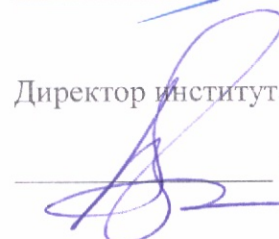
Начальник Управления кадров

 Н.Н. Толстых

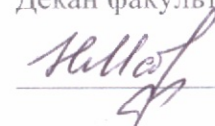
Начальник  
Планово-экономического отдела

 Е.В. Уколова

Директор института Массмедиа и рекламы

 В.П. Флярковский

Декан факультета журналистики

 Н.Я. Макарова

Заведующий кафедрой медиаречи

 Е.Н. Басовская