

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«УРАЛЬСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ ИМЕНИ
М.П. МУСОРГСКОГО»

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор Уральской
государственной
консерватории
имени М.П. Мусоргского



В. Д. Шкарупа

«8» февраля 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАБИНЕТЕ
ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКА**

Екатеринбург

2017

1. Общие положения

1.1. Кабинет иностранного языка (далее – кабинет) является научно-вспомогательным и учебно-практическим подразделением кафедры общих гуманитарных дисциплин федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральская государственная консерватория имени М.П. Мусоргского» (далее – Консерватория), обеспечивающим учебную, научно-исследовательскую и просветительскую работу на основе изучения иностранных языков.

1.2. Деятельность кабинета определяется Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями от 2016 и 2017 гг., Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367, Уставом Консерватории и другими локальными актами.

1.3. Кабинет иностранного языка подчиняется заведующему кафедрой общих гуманитарных дисциплин.

1.4. Кабинет иностранного языка может быть реорганизован, переименован или ликвидирован по решению Ученого Совета.

2. Основные задачи

2.1. Главными задачами кабинета являются:

организация и осуществление на качественном уровне учебной работы по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в области иностранного языка;

подготовка и переподготовка научно-педагогических кадров по программам аспирантуры и ассистентуры-стажировки, и повышение их квалификации.

2.2. К основным задачам относятся:

- организация и осуществление учебного процесса, его методическое обеспечение по дисциплинам, реализуемым в рамках работы кабинета иностранного языка;
- удовлетворение потребностей студентов и работников Консерватории в области изучения иностранного языка и использования его в учебной, педагогической и научно-исследовательской деятельности;
- организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научных работ по профилю кабинета в инициативном порядке, а также в соответствии с грантовой поддержкой, бюджетными и внебюджетными договорами;
- обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных государственными образовательными стандартами и учебными планами ООП ВО, подготовки, факультативных дисциплин и курсов по профилю Кафедры;
- внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий;
- сохранение и приумножение культурных и научных ценностей Консерватории в международном научном и культурном кругу.

2.3. Для достижения поставленных задач на кабинет возлагаются следующие функции:

- подготовка учебно-методических комплексов дисциплин, учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, а также организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы;
- определение потребности в основной учебной литературе и иным материалам (аудио- и видеозаписи) по дисциплинам кафедры общих гуманитарных дисциплин по профилю изучения иностранных языков для формирования учебных фондов кабинета;

- комплектование и актуализация фонда дополнительной учебно-методических и сопутствующих материалов на иностранных языках и других информационных ресурсов кабинета
- организация учета, систематизации и использования материалов, хранящихся в кабинете
- проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами;
- руководство самостоятельной работой обучающихся;
- организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых кабинетом;
- проведение научно-исследовательской работы по тематике кабинета в соответствии с утвержденными планами НИР и внедрение их результатов в учебный процесс;
- руководство научно-исследовательской работой обучающихся по программам ООП ВО и по программам аспирантуры и ассистентуры-стажировки, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе кабинета, участию в конференциях и конкурсах научных работ студентов, как внутренних, так и внешних;
- подготовка экспертных заключений для опубликования завершенных научных работ;
- участие в научно-методических и научно-практических конференциях;
- привлечение к научной деятельности ведущих ученых и специалистов научных предприятий и организаций;
- участие в формировании информационно-образовательной среды Консерватории в области иностранного языка (участие в оснащении учебных и научных аудиторий литературой, оборудованием и средствами обучения, приобретении справочно-информационных систем, поддержка ЭИОС Консерватории в области иностранного языка);

- представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями Консерватории;
- использование закрепленных за кабинетом помещений для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, обучающимися по основной образовательной программе, для проведения научных исследований и консультаций аспирантов.

3. Права и обязанности сотрудников и посетителей кабинета иностранного языка

3.1. Сотрудники кабинета имеют права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и уставом Консерватории.

3.2. Сотрудники и посетители кабинета обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;
- не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего кабинетом;
- участвовать в общих мероприятиях кафедры общих гуманитарных дисциплин и Консерватории в целом.

3.3. За нарушение трудовых обязанностей к сотрудникам и посетителям кабинета могут быть применены дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством РФ.

3.4. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, выполнение планов работ по всем направлениям деятельности кабинета, а также за создание условий для эффективной работы студентов, преподавательского и учебно-вспомогательного состава несет заведующий кабинетом.

4. Управление кабинетом иностранного языка

4.1. Фактическое руководство кабинетом иностранного языка осуществляется заведующим кабинетом. Заведующий кабинетом назначается приказом ректора Консерватории.

К работе в кабинете привлекаются профессорско-преподавательский состав и обучающиеся Консерватории.

4.2. Контроль за работой кабинета осуществляется проректором по научной работе.

5. Материальная база кабинета иностранного языка

5.1. Материальная база кабинета формируется из бюджетных источников. Имущество, переданное вузом кабинету, находится в оперативном управлении и состоит на балансе Консерватории. За кабинетом в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются помещение, компьютеры, оргтехника, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности.

5.2. Материальная база кабинета может использоваться другими подразделениями Консерватории только в целях, соответствующих профилю научно-вспомогательного подразделения.

5.3. Запрещается использование материальной базы кабинета в целях оказания платных услуг.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение кабинетом требований, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий кафедрой общих гуманитарных дисциплин и заведующий кабинетом.

6.2. На заведующего кабинетом возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности кабинета по выполнению возложенных на него задач и функций,
- организацию в кабинете оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками и пользователями кабинета трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности.

6.3. Ответственность сотрудников кабинета устанавливается законодательством РФ, настоящим Положением и должностными инструкциями.

7. Взаимоотношения кабинета иностранного языка с другими структурными подразделениями Консерватории

7.1. Кабинет принимает к исполнению все приказы ректора Консерватории, а также решения Ученого совета Консерватории, учебно-методического совета и решения заведующего кафедрой общих гуманитарных дисциплин.

7.2. Кабинет взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями Консерватории и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой Консерватории, процедурами управления, организационно-распорядительными и нормативными документами и уставом Консерватории.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение утверждается Ученым советом Консерватории и вводится в действие приказом ректора Консерватории.

8.2. Настоящее Положение обязательно к применению всем сотрудникам и посетителям кабинета иностранного языка Консерватории.

8.3. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Консерватории.