



ЧУЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С. МАМБЕТКАЛИЕВА

Система менеджмента качества

СМК ПСП ЧУ.2-11-3

Версия 1

Рассмотрено на заседании  
УС ЧУ им.С.Мамбеткалиева  
протокол № 2  
от «30» октября 2023 г.

«Утверждаю»  
и.о. ректора ЧУ  
Исмаилова Э.З.  
«30» 10 2023 г.

**Положение  
о Программе «Филология»**

Бишкек 2023 г.



## 1. Общие положения

1. Программа «Филология» является основным структурным учебно-научным подразделением Чуйского университета им. С. Мамбеткалиева, осуществляющее учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую деятельность, а также внеучебную работу среди студентов, подготовку, переподготовку и повышение квалификации преподавательского состава.

Программу возглавляет руководитель, назначаемый приказом ректора.

2. Программа «Филология» осуществляет свою деятельность в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики, Уставом ЧУ, внутренними нормативными актами, настоящим Положением и другими организационно-распорядительными и регламентирующими документами университета.

3. В состав Программы входят и.о. профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели и менеджер/методист, обеспечивающие преподавание на должном научно-теоретическом, методическом и организационном уровне дисциплин, закрепленных за Программой и проведение научно-исследовательской и учебно-методической работы.

4. Основной целью Программы «Филология», как подразделения, является подготовка высококвалифицированных специалистов с высшим образованием по направлению «Филологическое образование», удовлетворяющих образовательные потребности личности и общества.

5. Задачами Программы является:

- реализация образовательных программ по подготовке бакалавров направления «Филологическое образование»;
- организация и координация учебного процесса по программам в соответствии с ГОС ВПО «Филологическое образование» и иными нормативными документами;
- обеспечение учебно-методическими материалами и электронно-образовательными ресурсами образовательную программу «Филологическое образование»;
- организация мероприятий по обеспечению ООП высококвалифицированными кадрами, информационно-библиотечными и учебными ресурсами, материально-технической базой;
- участие в профориентационной работе ЧУ;
- организация научно-исследовательской деятельности Программы;
- организация и контроль исполнения графиков текущего и промежуточного контроля, итоговой аттестации, ликвидации академической разницы и задолженности, сдачи отчетов по прохождению практик, расписания прохождения итоговой государственной аттестации, контроль проведения преподавателями занятий в соответствии с расписанием;
- организация работы со студентами и взаимодействие по академическим вопросам;
- участие в организации и подготовительных мероприятиях ЧУ к программной (институциональной) аккредитации;
- разработка рекомендаций и предложений по оптимизации учебного процесса в ЧУ;
- другие задачи свойственные специфике Программы и не противоречащие законодательству КР.

6. Работа Программы осуществляется в соответствии с планами, охватывающие учебную, научно-методическую, воспитательную, научно-исследовательскую и другие виды работы. Ход выполнения этих планов осуществляется со стороны руководителя, которые обсуждаются на заседаниях совета Программы.



## 2. Функции Программы

2.1. Программа «Филологическое образование» выполняет следующие основные функции:

- организация и осуществление преподавания дисциплин закрепленных за Программой согласно годовому расчету часов;
- разработка и совершенствование основной образовательной программы (ООП), в том числе учебного плана по направлению «Филологическое образование»;
- взаимодействие с работодателями по вопросам развития ООП, учебного плана, разработки результатов обучения и профессиональных компетенций;
- организация и проведение лекций, практических, семинарских, индивидуальных занятий, самостоятельной работы студентов и других видов занятий по всем дисциплинам, предусмотренных учебными планами, на должном теоретическом, методическом и организационном уровне;
- организация и обеспечение эффективного проведения педагогической практики, обсуждение итогов на заседании совета Программы;
- организация самостоятельной работы студентов и контроль ее проведения;
- обеспечение компетентного руководства курсовыми и дипломными работами студентов;
- организация и проведение текущего и итогового контроля знаний студентов, анализ успеваемости и принятие решений на совете Программы;
- организация работы по заполнению электронных экзаменационных ведомостей, ведомостей пересдач и летнего семестра;
- участие в организации летнего семестра для студентов;
- организация в установленном порядке итоговой Государственной аттестации выпускников;
- планирование и реализация научно-методических программ по совершенствованию технологий обучения, повышающих эффективность и качество обучения студентов;
- планирование и организация научной работы профессорско-преподавательского состава с привлечением студентов;
- методическое обеспечение преподаваемых дисциплин: разработка учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов (рабочие программы, силлабусы, учебно-методические комплексы: лекции, фонд оценочных средств, методические материалы по выполнению курсовых и выпускных работ, практическим занятиям, СРС);
- рассмотрение и утверждение тем научных исследований аспирантов, докторантов, соискателей и преподавателей Программы;
- рассмотрение диссертации на соискание ученой степени, представляемые к защите преподавателями Программы, написание заключения;
- взаимодействие с учебными структурными подразделениями вузов зарубежных стран по организации и проведению учебно-методической и научно-исследовательской работы, а также с зарубежными научно-исследовательскими организациями по научному направлению Программы;
- рассмотрение и утверждение на заседании совета Программы индивидуальных планов (ИП) преподавателей по учебной, учебно-методической и воспитательной работе, а по итогам семестра и учебного года (отчеты каждого преподавателя о выполнении ИП ППС);
- участие в учебно-воспитательной работе университета;
- сбор необходимой информации для изготовления дипломов: сводная ведомость, сбор подписей студентов на сводной ведомости, сбор подписей технического секретаря, председателя ГАК, ректора;



- организация и документальная подготовка заявлений студентов: по переводу из других вузов и внутри ЧУ, на восстановление, по спорным вопросам;
- подготовка отчетов по итогам учебного года;
- подготовка ООП к аккредитации, написание отчета по самооценки;
- ведение делопроизводства.

2.2. Руководитель Программы выполняет функции по управлению Программой в соответствии с должностной инструкцией, ведет заседания совета Программы не реже одного раза в месяц.

Помимо этого, руководитель Программы возлагает на себя (или назначает из числа ППС желательно с ученой степенью) функции руководителя основной образовательной программы, который выполняет следующие задачи:

- координирует работу по обеспечению качества учебно-методического сопровождения ООП в части разработки, согласования и совершенствования базового и рабочего учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин, практик, материалов промежуточной и итоговой аттестации;

- оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий. Отслеживает качество применения дистанционных образовательных технологий при реализации ООП заочной, смешанной, индивидуальной и ускоренной форм обучения;

- организует взаимодействие Программы с представителями сторонних организаций, учреждений, предприятий (работодателями) с целью совершенствования подготовки выпускников;

- осуществляет мониторинг качества подготовки студентов по образовательной программе в целом (по итогам промежуточной и итоговой аттестации) и по отдельным модулям и дисциплинам в частности;

- проводит самооценку ООП по выявлению сильных и слабых сторон программных процессов, разрабатывает меры по усовершенствованию ООП и корректирующие действия, готовит программу к аккредитации;

- разрабатывает долгосрочный план непрерывного развития и мониторинга ООП, готовит и представляет на заседаниях совета Программы мотивированное заключение о необходимости (или отсутствии необходимости) модификации ООП не реже одного раза в учебный год;

- организует информационно-рекламные и иные мероприятия, направленные на информационную поддержку, активное продвижение ООП на рынок образовательных услуг, привлечение внешнего финансирования для совершенствования ООП;

- оказывает содействие выпускникам ООП в трудоустройстве.

- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления развитием ООП.

**3. Функциональные обязанности и квалифицированная характеристика** руководителя Программы, профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала

### **3.1. Руководитель Программы:**

Руководитель Программы является должностным лицом, выполняющим административные функции, и отвечает за состояние учебной, научной, методической и воспитательной работы на Программе. Руководитель Программы непосредственно подчиняется проректору по учебной работе и науке, и несет личную ответственность перед ректором за состояние работы по всем видам деятельности Программы.

### **Учебная работа.**

1. Совместно с проректором по УР и науке формирует учебный процесс по подготовке бакалавров филологического образования.
2. Обеспечивает соответствие учебных планов и программ Государственным образовательным стандартам.
3. Организует и контролирует учебный процесс по всем видам учебной деятельности Программы.
4. Организует эффективное функционирование рейтинговой системы контроля текущей успеваемости и обеспечивает требуемое качество учебного процесса.

### **Методическая работа.**

- Разрабатывает и утверждает план работы Программы на учебный год;
- Участвует в работе всех подразделений университета, где обсуждаются и решаются академические вопросы;
- Планирует работу Программы и распределяет их между сотрудниками и ППС;
- Утверждает индивидуальные планы преподавателей;
- Рассматривает и утверждает другие документы, входящие в компетенцию Программы;
- Осуществляет распределение педагогической нагрузки среди преподавателей;
- Несет ответственность за качество и уровень проведения учебных занятий;
- Представляет руководству университета предложения по приему на работу, увольнению и перемещению работников Программы;
- Обсуждение и анализ хода выполнения планов научной, учебной, организационно-методической и воспитательной деятельности Программы проводится на заседании совета Программы;
- Организует и проводит лекции, практические, семинарские, СРС, предусмотренные учебным планом;
- Организует и ведет контроль за проведением всех видов практик;
- Организация и выполнение курсовых и дипломных работ студентами;
- Проведение текущего итогового контроля (экзамен, модуль) знаний и анализирует их итоги;
- Организует работу итоговой государственной аттестации студентов;
- Осуществляет комплексное методическое обеспечение преподаваемых учебных дисциплин: разработку учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, электронной библиотеки и др.

### **Научная работа.**

- Организует и координирует научную работу среди ППС, создает необходимые условия для обучения аспирантов, соискателей, магистрантов и участия студентов в научной работе;
- Организует и контролирует работу по увеличению объема и повышению уровня научных исследований, выполняемых на Программе;
- Обеспечивает участие сотрудников и студентов в конкурсах научных работ, выставках, научных конференциях и симпозиумах.

### **Воспитательная работа.**

- Планировать воспитательную работу на Программе, вести контроль выполнения кураторской работы;
- Планировать мероприятия по культурной и спортивной на Программе, участвовать в университетских мероприятиях.



**Квалификационные требования:** - высшее образование, - стаж работы по специальности - при наличии ученой степени доктора/кандидата наук. - ученое звание профессора/доцента.

### **3.2. Профессор.**

Профессор Программы обязан:

- вести на высоком уровне качественно учебные занятия;
- осуществлять контроль и оценку освоения студентами учебных курсов, дисциплин (модулей) по образовательной программе;
- организовывать самостоятельную работу студентов, осуществлять планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам, выполнять индивидуальный план преподавателя;
- разрабатывать рабочие программы и учебно-методические комплексы дисциплин, координировать деятельность других преподавателей при разработке учебно-методического комплекса по курируемым дисциплинам.
- осуществление контроль качества проведения всех видов учебных занятий, текущих и промежуточных аттестаций, проводимых преподавателями по курируемой дисциплине;;
- вести контроль методического обеспечения курируемых дисциплин;
- осуществлять руководство подготовкой учебников, учебных и научно-методических пособий, конспектов и иного методического материала по курируемым дисциплинам, непосредственно участвовать в их разработке, в подготовке их к изданию;
- организовывать и руководить научно-исследовательской работой по профилю Программы с привлечением студентов к НИРС;
- руководить подготовкой научно-педагогических кадров по профилю Программы;
- публиковать научные статьи и учебно-методические пособия.
- готовить отзывы и заключения на диссертационные и научно-исследовательские работы по профилю читаемой дисциплины или Программы.

#### **Квалификационные требования:**

1. Высшее образование, наличие ученой степени/звания
2. Стаж научно-педагогической работы не менее 10 лет
3. Опубликованные работы

### **3.3. Доцент, старший преподаватель.**

Доцент или старший преподаватель Программы обязан на высоком уровне вести учебную и методическую работу по всем разделам соответствующих дисциплин:

- осуществлять воспитательную работу среди студентов;
- самостоятельно проводить научные исследования по тематике Программы и организовать внедрение результатов этих исследований в практику;
- систематически повышать свой научно-методический уровень;
- совершенствовать теоретические знания и практический опыт в педагогической деятельности;
- руководить самостоятельными занятиями и научно-исследовательской работой студентов;
- представлять на обсуждение заседания совета Программы отчеты о выполнении нагрузки,
- вести руководство курсовыми и дипломными работами, готовить выпускника к защите ВКР;
- строго соблюдать трудовую и исполнительскую дисциплину;
- активно участвовать в распространении научно-политических знаний;

- оказать методическую помощь молодым преподавателям;
- участвовать в работе учебно-методических, научно-исследовательских конференциях университета, и других вузов республики;
- систематически готовить научные публикации, изучать научные достижения отечественной и зарубежной науки с целью их использования на лекционных и семинарских занятиях;
- готовить отзывы и заключения на диссертационные и научно-исследовательские работы по профилю читаемой дисциплины или Программы (для доцента).

Доценты, старшие преподаватели должны знать руководящие и нормативные материалы университета и вышестоящих органов, положение об учебно-воспитательной и научно-исследовательской деятельности, перспективы развития отрасли науки, организацию, планирование учебного процесса и НИР, требования, предъявляемые к разрабатываемым лекционным материалам и научно-исследовательским темам, основы научной организации труда и трудового законодательства.

#### **Квалификационные требования:**

1. Высшее образование, наличие ученой степени/звания (предпочтительно)
2. Стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет
3. Опубликованные работы (для доцента - методические пособия).

#### **3.4. Преподаватель.**

Преподаватель Программы обязан:

- на высоком уровне (научно-теоретическом) вести семинарские, практические занятия;
- выполнять учебно-методические, организационно-методические и научно-исследовательские работы в соответствии с утвержденным индивидуальным планом и рабочей программой;
- разрабатывать темы и планы семинарских занятий;
- осуществлять сбор, обработку, анализ и обобщение научной информации по разделам темы на Программе
- рецензировать контрольные работы, изготовлять наглядные пособия по курсу, руководить НИРС, УИРС и другими видами самостоятельной работы студентов, участвовать в аттестации студентов, проводить политико-воспитательную работу в общежитиях;
- изучать специальную литературу и достижения отечественной и зарубежной науки по проблемам дисциплин в целях повышения квалификации и уровня проводимой учебной работы;
- работать под методическим руководством доцента и старшего преподавателя;
- соблюдать трудовую дисциплину, активно участвовать в общественной жизни коллектива;
- принимать участие в подготовке публикации;
- предъявлять на обсуждение отчет о проделанной работе за учебный год.

Преподаватель должен знать формы и методы проведения семинарских занятий, научно-исследовательской работы, порядок рецензирования контрольных работ, проведения межсессионных аттестаций, экзаменов и модулей, порядок разработки и планов семинарских занятий и использование студентами первоисточников, методы изучения и конспектирования их, режим и организацию учебного процесса, лабораторно-практические занятия с учетом модульно-рейтингового контроля.



**Квалификационные требования:** Высшее образование по специальности без требований к стажу работы.

**3.5. Менеджер обязан:**

Выполнять всю организационно-техническую работу на Программе, т.е. вести обработку, печатать учебно-методическую документацию, оформлять и печатать отчеты по учебной, научной и воспитательной работе;

- вести учет работы и оплаты преподавателей, работающих на условиях почасовой оплаты, систематически следить за расписанием учебных занятий, экзаменационных сессий;
- вести учеты контрольных работ студентов, вести рабочие журналы, следить за чистотой, порядком, сохранностью материальных ценностей;
- следить за своевременным заполнением кафедрального журнала преподавателями и преподавателями-почасовиками;
- следить за выполнением учебной нагрузки, проведением консультации, дежурств;
- принимать на хранение и организовывать распространение печатной продукции, (методические материалы, учебные пособия, публикации и др.), должен знать руководящие нормативные и справочные материалы по профилю Программы, действующие стандарты и технические условия по документации и порядок ее оформления, основы организации делопроизводства, правила техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты.

Руководитель Программы  
«Филология»



к.ф.н., доцент Раимбекова Э.Р.

Согласовано:

Проректор по учебной работе  
и науке



Тагаева Н.И.

Проректор по международным связям  
и развитию



Дуйшегулова З.А.

Руководитель департамента  
по воспитательной работе



Акматов Т.Р.