



---

---

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ**  
**ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический университет»**

---

---

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

\_\_\_\_\_ О.Н. Федонин

«06» сентября 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КАФЕДРЕ «ГУМАНИТАРНЫЕ И СОЦИАЛЬНЫЕ**  
**ДИСЦИПЛИНЫ»**  
**ФГБОУ ВО «БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ**  
**ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Дата введения: «06» сентября 2022 г.

Положение принято на Ученом совете  
«06» сентября 2022 г., протокол № 9

БРЯНСК  
2022

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный технический университет» (далее – БГТУ, Университет) определяет основные задачи и функции, структуру и состав кафедры, порядок организации ее деятельности и управление, ответственность, финансовое обеспечение кафедры, порядок организации, реорганизации и ликвидации кафедры.

1.2. Кафедра «Гуманитарные и социальные дисциплины» является учебно-научной структурной единицей ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический университет» (далее - БГТУ), осуществляющей учебную, учебно-методическую, научную (научно-исследовательскую, научно-методическую, научно-организационную), воспитательную работу, организационную, развитие кадрового потенциала, работу в рамках мероприятий Программы стратегического развития Университета.

1.3. В своей деятельности кафедра «Гуманитарные и социальные дисциплины» руководствуется:

- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- другими федеральными законами и подзаконными актами РФ в части вопросов, касающихся уставной деятельности Университета;
- уставом БГТУ;
- коллективным договором БГТУ;
- правилами внутреннего трудового распорядка БГТУ;
- решениями ученого совета БГТУ;
- локальными нормативными актами БГТУ;
- настоящим Положением.

1.4. По степени участия в процессе подготовки выпускников кафедра «Гуманитарные и социальные дисциплины» является выпускающей.

Кафедра отвечает за достижение обучающимися запланированных результатов освоения реализуемой на кафедре основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО) – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО) и федеральных государственных требований (далее – ФГТ), успешную реализацию программ дополнительного профессионального образования (далее – ДПО).

Кафедра отвечает за преподавание отдельных дисциплин, закрепленных за кафедрой.

1.5. Кафедра входит в состав Факультета отраслевой и цифровой экономики.

1.6. Кафедра ведет и хранит документацию, регламентирующую ее деятельность в соответствии с утвержденной в Университете номенклатурой дел.

1.7. Контроль за деятельностью кафедры осуществляется деканом факультета, а также ректором Университета. По отдельным вопросам деятельность кафедры могут контролировать, в пределах установленных должностными обязанностями полномочий, проректоры и начальники отделов и управлений Университета, а также утвержденные приказом ректора БГТУ комиссии.

## **2. Основные задачи и функции кафедры**

2.1. Основными задачами кафедры являются:

- организация и осуществление образовательного процесса по ОПОП ВО, его методическое обеспечение по дисциплинам (модулям) кафедры;
- организация и осуществление воспитательной и внеучебной работы с обучающимися;
- разработка и реализация программ ДПО;
- развитие кадрового потенциала кафедры;
- организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, иных научно-технических и экспертных работ по профилю кафедры;
- развитие материально-технической базы кафедры.

2.2. Для реализации поставленных задач на кафедру возлагаются следующие функции:

2.2.1. При решении задач в рамках организации и осуществления образовательного процесса по ОПОП ВО, его методического обеспечения по дисциплинам (модулям) кафедры:

- проведение всех видов учебных занятий, руководство практической подготовкой, курсовыми работами и проектами, предусмотренными утвержденными учебными планами;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке, ОПОП ВО, подготовка предложений по реализации новых ОПОП ВО;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин и других компонентов ОПОП ВО;
- подготовка учебников, учебных пособий, методических указаний, наглядных пособий по закрепленным за кафедрой дисциплинам, а также составление заключений, рецензий на учебники, учебные пособия и учебно-методическую литературу, подготовленную другими кафедрами;

- обеспечение практической подготовки обучающихся совместно с учебно-методическим управлением;
- обеспечение условий для самостоятельной работы и саморазвития обучающихся, в том числе через научно-исследовательскую и/или проектную деятельность;
- проведение мероприятий в рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности;
- подготовка материалов для проведения лицензирования, государственной аккредитации образовательной деятельности, аккредитационного мониторинга, федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования, комплексной оценки деятельности Университета по профилю кафедры;
- анализ качества образовательного процесса, всех форм государственной итоговой аттестации выпускников и разработка практических мероприятий по совершенствованию учебного процесса и устранению недостатков в подготовке выпускников;
- рациональное сочетание традиционных способов и новейших, в т.ч. интерактивных, методов обучения и активизации познавательной деятельности обучающихся при изучении дисциплин кафедры;
- использование электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, средств тестирования обучающихся;
- руководство научной работой обучающихся;
- рассмотрение и представление на утверждение планов работы кафедры, индивидуальных планов-отчетов работы преподавателей;
- распределение учебной нагрузки ППС, а также различных дополнительных обязанностей среди работников кафедры (кураторство, профориентационная работа, участие в работе приемной комиссии и т.п.);
- подготовка рекомендаций ученому совету Университета, Совету факультета (института) при проведении выборов заведующего кафедрой, конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, присвоении ученых званий и наград;
- оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- участие в подготовке научно-педагогических кадров, обсуждение и подготовка заключений и отзывов на диссертации на соискание ученых степеней;
- организация профессиональной ориентации молодежи для поступления в Университет, участие во всех видах довузовской подготовки, а также в работе приемной комиссии, организации и проведении всех форм внутренних вступительных испытаний абитуриентов;
- внесение предложений по формированию состава государственной экзаменационной комиссии для проведения всех форм государственной итоговой аттестации выпускников;

- определение тем, организация и проведение защиты выпускных квалификационных работ обучающихся;
- реализация различных форм интеграции с промышленными предприятиями и организациями в области научной, инновационной и учебной деятельности, осуществление связи с выпускниками кафедры;
- привлечение бюджетных и/или внебюджетных средств путем оказания образовательных услуг (основное и дополнительное профессиональное образование) для развития материально-технической базы кафедры, а также дополнительного стимулирования персонала.
- подготовка необходимой отчетной и иной информации об образовательной деятельности кафедры в соответствии с утвержденными формами государственной, ведомственной и внутривузовской отчетности.

2.2.2. В рамках выполнения задач по организации и осуществлению воспитательной и внеучебной работы с обучающимся по направлениям подготовки / специальностям кафедры:

- планирование и организация воспитательной работы в учебное и внеучебное время;
- организация работы кураторов учебных групп из числа преподавателей кафедры;
- формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных геополитических и экономических условиях;
- воспитание обучающихся и пропаганда общечеловеческих ценностей, здорового образа жизни, формирование гармонично развитой личности выпускника вуза;
- подготовка необходимой отчетной и иной информации о воспитательной внеучебной работе кафедры в соответствии с утвержденными формами государственной, ведомственной и внутривузовской отчетности;
- подготовка и размещение актуальной информации о работе кафедры на сайте Университета.

2.2.3. В рамках выполнения задач по разработке и реализации программ ДПО:

- изучение потребности предприятий и организаций в кадрах, определение профессиональных требований к квалификации кадров, информирование обучающихся о возможности повышения квалификации/профессиональной переподготовки;
- подготовка предложений по реализации программ дополнительного образования, проектирование планируемых к реализации образовательных программ;
- оформление договоров между вузом и заказчиками на повышение квалификации/профессиональную переподготовку специалистов;

– реализация программ дополнительного профессионального образования.

2.1.4. В рамках выполнения задач по развитию кадрового потенциала кафедры:

– планирование повышения квалификации научно-педагогических работников кафедры;

– рассмотрение индивидуальных планов аспирантов, соискателей ученых степеней, планов подготовки диссертаций докторантов и тем диссертаций, заслушивание периодических отчетов и проведение аттестации указанных категорий;

– рассмотрение диссертаций, представляемых к защите членами кафедры, аспирантами, докторантами и другими соискателями, и вынесение рекомендаций о возможности их представления к защите;

2.1.5. В рамках выполнения задач по организации и проведению фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научно-технических и экспертных работ:

– обсуждение законченных научно-исследовательских работ с принятием рекомендаций о возможности использования исследований для подготовки диссертаций или для оформления документации на получение авторских свидетельств и патентов, опубликования их в виде монографий и научных статей, а также для применения в учебном процессе и внедрения в производство;

– организация участия обучающихся и работников в выставках и конкурсах, а также в проводимых олимпиадах;

– реализация научно-технического сотрудничества по профилю кафедры с представителями отечественных и зарубежных вузов, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями;

– привлечение бюджетных и/или внебюджетных средств за счет выполнения научно-исследовательской, экспертной и других видов научно-технической деятельности для дополнительного стимулирования персонала.

2.1.6. В рамках выполнения задач по развитию материально-технической базы кафедры:

– организация и контроль учета материальной базы кафедры;

– организация и контроль поддержания в рабочем состоянии и обеспечение обновления материальной базы кафедры для обеспечения образовательной и научно-исследовательской деятельности кафедры;

– привлечение бюджетных и/или внебюджетных средств для развития материальной базы кафедры.

### **3. Структура и состав кафедры**

3.1. Структура кафедры, штатная численность и профессиональный

состав ее работников определяются с учетом объема и характера учебной нагрузки, выполняемой кафедрой в соответствии с учебными планами по образовательным программам, а также характером и объемом научной работы.

3.2. Кафедра может иметь в своем составе учебные, учебно-научные, научные и иные подразделения (лаборатории, кабинеты, мастерские, компьютерные классы и т.п.), обеспечивающие учебный и научно-производственный процесс. Создание таких подразделений в зависимости от их обособленности или степени интеграции может осуществляться приказом ректора.

3.3. В состав кафедры, в зависимости от номенклатуры и объемов выполняемых работ, могут входить:

- профессорско-преподавательский состав (в их числе может быть декан факультета/директор института): заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты;
- учебно-вспомогательный персонал: заведующий лабораторией, электроники, программисты, инженеры, лаборанты, учебные мастера, техники, операторы ЭВМиВМ, делопроизводители;

3.4. Наряду со штатными преподавателями Университета, учебный процесс могут осуществлять:

- штатный персонал научно-исследовательского сектора БГТУ: научные сотрудники, инженеры и лаборанты на условиях штатного совместительства или почасовой оплаты труда;
- штатный административно-управленческий персонал на условиях штатного совместительства или почасовой оплаты труда;
- специалисты и работники предприятий, организаций и учреждений, представители органов исполнительной власти в соответствии с требованиями ФГОС ВО на условиях штатного совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

3.5. Штатное расписание ППС кафедры определяется в соответствии с нормативной численностью и объемом учебной работы на каждый учебный год, утверждается ректором Университета и доводится до сведения заведующих кафедрами в виде приказа.

3.6. В рамках штатного расписания ППС подбор кандидатур на замещение вакантных должностей, их представление на конкурсный отбор, распределение учебной нагрузки, представление работников на увольнение осуществляет заведующий кафедрой.

3.7. Замещение должностей ППС и научных работников кафедры осуществляется по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником. Заключение договора на замещение должности или переводу на должность педагогического работника предшествует избрание по конкурсу, проводимого в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

#### **4. Организация деятельности и управление кафедрой**

4.1. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, назначаемый из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень и звание, приказом ректора на срок до 5 лет по результатам выборов на Ученом совете Университета.

4.2. Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется декану факультета.

4.3. Содержание и регламентацию работы кафедры определяют локальные нормативные акты Университета, годовые планы работы кафедры, составляемые на учебный год, утверждаемые деканом факультета до начала учебного года.

4.4. Результаты работы кафедры отражаются в Отчете о выполнении годового плана.

4.5. Ход выполнения планов работы и других вопросов деятельности кафедры обсуждаются на заседаниях кафедры.

4.6. Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 списочного состава научно-педагогических работников кафедры. На заседания могут быть приглашены другие работники кафедры или представители других кафедр и служб Университета, а также предприятий, учреждений и организаций.

4.7. Заседания кафедры проводятся не реже 1 раза в месяц.

4.8. Заседание кафедры оформляется протоколом, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем данного заседания.

4.9. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами кафедры. В голосовании по вопросам образовательной и научной деятельности, а также рекомендации на должность профессорско-преподавательского состава принимают участие штатные научно-педагогические работники. По отдельным вопросам определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый член кафедры имеет один голос.

4.10. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% принимавших участие в голосовании. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим.

4.11. При отсутствии заведующего кафедрой при необходимости его обязанности по приказу ректора могут быть возложены на другого работника кафедры, относящегося к ППС, по представлению декана факультета.

#### **5. Финансовое обеспечение кафедры**

5.1. Финансово-экономическая деятельность кафедры осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

5.2. Финансирование деятельности кафедры может осуществляться из средств федерального бюджета и из внебюджетных источников Университета.



5.3. Источниками финансирования для штатного профессорско-преподавательского состава, совместителей и учебно-вспомогательного персонала – являются средства федерального бюджета и средства, получаемые от платных образовательных услуг, а также средства, получаемые от выполнения научно-исследовательских (НИР) и опытно-конструкторских (ОКР), научно-технических, экспертных работ.

5.4. Размер фонда оплаты труда работников кафедры формируется в соответствии с контингентом обучающихся, калькуляцией затрат на подготовку одного обучающегося на контрактной основе с учетом уровня образования, формы обучения, направления подготовки/специальности, субсидии на выполнение государственного задания, рассчитанного на одного обучающегося на бюджетной основе, базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования и отраслевых корректирующих коэффициентов.

5.5. Финансирование участия профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала в реализации программ дополнительного профессионального образования, выполнении НИР и ОКР осуществляется в рамках выполнения работ по договорам, грантам и государственным контрактам.

## **6. Организация, реорганизация и ликвидация кафедры**

6.1. Кафедра создается, реорганизуется, ликвидируется, переименовывается по решению Ученого совета БГТУ, которое утверждается приказом ректора Университета.

6.2. Представления по реорганизации кафедры направляются в ученый совет БГТУ ученым советом факультета.

6.3. При реорганизации кафедры имеющиеся на кафедре документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Университета.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ****ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ «ГУМАНИТАРНЫЕ И СОЦИАЛЬНЫЕ  
ДИСЦИПЛИНЫ»  
ФГБОУ ВО «БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»***Разработал(и):*

Зав.кафедрой «Гуманитарные и социальные  
дисциплины»  
д.пед.н., профессор

\_\_\_\_\_

(подпись)

/М.В.Хохлова /

**СОГЛАСОВАНО:**

Первый проректор,  
к.т.н., доц.

\_\_\_\_\_

(подпись)

/ В.М. Сканцев/

Первый проректор по учебной работе и  
цифровизации,  
к.т.н., доц.

\_\_\_\_\_

(подпись)

/ В.А. Шкаберин/

Проректор по качеству и аккредитации,  
д.э.н., доцент

\_\_\_\_\_

(подпись)

/ Т.М. Геращенко/

Декан факультета  
д.э.н., доцент

\_\_\_\_\_

(подпись)

/В.С. Дадыкин/

Отдел мониторинга нормативной  
документации

\_\_\_\_\_

(подпись)

/ Т.В. Клочкова/

Начальник юридического отдела БГТУ

\_\_\_\_\_

(подпись)

/ Т.В. Клочкова/

Начальник ПФУ

\_\_\_\_\_

(подпись)

/ Е.Е. Савина/