МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского
(Первый казачий университет)»

(ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)

Донской казачий государственный институт пищевых технологий и бизнеса (филиал)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00AA7853CEFA35F0837BA866654F3503A6
Владелец: Павлятенко Геннадий Владимирович
Действителен: с 08.12.2025 до 03.03.2027

ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре «Социально-гуманитарные науки и межкультурные профессиональные коммуникации»

Ростов-на-Дону
2026 г.

1. Общие положения

1.1. Кафедра «Социально-гуманитарные науки и межкультурные профессиональные коммуникации» является основным учебно-научным структурным подразделением филиала, осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую, воспитательную работу среди студентов, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.2. Кафедра создается на основании приказа ректора, решения Ученого совета МГУТУ.

1.3. Кафедра может иметь статус выпускающей (отвечать за подготовку студентов по конкретным направлениям (специальностям) высшего профессионального образования) и не выпускающей (отвечать за преподавание определенных дисциплин).

1.4. Руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой, имеющий ученое звание и ученую степень.

1.5. Заведующий кафедрой имеет право совмещать свою должность с другой оплачиваемой руководящей должностью как внутри, так и вне института.

1.6. Кафедра в своей деятельности руководствуется Федеральным законом РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, Уставом филиала, другими законодательными и правоустанавливающими документами, решениями Совета филиала, приказами и распоряжениями директора филиала, настоящим Положением.

1.7. Кафедра осуществляет подготовку специалистов с высшим профессиональным образованием по имеющимся в филиале профессиональным образовательным программам (с отрывом или без отрыва от производства, в полные и сокращенные сроки обучения), а также оказывает иные образовательные услуги, не противоречащие Положению о платных образовательных услугах, принятым Советом филиала.

1.8. В своей деятельности кафедра взаимодействует с учебными и функциональными структурными подразделениями филиала.

1.9. Кафедра организуется при наличии, как правило, не менее пяти научно-педагогических работников, из которых не менее двух должны иметь ученые степени и (или) ученые звания.

1.10. При кафедре могут быть организованы лаборатории, научно-исследовательские центры и иные структурные подразделения, на которых

может осуществляться учебный процесс и организовываться научно-исследовательская работа.

1.11. Кафедра отчитывается о своей деятельности перед учебной частью, директором в соответствии с установленными формами отчетности.

2. Основные задачи и функции кафедры

2.1. Основными задачами кафедры являются:

2.1.1. Создание условий для удовлетворения потребностей учащихся в повышении уровня профессиональных и культурных знаний;

2.1.2. Подготовка высококвалифицированных специалистов с глубокими теоретическими и необходимыми практическими знаниями;

2.1.3. Повышение квалификации персонала кафедры;

2.1.4. Подготовка научно-педагогических кадров, рассмотрение диссертаций, представляемых к защите членами кафедры или по поручению директора другими соискателями;

2.1.5. Повышение качества методического обеспечения учебного процесса;

2.1.6. Совершенствование учебной, научной и методической работы, разработка и применение в учебном процессе новых современных технологий;

2.1.7. Удовлетворение потребностей предприятий и организаций в повышении квалификации их персонала;

2.1.8. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, опытно-конструкторских, внедренческих, консультационных работ, в том числе по проблемам образования;

2.1.9. Разработка концепции развития кафедры, плана работ по учебно-методической, научно-исследовательской работе как на перспективу, так и на один учебный год.

2.2. В соответствии с возложенными задачами кафедра осуществляет следующие функции:

2.2.1. Реализация концепции развития кафедры, координация и контроль в пределах своей компетенции ее выполнения;

2.2.2. Разработка учебных планов по специальностям и учебно-методических комплексов (стандартов) по дисциплинам;

2.2.3. Ведение образовательного процесса в соответствии с действующими учебными планами и учебными графиками:

- проведение следующих видов учебных занятий: лекции, консультации, лабораторные работы, практические занятия, семинары, коллоквиумы, проверка и защита контрольных работ, руководство научно-исследовательской работой, практикой, курсовым проектированием, а также самостоятельными занятиями студентов;

- осуществление текущего, промежуточного и итогового контроля знаний студентов;

- подготовка проектов приказов на утверждение тем дипломных проектов, преддипломную, производственную и другие виды практики.

2.2.4. Организация в пределах своей компетенции профориентационной работы и иных видов работ по поручению администрации филиала;

2.2.5. Систематическое направление преподавательского состава кафедры на обучение в ведущие высшие учебные заведения и иные организации в целях повышения квалификации;

2.2.6. Подготовка и издание учебников, учебных пособий, учебно-методической документации, наглядных пособий в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов и рекомендациями УМО по направлениям (специальностям);

2.2.7. Разработка и внедрение программных продуктов.

2.2.8. Ведение научных исследований.

3. Управление кафедрой

3.1. Непосредственное руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой.

3.2. Заведующий кафедрой избирается на Ученом совете университета на срок до 5 лет тайным голосованием по рекомендации коллектива кафедры, директора филиала из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень или звание, и утверждается в должности приказом директора филиала.

3.3. Избранным считается лицо, получившее наибольшее количество голосов, но не менее 50% + 1 голос членов Ученого совета филиала, принявших участие в голосовании, при кворуме 2/3 списочного состава. Заведующий кафедрой утверждается в должности приказом директора филиала. Решение Ученого совета оформляется протоколом. При получении равного количества голосов претендентами производится повторное голосование на том же заседании Ученого совета.

3.4. Заведующий кафедрой несет полную ответственность за результаты работы кафедры.

3.5. Заведующий кафедрой организует работу кафедры в соответствии с принимаемыми на факультете, в филиале приоритетными направлениями учебной, научно-исследовательской и научно-методической деятельности, разрабатывает концепцию развития кафедры. Исходя из этого:

- организует учебный процесс по дисциплинам кафедры в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса, расписанием занятий и другими нормативными документами; несет ответственность за соответствие содержания курсов, читаемых дисциплин требованиям государственных образовательных стандартов;

- способствует творческой и деловой атмосфере в коллективе;

- непосредственно руководит учебной, воспитательной, научной и научно-методической работой на кафедре;

- планирует учебную, научно-исследовательскую и научно-методическую работу кафедры, рассматривает и утверждает индивидуальные планы работы преподавателей кафедры, контролирует их выполнение;

- заключает договоры на проведение и выполнение научных работ;

- организует контроль самостоятельной работы студентов, а также проведение текущего, промежуточного и итогового контроля знаний студентов; допускает студентов к сдаче государственных экзаменов, к защите дипломного проекта (работы);

- организует проведение всех видов практик в соответствии с государственными образовательными стандартами;

- обеспечивает на кафедре выполнение решений Совета филиала, а также приказов и распоряжений директора филиала и учебной части;

- осуществляет контроль подготовки аспирантов, повышения квалификации профессорско-преподавательского состава;

- руководит научно-методической деятельностью педагогических кадров филиала и структурных подразделений, в том числе подготовкой учебных и методических пособий, внедрением новых технологий обучения;

- организует и проводит заседания кафедры, научные и научно-методические совещания, конференции в пределах своей компетенции, в том числе с участием представителей предприятий, организаций других вузов;

- осуществляет непосредственное руководство научной работой студентов, организацию и проведение студенческих конференций, издание научных статей;

- организует воспитательную работу со студентами;

- проводит работу по совершенствованию материально-технической базы кафедры, обеспечивает сохранность закрепленного за кафедрой оборудования и помещений;

- осуществляет контроль выполнения профессорско-преподавательским составом кафедры договорных обязательств, посещает проводимые занятия и организует их обсуждение на заседаниях кафедры;

- обеспечивает выполнение плановой учебной нагрузки по кафедре;

- ведет работу по подбору профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персонала кафедры;

- организует участие профессорско-преподавательского состава кафедры в конференциях, симпозиумах, семинарах и т.п.

3.7. Права заведующего кафедрой:

- представлять администрации предложения к планам мероприятий по совершенствованию учебного, научного и воспитательного процесса;

- разрабатывать и согласовывать в учебном отделе необходимую документацию по вопросам организации учебного процесса;

- формировать штатный состав кафедры в соответствии со штатным расписанием и имеющейся учебной нагрузкой;

- перераспределять учебную и другую нагрузку между преподавателями кафедры;

- принимать участие в работе Ученого совета филиала;

- пользоваться оборудованием, лабораториями, источниками информации в установленном порядке;

- пользоваться плановыми командировками для повышения квалификации, проведения научной и учебно-методической работы, участия в конференциях.

4. Штаты

4.1. Численный состав кафедры определяется штатным расписанием кафедры и имеющейся учебной нагрузкой.

4.2. В штат кафедры могут входить:

- из числа профессорско-преподавательского состава, кроме заведующего кафедрой: профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент, которые могут быть приняты на работу на полную ставку, а также на 0,5 ставки, 0,25 ставки и по срочному трудовому договору сроком на один год;

- из числа учебно-вспомогательного состава: заведующий лабораторией, лаборант.

4.3. Коллектив кафедры обязан:

- качественно проводить все формы учебной и научной деятельности;

- осуществлять подготовку учебных, учебно-методических, научных материалов;

- вести профориентационную работу;

- соблюдать требования внутреннего распорядка;

- обеспечивать сохранность оборудования и помещений;

- выполнять распоряжения заведующего кафедрой и администрации филиала.

4.4. Досрочное прекращение контракта с профессорско-преподавательским составом кафедры по инициативе ректората может осуществляться в случаях:

- признания преподавателя не соответствующим занимаемой должности;

- нарушения преподавателем условий договора: несоблюдения Устава филиала, нарушения правил внутреннего распорядка, невыполнения

индивидуального плана работы и в других случаях, определенных Трудовым кодексом РФ.

5. Заседания коллектива кафедры

5.1. Заседание коллектива кафедры проводится ее заведующим не реже одного раза в месяц.

5.2. На заседании коллектива кафедры:

- обсуждаются планы деятельности, подводятся итоги за прошедший период;

- рассматриваются отчеты о деятельности сотрудников кафедры, заслушиваются научные доклады и сообщения;

- информируется коллектив о последних решениях руководства филиала;

- рассматривается успеваемость студентов и состояние работы аспирантов и докторантов;

- вырабатываются рекомендации по повышению качества учебного процесса и расширению связей кафедры;

- происходит обмен опытом методической, учебной и научной деятельности;

- рассматривается и рекомендуется к изданию учебно-методическая документация;

- обсуждается методическая, учебная и научная работа сотрудников кафедры.

5.3. Заседание коллектива кафедры считается правомерным, если на нем присутствует не менее 2/3 от списочного состава штатных сотрудников кафедры. Решение принимается голосованием и считается принятым, если проголосовало не менее половины из числа присутствующих.

5.4. Ход заседания коллектива кафедры и его решения оформляются протоколом.

6. Финансовое обеспечение

6.1. Финансирование деятельности кафедры осуществляется из средств, выделяемых филиалу учредителем, а также из внебюджетных средств.

7. Порядок замещения должностей профессорско-преподавательского состава

7.1. Трудовые отношения профессорско-преподавательского состава филиала и администрации регулируются трудовым договором.

7.2. Профессорско-преподавательские должности замещаются по договору сроком до 5 лет.

7.3. Перед заключением договора для профессорско-преподавательского состава проводится конкурсный отбор претендентов.

7.4. Должности заведующего кафедрой и профессора избираются на Ученом совете университета тайным голосованием. До проведения выборов на Ученом совете кандидатуры заведующего кафедрой и профессора рассматриваются на заседании кафедры. Протокол заседания ведет секретарь кафедры.

7.5. На Ученом совете филиала избираются на должности: доцента, старшего преподавателя, ассистента.

7.6. Договор заключается в 2-х экземплярах, подписывается директором филиала и преподавателем.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению Ученого Совета филиала и утверждаются директором филиала.

8.2. Контроль деятельности кафедры осуществляется директором филиала.

8.3. Вопросы, связанные с деятельностью кафедры, которые не отрегулированы настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством, нормативными актами и Уставом.

8.4. Заведующий кафедрой осуществляет ведение делопроизводства в соответствии с нормативными документами, действующей номенклатурой дел и распоряжениями директора и учебного отдела.

И.о. заведующего кафедрой  Е.С. Гайломазова