

Приложение к приказу  
от «30» марта 2021 г. № 36

«УТВЕРЖДЕНО»  
решением Ученого совета от «30» марта 2021 г.  
(протокол от «30» марта 2021 г. № 9)

**Положение**  
**о Центре общеуниверситетских дисциплин**  
**федерального государственного бюджетного образовательного**  
**учреждения высшего образования**  
**«Государственный академический университет гуманитарных наук»**  
**(ГАУГН)**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение о Центре общеуниверситетских дисциплин федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный академический университет гуманитарных наук» (далее соответственно – Положение, Центр, Университет) устанавливает порядок создания, реорганизации, ликвидации, переименования, организации деятельности, управления, функционирования Центра и его полномочия.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», уставом Университета и другими нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность образовательных организаций высшего образования.

1.3. Центр является учебным подразделением Университета, осуществляющим согласно своей предметной специализации учебную и методическую деятельность, развитие кадрового потенциала, воспитательную, профориентационную и внеучебную работу с обучающимися.

1.4. Центр является структурным подразделением Управления образовательных программ (далее – Управление).

1.5. Наименование Центра:  
полное – Центр общеуниверситетских дисциплин;  
сокращенное – ЦОД.

1.6. Контроль деятельности Центра осуществляется начальником Управления и проректорами в соответствии с распределением





обязанностей, утвержденным ректором Университета.

1.7. Создание, реорганизация или ликвидация Центра, а также его переименование определяются научно-образовательной политикой Университета, осуществляются в соответствии с приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета по представлению начальника Управления или проректора, курирующего соответствующий Управление.

1.8. Деятельность Центра осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, другими локальными нормативными актами Университета, решениями ученого совета, указаниями руководителя Центра.

1.9. Центр ведет преподавание по перечню дисциплин (модулей), общих для разных направлений, реализуемых на одном или разных факультетах и входящих в укрупненные группы специальностей и направлений подготовки, утверждаемых один раз в год Ученым советом Университета по представлению Учебно-методического совета Университета.

1.10. Центр принимает участие в согласовании дисциплин (модулей), закрепленных за Центром, в соответствии с учебными планами образовательных программ, в реализации которых принимают участие работники Центра, и выполняет учебные поручения выпускающих структурных подразделений Университета.

## 2. СТРУКТУРА И СОСТАВ ЦЕНТРА

2.1. Структуру и штатное расписание Центра утверждает ректор Университета.

2.2. Структура Центра формируется в соответствии с его предметной специализацией и может включать в себя учебные и иные структурные единицы.

2.3. В состав Центра входят:

педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу;

административно-хозяйственный и учебно-вспомогательный персонал.

К должностям профессорско-преподавательского состава относятся должности профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента.

К учебно-вспомогательному персоналу относятся должности



заведующего учебной лабораторией, старшего лаборанта, лаборанта, техника, инженера и другие должности, необходимые для обеспечения учебного процесса Центра.

2.4. Руководитель Центра осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

2.5. Занятие должностей в Центре осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденным приказом Минобрнауки России от 2 сентября 2015 г. № 937, положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Минобрнауки России от 23 июля 2015 г. № 749, уставом Университета, локальными нормативными актами Университета.

2.6. Должностные права, обязанности и ответственность работников Центра определяются условиями заключенных с ними трудовых договоров, настоящим Положением и должностными инструкциями, утверждаемыми ректором, уставом Университета.

2.7. Учебная, учебно-методическая и организационно-методическая работа профессорско-преподавательского состава определяется на учебный год индивидуальным планом работы, который составляется, подписывается лицом, замещающим должность, относящуюся к должностям профессорско-преподавательского состава (далее – преподаватель), и утверждается в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

Индивидуальный план работы руководителя Центра подписывается руководителем Центра и утверждается в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

2.8. При Центре могут создаваться учебные подразделения (учебные лаборатории и другие структуры), обеспечивающие учебный процесс. Создание таких подразделений осуществляется на основании решения Ученого совета Университета и утверждается приказом ректора Университета. Их статус и функции определяются соответствующими положениями, утверждаемыми приказами ректора Университета.

2.9. Руководитель Центра вправе поручать работникам Центра обеспечение организационной и технической подготовки заседаний Центра, ведение протоколов заседаний Центра, обеспечение иной организационной работы.

2.10. Ответственность за безопасные условия в помещениях, закрепленных за Центром, несет руководитель Центра. Во время проведения занятий за соблюдение безопасности жизнедеятельности обучающихся ответственность несет преподаватель, проводящий занятие.



### 3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

#### 3.1. Учебная деятельность Центра:

3.1.1. проведение аудиторных занятий, предусмотренных учебными планами по дисциплинам (модулям), закрепленным за Центром;

3.1.2. проведение текущей, промежуточной и итоговой аттестации;

3.1.3. организация и проведение консультаций;

#### 3.2. Учебно-методическая деятельность Центра:

3.2.1. внедрение современных информационных технологий и инновационных методов в образовательный процесс, организуемый Центром в соответствии с пунктом 1.9 настоящего Положения (методы проблемного и проективного обучения, исследовательские методы, тренинговые формы, предусматривающие актуализацию творческого потенциала и самостоятельности обучающихся, выбор наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рационального сочетания методических приемов, эффективного использования новейших образовательных технологий и современных технических средств обучения (видео-, аудио-, компьютерных и Интернет-технологий);

3.2.2. разработка и согласование рабочих программ учебных дисциплин (модулей);

3.2.3. разработка учебно-методических материалов: учебных и методических пособий, указаний и рекомендаций, материалов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, самостоятельной работы обучающихся, по выполнению курсовых и выпускных квалификационных работ;

3.2.4. написание учебников, учебных пособий, получение грифов учебно-методических объединений, научно-методических советов, Минобрнауки России, других органов исполнительной власти;

3.2.5. подготовка к изданию учебной литературы самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями, внесение предложений по включению в План издания учебной литературы Университета;

3.2.6. участие в ежегодном обновлении основных профессиональных образовательных программ с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы и на основе анализа результатов текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся;

3.2.7. внедрение современных информационных технологий и инновационных методов в образовательный процесс (методы проблемного и проективного обучения, исследовательские методы, тренинговые формы, предусматривающие актуализацию творческого потенциала и самостоятельности обучающихся; выбор наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рационального сочетания



методических приемов, эффективного использования новейших образовательных технологий и современных технических средств обучения (видео-, аудио-, компьютерных и Интернет-технологий);

3.2.8. изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей для повышения педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава Центра;

3.2.9. работа в учебно-методическом совете Университета.

3.3. Организационно-методическая деятельность Центра:

3.3.1. наполнение и актуализация данных в электронной информационно образовательной среде Университета;

3.3.2. обеспечение исполнения дисциплин (модулей), закрепленных за Центром, в соответствии с учебными планами образовательных программ, в реализации которых принимают участие работники Центра;

3.3.3. закрепление дисциплин (модулей) и нагрузки за профессорско-преподавательским составом Центра;

3.3.4. рассмотрение и утверждение индивидуальных планов учебной, учебно-методической и другой работы профессорско-преподавательского состава Центра и отчетов об их выполнении;

3.3.5. планирование и организация учебной, научно-исследовательской, учебно-методической работы профессорско-преподавательского состава Центра;

3.3.6. подготовка планов работы Центра;

3.3.7. подготовка ежегодных отчетов Центра по учебной и учебно-методической работе, подготовка материалов к отчетам Университета по различным видам деятельности;

3.3.8. оказание методической помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

3.3.9. регулярное проведение и обсуждение открытых учебных занятий, результатов взаимопосещений учебных занятий преподавателями Центра;

3.3.10. организация прохождения преподавателями Центра повышения квалификации или переподготовки (каждого преподавателя не менее 1 раза в 5 лет);

3.3.11. организация обеспечения участия профессорско-преподавательского состава Центра в работе семинаров, конференций, симпозиумов в России и за рубежом;

3.3.12. рассмотрение кандидатур на замещение вакантных должностей штатных педагогических работников Центра;

3.3.13. ведение делопроизводства в Центре в соответствии с инструкцией по делопроизводству Университета;

3.3.14. взаимодействие Центра с учебными структурными подразделениями других учебных заведений и учебно-методическими



объединениями по закрепленным направлениям и специальностям по профилю Центра в области учебной и учебно-методической работы;

3.3.15. формирование заказа на приобретение необходимых учебников и учебных пособий по дисциплинам (модулям), закрепленным за Центром;

3.3.16. обеспечение обучающихся необходимыми методическими пособиями и методической литературой (программами курсов, планами семинарских и практических занятий и т.п.);

3.3.17. проведение на базе Центра и участие преподавателей Центра в научно-практических, учебно-методических семинарах, конференциях с обсуждением теоретических и методических вопросов по актуальной тематике.

3.4. Воспитательная работа с обучающимися:

3.4.1. организация процесса адаптации обучающихся первого курса к условиям образовательной среды в рамках закрепленных за Центром дисциплин;

3.4.2. реализация воспитательных задач в совместной образовательной, общественной и иной деятельности обучающихся и преподавателей, а также других работников Центра;

3.4.3. организация физкультурно-спортивной жизни обучающихся.

3.5. Основные направления деятельности Центра могут регламентироваться соответствующими локальными нормативными актами Университета.

#### 4. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ

4.1. Управление деятельностью Центра осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

4.2. Непосредственное руководство деятельностью Центра осуществляет руководитель Центра, назначаемый приказом ректора Университета.

4.3. При создании Центра, реорганизации путем объединения и разделения учебных структурных подразделений, а также в случае открытия вакансии должности руководителя Центра ректор Университета приказом назначает исполняющего обязанности руководителя Центра.

4.4. Руководитель Центра в пределах своей компетенции самостоятельно определяет объем учебной, методической, воспитательной и других видов работы для каждого преподавателя Центра, в пределах своих полномочий издает распоряжения, обязательные для всех работников Центра, и несет персональную ответственность за выполнение Центром работ в соответствии с основными направлениями деятельности, предусмотренными разделом 3 настоящего Положения.





4.5. Коллегиальным органом управления Центром является заседание Центра, проводимое под председательством руководителя Центра, в котором принимают участие с правом решающего голоса штатные работники профессорско-преподавательского состава Центра, включая работающих на условиях совместительства не менее чем на 0,5 ставки, и руководители структурных подразделений Центра (при наличии). Работники учебно-вспомогательного персонала принимают участие в заседании Центра при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности, с правом совещательного голоса.

4.6. На заседании Центра рассматриваются основные вопросы деятельности и развития Центра: совершенствования структуры и содержания учебных дисциплин (модулей), методики проведения и материально-технического обеспечения учебных занятий, воспитательной работы с обучающимися, подготовки научно-педагогических кадров, повышения квалификации работников Центра, результаты контроля учебных занятий и другие вопросы.

#### 4.7. Заседания Центра.

4.7.1. Заседание проводится один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

4.7.2. Предложения в повестку дня заседания могут вноситься любым работником Центра. Решением большинства работников повестка дня может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки. По предложению руководителя Центра утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

4.7.3. Заседание является правомочным, если на нем присутствует более половины работников Центра с правом решающего голоса.

4.7.4. Голосование осуществляется присутствующими на заседании работниками Центра с правом решающего голоса. По отдельным вопросам определяется форма голосования – открытая или тайная. Каждый работник Центра имеет один голос. При равенстве голосов голос руководителя Центра является решающим. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих с правом решающего голоса.

4.7.5. На заседания могут быть приглашены преподаватели других кафедр, образовательных организаций, работники заинтересованных организаций. Приглашенные имеют право совещательного голоса.

4.7.6. На каждом заседании ведется протокол, который подписывается руководителем Центра и секретарем заседания. Протоколы хранятся в Центре.

## 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ





### 5.1. Руководитель Центра имеет право:

- в установленном порядке избирать и быть избранным в органы управления Университета;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Центра;
- давать предложения администрации Университета по принятию мер, обеспечивающих необходимые условия для проведения учебного процесса и методической работы;
- вносить предложения руководству Университета по согласованию с начальником Управления о внесении изменений в штатное расписание, о приеме, увольнении и перемещениях работников Центра, их поощрении или взысканиях;
- посещать все виды занятий, проводимых преподавателями Центра;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее полно соответствующие качественному освоению образовательных программ (модулей);
- участвовать в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности Центра;
- давать обязательные для всех работников Центра указания;
- с разрешения ректора Университета представлять Центр в отношениях со сторонними организациями по вопросам деятельности Центра.

### 5.2. Руководитель Центра обязан:

- разрабатывать текущие и перспективные планы работы по направлениям деятельности Центра;
- создавать условия для качественного и своевременного выполнения планов по основным направлениям деятельности, предусмотренных настоящим Положением;
- обеспечивать выполнение федерального государственного образовательного стандарта (государственного образовательного стандарта) при преподавании закрепленных дисциплин (модулей);
- создавать условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности в рамках преподавания закрепленных дисциплин (модулей);
- регулярно проводить заседания по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной и методической деятельности работников Центра и воспитательной работы;
- представлять на утверждение начальнику Управления планы работы Центра;
- непосредственно руководить учебной, учебно-методической



и воспитательной работой коллектива Центра;

- распределять учебную нагрузку и утверждать индивидуальные планы преподавателей;
- своевременно представлять всю необходимую документацию по учебному процессу;
- непосредственно руководить разработкой учебных планов и рабочих программ;
- проводить ежегодную оценку деятельности Центра на соответствие аккредитационным показателям;
- утверждать планы работы структурных подразделений, созданных при Центре (при наличии) и контролировать их выполнение;
- руководить подготовкой научно-педагогических кадров и повышением квалификации работников Центра;
- осуществлять общее руководство по подготовке учебников, учебных и методических пособий по дисциплинам (модулям) Центра, разработке учебно-методических комплексов дисциплин (модулей);
- принимать личное участие в итоговой аттестации и работе Государственной экзаменационной комиссии;
- участвовать в работе всех представительных органов и подразделений Университета, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности Центра;
- вносить предложения по внесению изменений в настоящее Положение, разрабатывать должностные инструкции работников Центра;
- иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

#### 5.3. Работники Центра имеют право:

- избирать и быть избранными в органы управления Университета;
- участвовать по согласованию с руководителем Центра в научно-технических, научных, научно-методических конференциях, семинарах, совещаниях и публиковать результаты научных исследований, проводимых в соответствии с планами Центра и Университета;
- обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями;
- на реализацию других прав, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и соответствующими должностными инструкциями.

#### 5.4. Работники Центра обязаны:

- выполнять должностные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией и индивидуальным планом работы, указания руководителя Центра;
- участвовать в мероприятиях Центра, Университета;
- соблюдать трудовую дисциплину, требования Устава Университета, правила внутреннего трудового распорядка, нормы по охране труда;
- систематически повышать свою квалификацию;



- вести документацию, связанную с выполнением должностных обязанностей.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Работники Центра несут в установленном порядке ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, а также обязанностей, предусмотренных Положением;

- за несвоевременность выполнения или невыполнение планов работы по всем направлениям деятельности.

- за нарушение правил внутреннего трудового распорядка Университета, правил противопожарной безопасности и техники безопасности;

- за причинение имуществу Университета материального ущерба.

## 7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Организация и планирование учебной и учебно-методической деятельности.

7.1.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с рабочими учебными планами, рассмотренными Учебно-методическим советом Университета и утвержденными ректором Университета, графиком учебного процесса и годовым планом работы Центра. Годовой план работы Центра составляется руководителем Центра, рассматривается на заседании Центра и утверждается начальником Управления.

7.1.2. Рабочие программы дисциплин (модулей) разрабатываются ведущими преподавателями Центра для целей реализации образовательных программ по направлениям подготовки, разработанных на основе ФГОС (ГОС). Составленные программы обсуждаются на заседании Центра, согласуются с деканом факультета или руководителем образовательной программы по соответствующему направлению подготовки. После согласования рабочие программы дисциплин (модулей) утверждаются ректором Университета.

7.1.3. Распределение учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава Центра осуществляет руководитель Центра с учетом мнения заседания Центра.

7.1.4. На основании распределенной учебной нагрузки составляются индивидуальные планы преподавателей и заявка о включении учебных занятий Центра в расписание занятий Университета.

7.1.5. В учебном процессе Центр использует следующие виды



учебных занятий: лекции, семинары, практические занятия (в том числе практические занятия в компьютерном классе, в спортивном зале, на объектах физической культуры и спорта), лабораторные работы, проведение практик и другие в соответствии с особенностями преподаваемых дисциплин (модулей).

7.1.6. Управление учебной работой обучающихся вне расписания достигается путем организации самостоятельной работы обучающихся и проведения консультаций.

7.1.7. Центр ведет документацию согласно инструкции по делопроизводству Университета.

7.1.8. Центр оформляет информационный стенд, на котором размещаются:

- расписание занятий, проводимых преподавателями Центра;
- расписание консультаций преподавателей Центра;
- расписание дополнительных занятий;
- иная информация, необходимая для организации работы Центра.

7.1.9. Центр оформляет стенды методического сопровождения учебного процесса, содержащие графики проведения контрольных работ, проведения тестирования по соответствующим дисциплинам (модулям), образцы оформления студенческих работ и другую информацию.

7.1.10. В период подготовки к экзаменационной сессии на информационном стенде и/или электронной информационно-образовательной среде Университета размещаются также следующие документы:

- график отработки и сдачи всех имеющихся задолженностей;
- расписание консультаций;
- расписание зачетов и экзаменов по дисциплинам (модулям) Центра.

7.1.11. В период ликвидации задолженностей на информационном стенде и/или электронной информационно-образовательной среде Университета размещаются следующие документы:

- график отработки невыполненных или незачтенных контрольных, лабораторных и иных работ;
- расписание пересдач зачетов и экзаменов.

7.1.12. В течение семестра проводится контроль за ходом учебного процесса:

- контроль выполнения расписания занятий;
- контроль выполнения индивидуальных планов преподавателей;
- контроль выполнения графика самостоятельной работы обучающихся и посещаемости занятий по расписанию.

7.1.13. Результаты контроля выполнения всех видов работ Центра, в том числе результаты внутренних и внешних аудитов отражаются в документации Центра.



7.1.14. На заседании Центра при обсуждении итогов семестра в случаях обнаружения причин, отрицательно влияющих на качество усвоения обучающимися учебного материала, вырабатывается решение об устранении этих причин и повышении качества подготовки обучающихся.

7.2. Организация и планирование технического обеспечения деятельности.

7.2.1. Планирование работ по техническому обеспечению деятельности Центра осуществляется, как правило, на учебный год.

7.2.2. При планировании предусматривается текущий ремонт помещений, мебели, инвентаря, вышедших из строя, либо требующих профилактических работ в соответствии с инструкциями.

7.2.3. Планирование потребности в закупках товаров, работ и услуг осуществляется на календарный год.

7.3. Организация и планирование воспитательной работы.

7.3.1. Воспитательная работа Центра осуществляется в процессе взаимодействия и сотрудничества преподавателей и обучающихся в сфере их совместной учебной и внеучебной работы.

7.3.2. Центр участвует в формировании социально-личностной воспитательной среды Университета.

7.3.3. Воспитательная работа строится на основе планов и программ воспитания социально активной личности обучающихся Университета.

7.3.4. Центр участвует в формировании у обучающихся как профессиональных, так и социально необходимых личностных качеств, которые будут способствовать успешному трудоустройству и дальнейшему профессиональному росту выпускника, таких как культура мышления, умение работать в коллективе, стремление к самообразованию и саморазвитию, организаторские качества, устойчивость к постоянно изменяющимся социальным, психологическим и экономическим факторам, культура здоровья и здорового образа жизни.

7.3.5. Центр содействует формированию нетерпимого отношения к наркотикам, пьянству, антиобщественному поведению, экстремизму. Воспитательная работа проводится с учетом возрастных особенностей обучающихся, а также их общеобразовательной и специальной подготовленности.

7.3.6. Воспитательная работа отражается в индивидуальных планах преподавателей и в плане Центра на очередной год.

7.3.7. Центр проводит воспитательные мероприятия, опираясь на собственные возможности, а также на потенциал Университета.

7.3.8. По вопросам организации, методического и материально-технического обеспечения воспитательной работы Центр координирует свои действия с другими кафедрами и структурными подразделениями



Университета, объединениями обучающихся, действующими в Университете.

7.3.9. Центр определяет и предлагает перечень мероприятий для включения в планы Университета.

7.3.10. Центр принимает участие в мероприятиях, которые проводятся по инициативе ректората.

7.3.11. Центр следит и регулярно обновляет информацию о деятельности Центра на сайте Университета.

7.3.12. За достижения в учебной и внеучебной работе Центр может представлять работников и обучающихся для поощрения.

7.3.13. Центр принимает участие в профориентационной работе со школьниками, абитуриентами и обучающимися, проводимой в Университете.

7.3.14. Центр заботится о поддержании на соответствующем уровне морально-психологического климата в коллективе, а также о здоровье, условиях труда и отдыха работников и обучающихся.

7.3.15. Для организации воспитательной внеучебной работы и координации действий с подразделениями Университета в Центре может быть назначено ответственное лицо из профессорско-преподавательского состава.