



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский национальный исследовательский университет
имени академика С.П. Королева»

УТВЕРЖДЕН

19.06.2026 г.

Сертификат №: 16 27 B4 0B AA BC 5E 25

Срок действия: с 03.03.2026 г. по 03.03.2027 г.

Владелец: Леонов Михаил Михайлович
(Проректор по воспитательной работе и
молодежной политике)

**Положение
о кафедре всеобщей истории,
международных отношений
и документоведения
19.06.2026 г.**



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский национальный исследовательский университет
имени академика С.П. Королева»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по воспитательной работе и
молодежной политике

М.М. Леонов

20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре всеобщей истории, международных отношений и документоведения

«19» июня 2026 г.

№ 01-05.01.01-01

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Кафедра всеобщей истории, международных отношений и документоведения (далее – Кафедра) является структурным подразделением исторического факультета (далее Факультет) социально-гуманитарного института (далее Института) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» (далее – Университет),

1.2 Настоящее Положение разработано на основании приказа от 01 сентября 2022 года № 774-О «Об утверждении формы Положения о структурном подразделении» (далее Положение) и определяет порядок и условия деятельности Кафедры.

1.3 В своей деятельности Кафедра руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом университета, другими локальными нормативными документами университета и настоящим Положением.

1.4 Кафедра создана приказом по университету и подчиняется декану исторического факультета и директору социально-гуманитарного института. Ликвидация, присоединение, выделение, переименование, слияние или разделение Кафедры может быть произведено приказом по университету.

1.5 Настоящее Положение утверждается проректором университета по подчиненности и вступает в силу с момента его утверждения.

1.6 Непосредственное руководство Кафедрой осуществляет заведующий кафедрой, который избирается ученым советом университета в порядке, установленном локальными нормативными документами по университету. Заведующий кафедрой исполняет служебные поручения, распоряжения и указания декана Факультета, директора Института, проректоров и ректора Университета.

1.7 Деятельность Кафедры осуществляется в соответствии с планом работы, который составляется на каждый учебный год и охватывает учебную, научную, воспитательную и методическую работу, а также деятельность по развитию и совершенствованию учебного процесса, учебно-научно-лабораторной базы, расширению и укреплению связей с предприятиями и организациями по профилю Кафедры.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Целью Кафедры является подготовка высококвалифицированных специалистов и научно-педагогических кадров по профилю Кафедры, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; воспитание у обучающихся чувства патриотизма, любви и уважения к обществу, бережного отношения к репутации Университета.

К задачам Кафедры относятся:

- 2.1 организация и осуществление на высоком уровне учебно-методической работы по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации.
- 2.2 организация и проведение научных исследований по профилю Кафедры.
- 2.3 подготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными задачами Кафедра выполняет следующие функции:

3.1 Профессорско-преподавательский состав Кафедры ведет все виды занятий, предусмотренные учебными планами на текущий учебный год, утвержденными проректором по учебной работе.

3.2 Под руководством руководителя основной профессиональной образовательной программы участвует в разработке рабочих учебных планов направлений подготовки/специальностей.

3.3 Составляет рабочие программы дисциплин и фонды оценочных средств и представляет их на согласование и утверждение в установленном порядке.

3.4 Организует и руководит научно-исследовательской работой, учебной и производственной практиками, выпускными квалификационными работами обучающихся, проводит текущий и промежуточный контроль знаний обучающихся.

3.5 Осуществляет комплексное методическое обеспечение учебных дисциплин Кафедры, подготовку учебников, учебных пособий, разработку учебно-методических материалов для всех видов учебных занятий по дисциплинам Кафедры, проводит внедрение в учебный процесс передовых методик, эффективное использование современных технических средств, компьютерной техники и научно-образовательных инноваций.

3.6 Регулярно занимается развитием учебно-материальной базы Кафедры, организацией приобретения и эффективным использованием современного оборудования и технологий.

3.7 Планирует и осуществляет воспитательную работу с обучающимися, преподавателями и иными категориями работников Кафедры.

3.8 Реализует воспитательные задачи, вытекающие из гуманитарного характера образования, приоритета традиционных ценностей, в совместной учебной, научной, творческой, производственной и общественной деятельности обучающихся, преподавателей и иными категориями работников Кафедры.

3.9 Проводит фундаментальные и прикладные научные исследования, которые являются неременной составной частью подготовки кадров.

3.10 Участвует в разработке научных проблем дальнейшего развития и в совершенствовании высшего профессионального образования, укреплении связей научных исследований с учебно-воспитательным процессом, широкого привлечения преподавателей, обучающихся к научно-исследовательской и инновационной работе.

3.11 Всемерно содействует подготовке научно-педагогических кадров и повышению научной и профессиональной квалификации профессорско-преподавательского состава.

3.12 Заслушивает и оценивает отчеты аспирантов и их научных руководителей, о ходе подготовки диссертационных работ.

3.13 Обеспечивает необходимые экономические, социальные, производственные условия для наиболее полного использования и развития научного и учебно- методического потенциала коллектива Кафедры.

3.14 Систематически рассматривает результаты научно-исследовательской работы профессорско-преподавательского состава, аспирантов и кафедры в целом на заседаниях Кафедры.

3.15 Проводит работу по расширению и укреплению связей с работодателями.

3.16 Осуществляет контроль за организацией и проведением производственной практики обучающихся в соответствии с договорными обязательствами Университета и организациями-базами практики и договоренностями на подготовку специалистов.

3.17 Организует выступления руководителей, ведущих ученых и выпускников университета перед обучающимися и профессорско-преподавательским составом Кафедры.

3.18 Участвует в работе научных обществ, семинаров, конференций, симпозиумов.

3.19 Осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами российских и зарубежных учреждений высшего образования по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе путем стажировок/обмена обучающихся и преподавателей, а также с зарубежными организациями и научными учреждениями по профилю Кафедры и ее научным направлениям.

3.20 Организует повышение профессиональной квалификации коллектива Кафедры.

3.21 В соответствии с Политикой и целями в области качества Университета обеспечивает документирование информации, отражающей содержание и организацию основных видов деятельности Кафедры хранение документов, перечень которых определяется номенклатурой дел Кафедры.

3.22 Принимает участие в разработке программы развития Факультета и выполнении плана мероприятий по ее реализации.

4. СТРУКТУРА И ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ

4.1 Структура Кафедры и ее штатный состав утверждаются приказом по Университету.

4.2 Помещения Университета закрепляются за Кафедрой приказом по Университету.

4.3 В штатный состав Кафедры входят профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал:

4.3.1 К профессорско-преподавательскому составу относятся заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, ассистент, которые могут работать по основному месту работы, по совместительству или на условиях почасовой оплаты.

4.3.2 К учебно-вспомогательному персоналу относятся лаборант, учебный мастер, учебный мастер I категории, специалист по учебно-методической работе I категории, которые могут работать на штатных должностях или по совместительству.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1 Для реализации поставленных задач и осуществления функций Кафедра вправе:

5.1.1 Запрашивать и получать в установленном порядке от подразделений университета материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Кафедры;

5.1.2 Подготавливать проекты приказов, постановлений, распоряжений руководства Университета по направлениям деятельности Кафедры;

5.1.3 Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, входящие в компетенцию Кафедры.

5.2 Должностные обязанности заведующего кафедрой и работников Кафедры определяются соответствующими должностными инструкциями, разработанными заведующим кафедрой и утвержденными в установленном порядке.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций кафедры несет заведующий кафедрой.

6.2 На заведующего кафедрой возлагается персональная ответственность в случае:

6.2.1 ненадлежащего исполнения или неисполнения своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;

6.2.2 причинения материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.3 Ответственность работников Кафедры устанавливается должностными инструкциями.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)

7.1 Кафедра взаимодействует со структурными подразделениями университета:

7.1.1 Деканатом исторического факультета и дирекцией социально-гуманитарного института – по вопросам организации учебной, воспитательной, научно-исследовательской деятельности, кадровой работе;

7.1.2 Ученым советом Института и ученым советом Университета – по вопросам учебно-научной, воспитательной, кадровой работы и конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава;

7.1.3 Учебно-методическим управлением – по вопросам организации учебного процесса и методической работы в рамках реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования;

7.1.4 Управлением подготовки научных кадров – по вопросам работы аспирантуры и докторантуры, деятельности диссертационных советов;

7.1.5 Управлением по работе с персоналом – по кадровой работе;

7.1.6 Институтом дополнительного образования – в части подготовки и реализации программ дополнительного образования;

7.1.7 Научно-исследовательской части и отделом сопровождения научных исследований – в части организации и сопровождения научно-исследовательских работ;

7.1.8 Управление внутреннего контроля – по вопросам функционирования системы менеджмента качества на кафедре;

7.1.9 Другие подразделения университета – в соответствии с производственной необходимостью.

7.1.10 Кафедра может взаимодействовать со сторонними организациями для достижения целей своей деятельности, в том числе Министерством науки Самарской области; ведущими образовательными и научно-исследовательскими центрами, организациями и учреждениями региона, России и за рубежом.

Заведующий кафедрой всеобщей истории,
международных отношений и документоведения



Ю.Н. Смирнов

СОГЛАСОВАНО:

Начальник правового управления



А.А. Павлушкин

Начальник управления по работе с персоналом



В.В. Ковельский