

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Архимандрит Иосиф (Еременко Иосиф Борисович)  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 21.10.2022 13:04:23  
Уникальный программный ключ:  
1cb4798a009d50309e2300afdb7035e5757011

РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ - ДУХОВНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ТОМСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ  
ТОМСКОЙ ЕПАРХИИ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»

Принято на заседании  
Ученого совета  
Томской духовной  
семинарии  
Протокол № \_1  
от 20 августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ



Иосиф (Еременко)  
Архимандрит  
ректор Томской духовной семинарии

» августа 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ  
Гуманитарных и церковно-практических дисциплин

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Кафедра Гуманитарных и церковно-практических дисциплин (Далее - кафедра) Религиозной организации - духовной образовательной организации высшего образования «Томская духовная Семинария Томской Епархии Русской Православной Церкви» (Далее - Семинария) является основным структурным учебно-научным подразделением Семинарии, осуществляющим учебную, учебно-методическую, научную и воспитательную деятельность по нескольким родственным дисциплинам по профилю работы кафедры.

1.2. Кафедра представляет собой объединение педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую, учебно-методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу и обеспечивающих образовательный процесс по дисциплинам, закрепленным за кафедрой в соответствии с приказом ректора, утвержденными учебными планами, содействует духовно-нравственному воспитанию обучающихся в процессе реализации образовательных программ.

1.3. Кафедра непосредственно осуществляет преподавание учебных дисциплин, организацию текущей, промежуточной и итоговой аттестации студентов.

## **2. СТАТУС, ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

2.1. Кафедра подчиняется в установленном порядке Учёному совету, ректору Семинарии, а также проректорам в части их полномочий.

2.2. Непосредственное руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой. Кафедра вправе самостоятельно принимать решения в пределах своей компетенции, если эти решения не противоречат Уставу Семинарии, Положению о кафедре. Кафедра действует на основании Устава Семинарии, Правил внутреннего распорядка, настоящего Положения, утвержденного приказом ректора Семинарии, приказов ректора и распоряжений проректоров Семинарии, решений Учёного совета Семинарии, образовательных программ и иных

нормативных документов Семинарии.

2.1. Работа кафедры строится в соответствии с задачами и планами Семинарии, утверждаемыми в рамках их компетенции Учёным советом и ректором Семинарии, во взаимосвязи с другими кафедрами и структурными подразделениями Семинарии.

2.2. Кафедра ответственна перед ректором, Учёным советом Семинарии и проректорам за результаты учебной, учебно-методической, научной и воспитательной работы, выполнение возложенных на кафедру задач, функций и обязанностей, качественную и своевременную реализацию принятых ею решений.

2.3. Кафедра не является юридическим лицом.

### **3. СОЗДАНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ**

3.1. Кафедра создается, реорганизуется (путём слияния, разделения, присоединения, выделения, преобразования) и ликвидируется приказом ректора Семинарии на основании решения Ученого совета.

3.2. Официальное наименование кафедры устанавливается при её создании, реорганизации и должно отражать наименование и профиль области знаний, по которой эта кафедра ведет подготовку студентов.

3.3. Кафедра создается в составе не менее пяти преподавателей, из которых, как правило, не менее двух должны иметь ученые степени не ниже кандидата наук (богословия).

### **4. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

4.1. Главными задачами кафедры являются:

- Организация и осуществление учебного процесса, направленного на подготовку высококвалифицированных специалистов в области теологии и кадров для Русской Православной Церкви (кандидатов в священнослужители, преподавателей духовных школ, сотрудников епархиальных и иных церковных

учреждений).

- Осуществление учебно-методической и научно-исследовательской деятельности по профилю кафедры гуманитарных и церковно-практических дисциплин.

- Освоение передового педагогического опыта и эффективных методов обучения, воспитания и развития личности будущих церковных кадров.

- Обеспечение условий для повышения профессиональной компетенции и научного роста преподавательского состава кафедры, качества учебно-воспитательного процесса и научной деятельности.

- Осуществление воспитательной работы со студентами Семинарии согласно плана кафедры и индивидуального плана преподавателя.

## **5. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КАФЕДРЫ**

5.1. Учебная деятельность кафедры включает в себя:

- Разработка и реализация Основной образовательной программы.

- Обеспечение в соответствии с учебным планом ВЫСОКОГО профессионального уровня проведения лекционных, семинарских, практических и иных видов учебных занятий, а также консультаций, экзаменов, зачетов, коллоквиумов и других видов аудиторных и внеаудиторных занятий со студентами.

- Обеспечение выполнения индивидуальных, календарно-тематических планов и рабочих программ по учебным дисциплинам, включая факультативы.

- Проведение консультаций, собеседований, зачетов и экзаменов в соответствии с учебным планом Семинарии и требованиями к научному и методическому уровню преподавания.

- Руководство написанием контрольных заданий: рефератов, курсовых и выпускных квалификационных работ с обязательным отчетом о текущих результатах проректору по учебной работе.

- Рациональная организация, руководство и контроль самостоятельной работы студентов по учебным дисциплинам кафедры.

- Рецензирование студенческих научных работ.

- Анализ результатов экзаменационных сессий.

#### 5.2. Учебно-методическая деятельность включает в себя:

- Ежегодную до 01 июня разработку, коррекцию, совершенствование и переутверждение учебных планов и рабочих программ дисциплин, закрепленных за кафедрой на новый учебный год, и представление их на утверждение ректору и проректору по учебной работе Семинарии.

- Ежегодное до 10 сентября заполнение индивидуального плана преподавателя на год и календарно-тематического плана на первое полугодие, записи в котором должны быть адекватны записям тематики занятий в журналах успеваемости. Календарно-тематический план на второе полугодие должен быть заполнен до 30 января.

- Ежегодную до 01 сентября разработку тем рефератов, курсовых работ, выпускных квалификационных работ, а также методических материалов по проведению всех видов учебных занятий согласно плана кафедры.

- Комплексное методическое обеспечение учебных дисциплин кафедры, включая подготовку учебных пособий, конспектов лекций, учебников, разработку банка учебно-методических и контрольно-диагностических материалов по проведению всех видов учебных занятий и индивидуальных заданий, предусмотренных рабочей программой по дисциплине.

- Совершенствование научно-дидактического обеспечения учебного процесса.

- Изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, обмен опытом педагогической деятельности, наставничество, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством. Проведение открытых занятий.

- Взаимные посещения занятий и их обсуждение.

#### 5.3. Научная и научно-исследовательская деятельность включает в себя:

- Сочетание учебной и научно-исследовательской деятельности, вовлечение в нее студентов. Подготовка к участия в конференциях, конкурсах, олимпиадах студентов Семинарии.

- Внедрение результатов научно-методической и научнс-богословской работы в учебный процесс.

- Повышение научного и проблемного уровня лекций.

- Коллаборацию в подготовке и издании учебной и научной литературы преподавателями кафедры.

- Ежегодная публикация не менее одной статьи в изданиях рецензируемой ВАК или входящих в общецерковный перечень каждым преподавателем кафедры.

- Подготовку по поручению ректора заключений на учебники, учебные пособия, учебно-методическую литературу и другие материалы.

- Обсуждение, рецензирование научно-методических материалов, подготовленных на кафедре.

5.4. Воспитательная деятельность включает в себя:

- Участие в подготовке и организации совместных воспитательных мероприятиях Семинарии (посещение музеев, выставок, театров и др.)

- Проведение воспитательной работы каждым преподавателем в соответствии с индивидуальным планом и планом кафедры.

- Положительное воздействие на формирование образа будущих священнослужителей личным примером каждого преподавателя.

## **6. РУКОВОДСТВО КАФЕДРОЙ**

6.1. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, имеющий ученую степень не ниже кандидата наук (кандидата богословия) и ученое звание не ниже доцента, назначаемый на эту должность ректором Семинарии по рекомендации Учёного совета Семинарии.

6.2. Заведующий кафедрой:

- Осуществляет планирование, организацию и руководств о всеми видами деятельности кафедры.

- При принятии решений заведующий кафедрой опирается на мнение членов кафедры;

- Несет персональную ответственность перед ректором и Учёным советом

Семинарии за деятельность кафедры.

- Регулярно проводит заседания кафедры не реже 1 раза в месяц - подписывает официальные документы кафедры.

- Лично (заведующий или секретарь кафедры) участвует в еженедельных совещаниях проректора по учебной работе с отчетом о деятельности кафедры.

- Представляет проректору по учебной работе предложения по приему на работу, увольнению и перемещению работников кафедры, а также о мерах дисциплинарного воздействия и поощрений.

- Заботится об укреплении и совершенствовании материально-технической базы кафедры.

- Требуяет от всех работников кафедры соблюдения Правил и обязанностей, рационального использования всех ресурсов, обеспечивающих деятельность кафедры.

- Осуществляет контроль над ведением документации на кафедре, представляет ректору и в Учёный совет отчеты и другую документацию кафедры.

- Разрабатывает и определяет совместно с коллективом кафедры перспективный план развития кафедры, утверждает индивидуальные планы работы преподавателей и сотрудников кафедры и другие документы на уровне кафедры в соответствии со спецификой преподаваемых гуманитарных и церковно-практических дисциплин.

- Контролирует качество всех видов занятий, проводимых преподавателями кафедры.

- По согласованию с проректором по учебной работе осуществляет распределение педагогической нагрузки по дисциплинам кафедры.

6.3. Важнейшие вопросы работы кафедры обсуждаются на заседаниях кафедры, которые должны проходить не реже одного раза в месяц согласно плану заседаний кафедры в составе не менее 2/3 состава кафедры.

6.4. В заседаниях кафедры принимают участие все члены кафедры. Каждое заседание оформляется протоколом, который подписывается заведующим

кафедрой и секретарем.

6.5. Все решения кафедры принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов.

6.6. По итогам работы за каждый учебный год кафедра готовит отчет для ректора и Учёного совета Семинарии до 01 июля текущего года.

6.7. На кафедре ведется, составляется и хранится следующая документация:

- Распоряжения ректора, касающиеся кафедры.
- Протоколы заседания кафедры.
- Годовой отчет о работе кафедры.
- Индивидуальные планы преподавателей.
- Рабочие программы дисциплин и практик.
- Основные положения, регламентирующие работу кафедры.
- ФОСы по всем предметам.
- Программы и учебно-тематические планы курсов, читаемых преподавателями кафедры.
- Материалы итоговой аттестации.

Согласовано:

Проректор Томской духовной семинарии  
по учебной работе

Проректор Томской духовной семинарии  
по научной работе

Проректор Томской духовной семинарии  
по воспитательной работе

Заведующий кафедрой Гуманитарных и  
церковно-практических дисциплин  
Томской духовной семинарии