

Департамент образования и науки города Москвы

**Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

ПРИКАЗ

25 декабря 2020

№ *872 общ*

Об утверждении Положений

В целях обеспечения правильного применения нормативно правовых актов, в соответствии с уставом Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» и на основании решения ученого совета (протокол заседания от 22 декабря 2020 г. № 04)

приказываю:

1. Утвердить:

1.1. Положение об институте специального образования и психологии Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (приложение 1).

1.2. Положение о кафедре логопедии института специального образования и психологии Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (приложение 2).

1.3. Положение о кафедре общей и практической психологии института специального образования и психологии Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (приложение 3).

1.4. Положение о кафедре специальной педагогики и комплексной реабилитации института специального образования и психологии Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (приложение 4).

1.5. Положение о кафедре специальной психологии и психолого-социальных технологий института специального образования и психологии Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет». (приложение 5).

2. Приказы Университета от 18 марта 2016 г. № 212 общ. «Об утверждении Положений ИСОиКР» и от 09 апреля 2019 г. № 265 общ. «Об утверждении Положений» считать утратившими силу.

3. Заместителю начальника управления делами Е.В. Карандаевой обеспечить рассылку настоящего приказа.

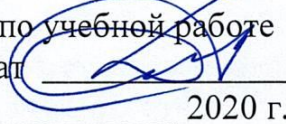
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Д.Л. Аграната.

Ректор

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized loop followed by a smaller loop and a short horizontal stroke.

И.М. Реморенко

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе
Д.Л. Агранат 
«___» _____ 2020 г.

Е.Н. Фанина
8(495)612-14-36

Приложение 1 к приказу
Университета

От 25 декабря 2020 г. № П/2000

**Положение
об институте специального образования и психологии
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность института специального образования и психологии Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее - Институт) и определяет его структуру, цели и задачи, функции, права и обязанности.

1.2. Институт является структурным подразделением Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее - Университет), деятельность которого курирует проректор Университета в соответствии с приказом Университета о распределении обязанностей и делегировании полномочий.

1.3. В своей деятельности Институт руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Департамента образования и науки города Москвы и иными нормативными правовыми актами, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Институт создается, реорганизуется и ликвидируется в порядке, установленном уставом Университета.

1.5. Общее руководство Институтом осуществляет выборный представительный орган – Ученый совет Института, возглавляемый директором Института. Срок полномочий Ученого совета Института не может превышать 1 год. Деятельность Ученого совета Института регламентируется соответствующим положением, принимаемым и утверждаемым в установленном в Университете порядке.

1.6. Институт возглавляет директор, избираемый Ученым советом Университета в установленном порядке на срок не более 5 лет.

2. Основные цели и задачи Института

2.1. Основными целями деятельности Института являются:

2.1.1. Подготовка бакалавров, специалистов, магистров, аспирантов по направлениям педагогики и психологии в соответствии с потребностями общества и государства, а также удовлетворение потребностей личностей в интеллектуальном,

культурном, нравственном, эстетическом и физическом развитии в процессе получения соответствующего образования.

2.1.2. Организация и (или) проведение научных исследований по направлению деятельности Института, использование полученных результатов в образовательном процессе.

2.1.3. Воспитание и профессиональное развитие высокомотивированных и компетентных специалистов, способных и готовых реализовать свой интеллектуальный, творческий и духовно-нравственный потенциал в сфере образования и социальной сфере столичного мегаполиса.

2.2. Основными задачами Института являются:

2.2.1. Осуществление учебной, научной и воспитательной деятельности в рамках реализации образовательных программ по профильным направлениям и специальностям в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.2. Участие в формировании и модернизации системы российского образования.

2.2.3. Сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества.

2.2.4. Координация работы кафедр и иных структурных подразделений Института, обеспечивающих образовательный и (или) научный процесс.

2.2.5. Организация и (или) проведение мероприятий, направленных на повышение качества подготовки обучающихся по образовательным программам профиля Института.

2.2.6. Организация профориентационной работы с обучающимися общеобразовательных организаций.

2.2.7. Планирование и организация в соответствии с учебными планами образовательного процесса обучающихся Института, ведение учебно-учетной документации, контроль за движением контингента обучающихся.

2.2.8. Планирование и организация воспитательной работы с обучающимися, координация проведения воспитательной работы, в том числе формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности.

2.2.9. Организация внедрения результатов научно-исследовательской работы в образовательный процесс Института.

2.2.10. Организация и проведение фундаментальных научных исследований и разработок в области организации и содержания медико-психолого-педагогической помощи лицам с ограниченными возможностями здоровья на разных возрастных этапах в условиях специального, общего и инклюзивного образования, развития разных групп населения в социокультурном пространстве мегаполиса.

2.2.11. Организация и проведение фундаментальных научных исследований и разработок в области общей, экспериментальной психологии, социальной психологии, психологии развития, сравнительной и клинической психологии и психодиагностике.

2.2.12. Контроль за сохранностью и надлежащим использованием учебных,

научных и административных помещений, используемых для организации образовательного процесса и научной деятельности.

2.2.13. Содействие в трудоустройстве выпускников.

2.2.14. Иные задачи в соответствии с Уставом Университета и соответствующие профилю деятельности Института.

3. Функции Института

3.1. Институт в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1.1. Реализация образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также реализация образовательных программ дополнительного образования. Создание условий, необходимых для получения качественного высшего и дополнительного образования по направлениям, реализуемым Институтом.

3.1.2. Научная и педагогическая экспертиза научных и учебно-методических материалов в пределах предметной (дисциплинарной) принадлежности.

3.1.3. Формирование временных творческих коллективов для выполнения научно-исследовательских работ, в том числе с участием студентов, аспирантов, докторантов и молодых ученых Университета.

3.1.4. Участие в проводимых Университетом, иными организациями городских, российских и международных научных и творческих выставках, конференциях, симпозиумах, иных научных и творческих мероприятиях.

3.1.5. Организация на базе Института научных и творческих выставок, семинаров, конференций и других научных и творческих мероприятий, предметных олимпиад школьников и студентов.

3.1.6. Установление взаимосвязи с образовательными организациями в целях обобщения и распространения передового научно-педагогического опыта, оказания научно-методической, консультативной, практической и иной помощи.

4. Права и обязанности Института

4.1. Институт имеет право:

4.1.1. Вносить на рассмотрение ректора и Ученого совета Университета предложения по совершенствованию работы Института и Университета.

4.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от ректора, проректоров и руководителей структурных подразделений Университета необходимые для осуществления деятельности Института информацию, документы и материалы.

4.1.3. Привлекать, по согласованию с соответствующими руководителями, работников структурных подразделений Университета для осуществления мероприятий, проводимых Институтом в соответствии с возложенными на него задачами.

4.1.4. Осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные Уставом Университета.

4.2. Институт обязан:

4.2.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, общепринятые принципы и нормы российского и международного права, касающиеся сферы своей деятельности, а также нормы, предусмотренные Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

4.2.2. Регулярно информировать Ученый совет Университета о планах и результатах своей деятельности.

5. Структура Института

5.1. Для организации учебной работы по различным формам обучения или по отдельным направлениям подготовки (специальностям) в составе Института в установленном в Университете порядке могут образовываться кафедры, лаборатории и иные структурные подразделения.

5.2. В состав Института входят структурные подразделения в соответствии с приказами о структуре Университета.

5.3. Штатное расписание Института утверждается ректором Университета по представлению директора Института.

5.4. Права и обязанности директора Института, иных работников устанавливаются их должностными инструкциями.

Приложение 2 к приказу
Университета

От 25 декабря 2020 № ПЧ/2020

**Положение
о кафедре логопедии
института специального образования и психологии
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность кафедры логопедии института специального образования и психологии Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – кафедра) и устанавливает ее структуру, задачи и функции, права и обязанности.

1.2. В своей деятельности кафедра руководствуется Федеральным законом от 21 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Департамента образования и науки города Москвы и иными нормативными правовыми актами; Уставом Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Университет), настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Кафедра создается, реорганизуется, ликвидируется и переименовывается в порядке, установленном Уставом Университета.

1.4. Общее руководство деятельностью кафедры осуществляет директор института специального образования и психологии (далее – Институт). Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляется ее заведующим, избираемым на должность в установленном порядке на срок не более 5 лет.

1.5. Наименование кафедры должно соответствовать ее основной научной специализации или области знаний, по которой кафедра ведет учебно-методическую и научно-исследовательскую работу (далее – НИР).

2. Тип и статус кафедры

2.1. По степени участия в процессе подготовки выпускников кафедра является выпускающей.

2.2. Как выпускающая кафедра:
отвечает за качество подготовки бакалавров, специалистов и магистров по направлениям подготовки высшего образования «Специальное (дефектологическое) образование), имеет максимальную трудоемкость в циклах общепрофессиональных и

специальных дисциплин (дисциплин предметной подготовки) учебных планов соответствующей направлениям подготовки;

осуществляет в установленном порядке научное руководство выпускными квалификационными работами обучающихся соответствующей специальности, направлений подготовки, участвует в подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации и в работе Государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК), в разработке программ и рекомендаций по структуре и организации государственной итоговой аттестации обучающихся;

инициирует введение в Университете новых основных и дополнительных образовательных программ профессионального образования разного уровня в рамках своих областей знаний или научных направлений.

отвечает за качество подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации через соискательство, аспирантуру и подготовку научных кадров через докторантуру по соответствующим научным специальностям.

3. Основные задачи и функции кафедры

3.1. Основными задачами кафедры являются:

3.1.1. Осуществление учебной, методической и научно-исследовательской работы по всем дисциплинам и другим видам учебной нагрузки учебного плана, закрепленным за кафедрой в соответствии с расчетом часов на учебный год.

3.1.2. Осуществление учебной работы профессорско-преподавательским составом (далее – ППС) кафедры в виде чтения лекций, проведения практических, семинарских и лабораторных занятий, практик, руководства курсовыми и выпускными квалификационными работами обучающихся.

3.1.3. Осуществление постоянного контроля качества освоения обучающимися всех учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой.

3.1.4. Организация, планирование и контроль самостоятельных работ обучающихся.

3.2. Кафедра осуществляет следующие функции:

3.2.1. Изучает, обобщает и распространяет научно-педагогический опыт научно-педагогических работников, оказывает помощь начинающим научно-педагогическим работникам в овладении педагогическим мастерством, способствует профессиональному и карьерному росту работников кафедры.

3.2.2. Организует разработку и (или) внедрение в учебный процесс информационных и мультимедийных средств и технологий, электронных образовательных ресурсов и других инновационных обучающих технологий.

3.2.3. Осуществляет научно-исследовательскую и инновационную деятельность в виде проведения фундаментальных, прикладных исследований и разработок по актуальным проблемам науки и образования, в том числе в рамках сложившихся в Университете научных направлений (школ), научно-исследовательских и инновационных программ и проектов.

3.2.4. Способствует участию научно-педагогических работников в международных и российских симпозиумах, конференциях, семинарах и других

научных мероприятиях.

3.2.5. Контролирует и несет ответственность за качество и сроки подготовки научных статей, сборников статей по научным направлениям кафедры, монографий, учебников и учебно-методических пособий.

3.2.6. Принимает участие в организации научных мероприятий: конференций, семинаров, круглых столов и др.

3.2.7. Руководит НИР обучающихся Университета по закрепленным за кафедрой и родственными дисциплинам.

3.2.8. Осуществляет подготовку научно-педагогических кадров высшей квалификации через соискательство, аспирантуру и подготовку научных кадров через докторантуру по соответствующим научным специальностям в виде научного руководства аспирантами и соискателями кандидатской степени, научного консультирования докторантов и соискателей докторской степени.

3.2.9. Составляет программы вступительных и кандидатских экзаменов для аспирантов, организует подготовку к ним и прием.

3.2.10. Рассматривает диссертации, представляемые к защите закрепленными за ней аспирантами, докторантами и соискателями научной степени, рецензирует представленные научные и диссертационные работы аспирантов, докторантов, соискателей научной степени, дает экспертные заключения о научно-исследовательских, учебных и учебно-методических работах и т.п.

3.2.11. Организует систематическое повышение квалификации ППС в соответствии с утвержденными планами в виде стажировок, обучения на курсах и т.п. Обеспечивает повышение квалификации иных работников при необходимости.

3.2.12. Осуществляет международное сотрудничество в рамках своих научных и научно-методических направлений с иностранными образовательными организациями, научными организациями, отдельными учеными и педагогами в виде совместных мероприятий, изданий, чтения лекций за рубежом, стажировок, содействует академической мобильности обучающихся, их участию в международных научных и профессиональных организациях и др.

3.2.13. Ведет воспитательную работу с обучающимися, направленную на сохранение исторической преемственности поколений, развитие национальных культур, формирование нравственных качеств личности, развитие культуры межнациональных отношений, воспитание современного научного мировоззрения, формирование основ культуры здоровья, мотивации к будущей профессии, воспитание патриотов, граждан правового демократического государства.

3.2.14. Участвует в профориентационной работе Института, включая различные формы сотрудничества с образовательными организациями, проведение олимпиад, а также в других формах дополнительного образования.

3.2.15. Участвует в работе Университета с выпускниками, в том числе оказывая им научно-методическую поддержку, организуя консультации по закрепленным за кафедрой дисциплинам, способствуя повышению их мотивации к профессиональному росту и научному развитию.

3.2.16. Участвует в подготовке пакетов документов для лицензирования

данных специальностей (направлений) подготовки, в разработке и (или) экспертизе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами учебных планов и программ дисциплин, лицензируемых или уже реализуемых специальностей (направлений) подготовки, по отношению к которым она является выпускающей.

4. Структура и управление кафедрой

4.1. Структура и численность работников кафедры устанавливается в соответствии со штатным расписанием Университета.

4.2. Работники из числа ППС кафедры – высококвалифицированные специалисты в своей области, как правило, имеющие ученые степени и звания.

Должности ППС кафедры могут замещаться лицами, работающими на постоянной основе (штатные сотрудники) или по совместительству.

4.3. Кафедру возглавляет заведующий, имеющий ученую степень или ученое звание.

4.3.1. Заведующий кафедрой избирается Ученым советом Университета по представлению Ученого совета Института в установленном порядке на срок не более 5 лет.

4.3.2. В случае возникновения вакансии ректор Университета имеет право назначить своим приказом заведующего кафедрой на период подготовки и проведения выборов сроком до одного года.

4.4. Заместители заведующего кафедрой по направлениям деятельности могут назначаться из числа наиболее квалифицированных штатных научно-педагогических работников кафедры. При необходимости на кафедре могут создаваться секции. В этом случае назначаются заведующие секциями кафедры распоряжением ее заведующего.

4.5. Кафедра имеет обособленное помещение, имущество, может иметь учебно-методические лаборатории, мастерские и кабинеты.

4.6. Кафедра ведет учебную, методическую и иную документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного, научного и воспитательного процессов, осуществления инновационной, международной, профориентационной и иной деятельности коллектива в целом и каждого работника в частности. Перечень обязательной документации кафедры регламентируется номенклатурой дел Университета.

4.7. Заслушивание и обсуждение отчетов кафедры о ходе выполнения планов, по другим вопросам ее деятельности производится систематически на заседаниях Ученого совета Института, а также, при необходимости, на заседаниях Ученого совета Университета и других советов и комиссий в соответствии с планами их работы.

5. Заседание кафедры

5.1. Обсуждение и решение основных вопросов, связанных с выполнением задач и функций кафедры, проводятся в форме ее заседаний. Тематика и график

заседаний формируется до начала каждого учебного года и включаются в план работы кафедры.

5.2. Заседание кафедры назначается и проводится ее заведующим или лицом, его замещающим, как правило, не реже одного раза в два месяца.

5.3. На заседаниях кафедры:

обсуждаются планы работы кафедры;

рассматриваются итоги работы кафедры в целом и по всем видам деятельности;

рассматриваются отчеты о работе отдельных работников по всем видам их деятельности;

проводится предварительное обсуждение кандидатур научно-педагогических работников перед конкурсным отбором на замещение должности, а также соискание ученого звания;

проводится рассмотрение федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и учебных планов (действующих и проектов), федеральных государственных требований к дополнительному профессиональному образованию;

проводится обмен опытом по вопросам учебной, методической и научной работы, обсуждаются открытые занятия работников из числа профессорско-преподавательского состава кафедры;

рассматривается учебная работа обучающихся и состояние работ аспирантов, докторантов и соискателей ученых степеней;

рассматривается и утверждается учебно-методическая документация, в том числе учебно-методические комплексы дисциплин и экзаменационные материалы;

анализируются результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, текущие формы контроля успеваемости обучающихся по дисциплинам кафедры;

утверждаются темы и заслушиваются отчеты о выполнении курсовых и выпускных квалификационных работ обучающихся;

проходят экспертиза и предзащита выпускных квалификационных работ и диссертаций, а также экспертиза научных и учебно-методических изданий;

заслушиваются отчеты по научно-исследовательской работе, научные доклады и сообщения;

вырабатываются рекомендации по повышению качества учебного, научного и воспитательного процессов;

обсуждается и утверждается учебная нагрузка на очередной период;

обсуждается готовность кафедры к новому учебному году;

проводится информирование коллектива о решениях руководства Университета и Института.

5.4. На заседания кафедры могут приглашаться обучающиеся и научно-педагогические работники других кафедр (по согласованию с их заведующими), работники различных подразделений Университета (по согласованию с их руководителями), а также других учреждений, предприятий и организаций, чье мнение необходимо для обсуждения рассматриваемых вопросов.

5.5. Заседание кафедры считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от списочного состава кафедры. Процедура голосования (открытое или тайное) по всем вопросам, отнесенным к компетенции кафедры, определяется на заседании кафедры. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% от числа присутствующих.

5.6. Ход заседания кафедры и его решения оформляются в виде протокола заседания. В случае необходимости секретарь заседания кафедры готовит выписки из протоколов заседаний.

6. Права и обязанности кафедры

6.1. Для достижения основных задач кафедра имеет право:

вносить на рассмотрение ректората, Ученого совета Института и Ученого совета Университета и других советов и комиссий Университета предложения по совершенствованию работы Института, Университета и других структурных подразделений;

участвовать в обсуждении вопросов учебной, научной, воспитательной и иной деятельности, касающихся работы кафедры, на заседаниях Ученого совета Института, Ученого совета Университета, других советов и комиссий;

запрашивать и получать в установленном порядке от ректората и руководителей структурных подразделений Университета необходимые для осуществления своей деятельности информацию, документы и материалы;

привлекать, по согласованию с соответствующими руководителями, работников структурных подразделений Университета для осуществления мероприятий, проводимых кафедрой в соответствии с ее задачами.

6.2. Кафедра обязана:

систематически осуществлять учебную, методическую и научно-исследовательскую работу на высоком научном и методическом уровне, с использованием современных средств, методов и технологий;

обеспечивать регулярное повышение квалификации ППС;

обеспечивать соответствие образовательной и научной деятельности государственным лицензионным и аккредитационным требованиям.

Приложение 3 к приказу
Университета
От 25 декабря 2020, № 8720/20

**Положение
о кафедре общей и практической психологии
института специального образования и психологии
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность кафедры общей и практической психологии института специального образования и психологии Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Кафедра) и устанавливает ее структуру, задачи и функции, права и обязанности.

1.2. В своей деятельности кафедра руководствуется Федеральным законом от 21 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Департамента образования и науки города Москвы и иными нормативными правовыми актами; Уставом Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Университет), настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Кафедра создается, реорганизуется, ликвидируется и переименовывается в порядке, установленном Уставом Университета.

1.4. Общее руководство деятельностью кафедры осуществляет директор института специального образования и психологии (далее – Институт). Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляется ее заведующим, избираемым на должность в установленном порядке на срок не более 5 лет.

1.5. Наименование кафедры должно соответствовать ее основной научной специализации или области знаний, по которой кафедра ведет учебно-методическую и научно-исследовательскую работу (далее – НИР).

2. Тип и статус кафедры

2.1. По степени участия в процессе подготовки выпускников кафедра является выпускающей.

2.2. Как выпускающая кафедра:
отвечает за качество подготовки бакалавров, специалистов и магистров по направлениям подготовки высшего образования «Психология», «Психолого-педагогическое образование», «Организация работы с молодежью» имеет

максимальную трудоемкость в циклах общепрофессиональных и специальных дисциплин (дисциплин предметной подготовки) учебных планов соответствующей направлениям подготовки;

осуществляет в установленном порядке научное руководство выпускными квалификационными работами обучающихся соответствующей специальности, направлений подготовки, участвует в подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации и в работе Государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК), в разработке программ и рекомендаций по структуре и организации государственной итоговой аттестации обучающихся;

инициирует введение в Университете новых основных и дополнительных образовательных программ профессионального образования разного уровня в рамках своих областей знаний или научных направлений;

отвечает за качество подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации через соискательство, аспирантуру и подготовку научных кадров через докторантуру по соответствующим научным специальностям.

3. Основные задачи и функции кафедры

3.1. Основными задачами кафедры являются:

3.1.1. Осуществление учебной, методической и НИР по всем дисциплинам и другим видам учебной нагрузки учебного плана, закрепленным за кафедрой в соответствии с расчетом часов на учебный год.

3.1.2. Осуществление учебной работы профессорско-преподавательским составом (далее – ППС) кафедры в виде чтения лекций, проведения практических, семинарских и лабораторных занятий, практик, руководства курсовыми и выпускными квалификационными работами обучающихся.

3.1.3. Осуществление постоянного контроля качества освоения обучающимися всех учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой.

3.1.4. Организация, планирование и контроль самостоятельных работ обучающихся.

3.2. Кафедра осуществляет следующие функции:

3.2.1. Изучает, обобщает и распространяет научно-педагогический опыт научно-педагогических работников, оказывает помощь начинающим научно-педагогическим работникам в овладении педагогическим мастерством, способствует профессиональному и карьерному росту работников кафедры.

3.2.2. Организует разработку и (или) внедрение в учебный процесс информационных и мультимедийных средств и технологий, электронных образовательных ресурсов и других инновационных обучающих технологий.

3.2.3. Осуществляет научно-исследовательскую и инновационную деятельность в виде проведения фундаментальных, прикладных исследований и разработок по актуальным проблемам науки и образования, в том числе в рамках сложившихся в Университете научных направлений (школ), научно-исследовательских и инновационных программ и проектов.

3.2.4. Способствует участию научно-педагогических работников в

международных и российских симпозиумах, конференциях, семинарах и других научных мероприятиях.

3.2.5. Контролирует и несет ответственность за качество и сроки подготовки научных статей, сборников статей по научным направлениям кафедры, монографий, учебников и учебно-методических пособий.

3.2.6. Принимает участие в организации научных мероприятий: конференций, семинаров, круглых столов и др.

3.2.7. Руководит НИР обучающихся Университета по закрепленным за кафедрой и родственным дисциплинам.

3.2.8. Осуществляет подготовку научно-педагогических кадров высшей квалификации через соискательство, аспирантуру и подготовку научных кадров через докторантуру по соответствующим научным специальностям в виде научного руководства аспирантами и соискателями кандидатской степени, научного консультирования докторантов и соискателей докторской степени.

3.2.9. Составляет программы вступительных и кандидатских экзаменов для аспирантов, организует подготовку к ним и прием.

3.2.10. Рассматривает диссертации, представляемые к защите закрепленными за ней аспирантами, докторантами и соискателями научной степени, рецензирует представленные научные и диссертационные работы аспирантов, докторантов, соискателей научной степени, дает экспертные заключения о научно-исследовательских, учебных и учебно-методических работах и т.п.

3.2.11. Организует систематическое повышение квалификации ППС в соответствии с утвержденными планами в виде стажировок, обучения на курсах и т.п. Обеспечивает повышение квалификации иных работников при необходимости.

3.2.12. Осуществляет международное сотрудничество в рамках своих научных и научно-методических направлений с иностранными образовательными организациями, научными организациями, отдельными учеными и педагогами в виде совместных мероприятий, изданий, чтения лекций за рубежом, стажировок, содействует академической мобильности обучающихся, их участию в международных научных и профессиональных организациях и др.

3.2.13. Ведет воспитательную работу с обучающимися, направленную на сохранение исторической преемственности поколений, развитие национальных культур, формирование нравственных качеств личности, развитие культуры межэтнических отношений, воспитание современного научного мировоззрения, формирование основ культуры здоровья, мотивации к будущей профессии, воспитание патриотов, граждан правового демократического государства.

3.2.14. Участвует в профориентационной работе Института, включая различные формы сотрудничества с образовательными организациями, проведение олимпиад, а также в других формах дополнительного образования.

3.2.15. Участвует в работе Университета с выпускниками, в том числе оказывая им научно-методическую поддержку, организуя консультации по закрепленным за кафедрой дисциплинам, способствуя повышению их мотивации к профессиональному росту и научному развитию.

3.2.16. Участвует в подготовке пакетов документов для лицензирования данных специальностей (направлений) подготовки, в разработке и (или) экспертизе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами учебных планов и программ дисциплин, лицензируемых или уже реализуемых специальностей (направлений) подготовки, по отношению к которым она является выпускающей.

4. Структура и управление кафедрой

4.1. Структура и численность работников кафедры устанавливается в соответствии со штатным расписанием Университета.

4.2. Работники из числа ППС кафедры - высококвалифицированные специалисты в своей области, как правило, имеющие ученые степени и звания.

Должности ППС кафедры могут замещаться лицами, работающими на постоянной основе (штатные сотрудники) или по совместительству.

4.8. Кафедру возглавляет заведующий, имеющий ученую степень или ученое звание.

4.3.1. Заведующий кафедрой избирается Ученым советом Университета по представлению Ученого совета Института в установленном порядке на срок не более 5 лет.

4.3.2. В случае возникновения вакансии ректор Университета имеет право назначить своим приказом заведующего кафедрой на период подготовки и проведения выборов сроком до одного года.

4.3. Заместители заведующего кафедрой по направлениям деятельности могут назначаться из числа наиболее квалифицированных штатных научно-педагогических работников кафедры. При необходимости на кафедре могут создаваться секции. В этом случае назначаются заведующие секциями кафедры распоряжением ее заведующего.

4.4. Кафедра имеет обособленное помещение, имущество, может иметь учебно-методические лаборатории, мастерские и кабинеты.

4.5. Кафедра ведет учебную, методическую и иную документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного, научного и воспитательного процессов, осуществления инновационной, международной, профориентационной и иной деятельности коллектива в целом и каждого работника в частности. Перечень обязательной документации кафедры регламентируется номенклатурой дел Университета.

4.6. Заслушивание и обсуждение отчетов кафедры о ходе выполнения планов, по другим вопросам ее деятельности производится систематически на заседаниях Ученого совета Института, а также, при необходимости, на заседаниях Ученого совета Университета и других советов и комиссий в соответствии с планами их работы.

5. Заседание кафедры

5.1. Обсуждение и решение основных вопросов, связанных с выполнением задач и функций кафедры, проводятся в форме ее заседаний. Тематика и график

заседаний формируется до начала каждого учебного года и включаются в план работы кафедры.

5.2. Заседание кафедры назначается и проводится ее заведующим или лицом, его замещающим, как правило, не реже одного раза в два месяца.

5.3. На заседаниях кафедры:

обсуждаются планы работы кафедры;

рассматриваются итоги работы кафедры в целом и по всем видам деятельности;

рассматриваются отчеты о работе отдельных работников по всем видам их деятельности;

проводится предварительное обсуждение кандидатур научно-педагогических работников перед конкурсным отбором на замещение должности, а также соискание ученого звания;

проводится рассмотрение федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и учебных планов (действующих и проектов), федеральных государственных требований к дополнительному профессиональному образованию;

проводится обмен опытом по вопросам учебной, методической и научной работы, обсуждаются открытые занятия работников из числа профессорско-преподавательского состава кафедры;

рассматривается учебная работа обучающихся и состояние работ аспирантов, докторантов и соискателей ученых степеней;

рассматривается и утверждается учебно-методическая документация, в том числе учебно-методические комплексы дисциплин и экзаменационные материалы;

анализируются результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, текущие формы контроля успеваемости обучающихся по дисциплинам кафедры;

утверждаются темы и заслушиваются отчеты о выполнении курсовых и выпускных квалификационных работ обучающихся;

проходят экспертиза и предзащита выпускных квалификационных работ и диссертаций, а также экспертиза научных и учебно-методических изданий;

заслушиваются отчеты по научно-исследовательской работе, научные доклады и сообщения;

вырабатываются рекомендации по повышению качества учебного, научного и воспитательного процессов;

обсуждается и утверждается учебная нагрузка на очередной период;

обсуждается готовность кафедры к новому учебному году;

проводится информирование коллектива о решениях руководства Университета и Института.

5.4. На заседания кафедры могут приглашаться обучающиеся и научно-педагогические работники других кафедр (по согласованию с их заведующими), работники различных подразделений Университета (по согласованию с их руководителями), а также других учреждений, предприятий и организаций, чье мнение необходимо для обсуждения рассматриваемых вопросов.

5.5. Заседание кафедры считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от списочного состава кафедры. Процедура голосования (открытое или тайное) по всем вопросам, отнесенным к компетенции кафедры, определяется на заседании кафедры. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% от числа присутствующих.

5.6. Ход заседания кафедры и его решения оформляются в виде протокола заседания. В случае необходимости секретарь заседания кафедры готовит выписки из протоколов заседаний.

6. Права и обязанности кафедры

6.1. Для достижения основных задач кафедра имеет право:

вносить на рассмотрение ректората, Ученого совета Института и Ученого совета Университета и других советов и комиссий Университета предложения по совершенствованию работы Института, Университета и других структурных подразделений;

участвовать в обсуждении вопросов учебной, научной, воспитательной и иной деятельности, касающихся работы кафедры, на заседаниях Ученого совета Института, Ученого совета Университета, других советов и комиссий;

запрашивать и получать в установленном порядке от ректората и руководителей структурных подразделений Университета необходимые для осуществления своей деятельности информацию, документы и материалы;

привлекать, по согласованию с соответствующими руководителями, работников структурных подразделений Университета для осуществления мероприятий, проводимых кафедрой в соответствии с ее задачами.

6.2. Кафедра обязана:

систематически осуществлять учебную, методическую и научно-исследовательскую работу на высоком научном и методическом уровне, с использованием современных средств, методов и технологий;

обеспечивать регулярное повышение квалификации ППС;

обеспечивать соответствие образовательной и научной деятельности государственным лицензионным и аккредитационным требованиям.

Положение
о кафедре специальной педагогики и комплексной реабилитации
института специального образования и психологии
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность кафедры специальной педагогики и комплексной реабилитации института специального образования и психологии Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – кафедра) и устанавливает ее структуру, задачи и функции, права и обязанности.

1.2. В своей деятельности кафедра руководствуется Федеральным законом от 21 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Департамента образования и науки города Москвы и иными нормативными правовыми актами; Уставом Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Университет), настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Кафедра создается, реорганизуется, ликвидируется и переименовывается в порядке, установленном Уставом Университета.

1.4. Общее руководство деятельностью кафедры осуществляет директор института специального образования и психологии (далее – Институт). Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляется ее заведующим, избираемым на должность в установленном порядке на срок не более 5 лет.

1.5. Наименование кафедры должно соответствовать ее основной научной специализации или области знаний, по которой кафедра ведет учебно-методическую и научно-исследовательскую работу (далее – НИР).

2. Тип и статус кафедры

2.1. По степени участия в процессе подготовки выпускников кафедра является выпускающей.

2.2. Как выпускающая кафедра:

отвечает за качество подготовки бакалавров, специалистов и магистров по направлениям подготовки высшего образования «Специальное (дефектологическое)

образование), имеет максимальную трудоемкость в циклах общепрофессиональных и специальных дисциплин (дисциплин предметной подготовки) учебных планов соответствующей направлениям подготовки;

осуществляет в установленном порядке научное руководство выпускными квалификационными работами обучающихся соответствующей специальности, направлений подготовки, участвует в подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации и в работе Государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК), в разработке программ и рекомендаций по структуре и организации государственной итоговой аттестации обучающихся;

инициирует введение в Университете новых основных и дополнительных образовательных программ профессионального образования разного уровня в рамках своих областей знаний или научных направлений.

отвечает за качество подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации через соискательство, аспирантуру и подготовку научных кадров через докторантуру по соответствующим научным специальностям.

3. Основные задачи и функции кафедры

3.1. Основными задачами кафедры являются:

3.1.1. Осуществление учебной, методической и научно-исследовательской работы по всем дисциплинам и другим видам учебной нагрузки учебного плана, закрепленным за кафедрой в соответствии с расчетом часов на учебный год.

3.1.2. Осуществление учебной работы профессорско-преподавательским составом (далее – ППС) кафедры в виде чтения лекций, проведения практических, семинарских и лабораторных занятий, практик, руководства курсовыми и выпускными квалификационными работами обучающихся.

3.1.3. Осуществление постоянного контроля качества освоения обучающимися всех учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой.

3.1.4. Организация, планирование и контроль самостоятельных работ обучающихся.

3.2. Кафедра осуществляет следующие функции:

3.2.1. Изучает, обобщает и распространяет научно-педагогический опыт научно-педагогических работников, оказывает помощь начинающим научно-педагогическим работникам в овладении педагогическим мастерством, способствует профессиональному и карьерному росту работников кафедры.

3.2.2. Организует разработку и (или) внедрение в учебный процесс информационных и мультимедийных средств и технологий, электронных образовательных ресурсов и других инновационных обучающих технологий.

3.2.3. Осуществляет научно-исследовательскую и инновационную деятельность в виде проведения фундаментальных, прикладных исследований и разработок по актуальным проблемам науки и образования, в том числе в рамках сложившихся в Университете научных направлений (школ), научно-исследовательских и инновационных программ и проектов.

3.2.4. Способствует участию научно-педагогических работников в

международных и российских симпозиумах, конференциях, семинарах и других научных мероприятиях.

3.2.5. Контролирует и несет ответственность за качество и сроки подготовки научных статей, сборников статей по научным направлениям кафедры, монографий, учебников и учебно-методических пособий.

3.2.6. Принимает участие в организации научных мероприятий: конференций, семинаров, круглых столов и др.

3.2.7. Руководит НИР обучающихся Университета по закрепленным за кафедрой и родственным дисциплинам.

3.2.8. Осуществляет подготовку научно-педагогических кадров высшей квалификации через соискательство, аспирантуру и подготовку научных кадров через докторантуру по соответствующим научным специальностям в виде научного руководства аспирантами и соискателями кандидатской степени, научного консультирования докторантов и соискателей докторской степени.

3.2.9. Составляет программы вступительных и кандидатских экзаменов для аспирантов, организует подготовку к ним и прием.

3.2.10. Рассматривает диссертации, представляемые к защите закрепленными за ней аспирантами, докторантами и соискателями научной степени, рецензирует представленные научные и диссертационные работы аспирантов, докторантов, соискателей научной степени, дает экспертные заключения о научно-исследовательских, учебных и учебно-методических работах и т.п.

3.2.11. Организует систематическое повышение квалификации ППС в соответствии с утвержденными планами в виде стажировок, обучения на курсах и т.п. Обеспечивает повышение квалификации иных работников при необходимости.

3.2.12. Осуществляет международное сотрудничество в рамках своих научных и научно-методических направлений с иностранными образовательными организациями, научными организациями, отдельными учеными и педагогами в виде совместных мероприятий, изданий, чтения лекций за рубежом, стажировок, содействует академической мобильности обучающихся, их участию в международных научных и профессиональных организациях и др.

3.2.13. Ведет воспитательную работу с обучающимися, направленную на сохранение исторической преемственности поколений, развитие национальных культур, формирование нравственных качеств личности, развитие культуры межэтнических отношений, воспитание современного научного мировоззрения, формирование основ культуры здоровья, мотивации к будущей профессии, воспитание патриотов, граждан правового демократического государства.

3.2.14. Участвует в профориентационной работе Института, включая различные формы сотрудничества с образовательными организациями, проведение олимпиад, а также в других формах дополнительного образования.

3.2.15. Участвует в работе Университета с выпускниками, в том числе оказывая им научно-методическую поддержку, организуя консультации по закрепленным за кафедрой дисциплинам, способствуя повышению их мотивации к профессиональному росту и научному развитию.

3.2.16. Участвует в подготовке пакетов документов для лицензирования данных специальностей (направлений) подготовки, в разработке и (или) экспертизе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами учебных планов и программ дисциплин, лицензируемых или уже реализуемых специальностей (направлений) подготовки, по отношению к которым она является выпускающей.

4. Структура и управление кафедрой

4.1. Структура и численность работников кафедры устанавливается в соответствии со штатным расписанием Университета.

4.2. Работники из числа ППС кафедры - высококвалифицированные специалисты в своей области, как правило, имеющие ученые степени и звания.

Должности ППС кафедры могут замещаться лицами, работающими на постоянной основе (штатные сотрудники) или по совместительству.

4.3. Кафедру возглавляет заведующий, имеющий ученую степень или ученое звание.

4.3.1. Заведующий кафедрой избирается Ученым советом Университета по представлению Ученого совета Института в установленном порядке на срок не более 5 лет.

4.3.2. В случае возникновения вакансии ректор Университета имеет право назначить своим приказом заведующего кафедрой на период подготовки и проведения выборов сроком до одного года.

4.4. Заместители заведующего кафедрой по направлениям деятельности могут назначаться из числа наиболее квалифицированных штатных научно-педагогических работников кафедры. При необходимости на кафедре могут создаваться секции. В этом случае назначаются заведующие секциями кафедры распоряжением ее заведующего.

4.5. Кафедра имеет обособленное помещение, имущество, может иметь учебно-методические лаборатории, мастерские и кабинеты.

4.6. Кафедра ведет учебную, методическую и иную документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного, научного и воспитательного процессов, осуществления инновационной, международной, профориентационной и иной деятельности коллектива в целом и каждого работника в частности. Перечень обязательной документации кафедры регламентируется номенклатурой дел Университета.

4.7. Заслушивание и обсуждение отчетов кафедры о ходе выполнения планов, по другим вопросам ее деятельности производится систематически на заседаниях Ученого совета Института, а также, при необходимости, на заседаниях Ученого совета Университета и других советов и комиссий в соответствии с планами их работы.

5. Заседание кафедры

5.1. Обсуждение и решение основных вопросов, связанных с выполнением

задач и функций кафедры, проводятся в форме ее заседаний. Тематика и график заседаний формируется до начала каждого учебного года и включаются в план работы кафедры.

5.2. Заседание кафедры назначается и проводится ее заведующим или лицом, его замещающим, как правило, не реже одного раза в два месяца.

5.3. На заседаниях кафедры:

обсуждаются планы работы кафедры;

рассматриваются итоги работы кафедры в целом и по всем видам деятельности;

рассматриваются отчеты о работе отдельных работников по всем видам их деятельности;

проводится предварительное обсуждение кандидатур научно-педагогических работников перед конкурсным отбором на замещение должности, а также соискание ученого звания;

проводится рассмотрение федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и учебных планов (действующих и проектов), федеральных государственных требований к дополнительному профессиональному образованию;

проводится обмен опытом по вопросам учебной, методической и научной работы, обсуждаются открытые занятия работников из числа профессорско-преподавательского состава кафедры;

рассматривается учебная работа обучающихся и состояние работ аспирантов, докторантов и соискателей ученых степеней;

рассматривается и утверждается учебно-методическая документация, в том числе учебно-методические комплексы дисциплин и экзаменационные материалы;

анализируются результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, текущие формы контроля успеваемости обучающихся по дисциплинам кафедры;

утверждаются темы и заслушиваются отчеты о выполнении курсовых и выпускных квалификационных работ обучающихся;

проходят экспертиза и предзащита выпускных квалификационных работ и диссертаций, а также экспертиза научных и учебно-методических изданий;

заслушиваются отчеты по научно-исследовательской работе, научные доклады и сообщения;

вырабатываются рекомендации по повышению качества учебного, научного и воспитательного процессов;

обсуждается и утверждается учебная нагрузка на очередной период;

обсуждается готовность кафедры к новому учебному году;

проводится информирование коллектива о решениях руководства Университета и Института.

5.4. На заседания кафедры могут приглашаться обучающиеся и научно-педагогические работники других кафедр (по согласованию с их заведующими), работники различных подразделений Университета (по согласованию с их руководителями), а также других учреждений, предприятий и организаций, чье

мнение необходимо для обсуждения рассматриваемых вопросов.

5.5. Заседание кафедры считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от списочного состава кафедры. Процедура голосования (открытое или тайное) по всем вопросам, отнесенным к компетенции кафедры, определяется на заседании кафедры. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% от числа присутствующих.

5.6. Ход заседания кафедры и его решения оформляются в виде протокола заседания. В случае необходимости секретарь заседания кафедры готовит выписки из протоколов заседаний.

6. Права и обязанности кафедры

6.1. Для достижения основных задач кафедра имеет право:

вносить на рассмотрение ректората, Ученого совета Института и Ученого совета Университета и других советов и комиссий Университета предложения по совершенствованию работы Института, Университета и других структурных подразделений;

участвовать в обсуждении вопросов учебной, научной, воспитательной и иной деятельности, касающихся работы кафедры, на заседаниях Ученого совета Института, Ученого совета Университета, других советов и комиссий;

запрашивать и получать в установленном порядке от ректората и руководителей структурных подразделений Университета необходимые для осуществления своей деятельности информацию, документы и материалы;

привлекать, по согласованию с соответствующими руководителями, работников структурных подразделений Университета для осуществления мероприятий, проводимых кафедрой в соответствии с ее задачами.

6.2. Кафедра обязана:

систематически осуществлять учебную, методическую и научно-исследовательскую работу на высоком научном и методическом уровне, с использованием современных средств, методов и технологий;

обеспечивать регулярное повышение квалификации ППС;

обеспечивать соответствие образовательной и научной деятельности государственным лицензионным и аккредитационным требованиям.

Приложение 5 к приказу
Университета
От 25 декабря 2020 № 17/2020

Положение
о кафедре специальной психологии и психолого-социальных технологий
института специального образования и психологии
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность кафедры специальной психологии и психолого-социальных технологий института специального образования и психологии Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – кафедра) и устанавливает ее структуру, задачи и функции, права и обязанности.

1.2. В своей деятельности кафедра руководствуется Федеральным законом от 21 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Департамента образования и науки города Москвы и иными нормативными правовыми актами; Уставом Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее - Университет), настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Кафедра создается, реорганизуется, ликвидируется и переименовывается в порядке, установленном Уставом Университета.

1.4. Общее руководство деятельностью кафедры осуществляет директор института специального образования и психологии (далее – Институт). Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляется ее заведующим, избираемым на должность в установленном порядке на срок не более 5 лет.

1.5. Наименование кафедры должно соответствовать ее основной научной специализации или области знаний, по которой кафедра ведет учебно-методическую и научно-исследовательскую работу (далее – НИР).

2. Тип и статус кафедры

2.1. По степени участия в процессе подготовки выпускников кафедра является выпускающей.

2.2. Как выпускающая кафедра:

отвечает за качество подготовки бакалавров, специалистов и магистров по направлениям подготовки высшего образования «Социальная работа», «Специальное

(дефектологическое) образование)», «Психолого-педагогическое образование» имеет максимальную трудоемкость в циклах общепрофессиональных и специальных дисциплин (дисциплин предметной подготовки) учебных планов соответствующей направлениям подготовки;

осуществляет в установленном порядке научное руководство выпускными квалификационными работами обучающихся соответствующей специальности, направлений подготовки, участвует в подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации и в работе Государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК), в разработке программ и рекомендаций по структуре и организации государственной итоговой аттестации обучающихся;

инициирует введение в Университете новых основных и дополнительных образовательных программ профессионального образования разного уровня в рамках своих областей знаний или научных направлений.

отвечает за качество подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации через соискательство, аспирантуру и подготовку научных кадров через докторантуру по соответствующим научным специальностям.

3. Основные задачи и функции кафедры

3.1. Основными задачами кафедры являются:

3.1.1. Осуществление учебной, методической и научно-исследовательской работы по всем дисциплинам и другим видам учебной нагрузки учебного плана, закрепленным за кафедрой в соответствии с расчетом часов на учебный год.

3.1.2. Осуществление учебной работы профессорско-преподавательским составом (далее – ППС) кафедры в виде чтения лекций, проведения практических, семинарских и лабораторных занятий, практик, руководства курсовыми и выпускными квалификационными работами обучающихся.

3.1.3. Осуществление постоянного контроля качества освоения обучающимися всех учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой.

3.1.4. Организация, планирование и контроль самостоятельных работ обучающихся.

3.2. Кафедра осуществляет следующие функции:

3.2.1. Изучает, обобщает и распространяет научно-педагогический опыт научно-педагогических работников, оказывает помощь начинающим научно-педагогическим работникам в овладении педагогическим мастерством, способствует профессиональному и карьерному росту работников кафедры.

3.2.2. Организует разработку и (или) внедрение в учебный процесс информационных и мультимедийных средств и технологий, электронных образовательных ресурсов и других инновационных обучающих технологий.

3.2.3. Осуществляет научно-исследовательскую и инновационную деятельность в виде проведения фундаментальных, прикладных исследований и разработок по актуальным проблемам науки и образования, в том числе в рамках сложившихся в Университете научных направлений (школ), научно-исследовательских и инновационных программ и проектов.

3.2.4. Способствует участию научно-педагогических работников в международных и российских симпозиумах, конференциях, семинарах и других научных мероприятиях.

3.2.5. Контролирует и несет ответственность за качество и сроки подготовки научных статей, сборников статей по научным направлениям кафедры, монографий, учебников и учебно-методических пособий.

3.2.6. Принимает участие в организации научных мероприятий: конференций, семинаров, круглых столов и др.

3.2.7. Руководит НИР обучающихся Университета по закрепленным за кафедрой и родственным дисциплинам.

3.2.8. Осуществляет подготовку научно-педагогических кадров высшей квалификации через соискательство, аспирантуру и подготовку научных кадров через докторантуру по соответствующим научным специальностям в виде научного руководства аспирантами и соискателями кандидатской степени, научного консультирования докторантов и соискателей докторской степени.

3.2.9. Составляет программы вступительных и кандидатских экзаменов для аспирантов, организует подготовку к ним и прием.

3.2.10. Рассматривает диссертации, представляемые к защите закрепленными за ней аспирантами, докторантами и соискателями научной степени, рецензирует представленные научные и диссертационные работы аспирантов, докторантов, соискателей научной степени, дает экспертные заключения о научно-исследовательских, учебных и учебно-методических работах и т.п.

3.2.11. Организует систематическое повышение квалификации ППС в соответствии с утвержденными планами в виде стажировок, обучения на курсах и т.п. Обеспечивает повышение квалификации иных работников при необходимости.

3.2.12. Осуществляет международное сотрудничество в рамках своих научных и научно-методических направлений с иностранными образовательными организациями, научными организациями, отдельными учеными и педагогами в виде совместных мероприятий, изданий, чтения лекций за рубежом, стажировок, содействует академической мобильности обучающихся, их участию в международных научных и профессиональных организациях и др.

3.2.13. Ведет воспитательную работу с обучающимися, направленную на сохранение исторической преемственности поколений, развитие национальных культур, формирование нравственных качеств личности, развитие культуры межэтнических отношений, воспитание современного научного мировоззрения, формирование основ культуры здоровья, мотивации к будущей профессии, воспитание патриотов, граждан правового демократического государства.

3.2.14. Участвует в профориентационной работе Института, включая различные формы сотрудничества с образовательными организациями, проведение олимпиад, а также в других формах дополнительного образования.

3.2.15. Участвует в работе Университета с выпускниками, в том числе оказывая им научно-методическую поддержку, организуя консультации по закрепленным за кафедрой дисциплинам, способствуя повышению их мотивации к

профессиональному росту и научному развитию.

3.2.16. Участвует в подготовке пакетов документов для лицензирования данных специальностей (направлений) подготовки, в разработке и (или) экспертизе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами учебных планов и программ дисциплин, лицензируемых или уже реализуемых специальностей (направлений) подготовки, по отношению к которым она является выпускающей.

4. Структура и управление кафедрой

4.1. Структура и численность работников кафедры устанавливается в соответствии со штатным расписанием Университета.

4.2. Работники из числа ППС кафедры - высококвалифицированные специалисты в своей области, как правило, имеющие ученые степени и звания.

Должности ППС кафедры могут замещаться лицами, работающими на постоянной основе (штатные сотрудники) или по совместительству.

4.3. Кафедру возглавляет заведующий, имеющий ученую степень или ученое звание.

4.3.1. Заведующий кафедрой избирается Ученым советом Университета по представлению Ученого совета Института в установленном порядке на срок не более 5 лет.

4.3.2. В случае возникновения вакансии ректор Университета имеет право назначить своим приказом заведующего кафедрой на период подготовки и проведения выборов сроком до одного года.

4.4. Заместители заведующего кафедрой по направлениям деятельности могут назначаться из числа наиболее квалифицированных штатных научно-педагогических работников кафедры. При необходимости на кафедре могут создаваться секции. В этом случае назначаются заведующие секциями кафедры распоряжением ее заведующего.

4.5. Кафедра имеет обособленное помещение, имущество, может иметь учебно-методические лаборатории, мастерские и кабинеты.

4.6. Кафедра ведет учебную, методическую и иную документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного, научного и воспитательного процессов, осуществления инновационной, международной, профориентационной и иной деятельности коллектива в целом и каждого работника в частности. Перечень обязательной документации кафедры регламентируется номенклатурой дел Университета.

4.7. Заслушивание и обсуждение отчетов кафедры о ходе выполнения планов, по другим вопросам ее деятельности производится систематически на заседаниях Ученого совета Института, а также, при необходимости, на заседаниях Ученого совета Университета и других советов и комиссий в соответствии с планами их работы.

5. Заседание кафедры

5.1. Обсуждение и решение основных вопросов, связанных с выполнением задач и функций кафедры, проводятся в форме ее заседаний. Тематика и график заседаний формируется до начала каждого учебного года и включаются в план работы кафедры.

5.2. Заседание кафедры назначается и проводится ее заведующим или лицом, его замещающим, как правило, не реже одного раза в два месяца.

5.3. На заседаниях кафедры:

обсуждаются планы работы кафедры;

рассматриваются итоги работы кафедры в целом и по всем видам деятельности;

рассматриваются отчеты о работе отдельных работников по всем видам их деятельности;

проводится предварительное обсуждение кандидатур научно-педагогических работников перед конкурсным отбором на замещение должности, а также соискание ученого звания;

проводится рассмотрение федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и учебных планов (действующих и проектов), федеральных государственных требований к дополнительному профессиональному образованию;

проводится обмен опытом по вопросам учебной, методической и научной работы, обсуждаются открытые занятия работников из числа профессорско-преподавательского состава кафедры;

рассматривается учебная работа обучающихся и состояние работ аспирантов, докторантов и соискателей ученых степеней;

рассматривается и утверждается учебно-методическая документация, в том числе учебно-методические комплексы дисциплин и экзаменационные материалы;

анализируются результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, текущие формы контроля успеваемости обучающихся по дисциплинам кафедры;

утверждаются темы и заслушиваются отчеты о выполнении курсовых и выпускных квалификационных работ обучающихся;

проходит экспертиза и предзащита выпускных квалификационных работ и диссертаций, а также экспертиза научных и учебно-методических изданий;

заслушиваются отчеты по научно-исследовательской работе, научные доклады и сообщения;

вырабатываются рекомендации по повышению качества учебного, научного и воспитательного процессов;

обсуждается и утверждается учебная нагрузка на очередной период;

обсуждается готовность кафедры к новому учебному году;

проводится информирование коллектива о решениях руководства Университета и Института.

5.4. На заседания кафедры могут приглашаться обучающиеся и научно-педагогические работники других кафедр (по согласованию с их заведующими), работники различных подразделений Университета (по согласованию с их

руководителями), а также других учреждений, предприятий и организаций, чье мнение необходимо для обсуждения рассматриваемых вопросов.

5.5. Заседание кафедры считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от списочного состава кафедры. Процедура голосования (открытое или тайное) по всем вопросам, отнесенным к компетенции кафедры, определяется на заседании кафедры. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% от числа присутствующих.

5.6. Ход заседания кафедры и его решения оформляются в виде протокола заседания. В случае необходимости секретарь заседания кафедры готовит выписки из протоколов заседаний.

6. Права и обязанности кафедры

6.1. Для достижения основных задач кафедра имеет право:

вносить на рассмотрение ректората, Ученого совета Института и Ученого совета Университета и других советов и комиссий Университета предложения по совершенствованию работы Института, Университета и других структурных подразделений;

участвовать в обсуждении вопросов учебной, научной, воспитательной и иной деятельности, касающихся работы кафедры, на заседаниях Ученого совета Института, Ученого совета Университета, других советов и комиссий;

запрашивать и получать в установленном порядке от ректората и руководителей структурных подразделений Университета необходимые для осуществления своей деятельности информацию, документы и материалы;

привлекать, по согласованию с соответствующими руководителями, работников структурных подразделений Университета для осуществления мероприятий, проводимых кафедрой в соответствии с ее задачами.

6.2. Кафедра обязана:

систематически осуществлять учебную, методическую и научно-исследовательскую работу на высоком научном и методическом уровне, с использованием современных средств, методов и технологий;

обеспечивать регулярное повышение квалификации ППС;

обеспечивать соответствие образовательной и научной деятельности государственным лицензионным и аккредитационным требованиям.