Автономная некоммерческая
организация высшего образования
«Межрегиональный открытый
социальный институт»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ И.А. Загайнов
«30» 08 2016 г.

Положение
о кафедре общей и специальной психологии и педагогики
АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", нормативными правовыми актами, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций высшего образования, Уставом АНО ВО "Межрегиональный открытый социальный институт", решениями Ученого совета, приказами и распоряжениями руководства института, иными локальными нормативными актами института.

1.2. Кафедра общей и специальной психологии и педагогики (далее – кафедра) является структурным подразделением факультета права и психологии.

1.3. Кафедра общей и специальной психологии и педагогики является выпускающей кафедрой.

1.4. Кафедра осуществляет реализацию образовательных программ высшего образования и обеспечивает проведение учебной, учебно-методической и научно-исследовательской деятельности, внеучебной и воспитательной работы со студентами и слушателями, профориентационную работу среди выпускников общеобразовательных организаций.

1.5. Кафедра в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, федеральными государственными образовательными стандартами и другими нормативными документами Российской Федерации в сфере высшего образования, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки, Уставом Института, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета, иными локальными и нормативными правовыми актами, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций и настоящим Положением.

1.6. Наименование кафедры устанавливается при её создании и может изменяться при её реорганизации и в иных случаях на основании решения Ученого совета института.

1.7. Выпускающая кафедра разрабатывает образовательные программы высшего образования по направлению подготовки «Психология», «Специальное (дефектологическое) образование» реализуемые в институте в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, разрабатывает учебно-методические материалы и является ответственной за выпуск обучающихся по данному направлению подготовки.

2. Основные задачи и функции

2.1. Основными задачами кафедры являются:

2.1.1. Организация и проведение учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы в соответствии с утвержденными планами.

2.1.2. Создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательно-научной деятельности.

2.1.3. Организация и проведение фундаментальных и актуальных прикладных научных исследований в своей области.

2.1.3. Планомерное внедрение результатов НИР в учебный процесс, в систему образования и производство.

2.1.4. Разработка и актуализация электронных учебно-методически материалов по преподаваемым дисциплинам, включающие рабочие программы, контенты лекционных занятий, глоссарий, презентационный материал, фонды оценочных средств, кейсы и практические задания, аудио и видеозаписи лекционных занятий в количестве, установленном ректором Института.

2.1.5. Проведение воспитательной работы, формирование у студентов активной гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных условиях.

2.1.6. Проведение мероприятий по обмену опытом с кафедрами других образовательных организаций высшего образования.

2.1.7. Осуществление содействия в профориентации абитуриентов, трудоустройству выпускников и связи с ними.

2.1.8.Участие в развитии и расширении взаимовыгодного сотрудничества Института с российскими и зарубежными вузами, предприятиями и организациями по видам деятельности кафедры.

2.2. Кафедра осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

2.2. Учебная и учебно-методическая деятельность:

2.2.1. Проводит все виды учебных занятий по всем формам обучения по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом, программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов.

2.2.2. Принимает участие в разработке учебных планов по направлению подготовки, календарных учебных графиков, рабочих программ по дисциплинам, программ учебной и производственной практики, программ итоговой государственной аттестации с учётом требований рынка труда на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, примерных образовательных программ, разработку которых осуществляет федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.2.3. Разрабатывает учебно-методические материалы по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, проводит их согласование и представляет на утверждение в установленном порядке.

2.2.4. Участвует в мероприятиях, проводимых институтом, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения.

2.2.5. Организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой обучающихся, включая выполнение ими домашних заданий, курсовых работ и проектов.

2.2.6. Обеспечивает повышение качества преподавания путем совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения.

2.2.7. Осуществляет в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2.2.8. Организует и осуществляет итоговую государственную аттестацию выпускников по закреплённой за кафедрой образовательной программе по всем формам обучения.

2.2.9. Осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров.

2.2.10. Устанавливает творческие связи с кафедрами других высших учебных заведений, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

2.3. Научная деятельность:

2.3.1. Участвует в научно-исследовательской деятельности института, проводит научные исследования по фундаментальным, научно-техническим, социально-экономическим и гуманитарным направлениям, по проблемам высшего профессионального образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки обучающихся.

2.3.2. Организует научно-исследовательскую работу обучающихся.

2.3.3. Участвует в научно-исследовательской деятельности Института, в конкурсах на российские и международные научные гранты, проводит фундаментальные и прикладные научные исследования.

2.3.4. Участвует в проведении, студенческих научных конференциях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях в рамках системы научно-исследовательской деятельности.

2.3.5. Участвует в проведении и работе научных совещаний, симпозиумов и конференций.

2.3.6. Проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, заслушивает отчёты преподавателей о повышении квалификации, доклады аспирантов и докторантов по материалам диссертации и других

2.3.7. Осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других высших учебных заведений, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры.

2.4. Воспитательная работа с обучающимися:

2.4.1 Участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств обучающихся.

2.4.2 Организует и проводит внеучебную воспитательную работу с обучающимися.

Участвует в организации творческой деятельности студентов (конкурсы, викторины и пр.).

2.4.3. Проводит работу по формированию у обучающихся традиций Института (вовлечение в общественные мероприятия, привлечение к работе в газете, музее и т.д.).

2.4.4. Участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, в организациях, учреждениях по организации набора и приёма абитуриентов в институтом.

2.4.5. Развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке специалистов по профилю кафедры.

2.4.6. Содействует в трудоустройстве выпускников по профилю кафедры.

2.5 Организационная деятельность:

2.5.1. Организует деятельность в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы.

2.5.2. Обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию кафедры.

2.5.3. Проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников при проведении учебных занятий в закреплённых за кафедрой помещениях.

2.5.4. Привлекает к педагогической деятельности ведущих учёных и специалистов научных организаций и предприятий.

2.5.5. Оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса в лабораториях и компьютерных классах.

2.5.6. При содействии администрации Института проводит работу по модернизации и укреплению материально-технической базы кафедры, обновлению учебно-лабораторного оборудования, оснащению современными средствами вычислительной техники.

2.5.7. Проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и работников при проведении учебных занятий в закреплённых за кафедрой помещениях.

2.5.8. Участвует в реализации договоров, заключенных Институтом с образовательными организациями, учебными центрами, научно-исследовательскими организациями и предприятиями.

2.5.9. Обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию кафедры в соответствии с правилами делопроизводства Института и номенклатурой дел кафедры.

2.5.10. Контролирует работу всех работников кафедры, целью которой должно быть качество и совершенствование учебной, научно-исследовательской, воспитательной и других видов деятельности кафедры и Института в целом.

3. Организация деятельности и структура кафедры

3.1. Руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий, избираемый в соответствии с Уставом института. Процедура избрания заведующего кафедрой определяется соответствующим положением, утверждённым решением Учёного совета института.

3.2. Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется декану факультета.

3.3. Функции заведующего кафедрой определяется должностной инструкцией заведующего кафедрой, утверждаемой ректором Института.

3.4. Коллегиальное управление кафедрой осуществляется через заседания кафедры, проводимые под председательством заведующего кафедрой и/или декана факультета.

На заседаниях кафедры принимаются коллегиальные решения по вопросам, связанным с основной деятельностью кафедры. Для обсуждения отдельных вопросов могут проводиться расширенные заседания кафедры с участием приглашенных представителей административно-управленческого персонала, специалистов других кафедр, вузов, предприятий, учреждений и организаций.

3.5. Очередные заседания кафедры проводятся один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводится по мере необходимости по инициативе заведующего кафедрой или по требованию не менее 2/3 голосов от штатного количества работников кафедры.

3.6. Предложения по повестке дня заседания кафедры могут вноситься любым работником кафедры. Решением большинства работников повестка дня может быть изменена, дополнена.

3.7. В заседаниях кафедры участвует весь состав кафедры.

3.8. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании работниками кафедры. В голосовании по вопросам рекомендации на должность профессорско-преподавательского состава принимают участие штатный научно-преподавательский состав, в том числе совместители. По отдельным вопросам кафедры определяется форма голосования: тайная или открытая. Каждый работник кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедры является решающим.

3.9. На каждом заседании кафедры обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем данного заседания кафедры.

3.10. Заседание кафедры является правомочным, если на нём присутствует более половины работников кафедры с правом решающего голоса. На каждом заседании кафедры ведётся протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры. Протоколы заседаний хранятся на кафедре в течение трех лет.

3.11. Работа кафедры осуществляется в соответствии с утвержденными руководством вуза учебными планами, перспективными и ежегодными планами работы факультета и Института, индивидуальными планами работы преподавателей, охватывающими учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую и другие виды работы.

3.12. Ежегодный план работы кафедры утверждается с учетом результатов работы кафедры в предшествующем учебном году. Преподаватели кафедры по окончании каждого семестра обязаны отчитываться на заседании кафедры о выполнении индивидуальных планов работы.

3.13. Номенклатура и содержание учебной, научной, нормативно-методической и иной документации кафедры определяется федеральными государственными стандартами, решениями методического совета, научно-технического совета Института и системой менеджмента качества.

3.14. Состав (в том числе и количественный) и структура кафедры зависит от объема и характера учебной нагрузки, научных исследований, иных причин, предусмотренных нормативно-правовыми и организационно-распорядительными документами Института.

3.15. Состав, структуру кафедры, а также изменения к ним утверждает ректор Института.

3.16. На базе кафедры общей и специальной психологии и педагогики действуют три научно-исследовательские лаборатории:

1) Лаборатория психофизиологии и экспериментальной психологии;

2) Лаборатория логопедических технологий;

3) Лаборатория информационно-коммуникационных технологий в специальном образовании.

3.17. Решения об изменении структуры кафедры, связанные с ликвидацией кафедры, переменой профиля подготовки обучающихся, принимаются Ученым советом Института по представлению декана факультета и утверждаются приказом ректора.

3.18. Штатное расписание кафедры формируется и устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утверждёнными ректором нормами учебной нагрузки. Штатное расписание согласовывается в установленном порядке, утверждается ректором и доводится до сведения работников кафедры.

4. Имущество и средства

4.1 Кафедра размещается на закрепленных приказом ректора площадях (кабинеты, лаборатории, аудитории и т. п.). Перераспределение площадей оформляется приказом ректора.

4.2 Всё учебное и научное оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретённые или полученные кафедрой из любых источников, находятся на ответственном хранении у материально ответственного лица - работника кафедры, назначенного приказом ректора. Работники кафедры обязаны использовать имущество кафедры экономно и в соответствии с его целевым назначением.

5. Взаимоотношения и связи

5.1. Кафедра взаимодействует и регулирует свои отношения с подразделениями Института в соответствии со структурой Института, Уставом, регламентом процедур системы менеджмента качества Института, иными локальными нормативными актами Института.

5.2. Установлены следующие служебные взаимоотношения кафедры со структурными подразделениями Института:

- с Ученым советом Института, учебно-методическим советом, научно-техническим советом, советом по воспитательной работе Института осуществляется по всем вопросам учебной, учебно-методической, научной-исследовательской, воспитательной деятельности, кадровой работы, конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава и принимает к исполнению все решения советов;

- с научным отделом в отношении проведения научно-исследовательской работы по профилю кафедры;

- с другими кафедрами и факультетами Института по всем вопросам учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной деятельности;

- с учебно-методическим управлением по основным направлениям образовательной деятельности, разработке методического сопровождения учебного процесса;

- с приемной комиссией по вопросам набора студентов;

- со специалистом по воспитательной работе по вопросам воспитательных мероприятиях, проводимых Институтом и сторонними организациями направленных на поддержку талантливой молодежи и социальную защиту студентов и сотрудников;

- с библиотекой по вопросам обеспеченности литературой дисциплин; о новых поступлениях литературы в библиотеку, о сроках подачи заявок на приобретение литературы, периодических изданий, на издание учебно-методической литературы;

- с отделом аспирантуры и магистратуры по вопросам о сроках проведения вступительных и кандидатских экзаменов, и пр. научно-исследовательской деятельности аспирантов и соискателей;

- с бухгалтерией и планово-финансовым отделом по вопросам материальной ответственности, приобретения материальных ценностей и пр.;

- с отделом кадров по вопросам управления персоналом кафедры;

- с административно-хозяйственной частью по вопросам хозяйственного, канцелярского, транспортного и иного обеспечения учебного процесса;

- с отделом программно-аппаратного обеспечения по вопросам функционирования корпоративной компьютерной сети, а также по вопросам развития технического оснащения кафедры;

- с юридическим отделом по вопросам юридической экспертизы принимаемых управленческих решений и разрабатываемых документов;

- с центром содействия трудоустройству выпускников по вопросам мониторинга трудоустройства выпускников, организации соответствующих мероприятий.

5.3. Взаимодействие кафедры со сторонними организациями:

- с российскими и зарубежными вузами, научно-исследовательскими организациями и учреждениями, занимающимися учебной и научной работой, соответствующей учебной и научной деятельности кафедры;

- с учреждениями и органами образования в целях обобщения и распространения инновационного опыта и оказания научно-методической помощи.

5.4. Кафедра также осуществляет взаимосвязь с выпускниками института.

6. Реорганизация и ликвидация кафедры

6.1. Кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения Ученого совета института.

6.2. При реорганизации кафедры все документы, образовавшиеся в процессе её деятельности, передаются на хранение кафедре-правопреемнику, а при ликвидации - в архив Института. При ликвидации кафедры всё имущество, закрепленное за кафедрой, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями института.

Разработано:
Декан ФПиП — Т.И. Закирова

Согласовано:
Главный юрист — С.Ю. Матвеева
Начальник УМУ — Н.С.Бастракова
Начальник ОК — Г.А.Пирогова