****

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«СРЕДНЕРУССКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

|  |  |
| --- | --- |
| Принято на заседании Ученого СоветаПротокол № 1 от «28» августа 2017 г. | УТВЕРЖДАЮ Ректор СГТИ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А. Косогорова«28» августа 2017 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КАФЕДРЕ ПСИХОЛОГИИ И ПЕДАГОГИКИ**

**1. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение о кафедре психологии и педагогики (далее - Кафедра) определяет ее место, цели, основные задачи, функции, состав, структуру, права, обязанности, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями Института, а также сторонними организациями.
	2. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Частного образовательного учреждения высшего образования «Среднерусский гуманитарно-технологический институт» (далее – Института), основное предназначение которого заключается в создании образовательной, научной, инновационной и культурной среды, обеспечивающей подготовку бакалавров психологии.
	3. Кафедра в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом института, решениями ректора, Ученого совета и нормативно-методическими документами института, а также решениями, принимаемыми на заседаниях Кафедры, распоряжениями заведующего Кафедрой.
	4. Кафедра не является юридическим лицом СГТИ.
	5. По роли в процессе образовательной деятельности Кафедра имеет статус выпускающей (отвечает за подготовку конкретной группы студентов по конкретному направлению), а также обеспечивает преподавание конкретных дисциплин.
	6. Кафедра создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора на основания решения Ученого совета института в соответствии с Уставом института.

**2. Основные направления деятельности и задачи**

* 1. Основными направлениями деятельности Кафедры являются: образовательная, научная, инновационная, воспитательная и управленческая.
	2. Задачи Кафедры в области образовательной деятельности — создание образовательной среды, обеспечивающей эффективную подготовку студентов-бакалавров по направлению подготовки 37.03.01 Психология, 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, 44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование.
	3. Задачи Кафедры в области научной деятельности — создание условий, обеспечивающих выполнение научных исследований и разработок студентами, преподавателями вуза по приоритетным направлениям психологической науки, содействие в их дальнейшем внедрении, использовании в психологической деятельности.
	4. Задачи Кафедры в области инновационной деятельности — создание условий использования инновационных методов, технологий для повышения эффективности методологического процесса обучения; продвижение результатов инновационной деятельности студентов, преподавателей Кафедры в психологическую деятельность, учебный процесс.
	5. Задачи Кафедры в области воспитательной деятельности — создание условий, способствующих: осознанию студентами социальной значимости своей будущей профессии, добросовестному исполнению профессиональных обязанностей, соблюдению принципов этики психолога, обладанию культурой поведения, готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе, нетерпимому отношению к коррупционному поведению.
	6. Задачи Кафедры в области управленческой деятельности — создание эффективной системы управления основными видами деятельности Кафедры, создание современной кадровой политики, ресурсов и сервисов информационной среды института; формирование у студентов навыков использования в психологической деятельности управленческих методов.

**3. Функции кафедры**

1. Для реализации задач в области образовательной деятельности сотрудники Кафедры реализуют следующие функции:
2. Организация и осуществление учебной работы по программам высшего и дополнительного образования:
* разработка учебных планов для соответствующих направлений обучения, внесение в установленном порядке необходимых корректив в существующие учебные планы;
* проведение на высоком профессиональном уровне всех предусмотренных учебными планами аудиторных занятий: лекций, практических занятий, курсовых работ, практик и других видов учебных поручений;
* организация самостоятельной работы студентов;
* разработка в строгом соответствии с требованиями ФГОС и представление на утверждение в установленном порядке рабочих учебных программ по дисциплинам Кафедры, а также подготовка заключений и согласование по программам, составленным другими кафедрами;
* привлечение грамотных специалистов, имеющих большой практический опыт работы, к проведению учебных занятий, связанных с выработкой практических навыков и умений;
* руководство всеми предусмотренными учебными планами видами практик, курсовыми работами, выпускными квалификационными работами;
* проведение консультаций;
* контроль качества обучения студентов по дисциплинам Кафедры, анализ результатов экзаменационных сессий, корректировка содержания и форм проведения занятий для обеспечения надлежащего качества обучения;
* планирование, реализация и руководство группами студентов с использованием технологии группового проектного обучения;
* проведение взаимопосещения занятий коллег-преподавателей и анализ их результатов;
* разработка и внедрение современных образовательных технологий;
* распределение учебной нагрузки между преподавателями Кафедры;
* составление индивидуальных планов работы профессорско- преподавательского состава Кафедры и отчетов об их исполнении;
* формирование и участие в работе ГЭК/ИЭК;
* организация участия студентов в предметных олимпиадах; курирование и организация предметных олимпиад по поручению Ученого совета института;
* участие в программах дополнительного профессионального образования.
1. Методическое обеспечение учебного процесса:
* подготовка для студентов всех форм обучения учебников, учебных пособий, методических рекомендаций и указаний, наглядных материалов, для обеспечения всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным процессом;
* разработка, постановка новых дисциплин, совершенствование и обновление разработанных ранее материалов;
* разработка и утверждение на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов учебно-методических комплексов по соответствующим дисциплинам;
* проведение учебно-методических семинаров;
* осуществление связи Кафедры с библиотекой по вопросам книгообеспеченности дисциплин, закрепленных за Кафедрой; формирование заказа на приобретение необходимых учебников и учебных пособий; передача по договору электронных версий пособий, разработанных преподавателями Кафедры;
* изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей.
1. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации научно-педагогических кадров:
* разработка и реализация планов повышения квалификации сотрудников Кафедры;
* оказание содействия в организации стажировок профессорско- преподавательского состава;
* подбор научно-педагогических кадров;
* формирование кадрового резерва Кафедры;
* оказание методической помощи начинающим преподавателям в овладении ими педагогического мастерства;
* обсуждение кандидатур для конкурсного отбора на должности профессорско-преподавательского состава Кафедры и рекомендация их Ученому совету института;
* подготовка ходатайств о присвоении сотрудникам Кафедры государственных, отраслевых и региональных наград и почетных званий, должностей;
* участие в подготовке документов для лицензирования вновь открываемых образовательных программ послевузовского образования.
1. Систематическое обновление и развитие материально- технической базы Кафедры:
* развитие и модернизация материально-технической базы как за счет собственных ресурсов, так и за счет спонсорских средств;
* организация и проведение профилактического обслуживания оборудования и системного программного обеспечения;
* сопровождение используемых в процессе обучения лицензионных программных продуктов.
1. Участие в осуществлении деятельности, связанной с набором абитуриентов:
* подготовка необходимых рекламных материалов для абитуриентов;
* установление контактов с учреждениями среднего образования, проведение выездных встреч в регионе и за его пределами для профориентации абитуриентов;
* участие в проведении Дня открытых дверей института, факультета, кафедры;
* проведение рекламных кампаний по привлечению абитуриентов;
* организация по поручению Ученого совета института довузовской подготовки;
1. Оказание помощи выпускникам Кафедры в трудоустройстве:
* организация работы по профориентации выпускников;
* формирование и развитие долговременных связей с потенциальными и реальными работодателями и выпускниками Кафедры;
1. Для реализации задач в области научной деятельности сотрудники Кафедры реализуют следующие функции:
2. Организация и осуществление научных исследований сотрудниками Кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с бюджетными и внебюджетными договорами:
* подготовка конкурсной документации на проведение инициативных научных исследований по целевым программам, грантам и т. п.;
* проведение научно-исследовательской работы по теоретическим и прикладным тематикам по профилю Кафедры.
1. Пропаганда научных знаний:
* участие профессорско-преподавательского состава и сотрудников Кафедры в работе семинаров, конференций, симпозиумов;
* проведение выступлений перед коллективами в различных организациях;
* участие в организации и проведении научных конференций;
* внедрение результатов научно-исследовательской деятельности в практическую деятельность.
1. Развитие научного потенциала коллектива Кафедры; привлечение и закрепление в сфере науки студентов, магистрантов, аспирантов и молодых специалистов:
* организация и руководство научно-исследовательской работой студентов;
* ходатайство о поощрениях студентов, занятых научно-исследовательской работой;
* привлечение к выполнению научных исследований студентов, магистрантов, аспирантов и молодых специалистов.
1. Осуществление научного аудита, экспертизы и консалтинга (консультирования):
* обсуждение законченных научно-исследовательских работ и рекомендация к опубликованию научных трудов;
1. Создание эффективной системы управления основными видами деятельности Кафедры:
* перспективное и текущее планирование по реализации основных видов деятельности;
* распределение и закрепление функциональных обязанностей сотрудников Кафедры, отвечающих за отдельные виды деятельности;
* организация эффективной системы мониторинга выполнения плана мероприятий по реализации основных видов деятельности и исполнительской дисциплины сотрудников;
* развитие и эффективное использование материально-технической базы;
* организация системы материального и морального поощрения сотрудников Кафедры;
* организация эффективной системы делопроизводства и документооборота;
* использование программных продуктов по информационной поддержки управления основными видами деятельности Кафедры.

**4. Состав кафедры, управление и контроль**

1. Штатное расписание Кафедры утверждает ректор института на основе установленных норм.
2. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый в порядке, определенном Уставом института и соответствующим положением из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень и ученое звание, сроком на 5 лет. Должность заведующего Кафедрой относится к профессорско-преподавательской. Должностной оклад, доплаты, надбавки, право работать по совместительству, условия почасовой оплаты, возможные договорные работы определяются контрактом. Доплаты и надбавки устанавливаются ректором Института.
3. Порядок избрания и освобождения заведующего кафедрой от занимаемой должности определяется Уставом института и соответствующим положением.
4. Заведующий кафедрой несет личную ответственность за выполнение возложенных на Кафедру задач, в том числе:
* качество планирования и организации работы сотрудников по всем видам деятельности;
* достоверность документации, подготавливаемой Кафедрой, правильность применения инструкций, положений;
* рациональную организацию труда сотрудников подразделения;
* состояние трудовой дисциплины;
* состояние материально-технического обеспечения Кафедры.
1. Организационная структура управления Кафедрой является неотъемлемой частью настоящего Положения о кафедре. На Кафедре имеются должности профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей, ассистентов, секретарей, занимаемые сотрудниками на штанной и внештатной (внешнее совместительство) основе.
2. При Кафедре могут создаваться учебные научно-инновационные подразделения и иные подразделения.
3. Права и ответственность руководителя и сотрудников Кафедры, связанные с выполнением Кафедрой задач и возложенных на нее функций, изложены в соответствующих должностных инструкциях.
4. Планирование и обсуждение результатов деятельности Кафедры осуществляется на заседаниях кафедры. Заседания кафедры проводятся не реже чем 1 раз в месяц. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости. В заседании кафедры должен участвовать весь состав Кафедры.
5. Решение на заседании кафедры принимаются, если на заседании присутствует не менее 2/3 состава кафедры. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании кафедры сотрудниками. В голосовании по вопросам рекомендации на должность профессорско- преподавательского состава принимают участие только штатные преподаватели. Каждый сотрудник Кафедры имеет один голос. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины участвующих в голосовании.
6. В случае необходимости на заседания кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, высших учебных заведений, представители деканата, административных служб, ректората института.
7. На каждом заседании обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой/председательствующим и/или секретарем данного заседания.

**5. Имущество и источники финансирования**

1. Источниками формирования имущества и средств, обеспечивающих деятельность Кафедры, являются:
* денежные и материальные средства, выделенные институтом;
* средства от собственной учебной, научной, методической, производственной и предпринимательской деятельности;
* иные поступления, не запрещенные действующим законодательством.
1. Кафедра размещается на закрепленных за ней площадях - кабинет кафедры. Занятия по дисциплинам Кафедры проводятся в аудиторном фонде вуза (лекционных аудиториях, аудиториях для семинарских, практических занятий), согласно расписанию занятий. Перераспределение площадей возможно при ликвидации (реорганизации) Кафедры, при выявлении неэффективно используемых помещений или при изменении условий функционирования кафедры.
2. При проведении занятий преподаватели могут использовать ресурсы электронно­-библиотечной системы дистанционного обучения «Прометей»»; библиотечный фонд (печатным и электронным изданиям), фонд дополнительной литературы (официальные, справочно-библиографические, специализированные периодические издания); Интернет- ресурсы; программное обеспечение (графические ресурсы текстового редактора MicsrosoftWord; программа презентаций MicsrosoftPowerPointforWindows и др.), компьютерные классы.
3. Сотрудники Кафедры обязаны использовать имущество Кафедры бережно и экономно и в соответствии с его целевым назначением.

**6. Права кафедры**

1. Вносить руководству Института предложения по совершенствованию учебного процесса.
2. Предлагать к изданию учебно-методические материалы, подготовленные Кафедрой.
3. Внедрять новые формы обучения, способствующие активизации студентов и привитию им необходимых умении и навыков.
4. Оценивать знания студентов в пределах установленных Кафедрой требований.
5. Корректировать темы рефератов, курсовых и дипломных работ, курсовых
6. проектов в соответствии с утвержденной на Кафедре тематикой.
7. Осуществлять выбор направлений научных исследований по важнейшим теоретическим, научно-техническим и психолого-педагогическим проблемам по профилю Кафедры.
8. Устанавливать контакты с другими региональными учебными заведениями, изучать, обобщать и распространять опыт их работы.
9. Участвовать в конференциях, семинарах и других научных мероприятиях, проводимых в Институте. Проводить различные виды работ от имени и по поручению Института на основании договоров с учебно-научными центрами и другими учреждениями, предприятиями и организациями, в том числе зарубежными.
10. Использовать учебно-методическую, научную базы Института для реализации функций Кафедры, а также других организаций, с которыми заключены договоры и соглашения

**7. Ответственность кафедры**

Работники Кафедры несут ответственность за:

1. Невыполнение возложенных на Кафедру задач, функций, обязанностей.
2. Подготовку студентов с уровнем знаний, несоответствующим требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.
3. Нарушение прав и академических свобод студентов и работников Кафедры.
4. Не обеспечение безопасности жизни и здоровья студентов и работников Кафедры во время выполнения ими служебных и должностных обязанностей
5. Не обеспечение сохранности и функционирования переданного Кафедре на правах оперативного использования технического оборудования для обеспечения учебного процесса и научной деятельности.