МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный университет технологий и управления
имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

Кафедра педагогики и психологии профессионального образования

«УТВЕРЖДАЮ»:
Ректор ФГБОУ ВО «МГУТУ
им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
_____ С.Н. Чеботарев
«25» 02 20 г.

Положение о кафедре
«Педагогики и психологии профессионального образования»
Факультет социально-гуманитарных технологий
ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

г. Москва 2022

Содержание

1. Область применения.....3
2. Нормативная база.....3
3. Общие положения.....3
4. Задачи и функции Кафедры.....4
5. Управление Кафедрой.....6
6. Структура и штат Кафедры.....9
7. Заседание коллектива Кафедры.....10
8. Финансовое обеспечение Кафедры.....11
9. Взаимоотношения и взаимодействия.....11
10. Лист регистрации изменений.....12
11. Лист согласования.....12

1. Область применения

Положение определяет основные функции и задачи кафедры «Педагогики и психологии профессионального образования» (далее - Кафедра) факультета социально-гуманитарных технологий (далее - Факультет) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (далее - Университет), порядок управления, права, обязанности и ответственность заведующего Кафедрой и работников Кафедры, формирование структуры и состава Кафедры, документационное обеспечение деятельности Кафедры.

2.Нормативная база

В своей работе Кафедра руководствуется:

- законами Российской Федерации,
- постановлениями Правительства Российской Федерации,
- нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации,
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области образования,
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным Приказом Министерства образования и науки России от 05 апреля 2017 года №301,
- Уставом Университета,
- приказами и распоряжениями ректора Университета,
- локальными правовыми актами Университета, в том числе Положением о защите персональных данных работников, обучающихся и абитуриентов,
- Положение о политике в отношении обработки персональных данных,
- настоящим Положением.

3.Общие положения

3.1 Кафедра является структурным подразделением, обеспечивающим учебную, методическую, воспитательную, научно-исследовательскую деятельность по реализации образовательных программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовке научно-педагогических кадров высшей квалификации (аспирантура).

3.2 Целью кафедры является подготовка высококвалифицированных конкурентоспособных кадров, отвечающих современным требованиям.

3.3 Кафедра создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

3.4 Официальное наименование Кафедры устанавливается при ее создании или реорганизации Ученым Советом Университета.

3.5 Кафедра организуется при наличии, как правило, не менее пяти научно-педагогических работников, из которых не менее двух должны иметь ученые степени и (или) ученые звания.

3.6 При Кафедре могут быть организованы методические кабинеты, лаборатории, научно-исследовательские центры и иные структурные подразделения, на которых ведется учебный процесс и организуется научно-исследовательская работа.

4. Задачи и функции Кафедры

4.1. Задачами Кафедры являются организация и осуществление на качественном уровне:

- учебной работы - проведение всех видов учебных занятий по всем формам обучения по закрепленным за Кафедрой дисциплинам; планирование и контроль выполнения учебной нагрузки научно-педагогических работников Кафедры.

- методической работы - разработка и актуализация основных профессиональных образовательных программ высшего образования, в том числе размещение и своевременная актуализация в электронной информационно-образовательной среде Университета рабочих программ дисциплин, практик, программ по выполнению и подготовке к процедуре защиты выпускных квалификационных работ, электронных образовательных ресурсов, а также онлайн курсов, закрепленных за Кафедрой.

- воспитательной работы – контроль посещаемости и успеваемости студентов; проведение разъяснительной работы по выполнению обучающимися правил внутреннего распорядка.

- научно-исследовательской работы - планирование, координация и контроль выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ; планирование и контроль публикационной активности преподавателей Кафедры; планирование, координация и контроль научно-исследовательской деятельности студентов.

4.2. Для достижения поставленных задач на Кафедру возлагаются следующие Функции:

4.2.1. Проведение всех видов учебных занятий по всем формам обучения по закрепленным за кафедрой дисциплинам (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) в соответствии с учебным планом.

4.2.2. Разработка и актуализация основных профессиональных образовательных программ высшего образования в соответствии с ФГОС, в том числе:

- разработка, унификация и согласование учебных планов в рамках соответствующих образовательных программ.

- размещение и своевременная актуализация в электронной информационно-образовательной среде Университета рабочих программ дисциплин, практик, программ по выполнению и подготовке к процедуре защиты выпускных квалификационных работ, а также электронных образовательных ресурсов, закрепленных за кафедрой.

- разработка рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

4.2.3. Разработка и актуализация онлайн курсов по дисциплинам Кафедры.

4.2.4. Осуществление текущего, промежуточного и итогового контроля знаний обучающихся.

4.2.5. Руководство выполнения обучающимися выпускных квалификационных и научно-квалификационных работ, организация и проведение рецензирования этих работ.

4.2.6. Руководство и контроль самостоятельной работы обучающихся, включая выполнение ими учебных заданий.

4.2.7. Участие в мероприятиях, проводимых Университетом по совершенствованию учебного процесса и повышению качества образования.

4.2.8. Обеспечение качества преподавания путем совершенствования имеющихся методик обучения, путём применения инноваций, технических средств обучения, информационных технологий, активных и интерактивных методов обучения.

4.2.9. Планирование и контроль выполнения учебной нагрузки научно-педагогических работников.

4.2.10. Разработка и контроль выполнения индивидуальных планов работы научно-педагогических работников.

4.2.11. Выдвижение кандидатур для участия в конкурсном отборе на должности профессорско-преподавательского состава и рекомендации их ученому совету Университета.

4.2.12. Ходатайство о представлении работников Кафедры к присвоению ученых званий доцента, профессора.

4.2.13. Участие в профессиональной переподготовке и повышении квалификации кадров по новым перспективным направлениям науки.

4.2.14. Планирование и контроль выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.

4.2.15. Планирование и контроль публикационной активности преподавателей Кафедры.

4.2.16. Планирование, координация и контроль научно-исследовательской деятельности студентов.

4.2.17. Обсуждение законченных научно-исследовательских работ и внедрение результатов этих работ в учебную практику; рекомендации для опубликования законченных научных работ; проведение научной экспертизы внешних работ по профилю Кафедры.

4.2.18. Подготовка научно-педагогических кадров; рассмотрение диссертаций, представляемых к защите аспирантами и членами Кафедры или работниками из других организаций, представивших диссертации в диссертационные советы Университета.

4.2.19. Проведение научно-методических семинаров кафедры с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства научно-педагогических работников, заслушиванием отчетов преподавателей о повышении квалификации.

4.2.20. Проведение, при необходимости, экспертной оценки законченных научно-исследовательских работ, рекомендации их к опубликованию и/или к внедрению результатов.

4.2.21. Осуществление в установленном порядке сотрудничества с кафедрами других вузов, а также с научно-исследовательскими организациями.

4.2.22. Участие в формировании и развитии культурных и нравственных качеств обучающихся.

4.2.23. Выполнение преподавателями кафедры обязанностей кураторов учебных групп.

4.2.24. Организация и проведение внеучебной воспитательной работы с обучающимися.

4.2.25. Организация проведения профориентационных мероприятий.

4.2.26. Осуществление мониторинга удовлетворенности обучающихся (предоставляет возможность обучающимся оценивать условия, содержание, организацию и качество образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик (практической подготовки)) в процессе получения ими образовательных услуг, а также выпускников и работодателей и (или) их объединений, научно-педагогических работников кафедры и других подразделений в соответствии с Порядком организации и проведения внутренней независимой оценки качества образования по основным образовательным программам.

4.2.27. Осуществление работы по расширению базы работодателей в целях организации практической подготовки и содействия трудоустройству студентов и выпускников.

4.2.28. Организация выполнения лицензионных требований, включая обеспечение доступной среды для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), и аккредитационных показателей.

4.2.29. Организация и проведение профориентационной работы в целях обеспечения выполнения плана приема абитуриентов на 1 курс.

4.2.30. Разработка и реализация программ дополнительного профессионального образования.

4.2.31. Развитие взаимодействия и сотрудничества с вузами, научными и общеобразовательными учреждениями.

4.2.32. Проведение стажировок среди научно-педагогических кадров филиалов Университета.

4.2.33. Работники Кафедры имеют также иные права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом Университета.

4.3. Работники Кафедры обязаны:

4.3.1. Обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;

4.3.2. Не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка.

4.3.3. Соблюдать трудовую дисциплину;

4.3.4. Выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы научно-педагогических работников Кафедры, поручения заведующего Кафедрой;

4.3.5. Участвовать в общих мероприятиях Кафедры, Университета.

4.4. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, выполнение планов работ по всем направлениям деятельности Кафедры, а также за создание условий для эффективной работы преподавательского и учебно-вспомогательного состава несет заведующий Кафедрой.

5. Управление Кафедрой

5.1. Кафедра работает в соответствии с утвержденным годовым планом работы Кафедры.

5.2. В число работников Кафедры входят научно-педагогические работники Кафедры.

5.3. Непосредственное руководство Кафедрой осуществляет заведующий Кафедрой, имеющий ученую степень и звание, а также стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

5.4. Должностные обязанности заведующего Кафедрой включают в себя, помимо руководства деятельностью Кафедры, непосредственное ведение учебной, методической, воспитательной и научной деятельности.

5.5. Заведующий Кафедрой избирается на ученом совете Университета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля в порядке, установленном уставом и иными локальными нормативными актами Университета.

5.6. Заведующий Кафедрой, совместно с профессорско-преподавательским составом, несет ответственность за результаты работы Кафедры.

5.7. Заведующий Кафедрой по организационным вопросам Кафедры подчиняется декану Факультета.

5.8. Заведующий Кафедрой организует работу Кафедры в соответствии с принимаемыми в Университете и его филиалах направлениями учебной, научно-исследовательской и научно-методической деятельности по профилю Кафедры. Исходя из этого:

5.8.1. Разрабатывает и координирует реализацию текущих и перспективных учебных планов, определяет кадровую политику Кафедры;

5.8.2. Обеспечивает создание необходимых условий для ведения учебного процесса по дисциплинам Кафедры, соответствие результатов деятельности Кафедры аттестационным и аккредитационным показателям.

5.8.3. Контролирует ведение учебного процесса по дисциплинам Кафедры в соответствии с учебными планами, графиками учебного процесса, расписанием занятий и

другими нормативными документами, утвержденными в Университете.

5.8.4. Планирует и непосредственно руководит учебной, методической, научно-исследовательской, воспитательной работой Кафедры.

5.8.5. Организует, координирует и контролирует размещение и своевременную актуализацию в электронной информационно-образовательной среде Университета рабочих программ дисциплин, практик, программ по выполнению и подготовке к процедуре защиты выпускных квалификационных работ, а также электронных образовательных ресурсов, закрепленных за кафедрой.

5.8.6. Организует, координирует и проводит профориентационную работу в целях обеспечения выполнения плана приема абитуриентов на 1 курс.

5.8.7. Организует распределение учебной нагрузки и на ее основании рассматривает и утверждает отчеты и индивидуальные планы работы научно-педагогических работников Кафедры в соответствии с утвержденными нормами времени для расчета объема педагогической работы научно-педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу Университета, контролирует их выполнение.

5.8.8. Контролирует:

- оформление преподавателями учебной документации (зачетных и экзаменационных ведомостей, листов, др.);
- выполнение преподавателями расписания учебных занятий;
- работу преподавателей по организации учебной работы со студентами.

5.8.9. Организует, координирует и контролирует работу кураторов:

-планирует работу кураторов на семестр и утверждает сводный план работы кураторов на факультете;

- осуществляет систематический контроль работы кураторов в соответствии с планом работы;
- согласовывает сведения по плану и отчету кураторов в индивидуальных планах преподавателей.

5.8.10. Организует работу по расширению базы работодателей в целях организации практической подготовки и содействия трудоустройству студентов и выпускников.

5.8.11. Обеспечивает на Кафедре выполнение решений Ученого совета Университета, Ученого совета факультета и декана Факультета, а также приказов и распоряжений ректора Университета.

5.8.12. Контролирует подготовку аспирантов, сроки и результаты повышения квалификации профессорско-преподавательского состава.

5.8.13. Организует и проводит заседания Кафедры, научные и научно-методические совещания, конференции в пределах своей компетенции, в том числе с участием представителей региональных подразделений Университета и других вузов.

5.8.14. Проводит работу по организации научной работы студентов и проведению студенческих конференций.

5.8.15. Организует воспитательную работу кафедры с обучающимися.

5.8.16. Вносит предложения руководству Университета по совершенствованию материально-технической базы Кафедры и сохранности закрепленного за Кафедрой оборудования и помещений.

5.8.17. Согласовывает в установленном порядке списание морально устаревшего или изношенного оборудования Кафедры.

5.8.18. Осуществляет контроль выполнения профессорско-преподавательским составом Кафедры контрактных (договорных) обязательств, посещает проводимые ими занятия и организует их обсуждение на заседаниях Кафедры.

5.8.19. Обеспечивает выполнение плановой учебной нагрузки по Кафедре.

5.8.20. Ведет работу по подбору профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персонала Кафедры.

5.8.21. Организует участие профессорско-преподавательского состава Кафедры в конференциях, симпозиумах, семинарах и т.п.

5.8.22. Составляет планы и отчеты работы Кафедры (годовой план и отчет работы Кафедры, годовой план и отчет по научно-исследовательской работе Кафедры, план работы Кафедры и отчет по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава Кафедры).

5.8.23. Определяет общекафедральное направление научных исследований, в соответствие с которым устанавливаются кафедральные темы научных работ; представляет тематику научных работ Ученому совету факультета для утверждения.

5.8.24. В пределах своих полномочий издает распоряжения, обязательные для всех работников Кафедры, несет персональную ответственность за результаты деятельности Кафедры, а также выполняет другие обязанности, указываемые в должностной инструкции заведующего кафедрой.

5.9. *Заведующий Кафедрой имеет право:*

5.9.1. В установленном порядке избирать и быть избранным в органы управления Университета.

5.9.2. Представлять декану Факультета, ректору Университета предложения по совершенствованию учебного, научного и воспитательного процесса.

5.9.3. Разрабатывать и согласовывать в установленном порядке необходимую документацию по вопросам организации учебного процесса на Кафедре.

5.9.4. Вносить предложения руководству Факультета и Университета по формированию штатного состава Кафедры, в соответствии со штатным расписанием и имеющейся учебной нагрузкой.

5.9.5. Перераспределять учебную и другую нагрузку между преподавателями Кафедры.

5.9.6. Участвовать в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности Кафедры.

5.9.7. Принимать участие в работе Ученого совета Университета и Ученого совета Факультета.

5.9.8. Участвовать в заседаниях, совещаниях, организуемых ректором Университета, проректорами Университета, деканом Факультета.

5.9.9. Пользоваться оборудованием, лабораториями, кабинетами, источниками информации в установленном порядке.

5.9.10. Пользоваться плановыми командировками для повышения квалификации, проведения научной и учебно-методической работы, участия в конференциях.

5.9.11. Обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в установленном законодательством порядке, опротестовывать решения должностных лиц Университета, если они ущемляют интересы коллектива кафедры.

5.9.12. Требовать от руководства Университета создания условий для научно-исследовательской, учебной, методической и воспитательной работы кафедры.

5.9.13. С разрешения или по поручению администрации Университета представлять кафедру во внешних организациях.

5.9.14. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

5.9.15. Давать представления на прием и увольнение научно-педагогических работников кафедры.

5.9.16. Распределять должностные обязанности, определять содержание должностных инструкций научно-педагогических работников кафедры.

5.9.17. Требовать от научно-педагогических работников кафедры выполнения служебных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины.

5.9.18. Посещать все виды занятий, формы промежуточной аттестации, проводимые научно-педагогическими работниками кафедры.

5.9.19. Принимать необходимые решения, осуществлять действия, отдавать указания и издавать распоряжения, обязательные к исполнению для всех научно-педагогических работников кафедры, если они не противоречат действующему законодательству и не отнесены к компетенции вышестоящих органов

5.9.20. Применять к научно-педагогическим работникам кафедры меры поощрения, взыскания в рамках кафедры, представлять для поощрения и взыскания в рамках факультета.

5.9.21. Заказывать необходимое для ведения научно-исследовательской, учебной, методической и воспитательной деятельности материально-техническое оборудование, канцелярские товары и принадлежности.

5.10. *Заведующий Кафедрой несет ответственность:*

5.10.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.

5.10.2. За правонарушение, совершенное в процессе своей деятельности в порядке, установленном действующим гражданским, административным, уголовным законодательством РФ.

5.10.3. За причинение материального ущерба Университету, в порядке, установленном действующим трудовым, гражданским законодательством РФ.

5.11. *Заведующий Кафедрой несет персональную ответственность:*

5.11.1. За несоответствие Кафедры аттестационным и аккредитационным показателям.

5.11.2. За невыполнение планов Кафедры по основным направлениям работы Кафедры.

5.11.3. За последствия принятого им необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение действующих правовых норм.

6. Структура и штат Кафедры

6.1. Состав, структура и количественный состав Кафедры зависят от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований.

6.2. Штатное расписание профессорско-преподавательского состава кафедры формируется на каждый учебный год, оформляется и утверждается приказом ректора Университета.

6.3. К профессорско-преподавательскому составу Кафедры относятся: профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты.

6.4. Профессорско-преподавательские должности замещаются по трудовому договору на срок от 1 года до 5 лет. Трудовой договор между Университетом и лицом, относящимся к профессорско-преподавательскому составу Кафедры, заключается по результатам конкурса на замещение должности научно-педагогического работника.

6.5. Годовой объем учебной нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом, устанавливается ежегодно в соответствии с нормами времени для расчета объема педагогической работы научно-педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу Университета.

6.6. Сотрудники кафедры регулярно повышают квалификацию путем стажировки, обучения на факультетах и в центрах повышения квалификации, участвуя в научно-исследовательской и педагогической работе, научных конференциях, симпозиумах.

6.7. Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава Кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы научно-педагогических работников, графики работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и промежуточной аттестации, прочие документы Университета, регламентирующие образовательную деятельность.

6.8. Коллектив Кафедры обязан:

6.8.1. Качественно осуществлять все формы учебной, методической, воспитательной и научно-исследовательской работы по профилю работы Кафедры;

6.8.2. Осуществлять подготовку учебных, учебно-методических, научных материалов;

6.8.3. Вести профориентационную работу;

6.8.4. Соблюдать требования внутреннего трудового распорядка;

6.8.5. Обеспечивать сохранность оборудования и помещений Кафедры;

6.8.6. Выполнять решения Ученого совета Университета и Факультета, приказы и распоряжения ректора Университета, декана Факультета, заведующего Кафедрой.

6.9. Досрочное прекращение контракта с профессорско-преподавательским составом Кафедры по инициативе администрации Университета может осуществляться в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

6.10. Ответственность работников Кафедры устанавливается настоящим Положением и должностными инструкциями.

7. Заседания коллектива Кафедры

7.1. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание Кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса научно-педагогические работники, включая совместителей (не менее 0,5 ставки), аспиранты очной формы обучения

7.2. Заседания коллектива Кафедры организуются заведующим Кафедры не реже одного раза в месяц.

7.3. На заседании Кафедры:

7.3.1. Обсуждаются планы работы преподавателей Кафедры, подводятся итоги за прошедший период;

7.3.2. Рассматриваются отчеты о деятельности работников Кафедры, заслушиваются научные доклады и сообщения;

7.3.3. Информируется коллектив о последних решениях руководства Университета и факультета;

7.3.4. Рассматривается успеваемость студентов и состояние работы аспирантов и докторантов;

7.3.5. Вырабатываются рекомендации по повышению качества учебного процесса и расширению связей Кафедры;

7.3.6. Происходит обмен опытом методической, учебной и научной деятельности;

7.3.7. Рассматриваются и рекомендуются к изданию научные и учебно-методические материалы по направлениям деятельности Кафедры;

7.3.8. Обсуждается методическая, учебная и научная работа филиалов Университета;

7.3.9. Заседание коллектива Кафедры считается правомерным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от списочного состава штатных работников Кафедры. Решение принимается голосованием и считается принятым, если проголосовало не менее половины из числа присутствующих.

7.3.10. Ход заседания коллектива Кафедры и его решения оформляются протоколом.

8. Финансовое обеспечение Кафедры

8.1. Финансирование деятельности Кафедры осуществляется из средств, выделяемых Университету учредителем, а также из внебюджетных средств.

9. Взаимоотношения и взаимодействия

9.1. Кафедра принимает к исполнению в части, касающейся ее деятельности, все приказы по Университету, Факультету.

9.2. Кафедра принимает к исполнению все решения Ученого совета Факультета, Университета.

9.3. Кафедра принимает к сведению и руководству решения научно-методического совета Университета.

9.4. Кафедра взаимодействует и регулирует свои отношения со структурными подразделениями Университета в соответствии со структурой Университета, регламентом типовых процедур управления Университетом, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации Университета, Уставом Университета.

10. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основания для внесения изменений	Подпись	Расшифровка	Дата	Дата внесения изменений
	Замененных	Новых	Аннулированных					

11. Согласование

	Должность	**Фамилия**	**Подпись**
Разработал	Декан факультета социально-гуманитарных технологий	Юлина Г.Н.	
Согласовал	Проректор по УМР	Жукова Н.В.	
Согласовал	Директор Департамента по кадровой политике	Черепова Т.И.	
Согласовал	Главный юрисконсульт договорного отдела	Коновалова Т.М.	