



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РЕКОМЕНДОВАНО:

Учебно-методическим советом
ФГБОУ ВО МГППУ
(протокол № 10) от «09» сентября 2020 г.
Председатель УМС

Дворничиков Н.В.

УТВЕРЖДЕНО:

Решением Ученого совета
(протокол № 10)
от «21» октября 2020 г.
Председатель Ученого совета,
Ректор МГППУ



А.А.Марголис

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 года №474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет» (далее – МГППУ, Университет), Положением об оценке эффективности деятельности педагогических и научных работников МГППУ и иными локальными нормативными актами МГППУ в части, касающейся организации и обеспечения образовательного и научного процесса Университета.

1.2. Положение распространяется на структурные подразделения МГППУ, имеющие статус кафедры, и регламентирует их работу.

2. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ

2.1. Кафедра является основным структурным учебно-научным подразделением МГППУ, осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую, внеучебную (в том числе воспитательную) и другие виды работ.

2.2. Цели работы кафедры:

2.2.1 Обеспечение качества профессиональной подготовки обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее – ОПОП ВО), реализуемым в соответствии с лицензией МГППУ, программ дополнительного и дополнительного профессионального образования, а также проведение научных исследований.

2.2.2 Развитие научных направлений, проведение фундаментальных и прикладных исследований национального и мирового уровня.

2.2.3 Развитие научно-педагогического потенциала МГППУ по направлениям деятельности кафедры, обеспечивающего международную конкурентоспособность Университета, социально-экономическое развитие региона и Российской Федерации.

2.3. Основными задачами кафедры являются:

2.3.1. Реализация ОПОП ВО различных уровней:

- в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО), профессиональных стандартов и иными нормативными требованиями в области образования.

- на основе сочетания фундаментальности классического университетского образования, профильной практической направленности МГППУ и инноваций с учётом запросов основных участников образовательного процесса и потребителей образовательных услуг: работников МГППУ, обучающихся, работодателей, общества и государства.

2.3.2. Реализация программ дополнительного и дополнительного профессионального образования.

2.3.3. Разработка (участие в разработке¹) ОПОП ВО по вновь вводимым направлениям подготовки (специальностям), направленностям (профилям, специализациям), а также программ дополнительного профессионального и дополнительного образования, соответствующих современным и перспективным требованиям рынка на основании образовательных и профессиональных стандартов.

2.3.4. Формирование в МГППУ исследовательского типа обучения.

2.3.6. Совершенствование педагогических методов обучения и методов научных исследований на базе инновационных и информационных технологий, современных образовательных технологий и использования лучших отечественных и зарубежных практик, достижение постоянного прогресса знаний для повышения качества подготовки обучающихся и научно-педагогических работников.

2.3.7. Взаимодействие с академической и отраслевой наукой, работодателями и потребителями учебно-методической и научной продукции МГППУ.

2.3.8. Привлечение средств из различных источников финансирования для проведения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, в том числе содействием участием сотрудников кафедры в конкурсах, предполагающих финансирование академической мобильности и других видов академического развития.

2.3.9. Развитие научно-исследовательской деятельности по направлениям, соответствующим профилю кафедры, использование результатов научных исследований в научно-образовательном процессе.

2.3.10. Публикация научных статей и литературы, создание образовательных ресурсов, обеспечивающих продвижение МГППУ в международной среде.

2.3.11. Реализация работы с обучающимися в части профориентации, консультирования по профессиональному развитию, обеспечению контактов с потенциальными работодателями по направлениям деятельности кафедры, организации производственных практик.

2.3.12. Привлечение, подготовка и консолидация высококвалификационных научно-педагогических кадров для реализации конкретных задач проектов научной и образовательной деятельности МГППУ.

2.3.13. Создание условий для постоянного роста квалификации работников кафедры через повышение их квалификации, участие в международных мероприятиях и деятельности профильных экспертных сообществ.

2.3.14. Определение направлений развития материально-технического обеспечения научной и образовательной деятельности кафедры, создание комфортной академической среды и поддержка университетской корпоративной культуры.

2.3.15. Развитие академических связей, способствующих повышению результативности научной и образовательной деятельности.

2.3.16. Сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества в процессе обучения и выполнения научных исследований.

¹ Для общеуниверситетских кафедр.

2.3.17. Формирование у обучающихся гражданской позиции, развитие творческого начала, коммуникабельности, самостоятельности и высоких моральных принципов.

2.3.18. Воспитание у обучающихся чувства патриотизма, любви и уважения к национальным традициям и духовному наследию России, ответственного отношения к репутации МГППУ.

2.3.19. Участие в формировании внутривузовской и внутрифакультетской (институтской) кафедральной систем обеспечения качества обучения, вовлечение обучающихся и персонала кафедры в работу по постоянному совершенствованию качества обучения.

3. ЗАСЕДАНИЯ КАФЕДРЫ

3.1. Заседания кафедры для решения текущих вопросов проводятся не реже 1 раза в месяц.

3.2. На заседаниях кафедры в обязательном порядке обсуждаются:

- планы работы и отчёты о работе кафедры;
- учебные планы по закрепленным направлениям подготовки (специальностям) или специальности (специализации)²;
- обеспечение образовательной и научной деятельности кафедры (в том числе: кадровое, материально-техническое, учебно-методическое (включая, перечень учебной и научной литературы, рекомендуемой для приобретения в библиотечный фонд МГППУ);
- развитие системы обеспечения качества образовательной, научной и инновационной деятельности кафедры; итоги внутреннего (внешнего) аудита качества образования по дисциплинам (модулям) кафедры; реализация плана коррекционных действий по итогам аудитов;
- итоги текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям) кафедры; итоги ликвидации задолженностей обучающихся по дисциплинам кафедры;
- итоги государственной итоговой аттестации выпускников и оценка качества подготовки специалистов в отчетах председателей государственной экзаменационной комиссии³;
- творческие работы студентов, представленные на конкурс студенческих работ;
- результаты взаимного посещения преподавателями кафедры занятий и проведения открытых занятий;
- организация учебно-воспитательной работы со студентами;
- готовность кафедры к проведению практики студентов³;
- научные работы (монографии, научные издания, сборники) и учебно-методические материалы (учебники, учебные пособия учебно-методические комплексы и учебно-методические материалы по инновационным технологиям);
- развитие научных направлений кафедры, проведение фундаментальных и прикладных исследований национального и мирового уровня.
- подготовка и участие преподавателей в научных конференциях, круглых столах и других научных мероприятиях;
- развитие академических связей, международного сотрудничества, обеспечивающих повышение качества научно-образовательного процесса МГППУ и продвижение Университета (в том числе в международной среде);
- расчет и распределение часов учебной нагрузки преподавателей кафедры;

² Для выпускающей кафедры.

³ Для кафедры, за которыми закреплен данный вид учебной работы.

- отчеты преподавателей о повышении квалификации.

3.3. На заседаниях кафедры утверждаются:

- планы работы кафедры и отчеты об их выполнении;
- план разработки и актуализации учебно-методических комплексов и учебно-методических материалов на учебный год;
- индивидуальные планы работы преподавателей на учебный год и отчеты об их выполнении (в том числе по выполнению учебной нагрузки) по полугодиям и за год;
- предложения по обновлению, модернизации и развитию материально-технической базы кафедры для реализации ОПОП ВО (части ОПОП ВО: дисциплин (модулей), практики и т.д.) в соответствии с современным уровнем и требованиями ФГОС ВО, профессиональных стандартов;
- предложения по перечню дисциплин по выбору обучающихся (элективных курсов) и факультативных дисциплины на учебный год;
- фонды оценочных средств, темы курсовых работ и проектов, тесты, вопросы к зачетам по дисциплинам (модулям) кафедры, закрепление тем курсовых работ и назначение руководителей;
- отчеты преподавателей и рекомендации к избранию по конкурсу;
- назначение руководителей научных студенческих кружков, планы и отчеты об их работе;
- назначение руководителей практики и распределение обучающихся по базам практики⁴;
- перечень дисциплин (модулей) и вопросов для государственных итоговых испытаний, экзаменационных билетов для государственных экзаменов⁴;
- темы выпускных (научных) квалификационных работ (далее ВКР), закрепление тем ВКР и назначение научных руководителей⁵;
- кандидатура председателя и состава государственной экзаменационной комиссии для государственной итоговой аттестации обучающихся по закрепленному за кафедрой направлению подготовки (специальности), направленности (профилю, специализации)⁵;
- темы диссертационных исследований, научные руководители и индивидуальные планы работы аспирантов и соискателей, отчеты об их выполнении; решения кафедры об аттестации аспирантов, докторантов и соискателей (при наличии аспирантов и соискателей);
- заключения кафедры на диссертационные работы (при наличии);
- научные направления кафедры (тематика фундаментальных и прикладных исследований);
- предложения по привлечению руководителей и ведущих специалистов отечественных и зарубежных организаций, лучших выпускников ведущих университетов к педагогической и научной деятельности в интересах кафедры и в целях повышения международной конкурентоспособности МГППУ.

3.4. По обсуждаемым вопросам кафедра оформляет протоколы заседаний, которые подписываются заведующим кафедрой и секретарем, назначаемым заведующим кафедрой. При необходимости, решение кафедры может оформляться в виде выписки из протокола заседания кафедры.

3.5. Заседание кафедры считается правомочным, если в нём участвует не менее 2/3 списочного состава кафедры из числа научно-педагогических работников.

3.6. Решения кафедры принимаются простым большинством голосов научно-педагогических работников, присутствующих на заседании кафедры открытым или тайным

⁴ Для кафедр, за которыми закреплен данный вид учебной работы.

⁵ Для выпускающей кафедры.

голосованием. Форма голосования - по решению кафедры.

3.7. При принятии решений по кадровым вопросам и вопросам научно-педагогической экспертизы в голосовании участвует только штатный профессорско-преподавательский состав кафедры. Решение кафедры по кадровым вопросам и вопросам научно-педагогической экспертизы считается «положительным», если по итогам голосования «за» проголосовало более 50% присутствовавших на заседании научно-педагогических работников кафедры при кворуме не менее 2/3 списочного состава научно-педагогических работников кафедры.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ВИДЫ КАФЕДР

4.1. Кафедра организуется (создается), реорганизуется, ликвидируется и переименовывается приказом ректора МГППУ на основании решения Ученого совета МГППУ. Официальное наименование кафедры устанавливается при её создании или реорганизации Ученым советом МГППУ и должно соответствовать содержанию определенной области знаний, по которой эта кафедра ведет подготовку специалистов и соответствующую ей научную деятельность.

4.2. Кафедру возглавляет заведующий. На должность заведующего кафедрой назначается лицо, имеющее высшее (профессиональное) образование, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

4.3. Должность заведующего кафедрой является выборной. На эту должность избираются лица из числа квалифицированных специалистов соответствующего профиля. Порядок выборов на указанную должность определяется Ученым советом МГППУ в соответствии с действующими нормативными правовыми актами и Уставом МГППУ. Избранный заведующий кафедрой утверждается в должности и освобождается от должности приказом ректора.

4.4. При создании кафедры её численный состав должен составлять не менее пяти штатных единиц. Не менее 60% научно-педагогических работников должны иметь учёные степени или звания.

4.5. В отдельных случаях при наличии крупных учёных или особой важности и специфики проводимой учебной, методической или научной работы, кафедра может быть организована в порядке исключения и при меньшем числе штатных единиц, чем указано в пункте 4.5 настоящего Положения.

4.6. В ряде случаев, когда отсутствует практика присуждения ученых степеней и званий по отдельным научным специальностям, и учебная нагрузка состоит только из практических занятий (кафедры: «Физическая культура и ОБЖ», «Зарубежная и русская филология» и др.), доля профессорско-преподавательского состава, имеющего ученые степени и (или) звания, может быть ниже требуемых нормативов, но не менее 1/3 от общей численности.

4.7. По степени участия в процессе подготовки и в выпуске кадров кафедры подразделяются на:

4.7.1. *Общеуниверситетские* – кафедры, осуществляющие преподавание гуманитарных, социально-экономических, математических, естественнонаучных и общенаучных дисциплин, физической культуры. Общеуниверситетские кафедры несут ответственность за реализацию общекультурных, универсальных и отдельных общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО, ОПОП ВО и согласно учебному плану.

4.7.2. *Выпускающие* – кафедры, за которыми закреплены функции контроля реализации ОПОП ВО и качества подготовки выпускников по определенным направлениями подготовки (специальностям). Выпускающие кафедры осуществляют преподавание

профессиональных (специальных) дисциплин (модулей, курсов) программы (по профилю или специализации) и отвечают за организацию и проведение всех видов практик (учебных, производственных, включая научно-исследовательскую работу), защиту отчетов по результатам их проведения, руководят подготовкой к государственной итоговой аттестации обучающихся (включая руководство подготовкой выпускных квалификационных работ) по соответствующим направлениям (специальностям).

4.8. Выпускающая кафедра, кроме работы и ответственности, определённой в п.5. настоящего Положения имеет дополнительные функции, права и обязанности. Статус выпускающей кафедры закрепляется приказом ректора МГППУ.

4.8.1. Выпускающая кафедра получает право на реализацию ОПОП ВО⁶ по решению Учёного совета МГППУ в соответствии с приказом ректора МГППУ и несёт за это ответственность.

4.8.2. Выпускающая кафедра:

- разрабатывает ОПОП ВО (включая учебные планы и календарные учебные графики) по закрепленному за ней направлению подготовки (специальности), направленности (профилю, специализации) согласно ФГОС ВО, с учётом профессиональных стандартов (при наличии), несёт ответственность за их согласование, утверждение, актуализацию в соответствии с локальными нормативными актами МГППУ;

- организует работу по обеспечению качественного содержания учебных дисциплин (модулей, практик), обеспечения единства требований к уровням оценки знаний обучающихся и соответствия государственным? требованиям к качеству содержания и уровню подготовки в соответствии с ФГОС ВО по закрепленному за ней направлению подготовки (специальности), направленности (профилю, специализации), с учётом требований профессионального стандарта;

- организует непосредственное методическое руководство подготовкой учебников и учебных пособий и осуществляет заказ на подготовку учебников и пособий другими кафедрами, ведущими обучение по закрепленной за выпускающей кафедрой ОПОП ВО;

- осуществляет подготовку и формирование группы координаторов (тьюторов) и образовательных консультантов по закрепленным за кафедрой направлениям подготовки (специальностям), направленности (профилю, специализации) для организации и обеспечения индивидуальной образовательной траектории обучающегося, реализации дисциплин (модулей, практик) с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (в т.ч. на e-learning.mgppu.ru).

- определяет закрепление и руководство за кафедрами всех видов практик (в том числе научно-исследовательской работы (далее – НИР), контроль их проведения и защит отчетов в соответствии с локальными нормативными актами МГППУ;

- утверждает примерный перечень тем курсовых работ и проектов в соответствии с положением о курсовом проектировании обучающихся МГППУ;

- разрабатывает и утверждает примерный перечень тем выпускных квалификационных работ (далее – ВКР), научных квалификационных работ обучающихся осуществляет контроль выполнения ВКР, научных квалификационных работ обучающихся и проведения их защит в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников МГППУ;

- осуществляет связь и проводит постоянную работу с профильными федеральными учебно-методическими объединениями, а также общественными профессиональными объединениями и союзами по вопросам качества обучения и востребованности программ и выпускников МГППУ.

4.8.3. Выпускающая кафедра совместно с деканатом факультета (дирекцией института):

⁶ При наличии у МГППУ лицензии на обучение по соответствующему направлению подготовки (специальности).

4.8.3.1. Организует и проводит государственную итоговую аттестацию выпускников (далее – ГИА) по закрепленным за кафедрой ОПОП ВО в соответствии с порядком, установленным Положением о государственной итоговой аттестации выпускников МГППУ.

4.8.3.2. Организует и проводит профориентационную работу с потенциальными поступающими (абитуриентами) и постоянную связь с работодателями (организациями) по вопросам обучения, профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров.

4.8.3.3. Оказывает содействие в трудоустройстве выпускников ОПОП ВО кафедры, готовит и анализирует информацию о выпускниках, их работе, поддерживает с ними связи для получения объективной оценки качества подготовки.

4.8.3.4. Готовит совместно с деканатом факультета (директором института) и отделом сопровождения аккредитации образовательных программ документы к аккредитации программ и МГППУ.

5. СОСТАВ, СТРУКТУРА, ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ И РАБОТНИКИ КАФЕДРЫ

5.1. В состав кафедры могут входить: секции кафедры, объединяющие в своем составе преподавателей отдельных учебных дисциплин или их крупных блоков, модулей; учебно-производственные лаборатории, деятельность которых направлена на решение основных задач, стоящих перед кафедрой.

5.2. Штатное расписание кафедры предусматривает следующие составы должностей:

5.2.1. научно-педагогический (профессорско-преподавательский⁷ и научный).

5.2.2. учебно-вспомогательный и иной персонал (специалисты по учебно-методической работе, диспетчеры, заведующие учебно-производственными лабораториями, и прочее).

5.3. Наряду со штатным научно-педагогическим составом кафедры МГППУ, учебный процесс могут осуществлять ведущие учёные, специалисты и работники организаций, из числа крупных учёных или высококвалифицированных специалистов – практиков данной области знаний, представители федеральных органов исполнительной власти на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4. Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) кафедры должна составлять не менее 50 процентов от общего количества научно-педагогических работников кафедры.

5.5. Штатное расписание научно-педагогического состава кафедры определяется на каждый учебный год в соответствии с нормативной численностью, объемом и характером учебной, методической, организационно-подготовительной, научно-исследовательской и творческой работы, внеучебной, в том числе воспитательной и профессиональной работы (в том числе повышение квалификации), количеством аспирантов и докторантов, участием кафедры в различных, в том числе международных проектах и рассчитывается в соответствии с Положением о планировании и учёте учебной работы кафедр и основных видов работ педагогических работников по ОПОП ВО.

Штатное расписание кафедр утверждается приказом ректора МГППУ.

На основе штатного расписания определяется фонд оплаты труда работников кафедры.

5.6. Заведующий кафедрой в объеме штатного расписания научно-педагогического состава кафедры осуществляет подбор кандидатур на замещение вакантных должностей, их представление на избрание по конкурсу, распределение учебной нагрузки, представление работников на увольнение и изменение условий труда (сокращение доли занимаемой ставки

⁷ К профессорско-преподавательскому составу кафедры относятся должности: заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент. В Положении все вместе – преподаватели.

профессионального образования"⁸), соответствующим профессиональным стандартом (при наличии) и нормативными документами МГППУ в данной области.

3.18. Замещение всех должностей научно-педагогическими работниками, включая заведующего кафедрой, проводится по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок либо на срок до пяти лет.

3.19. Заключению трудового договора на замещение должностей, научно-педагогического работника, а также переводу на должность научно-педагогического работника и предшествует избрание работника по конкурсу на замещение соответствующей должности.

3.20. Трудовые отношения научно-педагогических работников и других работников кафедры, а также их права и обязанности регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МГППУ, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, трудовыми договорами, должностными инструкциями работников кафедры и другими нормативными правовыми актами Университета.

4. СОДЕРЖАНИЕ И РЕГЛАМЕНТАЦИЯ РАБОТЫ КАФЕДРЫ

4.1. Содержание и регламентацию деятельности кафедры определяют годовые (на учебный год) планы её работы.

4.2. Планирование деятельности кафедры осуществляется по видам деятельности: учебная, методическая, организационно-подготовительная, научно-исследовательская и творческая, внеучебная, в том числе воспитательная, профессиональная работа и повышение квалификации). Каждый вид деятельности представляется самостоятельным разделом в плане работы кафедры.

4.3. Основанием для планирования работы кафедры на новый учебный год являются: годовые и перспективные планы деятельности МГППУ, факультета (института); учебные планы по уровням образования; приказы ректора МГППУ о закреплении учебных дисциплин (модулей) за кафедрами; нормы времени для расчета объема учебной и других видов работ; численность и особенности контингента обучающихся по направлениям подготовки и специальностям, курсам и учебным группам.

4.4. При планировании заведующий кафедрой должен учитывать требования, предъявляемые Министерством просвещения Российской Федерации, Министерством науки и высшего образования Российской Федерации⁹ и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации к деятельности образовательных организаций высшего образования в части, относящейся к результатам деятельности кафедр и планируемыми им показателям работы.

4.5. Годовой план работы кафедры утверждается деканом факультета (директором института) и проректором по профессиональному образованию. Годовой план согласовывается с отделом по учебной работе, отделом планирования и сопровождения научных проектов и мероприятий, отделом по внеучебной и социальной работе по соответствующим разделам и видам деятельности (п.4.2.).

4.6. Процедуре утверждения годового плана предшествует его обязательное обсуждение на заседании кафедры и ученого совета факультета или института, для общеуниверситетских кафедр – на заседаниях кафедры и Учено-методического совета МГППУ;

4.7. Результаты работы кафедры (за учебный год) обсуждаются на её заседании, заслушиваются на ученом совете факультета (института), утверждаются деканом (директором) и представляются в форме отчета в соответствующие подразделения по

⁸ Приказ Минздравсоцразвития России от 11 января 2011 года № 1н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования"».

⁹ Примерный перечень критериев общероссийской системы оценки эффективности деятельности высших учебных заведений, утвержденный 19 июня 2012 года.

обсуждение на заседании кафедры и ученого совета факультета или института, для общеуниверситетских кафедр – на заседаниях кафедры и Учебно-методического совета МГППУ.

6.7. Результаты работы кафедры (за учебный год) обсуждаются на её заседании, заслушиваются на ученом совете факультета (института), утверждаются деканом (директором) и представляются в форме отчета в соответствующие подразделения по подчинённости курируемых вопросов (по вопросам учебной деятельности в отдел по учебной работе, научной – в отдел планирования и сопровождения научных проектов и мероприятий, внеучебной и воспитательной – в отдел по внеучебной и социальной работе).

6.8. Результаты работы кафедры (за пятилетний период) представляются в форме отчета, обсуждаются на заседании кафедры, заслушиваются на ученом совете факультета (института) и утверждаются ректором МГППУ после принятия Ученым советом МГППУ по истечению 5-ти летнего периода (в том числе перед очередным прохождением по конкурсу на замещение должности заведующего).

6.9. Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава кафедры и его заведующего определяют трудовые договоры, должностные инструкции, индивидуальные планы работы преподавателей, расписания учебных занятий, экзаменов, консультаций, графики учебного процесса и прочее.

Содержание и регламентацию работы других работников кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

6.10. Учебная работа кафедры.

6.10.1. Учебная работа преподавателя планируется по видам работ в соответствующем разделе индивидуального плана преподавателя на каждый учебный год по семестрам в соответствии с Положением о планировании и учёте учебной работы кафедр и основных видов работ педагогических работников по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет».

6.10.2. Требования к организации, проведению учебной работы определяются соответствующими локальными нормативными актами МГППУ.

6.10.3. Учебная работа как часть образовательного процесса является основным видом деятельности кафедры и включает контактную работу с обучающимися по ОПОП ВО (организацию и проведение всех видов аудиторных занятий (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (далее – ДОТ и ЭО)), сопровождение курсовых работ (проектов), сопровождение практики, научно-исследовательской работы обучающихся, руководство ВКР и научно-квалификационными работами, консультации, аттестационные испытания и контроль (текущий контроль, промежуточная и государственная итоговая аттестация) (в том числе с применением ДОТ и ЭО (включая аттестацию на e-learning.mgppu.ru)), а также дополнительную учебную работу с обучающимися по ОПОП ВО (дополнительные занятия в объёме контактной работы и дополнительные виды работ по сопровождению ОПОП ВО и научно-образовательной деятельности, закрепленных за кафедрой).

6.10.4. Учебную работу организует заведующий кафедрой по утвержденному в установленном порядке в МГППУ расписанию и проводится в соответствии с рабочими программами учебных дисциплин (модулей, практик).

6.10.5. Практика студентов, закрепленная за кафедрой, организуется её руководителем по календарному учебному графику, в соответствии с приказом и программой практики.

6.10.6. Контроль знаний студентов по дисциплинам (модулям, практикам), закреплённым за кафедрой, организуется её заведующим в сроки, определенные календарным учебным графиком, в соответствии с приказами (распоряжениями), а также рабочими программами учебных дисциплин (модулей, практик) и фондами оценочных средств.

6.10.7. Заведующий кафедрой несёт ответственность за проведение преподавателями кафедры всех видов учебных занятий (лекций¹⁰, практических, семинарских, лабораторных и других видов занятий) по всем формам обучения на высоком психолого-педагогическом, учебно-методическом, научном и организационном уровне, с использованием современных средств, инновационных методов и технологий обучения.

6.11. Методическая работа кафедры.

6.11.1. Методическая работа кафедры включает в себя: подготовку к занятиям, разработку учебно-методических и организационно-методических материалов (с утверждением в установленном в МГППУ порядке), разработку программ практик, научно-исследовательской работы и ГИА, включая фонды оценочных средств, подготовку отдельных видов учебно-методических материалов, написание, рецензирование и подготовку к изданию учебно-методических материалов.

6.11.2. Заведующий кафедрой несёт ответственность за своевременную разработку и утверждение в установленном в МГППУ порядке:

– основных учебно-методических документов, регламентирующих учебную работу в соответствии с локальными нормативными актами МГППУ. Преподаватель, не имеющий на момент проведения учебных занятий по дисциплине рабочей программы дисциплины и тематических планов занятий, утвержденных установленном в МГППУ порядке, не допускается к педагогической деятельности.

– тем курсовых работ и проектов, закрепленных за кафедрой, требований к ним, руководство и критерии их оценки;

– требований к организации и проведению практики и критериев её оценки, а также проведение защит отчётов о практике;

– критериев оценки знаний обучающихся (для проведения экзаменов, зачётов по дисциплинам (модулям), закрепленных за кафедрой);

– рабочих программ дисциплин (модулей) закрепленных за кафедрой, учебников, учебных и методических пособий, мультимедийных и программных и других средств обучения для обеспечения занятий всех видов, форм и технологий обучения (в т.ч. инновационных педагогических технологий (активных и интерактивных методов обучения);

– учебно-методической документации для обеспечения занятий системы дополнительного профессионального образования и повышения квалификации для факультета повышения квалификации в рамках оказания дополнительных образовательных услуг (в том числе платных).

6.11.3. Методическая работа кафедры также включает в себя:

– организацию помощи студентам в самостоятельном освоении теоретического материала, выполнении курсовых работ (проектов) на основе консультации¹¹.

– постоянный контроль качества учебного процесса и регулярный анализ успеваемости обучающихся по всем учебным дисциплинам и практикам, закрепленным за кафедрой;

– проведение методических и научно-методических семинаров, совещаний по вопросам совершенствования учебного процесса, подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов и преподавателей, внедрения новых образовательных технологий, методов и средств обучения и воспитания (в том числе ДОТ и ЭО) и других проблем¹²;

¹⁰ Чтение лекций поручается наиболее квалифицированным преподавателям из числа докторов или кандидатов наук, и (или) профессоров, и (или) доцентов. В виде исключения чтение лекций может поручаться старшим преподавателям, не имеющим учёной степени кандидата наук.

¹¹ График консультаций преподавателей составляется на кафедре на первой неделе учебных занятий каждого семестра, утверждается заведующим кафедрой, и доводится до сведения обучающихся.

¹² Результаты работы фиксируются в соответствующих отчетах в виде предложений, носящих рекомендательный характер.

– проведение открытых занятий с целью внедрения в образовательный процесс современных образовательных технологий, методик преподавания учебных дисциплин, передачи опыта, демонстрации методов эффективного использования инновационных средств обучения (в том числе ДОТ и ЭО) и др.;

– подготовку и составление заключений по поручению администрации МГППУ на образовательные программы, курсы, учебно-методическую и научную литературу и прочее, в том числе подготовка заключений по рабочим программам учебных дисциплин (модулей), реализуемыми другими кафедрами (по согласованию с заведующими соответствующих кафедр);

– изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей и оказание помощи начинающим преподавателям.

6.12. *Организационно-подготовительная работа кафедры.* Кафедра осуществляет деятельность по вопросам организации и контроля учебного процесса, в том числе работы:

– по контролю проведения учебных занятий и других видов учебных работ с целью выявления недостатков и разработки мер по их устранению;

– по проведению заседаний кафедры, методических, научно-методических семинаров для преподавателей, аспирантов, студентов;

– по проведению открытых занятий, в том числе пробных занятий начинающим преподавателем кафедры или принимаемых на работу в целях определения его подготовленности или достаточности квалификации;

– по проведению взаимных посещений занятий преподавателями, в том числе с участием преподавателей других кафедр¹³, оказанию помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

– по составлению, рассмотрению, утверждению и предоставлению в установленном в МГППУ порядке планов и отчетов кафедры;

– по рассмотрению на заседаниях кафедры нормативно-методических документов и учебно-методических материалов, обеспечивающих учебный процесс;

– по рассмотрению на заседаниях кафедры и утверждению индивидуальных планов работы преподавателей и отчетов по их выполнению;

– по распределению и расчёту часов учебной нагрузки преподавателям кафедры на предстоящий учебный год и отчет о её выполнении с представлением в отдел по учебной работе;

– по привлечению к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных учреждений, специалистов-практиков от учреждений, организаций и предприятий, в том числе зарубежных преподавателей и специалистов;

– по подбору кандидатур на замещение вакантных должностей, их представление на конкурсный отбор в установленном в МГППУ порядке;

– по актуализации информации о кафедре на сайте и портале МГППУ по всем видам деятельности; представлению на сайт МГППУ нормативно-методических и учебно-методических материалов по дисциплинам и другим видам работ, закрепленных за кафедрой;

– по совершенствованию системы менеджмента качества на уровне кафедры, повышению её результативности.

– по подготовке заявок в отдел по учебной работе на закрепление чтения дисциплин за профессорско-преподавательским составом и использование аудиторий, компьютерных классов и других специализированных аудиторий, в том числе для самостоятельной работы обучающихся;

¹³ Количество взаимных посещений - не менее 2-х в учебный год на одного преподавателя с обязательной регистрацией в Журнале взаимных посещений.

– по подготовке заявок в Фундаментальную библиотеку на обеспечение обучающихся обязательной и дополнительной учебной и научной литературой по дисциплинам кафедры и по тематике научных исследований;

– по профессиональной ориентации и организации приёма учащихся школ, обучающихся образовательных организаций среднего профессионального образования и других категорий граждан по направлениям подготовки (специальностям);

– по участию в реализации образовательных программ системы дополнительного профессионального образования, в том числе оказанию дополнительных образовательных услуг;

– по комплектованию и оснащению учебного процесса соответствующим материально-техническим оборудованием, позволяющим выполнить требования ФГОС ВО;

– по организации делопроизводства и документооборота по функционированию кафедры.

6.13. *Научно-исследовательская и творческая работа кафедры.*

6.13.1. Научно-исследовательская и творческая работа является одним из основных видов деятельности кафедры. Научно-исследовательская работа планируется и организуется на основании перспективного и годового планов научно-исследовательских работ МГППУ, локальными нормативными актами МГППУ.

6.13.2. Для организации и проведения научно-исследовательской и творческой работы на кафедре могут создаваться временные научно-исследовательские коллективы, возглавляемые руководителями кафедры, профессорами, доцентами, ведущими научными сотрудниками. Работники кафедры, по согласованию с заведующим кафедрой, могут входить в научно-исследовательские коллективы других подразделений МГППУ, если работа носит комплексный характер. В состав научно-исследовательских коллективов могут включаться наиболее подготовленные обучающиеся и слушатели МГППУ.

6.13.3. По результатам научных исследований разрабатываются и представляются итоговые, промежуточные (частные) отчеты или рабочие материалы по отдельным этапам работы. Научные выводы и предложения, результаты работ и рабочие материалы рассматриваются на заседаниях авторских коллективов, научных семинарах и утверждаются на заседаниях кафедры. Оформленные отчеты о проделанной работе подписываются заведующим кафедрой, утверждаются Ученым советом МГППУ.

6.13.4. Подготовка научных и научно-педагогических кадров кафедра организует в соответствии с планом подготовки научно-педагогических и научных кадров МГППУ.

6.13.5. Контроль подготовки аспирантов и докторантов кафедры осуществляется постоянно. Заслушивание их работы по выполнению программы обучения и планов подготовки проводится на заседаниях кафедры не реже двух раз в год, с приглашением научных руководителей, научных и педагогических работников других подразделений МГППУ. Рекомендации по результатам обсуждения заносятся в план подготовки аспиранта (докторанта).

6.13.6. Организация и текущий контроль выполнения плана научно-исследовательской работы на кафедре осуществляется заведующим кафедрой либо его заместителем по научной работе. Непосредственное руководство научной работой обучающихся осуществляют преподаватели кафедры.

6.13.7. В сфере научно-исследовательской деятельности кафедра осуществляет в установленном порядке:

– проведение научных исследований (фундаментальных, прикладных и других видов) в рамках основного научного направления кафедры и ежегодное подведение итогов научно-исследовательской работы в виде отчета;

– подготовку к изданию монографий, статей в рецензируемых журналах;

– поиск внешних источников финансирования научно-исследовательской работы,

готовит документацию на участие в конкурсах и грантах на выполнение НИР и для заключения договоров с предприятиями и организациями на разработку и издание научной продукции;

- обсуждение и подготовку заключений и рецензий на результаты научной продукции, как членов кафедры, так и соискателей извне, а также рекомендаций для опубликования законченных научных работ.

- рассмотрение диссертационных исследований, представляемых к защите членами кафедры или другими соискателями;

- подготовку и обсуждение программ кандидатских экзаменов, а также приём кандидатских экзаменов по специальности, по иностранным языкам и философии через своих представителей в экзаменационных комиссиях;

- организацию и проведение научных мероприятий (конференции, семинары, круглые столы и т.д.), участие в общеуниверситетских научных мероприятиях;

- руководство научно-исследовательской работой обучающихся, проведение различных конкурсов работ. НИР студентов кафедра проводит с целью повышения качества подготовки и овладения обучающимися исследовательскими навыками и современными методиками, развития творческих способностей, расширения кругозора, внедрения достижений науки и техники в теорию и практику образовательного процесса в соответствии с перечнем тем, рекомендуемых с учётом содержания разделов дисциплин, тематикой ВКР и планом НИР кафедры;

- подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров, привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных учреждений, предприятий и организаций;

- налаживание связей с профильными учреждениями, организациями и предприятиями в целях обобщения и распространения передового опыта и оказания им научной, методической и другой помощи и услуг;

- сотрудничество (в установленном в МГППУ порядке) с кафедрами зарубежных университетов, а также с зарубежными организациями по профилю кафедры.

6.14. *Внеучебная работа, в том числе воспитательная.*

6.14.1. Основная внеучебная деятельность кафедры заключается в непосредственном участии кафедры:

- в воспитании обучающихся и пропаганде общечеловеческих ценностей, формировании гармонично развитой личности специалиста с высшим университетским образованием; в оказании помощи обучающимся при проведении внеучебных мероприятий.

- в планировании и организации этого вида работы в учебное и внеучебное время. (проводится заведующим кафедрой и его заместителем на учебный год);

- в определении направлений воспитательной работы, целей и задач по формированию и развитию у обучающихся необходимых профессиональных качеств для их будущей трудовой деятельности.

6.15. *Профессиональная работа кафедры* включает в себя: повышение квалификации работников кафедры, стажировки, профессиональную работу на базах практики (диагностическую, экспертную, педагогическую).

6.16. На кафедре не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

7. ПОДЧИНЕННОСТЬ И УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ

7.1. По подчиненности кафедра может входить в структуру факультета (института) или иметь общеуниверситетский статус. Подчиненность кафедр утверждается приказом ректора МГППУ.

7.2. Управление кафедрой осуществляется в соответствии с законодательством

Российской Федерации, Уставом МГППУ, настоящим Положением и иными нормативными актами на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности.

7.3. Общее руководство кафедрами факультета (института) осуществляет выборный представительный орган – Ученый совет факультета (института), общеуниверситетских – Ученый совет МГППУ.

7.4. Непосредственное руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой, который несет персональную ответственность за результаты её работы по всем направлениям деятельности.

7.5. Кафедра подчиняется ректору, а также по подчиненности:

– декану факультета (директору института) – для кафедр, входящих в структуру факультета или института.

– проректору по профессиональному образованию – для общеуниверситетских и профессиональных кафедр,

7.6. Взаимоотношения и взаимодействие кафедры с другими должностными лицами и структурами установлено в пункте 10 настоящего Положения.

7.7. Должность заведующего кафедрой является выборной. Процедура избрания заведующего кафедрой определяется Ученым советом МГППУ в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами и Уставом МГППУ. Заведующий избирается тайным голосованием из числа специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень и ученое звание с последующим заключением договора на определённый срок (до 5 лет) и изданием приказа ректора об утверждении его заведующим кафедрой.

7.8. По истечении срока избрания заведующий кафедрой отчитывается перед кафедрой, Ученым советом факультета (института), в состав которого входит кафедра и Ученым советом МГППУ о своей деятельности за период его пребывания в должности заведующего кафедрой и готовит перспективный план работы на следующий пятилетний период. Лицо, претендующее на заведование кафедрой впервые, готовит только перспективный план работы на пятилетний период.

7.9. При разделении и объединении кафедры её заведующий может быть назначен на должность заведующего одной из вновь организованных или объединенной кафедр(ы) приказом ректора с внесением соответствующих изменений в его трудовой договор. При разделении кафедры должность заведующего другой кафедрой замещается в установленном порядке.

7.10. Обязанности, права и ответственность заведующего кафедрой определяются Уставом МГППУ, настоящим Положением, трудовым договором и должностной инструкцией заведующего кафедрой.

7.11. Заведующий кафедрой может быть освобожден Ученым советом МГППУ от исполнения обязанностей заведующего кафедрой до истечения срока избрания в случаях:

7.11.1. Неаккредитации образовательных программ, реализуемых на кафедре во время проведения процедуры государственной аккредитации.

7.11.2. Несоответствия кафедры лицензионным требованиям и (или) аккредитационным показателям и критериям, выявленные компетентными органами, либо в результате внутренней проверки, проводимой в МГППУ (в том числе самообследовании).

7.11.3. Недобросовестное выполнение заведующим кафедрой своих должностных обязанностей, а также нарушения положений трудового законодательства Российской Федерации, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава МГППУ, Правил внутреннего трудового распорядка МГППУ, настоящего Положения, должностной инструкции.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КАФЕДРЫ

8.1. Кафедра имеет право:

8.1.1. Вносить предложения по перечню и наименованию дисциплин вариативной части, в том числе «дисциплин по выбору», трудоемкости их изучения в рамках требований ФГОС ВО при разработке и (или) актуализации ОПОП ВО.

8.1.2. Рекомендовать последовательность изучения дисциплин (модулей) по учебным планам, трудоемкости их изучения, по видам учебных занятий; определять формы текущей, рубежной и промежуточной аттестации обучающихся по учебным дисциплинам (модулям) и практикам, закрепленным за кафедрой.

8.1.3. Определять содержание учебных курсов (модулей) в соответствии с ФГОС ВО, профессиональными стандартами, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно обеспечивающие качество научно-образовательного процесса.

8.1.4. Вносить предложения в учебно-методические комиссии факультета (института), учебно-методический совет Университета по совершенствованию методов и средств обучения.

8.1.5. Представлять к изданию научные труды и учебники, пособия и различные учебно-методические материалы, подготовленные профессорско-преподавательским составом и научными работниками кафедры.

8.1.6. Делегировать представителей кафедры для участия в заседаниях Ученого совета и Учебно-методического совета МГППУ, на которых обсуждаются и принимаются решения по выдвинутым кафедрой предложениям по совершенствованию научно-образовательного процесса.

8.1.7. Проводить заседания секций кафедры, а также совместные заседания с другими кафедрами и структурными подразделениями МГППУ.

8.1.8. Рекомендовать преподавателей для прохождения стажировки, чтения курсов в других университетах, в том числе зарубежных.

8.1.9. Обращаться в соответствующие подразделения МГППУ для своевременного обеспечения научно-образовательного процесса (в том числе материально-технического, учебно-методического, документационного (организационно-распорядительной и нормативной документацией), а также оказания помощи в деятельности кафедры.

8.1.10. Кафедра обязана:

- реализовывать функции и решать задачи, определенные настоящим Положением, на высоком качественном уровне, обеспечивать высокую эффективность и качество педагогического и научного труда;

- формировать у обучающихся профессиональные знания, умения и навыки, компетенции, соответствующие современным требованиям, гражданскую позицию, любовь к Родине;

- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, навыки проектной работы и способность к инновационному лидерству; проявлять уважение к партнерам;

- отчитываться о своей деятельности перед руководством МГППУ, своевременно докладывать о ходе выполнения планов работы кафедры;

- своевременно представлять в отдел по учебной работе и другие подразделения МГППУ необходимые сведения и документы;

- обеспечивать сохранность закрепленных за кафедрой помещений, оборудования и оргтехники.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КАФЕДРЫ

9.1. Кафедра несет ответственность за:

- невыполнение возложенных на кафедру функций и обязанностей, предусмотренных настоящим Положением;

- некачественную подготовку обучающихся, слушателей программ повышения

квалификации и профессиональной переподготовки;

- нарушение работниками кафедры Инструкции по технике безопасности;
- ненадлежащее использование и использование не по назначению переданного кафедре оборудования и оргтехники для организации образовательного процесса и научной деятельности.

9.2. Проверка деятельности кафедры проводится в ходе плановых и разовых проверок по указанию руководства МГППУ, подготовки и проведения процедур лицензирования и государственной аккредитации.

9.3. С целью обеспечения четкого и оперативного выполнения своих функций кафедра составляет и оформляет документацию, формируемую в соответствии с «Номенклатурой дел кафедры». При реорганизации кафедры документы передаются вновь создаваемому структурному подразделению, а при ликвидации - в сектор документационного обеспечения.

10. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ КАФЕДРЫ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

10.1. Установлены следующие служебные взаимоотношения кафедры со структурными подразделениями Университета:

- ученым секретарем МГППУ по вопросам представления научно-педагогических работников к присвоению ученых званий, организации конкурса при замещении должностей научно-педагогических работников, представления проектов решений Ученого совета МГППУ, касающихся деятельности кафедры, и выполнения решений Ученого совета МГППУ;

- деканатом факультета (дирекцией института), в структуре которого состоит кафедра, по вопросам деятельности кафедры, планирования и организации её работы, организации и проведения общефакультетских (институтских) мероприятий и др.;

- деканатами других факультетов и дирекциями институтов МГППУ по вопросам образовательной и научной деятельности, реализации совместных проектов и планов;

- отделом по учебной работе по вопросам планирования, организации образовательного процесса, его методического обеспечения, отчетности и согласования организационно-распорядительной и нормативной документации в рамках компетенции отдела;

- отделом планирования и сопровождения научных проектов и мероприятий по организации и проведения научных исследований и разработок, организации научно-исследовательской работы студентов, внедрения результатов научно-исследовательской работы в образовательный процесс;

- отделом по международным связям по вопросам международного сотрудничества;

- центром сопровождения и поддержки электронной образовательной среды МГППУ по вопросам применения дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в целом по вопросам развития электронной-образовательной среды Университета;

- отделом информационных технологий по вопросам технического обеспечения научно-образовательного процесса;

- отделом мониторинга качества профессионального образования по вопросам оценки качества подготовки обучающихся посредством компьютерного тестирования, а также проверке учебных и научных работ в системе «Антиплагиат» на наличие заимствований;

- отделом по информационной политике и связям с общественностью по вопросам информационного освещения деятельности кафедры, созданию и укреплению имиджа МГППУ, освещению деятельности кафедры в СМИ и на официальном сайте МГППУ;

- отделом по организации приёма по вопросам информационной и технической поддержки кафедры при приёме на программы магистратуры¹⁴;

- отделом содействия трудоустройства выпускников МГППУ по вопросам развитию

¹⁴ Для кафедр, за которыми закреплён данный вид учебной работы.

конкурентоспособности выпускников ОПОП ВО кафедры¹⁵ на рынке труда и их качественного трудоустройства по окончании вуза;

– ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (РУМЦ) по вопросам обучения (в том числе интегрированного) инвалидов и лиц с ограниченными возможностями, по обеспечению таких обучающихся учебной информацией с учётом потребностей обучающихся с инвалидностью определенных нозологий;

– управлением информационными и издательскими проектами по вопросам издания и продвижения научных журналов МГППУ, а также совершенствования и укрепления национального и международного бренда МГППУ в профессиональном сообществе;

– отделом сопровождения аккредитации образовательных программ по вопросам соответствия реализуемых ОПОП ВО федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования и подготовки ОПОП ВО к процедуре государственной аккредитации;

– отделом по внеучебной и социальной работе по вопросам воспитательной работы со студентами;

– Фундаментальной библиотекой МГППУ по вопросу обеспечения образовательного процесса учебной, учебно-методической и научной литературы (в том числе приобретения и обеспечения ею обучающихся);

– отделом по работе с персоналом по кадровым вопросам;

– другими структурными подразделениями МГППУ по направлениям их деятельности в соответствии с организационно-распорядительными и нормативными документами МГППУ.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. В Положение могут вноситься изменения, дополнения.

11.2. Настоящее Положение вводится в действие приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета МГППУ.

Проректор по профессиональному образованию

А.А. Дробязько

Начальник отдела сопровождения аккредитации образовательных программ

Е.Ю. Брель

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела по учебной работе

А.А. Лисицына

Начальник отдела по работе с персоналом

И.А. Егоров

Начальник правового отдела

О.В. Терехова

¹⁵ Для выпускающих кафедр.