



**РЕКОМЕНДОВАНО:**

Учебно-методическим советом  
ФГБОУ ВО МГППУ (протокол № 10)  
от «11» сентября 2024 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО МГППУ (протокол № 18)  
от «25» сентября 2024 г.  
Председатель Ученого совета,

ректор

А.А. Марголис

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КАФЕДРЕ «ЦИФРОВОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»**  
**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 № 279-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», Указом Президента Российской Федерации от 07 мая.2024 № 309 “О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 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, Постановлением Правительства РФ от 11 октября 2023 № 1678 “Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ”, паспортом федерального проекта «Развитие кадрового потенциала ИТ-отрасли» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации»; постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2021 года № 729 «О мерах по реализации программы стратегического лидерства «Приоритет-2030» ; приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 28 февраля 2022 года № 143 «Об утверждении методик расчета показателей федеральных проектов национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации» и признании утратившими силу некоторых приказов Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации об утверждении методик расчета показателей федеральных проектов национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации» и иными локальными нормативными актами МГППУ в части, касающейся организации и обеспечения образовательного и научного процесса Университета.

1.2. Положение распространяется на структурное подразделение кафедры «Цифровое образование» (далее - кафедра, кафедра ЦО, Цифровая кафедра) МГППУ, имеющую статус общеуниверситетской кафедры, и регламентирует ее работу.

## **2. Цель и основные задачи кафедры**

2.1. Кафедра является основным структурным учебно-научным подразделением МГППУ, осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую и другие виды работ. Кафедра создана в целях реализации программы развития университета, его цифровой трансформации, перехода к модели цифрового университета, формирования цифровых компетенций обучающихся психологических, педагогических и иных направлений подготовки и специальностей, не отнесенных к ИТ-сфере и отнесенных к ИТ-сфере, обеспечения возможности освоения обучающимися программ цифровой профессиональной переподготовки в ходе обучения.

### **2.2. Цели работы кафедры:**

2.2.1 Содействие реализации целей Федерального проекта «Развитие кадрового потенциала ИТ-отрасли» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации», направленного на достижение «цифровой зрелости» ключевых отраслей экономики и социальной сферы, в т. ч. образования и науки, а также государственного управления, в рамках национальной цели «Цифровая трансформация», путем увеличения количества квалифицированных ИТ-кадров и на поддержание баланса спроса и предложения на рынке труда в ИТ-отрасли.

2.2.2 Обеспечение возможности освоения в ходе обучения по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее - ОПОП ВО) обучающимися, не отнесенным к ИТ-сфере (психологических, педагогических и иных направлений и специальностей) и отнесенным к ИТ-сфере, программ профессиональной переподготовки в области создания алгоритмов и компьютерных программ, пригодных для практического применения в отрасли «Образование и наука», развития компетенций в сфере применения современных цифровых технологий, платформ, сервисов и цифровых инструментов количественного анализа данных для решения задач в области психологии, нейронаук, образования и психолого-педагогических исследований.

2.2.3 Обеспечение качества профессиональной переподготовки обучающихся по программам дополнительного профессионального образования, реализуемым в рамках проекта «Цифровые кафедры» программы стратегического академического лидерства «Приоритет 2030» федерального проекта «Развитие кадрового потенциала ИТ-отрасли» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации».

2.2.4 Формирование цифровых компетенций обучающихся психологических, педагогических и иных направлений и специальностей, не отнесенных к ИТ-сфере, путем интеграции дисциплин и модулей ИТ-профиля в ОПОП ВО.

2.2.5 Реализация программы развития университета в части содействия его цифровой трансформации, перехода к модели цифрового университета.

2.2.6 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 программ дополнительных профессиональных программ (программ профессиональной переподготовки) (далее - ДПП ПП) обучающихся по ОПОП ВО, не отнесенным к ИТ-сфере и отнесенным к ИТ-сфере, в ходе обучения по ОПОП ВО, и профильных ИТ-дисциплин и модулей Цифровой кафедры в рамках реализуемых Университетом ОПОП ВО:

- в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО), профессиональных стандартов и иными нормативными требованиями в области образования, в том числе, дополнительного профессионального образования;

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

2.3.2. Участие в разработке ОПОП ВО в части формирования цифровых компетенций, разработка программ дополнительного профессионального образования, соответствующих современным и перспективным требованиям рынка на основании образовательных и профессиональных стандартов.

2.3.3. Формирование в МГППУ исследовательского типа обучения.

2.3.4. Совершенствование педагогических методов обучения и методов научных исследований на базе инновационных и информационных технологий, современных образовательных технологий и ресурсов цифровой образовательной среды (далее - ЦОС), облачной цифровой среды <https://i.cloud.mgppu.ru> и экосистемы Цифровой кафедры <https://digital-department.mgppu.ru>, цифровых платформ, инструментов и сервисов, использования лучших отечественных и зарубежных практик, достижение постоянного прогресса знаний для повышения качества подготовки обучающихся и научно-педагогических работников.

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

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

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

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

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

2.3.10. Привлечение, подготовка и консолидация высоко квалификационных научно-педагогических кадров для реализации конкретных задач проектов научной и образовательной деятельности МГППУ.

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

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

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

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

2.3.15. Формирование у обучающихся гражданской позиции, развитие творческого начала, коммуникабельности, умения работать в команде, самостоятельности и высоких моральных принципов.

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

2.3.17. Участие в формировании внутривузовской и 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;
- 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 программам профессиональной переподготовки и дисциплинам (модулям) кафедры; итоги ликвидации задолженностей обучающихся по дисциплинам кафедры;
- результаты итоговой аттестации выпускников и оценка качества подготовки специалистов в отчетах председателей экзаменационной комиссии;
- творческие работы студентов, представленные на конкурс студенческих работ;
- результаты взаимного посещения преподавателями кафедры занятий и проведения открытых занятий;
- готовность кафедры к проведению практики студентов;
- 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;
- 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 дополнительных профессиональных программ (программ профессиональной переподготовки), части ОПОП ВО (дисциплин (модулей)) в соответствии с современным уровнем и требованиями ФГОС ВО, профессиональных стандартов;

– предложения по перечню дисциплин по выбору обучающихся (элективных курсов) и факультативных дисциплин на учебный год;

– фонды оценочных средств, тесты, вопросы к зачетам по дисциплинам (модулям) кафедры;

– отчеты преподавателей и рекомендации к избранию по конкурсу;

– назначение руководителей практики и распределение обучающихся по базам практики;

– кандидатура председателя и состава экзаменационной комиссии для итоговой аттестации обучающихся, в том числе в форме демонстрационного экзамена по закрепленным за кафедрой и реализуемым кафедрой дополнительным профессиональным программам (программам профессиональной переподготовки);

– научные направления кафедры (тематика фундаментальных и прикладных исследований);

– предложения по привлечению руководителей и ведущих специалистов отечественных и зарубежных организаций, лучших выпускников ведущих университетов, преподавателей и специалистов других образовательных организаций высшего образования и/или научных организаций и предприятий реального сектора экономики 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 нем 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 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 4.4 настоящего Положения.

4.6. В ряде случаев, когда отсутствует практика присуждения ученых степеней и званий по отдельным научным специальностям, доля профессорско-преподавательского состава, имеющего ученые степени и (или) звания, может быть ниже требуемых нормативов, но не менее 1/3 от общей численности.

## **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-преподавательский<sup>1</sup> 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 ученых 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

---

<sup>1</sup> К профессорско-преподавательскому составу кафедры относятся должности: заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент. В Положении все вместе – преподаватели.

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 по причине сокращения педагогической нагрузки).

5.7. При формировании штатного расписания кафедры её заведующий руководствуется Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»<sup>8</sup>), соответствующим профессиональным стандартом (при наличии) и нормативными документами МГППУ в данной области.

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

5.9. Заключение 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.

5.10. 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 № 279-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.

## **6. Содержание и регламентация работы кафедры**

6.1. Содержание и регламентацию деятельности кафедры определяют годовые (на учебный год) планы ее работы.

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

6.3. 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.

6.4. При планировании заведующий кафедрой должен учитывать требования, предъявляемые Министерством просвещения Российской Федерации, Министерством науки и высшего образования Российской Федерации 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 планируемым им показателям работы.

6.5. Годовой план работы кафедры утверждается проректором по профессиональному образованию. Годовой план согласовывается с отделом по учебной работе, отделом планирования и сопровождения научных проектов и мероприятий, по

соответствующим разделам и видам деятельности (п. 6.2.).

6.6. Процедуре утверждения годового плана предшествует его обязательное обсуждение для общеуниверситетских кафедр – на заседаниях кафедры и Учебно-методического совета МГППУ.

6.7. Результаты работы кафедры (за учебный год) обсуждаются на её заседании 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).

6.8. Результаты работы кафедры (за пятилетний период) представляются в форме отчета, обсуждаются на заседании кафедры 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 реализуемым кафедрой ДПП ПП и дисциплинам ОПОП ВО по профилю кафедры (организацию и проведение всех видов аудиторных занятий (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (далее – ДОТ и ЭО)), сопровождение практики, научно исследовательской работы обучающихся, консультации, аттестационные испытания и контроль (текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация) (в том числе с применением ДОТ и ЭО (включая аттестацию на e-learning.mgppu.ru и независимую аттестацию в форме входного, промежуточного и итогового ассесмента на цифровой платформе, определяемой Минцифры России)), а также дополнительную учебную работу с обучающимися по ОПОП ВО (дополнительные занятия в объёме контактной работы и дополнительные виды работ по реализации ДПП ПП, по сопровождению профильных дисциплин кафедры в рамках ОПОП ВО и научно-образовательной деятельности, закреплённых 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, закреплённая 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 (лекций<sup>2</sup>, 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:

- учебно-методической документации для проведения внешней экспертизы разработанных кафедрой ДПП ИП в соответствии с Требованиями к дополнительным профессиональным программам (программам профессиональной переподготовки) ИТ-профиля, реализуемым в рамках проекта «Цифровые кафедры» образовательными организациями высшего образования – участниками программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030» для получения студентами дополнительной квалификации по ИТ-профилю в рамках федерального проекта «Развитие кадрового потенциала ИТ-отрасли» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации», оценки соответствия ДПП ИП потребностям приоритетных отраслей экономики, проводимой на базе АНО «Цифровая экономика»;

- 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.

- 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:

---

<sup>2</sup> 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.

– организацию помощи студентам в самостоятельном освоении теоретического материала, выполнении групповых или индивидуальных работ (проектов) в рамках подготовки к демонстрационному экзамену на основе консультации<sup>3</sup>.

– 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 проблем<sup>4</sup>;

– 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, слушателей ДПП ПП;

– 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 кафедр<sup>5</sup>, 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

---

<sup>3</sup> График консультаций преподавателей составляется на кафедре на первой неделе учебных занятий каждого семестра, утверждается заведующим кафедрой, и доводится до сведения обучающихся.

<sup>4</sup> Результаты работы фиксируются в соответствующих отчетах в виде предложений, носящих рекомендательный характер.

<sup>5</sup> Количество взаимных посещений - не менее 2-х в учебный год на одного преподавателя с обязательной регистрацией в Журнале взаимных посещений.

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, на Портале Цифровой кафедры на платформе <https://i.cloud.mgppu.ru/> в экосистеме Цифровой кафедры <https://digital-department.mgppu.ru> 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;

– 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 участию в реализации образовательных программ системы дополнительного профессионального образования, реализуемых вне рамок проекта «Цифровые кафедры» программы стратегического академического лидерства «Приоритет 2030», в том числе оказанию дополнительных образовательных услуг;

– по комплектованию и оснащению учебного процесса соответствующим материально-техническим оборудованием, позволяющим выполнять задачи реализации ДПП ПП в соответствии с «Требованиями к дополнительным профессиональным программам (программам профессиональной переподготовки) ИТ-профиля, реализуемым в рамках проекта «Цифровые кафедры» образовательными организациями высшего образования – участниками программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030» для получения студентами дополнительной квалификации по ИТ-профилю в рамках федерального проекта «Развитие кадрового потенциала ИТ-отрасли» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации», а также 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, Программой развития Университета в рамках реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет 2030».

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

6.13.5. 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.

6.13.6. 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;

- 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 проектов для демонстрационного экзамена в рамках реализации ДПП ПП 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 имеет 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 общеуниверситетскими кафедрами осуществляет выборный представительный орган – 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:

- 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 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. 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).

7.11.2. Недобросовестного выполнения заведующим кафедрой своих должностных обязанностей, в том числе невыполнения установленных показателей по числу обучающихся, завершивших обучение параллельно с освоением ОПОП ВО по ДПП ПП, направленным на получение дополнительной квалификации в области информационных технологий:

7.11.3. 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. Разрабатывать новые ДПП ПП в рамках реализации проекта «Цифровые кафедры» в рамках программы стратегического академического лидерства «Приоритет 2030» и выносить их на обсуждение и утверждение Учебно-методического совета и Ученого совета МГППУ;

8.1.2. 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.

8.1.3. 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.

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

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

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

8.1.7. 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.

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

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

8.1.10. 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.

#### 8.1.11. 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 аккредитационных мониторингов.

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;

- 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;

– факультетом повышения квалификации по вопросам информационной и технической поддержки кафедры при приёме на программы дополнительного профессионального образования - программы профессиональной переподготовки, реализуемые кафедрой; а также планирования, организации образовательного процесса, его методического обеспечения, отчетности и согласования организационно-распорядительной и нормативной документации в рамках компетенции факультета;

– центром «Проектный офис программы развития Университета» по вопросам определения показателей по численности обучающихся, завершивших обучение параллельно с освоением ОПОП ВО по ДПП ПП, направленным на получение дополнительной квалификации в области информационных технологий и финансирования деятельности кафедры за счет средств гранта, предоставленного на реализацию программы развития в рамках программы "Приоритет-2030".

– 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;

– Управлением 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;

– 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 дисциплин, закрепленных за кафедрой, в рамках реализуемых ОПОП ВО федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования и подготовки ОПОП ВО к процедуре государственной аккредитации;

– 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.

### Согласовано:

Проректор по профессиональному образованию, А.А. Лисицына

Начальник правового отдела, О.В. Братищева

Руководитель Центра «Проектный офис программы развития Университета», Л.А. Гаязова

Заведующий кафедрой «Цифровое образование», М.Г. Сорокова