

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Институт коррекционной педагогики»
(ФГБНУ «ИКП»)

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
ФГБНУ «ИКП РАО»
от «09» декабря 2021 г.
протокол № 8
С изменениями и дополнениям
от «02» февраля 2023 протокол № 1



УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБНУ «ИКП»

Т.А. Соловьева

«02» февраля 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре
ФГБНУ «ИКП»

Москва 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт коррекционной педагогики Российской академии образования» (далее – ФГБНУ «ИКП РАО», Институт) определяет основные задачи, функции, порядок организации деятельности и взаимодействия кафедры с другими подразделениями Института, а также сторонними организациями.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259;

– Уставом ФГБНУ «ИКП РАО»;

– иными нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность.

1.3. Кафедра – основное учебно-научное структурное подразделение Института, обеспечивающее учебно-методическую деятельность по реализации образовательных программ магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации (аспирантура), осуществляющее воспитательную, научную и иные виды деятельности, предусмотренные уставом ФГБНУ «ИКП РАО».

1.4. Кафедра руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства Просвещения Российской Федерации, Уставом ФГБНУ «ИКП РАО», Правилами внутреннего трудового распорядка ФГБНУ «ИКП РАО», приказами и распоряжениями директора, Ученого совета ФГБНУ «ИКП РАО», настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Института.

1.5. Кафедра организуется по решению Ученого совета Института. Реорганизация, переименование, разделение, слияние или ликвидация Кафедры осуществляются на основании решения Ученого совета Института.

1.6. Кафедра не является юридическим лицом.

1.7. Образовательную деятельность Кафедра осуществляет на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности Института.

1.8. Содержание и регламентацию работы Кафедры определяют годовые планы учебно-методической работы (Приложение 1), а также локальные

нормативные акты Института.

1.9. Отчет об учебно-методической работе Кафедры (учебная, учебно-методическая, организационно-методическая, в том числе повышение квалификации ППС кафедры) (Приложение 2) составляются по итогам учебного года. Отчеты, заверенные заведующим кафедрой или иным уполномоченным лицом, предоставляются на утверждение директору Института.

1.10. За Кафедрой может быть закреплено оборудование и прочие материальные ценности, за сохранность которых отвечает материально-ответственное лицо из числа работников Кафедры на основании заключенного договора о полной индивидуальной материальной ответственности.

1.11. Институт вправе создавать Кафедры, осуществляющие образовательную деятельность в научных организациях и иных организациях, осуществляющих научную (научно-исследовательскую деятельность), а также Кафедры и иные структурные подразделения, обеспечивающие практическую подготовку обучающихся, на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее базовые кафедры). Базовые кафедры используют для обеспечения своей деятельности учебно-лабораторную, научную, информационную, производственную и материально-техническую базу как Института, так организаций, на базе которых они созданы (далее – организации), на договорной основе. Базовые кафедры содействуют научно-исследовательской деятельности Института путем привлечения экспериментальной и производственной базы организаций для выполнения экспериментальной части научно-исследовательских работ Института, обеспечивают совместный доступ к оборудованию в соответствии с локальными нормативными актами Института. Базовые Кафедры оказывают помощь в трудоустройстве выпускников Института в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации порядком.

2. Задачи и функции Кафедры

2.1. Главными задачами Кафедры являются: организация и осуществление на качественном уровне учебно-методической работы по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными государственными требованиями, проведение научных исследований; подготовка и переподготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

2.2. К основным задачам относятся:

2.2.1. Организация и осуществление учебно-воспитательного процесса и его методическое обеспечение по дисциплинам Кафедры.

2.2.2. Удовлетворение потребности личности, общества и государства в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии квалифицированных специалистов через систему подготовки для работы в определенной области профессиональной деятельности и в научно-педагогических кадрах высшей квалификации. Обеспечение инновационного характера образовательного процесса, внедрения образовательных программ, соответствующих мировым

стандартам.

2.2.3. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, иных научных работ согласно тематическому плану, в том числе по проблемам системы многоуровневого профессионального образования, как в инициативном порядке, так и при поддержке бюджетных и внебюджетных источников финансирования.

2.2.4. Обеспечение учебного процесса по дисциплинам и курсам по профилю Кафедры, предусмотренным основными профессиональными образовательными программами, а так же внедрения в учебный процесс современных педагогических технологий и инструментария цифровых технологий.

2.2.5. Формирование у обучающихся гражданской позиции, социально значимых ценностей: патриотизм, гражданственность, юридическую грамотность, духовность, инициативность, толерантность, креативность, инновационную корпоративную культуру.

2.2.6. Сохранение и приумножение культурных и научных ценностей общества.

2.3. Для достижения поставленных задач на Кафедру возлагаются следующие функции:

2.3.1. Перечень функций по учебной деятельности:

- разработка образовательных программ, в том числе для обучения по индивидуальному плану, по программам дополнительного профессионального образования;

- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин кафедры;

- подготовка учебно-методических комплексов дисциплин, учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, а также организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы по реализуемым образовательным программам (дисциплинам/модулям);

- обеспечение, организация и осуществление практической подготовки по реализуемым образовательным программам, в том числе всех видов практик (учебных, производственных, научно-исследовательских, практик по формированию профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности);

- разработка методического обеспечения работы государственной аттестационной комиссии по реализуемым образовательным программам, формирование предложений по составу ГАК;

- определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам Кафедры для формирования библиотечных фондов, формирование и актуализация кафедрального фонда дополнительной учебной литературы и других информационных ресурсов Кафедры;

- проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий;

- сопровождение самостоятельной работы обучающихся;
- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, государственной итоговой аттестации обучающихся по реализуемым образовательным программам;
- организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых Кафедрой;
- руководство научно-исследовательской работой обучающихся, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе Кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ;
- формирование и поддержание баз данных Кафедры, представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями документов Института.

2.3.2. Перечень функций по научно-исследовательской деятельности:

- проведение научных исследований по утвержденным планам научно-исследовательских работ;
- участие в конкурсах научных фондов, федеральных органов исполнительной власти, организаций на предоставление финансирования для проведения научно-исследовательских работ;
- публикация результатов научной деятельности в Научных изданиях различных типов, в том числе, индексируемых РИНЦ, базами данных Web of Science, Scopus и иными специализированными базами данных, а также представление результатов на научных конференциях, симпозиумах, конгрессах и т.п.;
- формирование и поддержание баз данных Кафедры, предоставление ежегодной отчетности о научной деятельности в соответствии с требованиями документов Института;
- осуществление инновационной работы, нацеленной на практическое внедрение результатов интеллектуальной деятельности сотрудников Кафедры и взаимодействие с образовательными организациями;
- организация научно-методических и научно-практических конференций;
- осуществление научной экспертизы по тематике Кафедры, в т.ч. подготовка и обсуждение заключений по выполненным научным работам (монографиям, диссертациям, отчетам по НИР и др.);
- рассмотрение кандидатур для зачисления в аспирантуру и докторантуру, прикрепления к Кафедре соискателей ученых степеней для подготовки кандидатской или докторской диссертации;
- рассмотрение индивидуальных планов аспирантов, соискателей, планов подготовки диссертаций докторантов и тем диссертаций;
- заслушивание периодических отчетов докторантов, аспирантов, соискателей, проведение их ежегодной аттестации;
- подготовка заключений на подготовленные аспирантами, докторантами, научными сотрудниками и соискателями кандидатские и докторские диссертации.

2.3.3. Перечень функций по кадровой работе и ресурсному обеспечению:

- ежегодный мониторинг и планирование повышения квалификации научных и научно-педагогических кадров Кафедры;
- рассмотрение индивидуальных планов работы преподавателей;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей Кафедры, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных предприятий и организаций;
- участие в формировании на Кафедре информационно-образовательной среды, в том числе электронной (сопровождение организационного и учебно-методического процесса в информационно-образовательной среде Института, участие в оснащении учебных и научных аудиторий оборудованием и средствами обучения, приобретении справочно-информационных систем, адекватных целям научно-образовательной деятельности Кафедры и пр.);
- формирование и поддержание баз данных Кафедры, представление ежегодной отчетности о кадровой работе Кафедры в соответствии с требованиями документов Института.

2.3.4. Перечень функций по деятельности Кафедры как структурной единицы Института:

- участие в работе по организации набора и приема абитуриентов;
- участие в мероприятиях культурно-просветительной работы Института;
- организация и проведение самообследования Кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами Института;
- участие в разработке и внедрении на Кафедре документов Института.

3. Права и обязанности Кафедры

3.1. Кафедра имеет право:

- предлагать и разрабатывать учебно-методические комплексы дисциплин (модулей), в том числе факультативных дисциплин и элективных курсов, в рамках требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, федеральных государственных требований и образовательной политики Института;
- рекомендовать для реализации в учебном плане порядок освоения и объем дисциплин, формы промежуточной аттестации по видам учебных занятий и форму государственной итоговой аттестации, в соответствии с требованиями образовательных стандартов;
- в соответствии с законодательством реализовывать права при формировании соответствующей образовательной программы;
- выходить с представлением об отчислении неуспевающих обучающихся, ходатайствовать о поощрении особо отличившихся обучающихся, преподавателей и сотрудников;
- проводить анализ содержания и качества преподавания всех учебных дисциплин совместно с заинтересованными преподавателями, разрабатывать предложения по повышению заинтересованности обучающихся в учебе, их стремления к получению знаний, умений, навыков и компетенций;
- участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций,

положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности Кафедры;

- привлекать по согласованию с руководством Института сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Кафедры;

- представлять руководству Института предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников Кафедры, их поощрении и наказании;

- презентовать Институт во внешних организациях по вопросам деятельности Кафедры.

3.2. Сотрудники Кафедры имеют другие права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом Института;

3.3. Кафедра обязана:

- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельно-

- отвечать за соответствие образовательной деятельности лицензионным и аккредитационным требованиям;

- участвовать в разработке и реализации образовательных программ по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым в Институте

- систематически анализировать состояние образовательного процесса по реализуемым образовательным программам и представлять материалы анализа с конкретными предложениями и рекомендациями;

- изучать, обобщать и распространять передовой опыт по использованию интерактивных методов обучения, практической подготовки, применения цифровых технологий в преподавании, курсовом и дипломном проектировании и т.д.;

- осуществлять научно-исследовательскую деятельность;

- не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка.

3.4. Сотрудники Кафедры обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять должностные обязанности и поручения заведующего Кафедрой в рамках установленных полномочий;

3.5. Профессорско-преподавательский состав Кафедры обязан:

- заполнять индивидуальные планы работы и отчеты об их выполнении, утверждаемые заведующим Кафедрой;

- выполнять индивидуальные планы работы в соответствии с обязанностями, определенными должностными инструкциями ППС и нормами времени, установленными для выполнения этих видов работ,

- своевременно разрабатывать, заполнять и предоставлять учебно-методическую документацию, а также документы контроля текущей успеваемости и промежуточной аттестации;

- участвовать в мероприятиях Кафедры.

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

Кафедрой в рамках своих полномочий.

4. Состав, структура и управление Кафедрой

4.1. Состав, структура и количественный состав Кафедры зависят от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований, иных причин, предусмотренных нормативными правовыми и организационно-

распорядительными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и локальными нормативными актами Института.

4.2. Штатное расписание профессорско-преподавательского состава кафедры формируется на каждый учебный год в соответствии с методикой расчета штатов профессорско-преподавательского состава, принятой в Институте, оформляется и утверждается приказом директора Института.

4.3. Права и обязанности заведующего кафедрой и всех ее сотрудников определяются условиями заключенных с ними трудовых договоров и должностными инструкциями.

4.4. В своей непосредственной деятельности Кафедра в лице заведующего подчиняется директору Института.

4.5. На Кафедре предусматриваются должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент).

4.6. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником.

4.7. Среднегодовой объем учебной нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом, устанавливается ежегодно локальными нормативными актами Института.

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

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

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

4.11. Основные виды деятельности обсуждаются на заседаниях Кафедры. Работа кафедры осуществляется в соответствии с утвержденными директором Института годовыми планами работы. Обсуждение хода выполнения планов и иных вопросов деятельности Кафедры проводится регулярно на заседаниях Кафедры под председательством заведующего кафедрой, с участием профессорско-преподавательского состава.

4.12. Заседания Кафедры проводятся один раз в два месяца в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

4.13. Предложения по повестке заседания Кафедры могут вноситься любым сотрудником Кафедры. Решением большинства сотрудников повестка дня может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки.

4.14. В заседаниях Кафедры могут участвовать все сотрудники Кафедры, а также аспиранты и соискатели. На заседания Кафедры могут быть приглашены сотрудники структурных подразделений Института.

4.15. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами Кафедры. По отдельным вопросам определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый член Кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего Кафедрой является решающим.

4.16. На каждом заседании Кафедры обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим Кафедрой и секретарем, назначенным заведующим кафедрой.

4.17. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую Кафедра ведет и хранит в соответствии с принятой в Институте номенклатурой дел.

4.18. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию учебного и научно-исследовательского процесса, перечень которой определяется Инструкцией по делопроизводству научного учреждения, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.07.2000 г. № 2286 и локальными нормативными актами Института.

5. Руководство Кафедрой

5.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом Института из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников Института соответствующего профиля, имеющих ученую степень доктора наук. Утверждается приказом директора Института.

5.2. Заведующий Кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности Кафедры. В части руководства деятельностью научных работников и подразделений заведующий Кафедрой координирует свою деятельность с руководителями образовательных программ. Заведующий Кафедрой несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Кафедру задач, реализацию плана работы Кафедры по всем направлениям деятельности.

5.3. Заведующий Кафедрой отчетывается в своей деятельности перед Ученым советом Института, директором Института.

6. Содержание деятельности кафедры

6.1. Содержание деятельности кафедры находит свое отражение в плане работы кафедры, который составляется на каждый учебный год, и включает проведение учебной, учебно-методической, организационно-методической и научно-исследовательской работы, а также воспитательной работы с обучающимися и повышение профессиональной квалификации преподавателей

кафедры.

6.2. В области учебно-методической деятельности на кафедру возлагается:

- проведение по всем формам обучения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, иных видов контактной работы с обучающимися;
- организация практической подготовки обучающихся, включая руководство учебными и производственными практиками, курсовыми и выпускными квалификационными работами, проектными работами обучающихся, а также организация самостоятельной работы обучающихся;
- проведение защит курсовых работ, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- организация и участие в проведении государственной итоговой аттестации;
- участие в подготовке и изменении учебных планов по специальностям и направлениям подготовки в соответствии с требованиями образовательных стандартов и федеральных государственных требований;
- разработка учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, учебных программ по общим и специальным курсам, образовательных программ направлений подготовки, осуществляемых кафедрой в соответствии с образовательными стандартами, разработка планов и подготовка отчетов по деятельности кафедры, разработка и реализация программ дополнительного образования и повышения квалификации;
- подготовка заключений на учебники, учебные пособия, учебно-методическую литературу, а также на учебные программы, по поручению директора Института;
- рассмотрение индивидуальных планов учебной и методической работы профессорско-преподавательского состава кафедры;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей;
- оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- разработка и осуществление мероприятий по внедрению в учебный процесс цифровых технологий обучения;
- регулярный анализ успеваемости обучающихся и качества подготовки выпускников по профилю кафедры;
- участие в деятельности Института по оказанию дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- подготовка, переподготовка и повышение квалификации преподавателей высшей школы, средних профессиональных учебных заведений, руководителей общеобразовательных учебных заведений, руководящих кадров для социально-экономического комплекса региона;
- осуществление сотрудничества с российскими и зарубежными вузами в сфере образовательной деятельности.

6.3. В сфере научной деятельности кафедра осуществляет:

- проведение научных исследований по научным направлениям кафедры,

- подведение их итогов и публикацию результатов в ведущих научных изданиях;
- обеспечение научно-исследовательской работы обучающихся;
 - подготовку и переподготовку научно-педагогических кадров;
 - рассмотрение диссертаций, представляемых к защите сотрудниками кафедры или другими соискателями;
 - экспертную деятельность, в т.ч. подготовку заключений и рецензий по научно-исследовательским работам, как сотрудников кафедры, так и сотрудников других организаций по поручению директора, а также рекомендаций для опубликования подготовленных научных работ;
 - подготовку и обсуждение программ кандидатских экзаменов, а также прием кандидатских экзаменов, как по специальности, так и по другим дисциплинам через своих представителей в экзаменационных комиссиях;
 - инновационную деятельность через налаживание связей с предприятиями, учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения передового опыта, практической реализации результатов интеллектуальной деятельности и оказания научно-технических услуг;
 - пропаганду научных знаний.

6.4. В воспитательную деятельность кафедры входят:

- создание социальной среды и условий, стимулирующих формирование у обучающихся социально значимых ценностей, включающих патриотизм, гражданственность, юридическую грамотность, духовность, инициативность, толерантность, креативность, инновационную корпоративную культуру;
- организация работы по воспитанию высококонкретной, духовно развитой и физически здоровой личности;
- интеграция академической, научно-исследовательской работы обучающихся, органическая связь учебного процесса с внеучебной деятельностью;
- развитие чувства корпоративной общности, мобильности, творческой активности и гордости за принадлежность к научному сообществу; обеспечение конкурентоспособности; формирование позитивных ценностных ориентаций;
- развитие организаторских способностей и лидерских качеств у обучающихся;
- организация связей с выпускниками кафедры и аспирантами - с целью постоянного изучения потребности общества в услугах специалистов в этой области знаний;
- оказание помощи обучающимся в организации и проведении самостоятельной работы и внеучебных мероприятий;
- создание условий для духовного, интеллектуального и культурно-эстетического саморазвития личности обучающегося;
- организация научно-исследовательской работы обучающихся во внеучебное время;
- участие в профессиональной ориентации обучающихся.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Кафедрой требований, предусмотренных настоящим Положением, несет

заведующий кафедрой.

7.2. На заведующего кафедрой возлагается персональная ответственность в рамках полномочий, определяемых должностной инструкцией:

- за организацию деятельности Кафедры по выполнению задач и функций, возложенных на Кафедру;
- организацию на Кафедре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками Кафедры трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Кафедрой, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- за соблюдение норм и требований законодательства Российской Федерации и нормативных актов Института.

7.3. Ответственность сотрудников Кафедры устанавливается настоящим Положением и должностными инструкциями.

8. Имущество и средства Кафедры

8.1. Имущество, переданное Институтom Кафедре, находится в оперативном управлении и состоит на балансе Института. За Кафедрой в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются помещения, учебное и научное оборудование, компьютеры, оргтехника, программное обеспечение, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности.

8.2. Материально-техническое обеспечение Кафедры осуществляется за счет средств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9. Взаимоотношения Кафедры с другими структурными подразделениями Института

9.1. Кафедра принимает к исполнению приказы и распоряжения директора Института, касающиеся ее деятельности.

9.2. Кафедра принимает к исполнению решения Ученого совета Института.

9.3. Кафедра взаимодействует с учебными, административными и иными структурными подразделениями Института и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой Института, процедурами управления, определенными в документах Института, локальными нормативными актами Института, Уставом Института.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу на основании решения Ученого совета Института.

10.2. Положение о кафедре федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт коррекционной педагогики Российской академии образования» утвержденного 25.04.2019 г. считать утратившим силу.

Приложение 1

Утверждаю

директор института

«_____» _____ 20__ г.

План учебно-методической работы

кафедры специальной психологии и коррекционной педагогики

Согласовано:

Заведующий кафедрой

«_____» _____ 20__ г.

Планируемые заседания кафедры

на 20____/20____ учебный год:

№ п/п	Обсуждаемые вопросы	Ответственный по вопросу	Планируемая дата заседания

Деятельность кафедры направлена на реализацию следующих образовательных программ:

1. _____ по направлению подготовки (специальности) _____
2. _____ по направлению подготовки (специальности) _____
- n. _____ по направлению подготовки (специальности) _____

1. Штаты профессорско-преподавательского состава кафедры

Установлено следующее штатное расписание ППС кафедры:

должность	ставки
Итого:	

Сводные данные о педагогических работниках

Численность, в том числе			Образовательный ценз ППС		
Штатные	Штатные совместители	На почасовой оплате	Доктора наук	Кандидаты наук	Ассистенты

Остепененность кафедры

По физическим лицам		По ставкам	
Всего	В том числе докторов	Всего	В том числе докторов

Сведения о преподавателях, принятых на стажировку при кафедре из других вузов

Фамилия, имя, отчество	Место работы, должность	Наименование направления стажировки	Сроки прохождения стажировки

Привлечение специалистов-практиков из организаций, являющихся потенциальными работодателями

Образовательная программа / направление подготовки	Наименование организации, из которой привлекаются специалисты	ФИО	Должность привлекаемого ка- федрой специа- листа	Наименование реали- зуемых дисциплин (модулей), практик и пр.

2. Учебно-методическая работа

Планируемая учебная нагрузка (свод по кафедре)

Разработка учебно-методической документации

3. Контингент обучающихся

4. Практика обучающихся

Наличие долгосрочных договоров о сотрудничестве, об учебных подразделениях на базовых предприятиях, договоров о практической подготовке, о целевой подготовке и т.д.

Образовательная программа / направление подготовки	Наименование предпри- ятия	Реквизиты и сроки действия до- говора

Наличие заказов на выпускников, наличие документов, подтверждающих необходимость подготовки специалистов

№	№ договора	Наименование организации

5. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение

Планируемая к изданию учебная и учебно-методическая литература

Планируемая модернизация материально-технического обеспечения образова-
тельного процесса

№ п/п	Наименование спе- циализированных аудиторий, кабин- етов, лабораторий	№ ауд	Название учебной дисциплины, ис- пользующей обо- рудование по УП	Образовательная программа / направление подготовки	Перечень плани- руемых закупок	Сумма, тыс. руб.

6. Организационно-методическая работа

Планируемые учебно-методические мероприятия

№	Вид мероприятия	Наименование мероприятия	Дата проведения	ФИО ответственного представителя

Планируемые взаимопосещения занятий преподавателями

№ п/п	ФИО преподавателя, ведущего занятия	ФИО посетившего преподавателя	Вид занятия	Дисциплина	Направление подготовки	Курс	Группа	Дата проведения

Планируемая работа методических и (или) педагогических школ (при наличии)

Вид школы (МШ или ПШ)	Наименование школы	ФИО руководителя	Направления научно методических или научно педагогических исследований	Планируемые результаты работы

7. Международная деятельность кафедры

8. Стратегические задачи кафедры на 20___/20___ учебный год:

Заведующий кафедрой _____

ОТЧЕТ
об учебно-методической работе
кафедры специальной психологии и коррекционной педагогики

Согласовано:

Заведующий кафедрой

«_____» _____ 20____ г.

Заседания кафедры

за 20___/20___ учебный год:

№ п/п	Обсуждаемые вопросы	Ответственный по вопросу	Дата заседания	Принятое решение

Реализуемые образовательные программы:

1. _____ по направлению подготовки (специальности) _____
2. _____ по направлению подготовки (специальности) _____
- п. _____ по направлению подготовки (специальности) _____

1. Штаты профессорско-преподавательского состава кафедры

Штатное расписание ППС кафедры:

должность	ставки
Итого:	

Сводные данные о педагогических работниках

Численность, в том числе			Образовательный ценз ППС		
Штатные	Штатные совместители	На почасовой оплате	Доктора наук	Кандидаты наук	Ассистенты

Остепененность кафедры

По физическим лицам		По ставкам	
Всего	В том числе докторов	Всего	В том числе докторов

--	--	--	--

Сведения о преподавателях, проходивших стажировку при кафедре из других вузов

Фамилия, имя, отчество	Место работы, должность	Наименование направления стажировки	Сроки прохождения стажировки	Результат

Привлечение специалистов-практиков из организаций, являющихся потенциальными работодателями

Образовательная программа / направление подготовки	Наименование организации, из которой привлекаются специалисты	ФИО	Должность привлекаемого кафедрой специалиста	Наименование реализуемых дисциплин (модулей), практик и пр.	Результат

2. Учебно-методическая работа

Выполнение учебной нагрузки _____

Приводится информация о выполнении учебной нагрузки ППС кафедры, с описанием причин отклонения от установленного планового объема нагрузки кафедры.

Разработка учебно-методической документации

Вид документа	Дисциплина (модуль), практика	Вид работ	Срок исполнения	Публикация

3. Контингент обучающихся

По итогам учебного года контингент обучающихся составил:

По уровням: _____

По формам обучения: _____

Отчислено в течение года: _____ (с указанием причины: выпуск, по собственному желанию, переводы и пр.)

4. Практика обучающихся

Наличие долгосрочных договоров о сотрудничестве, об учебных подразделениях на базовых предприятиях, договоров о практической подготовке, о целевой подготовке и т.д.

Образовательная программа / направление подготовки	Наименование предприятия	Реквизиты и сроки действия договора	Направлено обучающихся в учебном году

Выполнение заказов на выпускников

№	№ договора	Наименование организации	ФИО выпускника

5. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение

Изданная учебная и учебно-методическая литература

Модернизация материально-технического обеспечения образовательного процесса

№ п/п	Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	№ ауд	Название учебной дисциплины, использующей оборудование по УП	Образовательная программа / направление подготовки	Перечень закупок	Сумма, тыс. руб.	Использование в учебном процессе

6. Организационно-методическая работа

Проведенные учебно-методические мероприятия

№	Вид мероприятия	Наименование мероприятия	Дата проведения	ФИО ответственного представителя

Взаимопосещения занятий преподавателями

№ п/п	ФИО преподавателя, ведущего занятия	ФИО посетившего преподавателя	Вид занятия	Дисциплина	Направление подготовки	Курс	Группа	Дата проведения

Работа методических и (или) педагогических школ (при наличии)

Вид школы (МШ или ПШ)	Наименование школы	ФИО руководителя	Направления научно методических или научно педагогических исследований	Результаты работы

7. Международная деятельность кафедры

8. Выполнение стратегических задач кафедры за 20___/20___ учебный год:

Заведующий кафедрой _____

Утверждаю

директор института (филиала)/ декан
факультета

«_____» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

о научной работе

кафедры специальной психологии и коррекционной педагогики

Согласовано:

Заведующий кафедрой

«_____» _____ 20__ г.

Структура отчета

№	Наименование таблицы	Содержание
Таблица 1	Общие сведения	Общие сведения о деятельности подразделений за год, по данным на 31 декабря
Таблица 2	Финансируемые НИОКР	Сведения о финансируемых НИОКР, поступивших/планируемых к поступлению в кассу университета в отчетном году.
Таблица 3	Публикации WoS	Сведения о публикациях в журналах, индексируемых базой Web of Science в отчетном году.
Таблица 4	Публикации Scopus	Сведения о публикациях в журналах, индексируемых базой Scopus в отчетном году.
Таблица 5	Монографии	Сведения об опубликованных в отчетном году монографиях.
Таблица 6	Публикации не международные	Сведения о публикациях, не входящих в международные базы WoS, Scopus.
Таблица 7	Научные мероприятия (участие)	Сведения об участии в научных мероприятиях.
Таблица 8	Научные мероприятия (проведение)	Сведения об организации научных мероприятий в СКФУ.
Таблица 9	Заявки на финансируемые конкурсы	Сведения об участии в конкурсах грантов и финансируемых НИОКР (Международные научные фонды, РФФ, РФФИ, ФЦП, Постановления Правительства 218,220, Гранты Предидента РФ, Фонд содействия инновациям (СТАРТ, УМНИК), тендеры и др.).
Таблица 10	Членство в ред.коллегиях	Сведения о членстве в ред. коллегиях журналов и научных сборников, индексируемых Web of Science и/или Scopus.
Таблица 11	Подготовка диссертаций	Сведения о подготовке и защите кандидатских и докторских диссертаций выпускниками, сотрудниками университета.
Таблица 12	Экспертная работа	Информация об осуществлении экспертной и аналитической работы в составе комиссий федеральных, региональных органов власти и местного самоуправления, профильных организаций, международных лабораторий
Таблица 13	Научные стажировки	Информация о научных стажировках
Таблица 14	Научное сотрудничество	Информация о научном сотрудничестве
Таблица 15	Персональные награды	Информация о персональных наградах