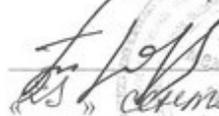


УТВЕРЖДАЮ

Ректор РМАТ


Е.Н. Трофимов


ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре педагогики и психологии
факультета менеджмента туризма
Российской международной академии туризма

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Российской международной академии туризма (РМАТ), другими нормативными правовыми документами Российской Федерации и иными локальными актами РМАТ.

1.2 Положение определяет статус кафедры в структуре РМАТ, её основные задачи, функции, порядок организации работы и управления, направления деятельности и характер взаимоотношения с другими структурными подразделениями Академии.

1.3. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением факультета Российской международной академии туризма (РМАТ), далее “Академия”, осуществляющим проведение учебной, методической, научной и воспитательной работы, а также мероприятий по совершенствованию учебно-материальной базы.

1.4. Кафедра организуется при наличии не менее пяти педагогических работников. Из общего количества профессорско-преподавательского состава не менее 50 % должны быть штатными работниками Академии, не менее 60% - иметь ученые степени и/или звания.

1.5. Общее руководство деятельностью кафедры осуществляет проректор по учебно-методической работе.

1.6. Кафедра в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации в области образования, трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации, Уставом РМАТ и другими локальными нормативными документами Академии.

1.7. Общие требования к лицу, занимающему должность заведующего кафедрой, порядок его назначения на должность, основные права и обязанности определяются должностной инструкцией.

1.8. Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется:

- по вопросам содержания и качества образования, научно-исследовательской деятельности – проректору, курирующему соответствующее направление деятельности Академии;

- по организационно-административным вопросам – декану факультета.

2. Основные задачи деятельности

2.1. Основными задачами кафедры являются:

2.1.1. организация и проведение на высоком профессиональном уровне учебной и методической работы по дисциплинам, закрепленным за кафедрой;

2.1.2. осуществление воспитательной и внеаудиторной работы с обучающимися;

2.1.3. подготовка научно-педагогических кадров, переподготовка и повышение

квалификации профессорско-преподавательского состава (ППС) кафедры;

2.1.4. организация и проведение научных исследований ППС, студентов, слушателей и аспирантов по направлениям деятельности кафедры.

2.2 Работа кафедры должна быть направлена на подготовку специалистов, востребованных на рынке труда, в т.ч. в сфере гостеприимства и туризма. Кафедра должна готовить специалистов, владеющих глубокими знаниями, умениями и навыками в соответствии с Государственными образовательными стандартами, Федеральными государственными образовательными стандартами.

2.3. Кафедра является выпускающей по специальности «Педагогика и психология» (ГОС) и направлению подготовки бакалавров «Психолого-педагогическое образование» (ФГОС).

3. Функции

3.1. Организация и проведение всех видов учебных занятий (учебной работы) по всем уровням образования и формам обучения, по учебным дисциплинам, закрепленным за кафедрой, в соответствии требованиями Государственных образовательных стандартов, Федеральных государственных образовательных стандартов.

С этой целью кафедра под руководством заведующего кафедрой:

- формирует основную образовательную программу по соответствующему направлению, отражающую новейшие достижения науки и практики, современные технологии и методы обучения;
- готовит отчет по самообследованию ООП;
- обеспечивает высокий уровень преподавания и непрерывное совершенствование профессионального мастерства преподавателей;
- повышает качество подготовки выпускников за счёт разработки и внедрения инновационных методов обучения;
- осуществляет методическое обеспечение контроля знаний студентов, проведения зачетов и экзаменов по курсам кафедры, проверку курсовых работ (проектов), анализирует их итоги.

3.2. Организация и проведение работы по учебно-методическому обеспечению ООП, ОПОП.

С этой целью кафедра обеспечивает:

- разработку и систематическое обновление учебно-методических комплексов и учебно-методических комплектов учебных дисциплин реализуемых основных образовательных программ;
- разработку учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов для обеспечения всех видов учебных занятий;
- разработку контрольно-измерительных материалов (контрольных заданий, тестов, профессиональных задач и др.) для контроля и оценки уровня и качества профессиональной подготовки обучающихся (промежуточной и итоговой аттестации).

3.3. Проведение воспитательной и внеаудиторной работы с обучающимися, направленной на формирование у них общей, профессиональной и мировоззренческой культуры, развитие морально-нравственных качеств, научного мировоззрения, расширение общего кругозора, закрепление приобретенных знаний, умений и навыков.

3.4. Организация переподготовки и повышения квалификации профессорско-педагогического состава кафедры.

С этой целью кафедра: - создаёт условия для профессионального роста преподавательского состава;

- обеспечивает организацию стажировок преподавателей и их аттестации;
- планирует и организует участие преподавателей в научно-практических, научно-методических конференциях, семинарах, круглых столах и других мероприятиях;
- подготавливает материалы для конкурсного отбора преподавателей кафедры на

замещение должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора и представляет их в Ученый совет РМАТ.

3.5. Проведение научных исследований по профилю кафедры и методам обучения студентов, аспирантов, слушателей.

С этой целью кафедра:

- осуществляет научно-исследовательскую деятельность (НИД) по профилю кафедры в соответствии с утвержденным планом;
- обеспечивает внедрение результатов научных исследований в образовательный процесс;
- осуществляет подготовку научно-педагогических кадров, руководит научно-исследовательской работой обучающихся по профилю кафедры.

3.6. Специфику кафедры как выпускающей определяет ряд специальных функций по курированию закрепленных за ней образовательных программ. Кафедра:

- при открытии новых образовательных программ готовит обоснование с приложением документов для их лицензирования;
- совместно с учебно-методическим центром формирует учебные планы; готовит предложения по их корректировке;
- несет ответственность за соблюдение лицензионных нормативов и обеспечение критериальных значений показателей государственной аккредитации по образовательным программам;
- обеспечивает документальное сопровождение процедур лицензирования и аккредитации образовательных программ;
- проводит самообследование по образовательной программе с последующей подготовкой отчёта о самообследовании в рамках подготовки к процедурам лицензирования и аккредитации;
- контролирует соответствие учебно-методических комплексов дисциплин требованиям образовательных стандартов;
- контролирует наличие необходимого информационного обеспечения по дисциплинам образовательных программ, закрепленных за кафедрой;
- обеспечивает организацию, поведение и методическое обеспечение всех видов практик по закрепленным образовательным программам;
- организует подготовку студентов к государственной итоговой аттестации: разрабатывает тематику выпускных квалификационных работ, методические рекомендации по их выполнению; вносит предложения о закреплении научных руководителей и, при необходимости, консультантов; осуществляет общий контроль соблюдения сроков выполнения выпускных квалификационных работ;
- разрабатывает и корректирует программы всех видов итоговых испытаний государственной аттестации выпускников; формирует экзаменационные вопросы, тесты, задания и комплектует экзаменационные билеты; разрабатывает методические рекомендации по подготовке к итоговым экзаменам, проводит групповые и индивидуальные консультации;
- рассматривает на заседании кафедры отчёты председателей ГАК и готовит рекомендации по совершенствованию подготовки специалистов, бакалавров, магистров;
- организует совместную деятельность с базовыми предприятиями и учреждениями, профили которых соответствуют закрепленным образовательным программам;
- способствует трудоустройству выпускников; осуществляет мониторинг их трудоустройства.

4. Организация работы

4.1. Структура кафедры и ее штатный состав утверждается ректором Академии.

4.2. По представлению проректора по учебно-методической работе на кафедре приказом ректора может быть назначен заместитель заведующего кафедрой.

4.3. По согласованию с руководством Академии для обеспечения взаимодействия кафедры со структурными подразделениями Академии, решения организационных и технических вопросов, заведующий кафедрой может назначить из числа преподавательского состава кафедры секретаря и других ответственных лиц, исполняющих постоянные или отдельные поручения, связанные с деятельностью кафедры.

4.4. Вся исходящая документация кафедры подписывается заведующим кафедрой или заместителем заведующего кафедрой.

4.5. Кафедра создается, ликвидируется и переименовывается в соответствии с приказом ректора РМАТ на основании решения Ученого совета Академии.

4.6. При кафедре создается научная лаборатория, осуществляющая научно-исследовательскую деятельность в рамках научной школы, соответствующей направлениям профессиональной подготовки студентов

4.7. Заведующий кафедрой отвечает за планирование, организацию и учёт всей деятельности, осуществляемой на кафедре, утверждает индивидуальные планы работы преподавателей, осуществляет контроль работы педагогического коллектива кафедры.

4.8. Сроки представления и формы планово-отчетной документации и учебно-методических материалов устанавливаются отдельными документами.

4.9. Все указания и поручения ректората, касающиеся деятельности кафедры, проводятся через заведующего кафедрой.

4.10 Деятельность кафедры организуется на основе плана работы на учебный год в соответствии с учебными планами.

4.11. Обсуждение вопросов деятельности кафедры проводится на заседаниях кафедры. На заседании кафедры обсуждаются вопросы совершенствования структуры и содержания учебных дисциплин, методики проведения и материально-технического обеспечения учебных занятий, воспитательной работы со студентами, подготовки научно-педагогических и научных кадров, повышения квалификации преподавательского состава кафедры, выполнения научных работ и педагогических (методических) экспериментов, результатов контроля качества проводимых преподавателями занятий, анализа учебной успеваемости студентов и другие вопросы. Решения принимаются простым большинством голосов, протоколы заседаний с принятыми решениями подписываются заведующим кафедрой. Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в месяц.

Перечень вопросов, являющихся обязательными для рассмотрения на заседаниях кафедры, включает:

- утверждение плана работы кафедры на очередной учебный год и рассмотрение хода его выполнения;

- организация учебного процесса и анализ текущей успеваемости студентов;
- планирование и контроль хода разработки учебно-методических комплексов дисциплин кафедры;

- утверждение рабочих учебных программ;
- утверждение учебно-методических разработок, разработок комплекса контрольных заданий и проверочных тестов, экзаменационных билетов по дисциплинам кафедры;

- рассмотрение хода выполнения и итогов НИР;
- отчеты преподавателей кафедры о выполнении индивидуальных планов работы;
- итоги зачетных и экзаменационных сессий;
- анализ итогов деятельности кафедры за учебный и календарный год;
- результаты освоения основной образовательной программы в части промежуточной и итоговой аттестации;

- утверждение заключений по вопросам прохождения преподавателей по конкурсу, присвоения учёных званий, отзывов на диссертационные исследования.

4.12. Кафедра имеет документацию, отражающую содержание, организацию и методику

проведения учебной, методической и научной работы в соответствии с утвержденной номенклатурой:

- положение о кафедре;
- должностные инструкции сотрудников кафедры;
- план работы кафедры на учебный год;
- рабочие учебные планы;
- рабочие учебные программы по дисциплинам, закрепленным за кафедрой;
- учебно-методические комплексы/комплекты, материалы к УМК;
- учебные программы практик; план НИД на календарный год;
- индивидуальные планы работы преподавателя на учебный год (на каждого преподавателя); отчет о работе кафедры за учебный год; отчет о НИД за календарный год;
- протоколы заседаний кафедры; учебные программы практик
- учебные планы специальности/направления, ГОС и ФГОС; журнал контроля качества проведения учебных занятий.

4.13. Документация кафедры хранится согласно нормативным срокам хранения, после чего сдается по акту в архив.

5. Взаимоотношения

5.1. Кафедра взаимодействует с другими кафедрами, факультетами и структурными подразделениями, а также филиалами Академии по вопросам организации образовательного процесса, проведения научно-исследовательской деятельности, методического и материально-технического обеспечения учебного процесса.

5.2. Кафедра в установленном порядке может взаимодействовать с Учебно-методическими объединениями и научно-методическими советами России, с местными органами управления образованием, отраслевыми организациями и учреждениями (экскурсионные бюро, туристские организации) по вопросам входящим в её компетенцию.

5.3. Кафедра взаимодействует с Учёным советом Академии по вопросам конкурсного избрания преподавателей, присвоения учёных званий и другим направлениям, предусмотренным соответствующими документами.

5.4. Кафедра взаимодействует с Учебно-методическим центром по вопросам, связанным с планированием, координированием, мониторингом и реализацией учебно-методической деятельности в целом, а также методической работы и повышения квалификации преподавательского состава, планирования, организации, контроля, анализа и регулирования учебного процесса.

5.5. Кафедра взаимодействует с отделом аспирантуры по вопросам организации учебного процесса по программам подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации.

5.6. Кафедра взаимодействует с Центром науки и инноваций и Редакционно-издательским центром по вопросам научно-исследовательской и редакционно-издательской деятельности.

6. Срок действия и место размещения

6.1. Положение о кафедре пересматривается в связи с реорганизацией кафедры или факультета, изменениями действующего законодательства, принятием (изменением) локальных актов Академии. Плановый пересмотр настоящего Положения производится раз в три года.

6.2. Действующий утвержденный оригинал Положения о кафедре хранится в отделе кадров. Копия Положения находится на кафедре. Электронная копия Положения размещается в отделе качества образования РМАТ.