

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Академия лидерства и администрирования бизнес-процессов ФНС России – Волга»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор «Академии ФНС ЛАБ – Волга»

Н.Ф. Беляков

2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о кафедре психологии профессиональной деятельности «Академии ФНС ЛАБ – Волга»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством РФ об образовании, Уставом «Академии ФНС ЛАБ – Волга» (далее – учреждение) и определяет правовые основы деятельности кафедры психологии профессиональной деятельности.

1.2. Кафедра создается и ликвидируется на основании приказа ректора Академии.

1.3. Кафедра является структурным подразделением Академии.

1.4. Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно курирующему проректору и ректору учреждения.

1.5. В своей работе кафедра руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента РФ от 28.12.2006 №1474 "О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации";
- Постановлением Правительства РФ от 06.05.2008 №362 "Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации";
- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";

– иными нормативно-правовыми документами по организации учебной работы;

– Уставом учреждения;

– правилами внутреннего трудового распорядка;

– должностными инструкциями;

– приказами ФНС России и ректора учреждения;

– настоящим Положением.

1.6. Целями образовательной деятельности, осуществляемой профессорско-преподавательским составом кафедры, являются:

– удовлетворение потребности общества и государства в специалистах высокой квалификации в рамках дополнительного профессионального образования с учетом актуальных потребностей практической деятельности;

– непрерывное профессиональное развитие гражданских служащих;

– удовлетворение потребностей общества и государства в научно-педагогических кадрах высшей квалификации;

1.7. Заседание кафедры является совещательным органом при заведующем кафедрой.

- 1.8. Заседания кафедры проводятся один раз в месяц. Решения, принятые на заседании, оформляются протоколами.
- 1.9. На заседаниях кафедры:
- заслушивается и утверждается полугодовой и годовой отчет заведующего кафедрой о работе кафедры;
 - утверждается распределение учебной нагрузки между преподавателями;
 - ежеквартально заслушиваются отчеты по выполнению нагрузки преподавателями кафедры;
 - утверждаются тестовые вопросы итогового тестирования, рабочие программы учебных предметов и дисциплин и другие учебно-методические материалы, обеспечивающие качество подготовки слушателей;
 - утверждаются поквартальные планы работы кафедры.
- 1.10. Деятельность кафедры осуществляется согласно квартальным планам работы кафедры, скоординированным с планом работы Академии.
- 1.11. В соответствии со своим профилем кафедра может организовывать и принимать участие в научных, научно-практических, методических конференциях, семинарах, выставках и других мероприятиях различного уровня.
- 1.12. Для обеспечения оперативного выполнения своих функций на кафедре составляется и оформляется документация, которая формируется в соответствии с «Номенклатурой дел кафедры».

2. Структура

- 2.1. Структура и численность работников кафедры устанавливается ректором учреждения в соответствии со штатным расписанием.
- 2.2. На кафедре предусмотрены должности научно-педагогических работников и учебно-вспомогательных работников.
- 2.3. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой. В пределах своих полномочий заведующий кафедрой дает поручения, обязательные для выполнения всеми работниками кафедры.
- 2.4. Должности научно-педагогических работников и учебно-вспомогательных работников замещаются по трудовому договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Основные задачи кафедры

- 3.1. Кафедра выполняет следующие основные задачи по обеспечению дополнительного профессионального образования руководителей и специалистов территориальных налоговых органов:
- разработка и реализация программ дополнительного профессионального образования;
 - обновление знаний и совершенствование навыков решения задач психологического обеспечения профессиональной деятельности;
 - обучение приемам и методам делового общения, разрешения конфликтных ситуаций, развития стрессоустойчивости и профилактики профессиональных деформаций;
 - удовлетворение потребностей в получении знаний о новейших достижениях в области психологического обеспечения профессиональной деятельности, передовом отечественном и зарубежном опыте;
 - внедрение профессорско-преподавательским составом кафедры новейших методов и форм преподавания дисциплин;
 - выполнение прикладных научных исследований по профилю кафедры;
 - использование новейших научных достижений и технологий в обучении слушателей;
 - разработка учебников, пособий, курсов лекций, программ по дисциплинам кафедры;

- участие в разработке новых направлений в обучении государственных служащих, концепций развития Академии;
- формирование постоянного преподавательского состава;
- обеспечение стабильности образовательного процесса и ответственности преподавателей за конечный результат;
- оперативную актуализацию учебных программ для работников налоговых органов в условиях изменения ситуации в различных секторах экономики;
- создание и внедрение эффективной системы адаптации вновь принятых на работу преподавателей.

4. Функции

4.1. Организационные функции кафедры:

- представляет расчет часов работы кафедры по всем направлениям учебной работы на предстоящий учебный год и дает предложения по формированию штата кафедры;
- составляет годовой и квартальные планы работы кафедры;
- использует различные формы контроля за учебным процессом и его результатами (рефераты, итоговые работы, экзамены и др.) и анализирует итоги их проведения;
- осуществляет контроль за выполнением индивидуальных планов преподавателей.

4.2. Функции по учебной, учебно-методической и научной работе кафедры:

- осуществляет преподавание учебных дисциплин на уровне современных достижений науки и потребностей практики;
- осуществляет подготовку монографий, пособий и других учебно-методических материалов;
- разрабатывает учебные и учебно-тематические планы, программы по учебным дисциплинам кафедры, обеспечивает их актуализацию, исходя из потребностей обучения и изменения законодательства;
- участвует в разработке новых направлений в обучении, концепций развития Академии;
- осуществляет учебно-методическое обеспечение учебного процесса;
- рекомендует библиотеке для комплектования фондов обязательную и дополнительную литературу с целью обеспечения ею слушателей Академии;
- осуществляет контроль и руководство итоговой работой слушателей по учебным дисциплинам кафедры;
- привлекает слушателей к научно-исследовательской работе, к участию в научных кружках, конференциях и публикациях научных исследований;
- формирует и выполняет совместно с научными организациями, образовательными учреждениями высшего профессионального образования и другими уполномоченными учреждениями научные программы по направлениям деятельности кафедры;
- участвует в организации и проведении научных семинаров, симпозиумов, конференций и конгрессов;
- участвует в работе комиссии по приему защиты итоговых работ и проведению итогового тестирования или экзамена слушателей;
- определяет время для проведения консультаций со слушателями;
- использует комплекты современных технических средств наглядного показа по учебным дисциплинам кафедры;
- осуществляет воспитательную работу со слушателями, принимает участие в работе по патриотическому воспитанию;
- осуществляет внутренний контроль в соответствии с требованиями ФНС России и Академии.

5. Права и обязанности

5.1. Работники кафедры имеют право:

- запрашивать в структурных подразделениях Академии необходимую информацию, документацию, материалы и другие ресурсы, необходимые для организации деятельности кафедры;
- принимать участие в работе Методического совета Академии при обсуждении предложений по совершенствованию учебного процесса и работы кафедры;
- издавать учебно-методические материалы и научные работы;
- обмениваться опытом с кафедрами других образовательных учреждений;
- участвовать в формировании содержания образовательных программ;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- повышать профессиональную и педагогическую квалификацию за счет средств Академии;
- избирать и быть избранными в органы управления Академии;
- пользоваться в установленном порядке информационными и методическими фондами, а также услугами учебных, социально-бытовых и других его подразделений;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Академии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, трудовым договором
- осуществляет иные права, предусмотренные Уставом, трудовым договором и законодательством РФ.

5.2. Работники кафедры обязаны:

- обеспечивать выполнение основных задач и функций, перечисленных в настоящем Положении;
- обеспечивать организацию своевременного исполнения приказов ректора Академии;
- своевременно представлять проректору по учебной работе отчет о работе кафедры и докладывать о нарушениях в работе кафедры;
- участвовать в организации и проведении научных исследований;
- систематически повышать свою квалификацию путем участия в научных исследованиях, подготовке публикаций, выступлений с докладами и научными сообщениями на семинарах, конференциях;
- принимать активное участие в методической работе Академии, совершенствовании учебного процесса, применять в обучении современные технологии и технические средства обучения;
- обеспечивать высокую эффективность педагогического процесса;
- формировать у слушателей профессиональные качества по направлениям обучения;
- развивать у слушателей самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- добросовестно выполнять учебную, методическую и организационную работу в соответствии с требованиями трудового договора;
- соблюдать требования Устава Академии, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов;
- нести иные обязанности, предусмотренные Уставом, трудовым договором и законодательством РФ;
- уважать личное достоинство слушателей Академии, оказывать помощь в организации самостоятельной работы.

5.3. Обязанности работников кафедры определяются должностными инструкциями.

6. Ответственность

6.1. Работники кафедры несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение функций, предусмотренных данным Положением - в пределах, определенных трудовым законодательством РФ;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных трудовым, административным, уголовным законодательством РФ;
- за причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством РФ.

6.2. К работникам кафедры могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом РФ, за несоблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка, несвоевременное и некачественное выполнение должностных инструкций, невыполнение планов работ.

7. Взаимоотношения

7.1. В процессе осуществления своих функций кафедра вступает во взаимоотношения и обменивается информацией со структурными подразделениями Академии по учебно-методической, научно-исследовательской работе и организационно-хозяйственным вопросам.

Заведующий кафедрой, к.н., доцент



О.И. Суховеева