

О. В. Рубцов

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования города Москвы
МОСКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Принято Ученым Советом
ГБОУ ВПО МГППУ
(протокол № 1
от « 30 » января 2013г.)

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ГБОУ ВПО МГППУ
Рубцов В.В.
« 30 » 02 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре иностранных языков «Пси-Лингва»
Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
профессионального образования города Москвы «Московский городской
психолого-педагогический университет»

1. Общие положения

- 1.1. Центр иностранных языков «Пси-Лингва» (далее – Центр) является структурным подразделением Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования города Москвы «Московский городской психолого-педагогический университет» (далее – МГППУ).
- 1.2. В своей работе Центр непосредственно подчиняется проректору по учебной работе.
- 1.3. В своей деятельности Центр руководствуется законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Правительства Москвы, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ и Департамента образования города Москвы, Уставом МГППУ, решениями Ученого совета, Учебно-методического и Научно-экспертного советов, приказами, распоряжениями ректора и распоряжениями проректоров МГППУ, а также настоящим Положением.
- 1.4. Полное наименование Центра: Центр иностранных языков «Пси-Лингва» Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования города Москвы «Московский городской психолого-педагогический университет».
Сокращенное название Центра: ЦИЯ «Пси-Лингва».
- 1.5. Центр вправе иметь штамп со своим наименованием и наименованием МГППУ на русском (при необходимости – на английском или другом иностранном языке), собственный логотип и иные средства визуальной идентификации. Центр также вправе иметь печать для внутреннего пользования.

1.6. Центр создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета МГППУ.

1.7. Действующее положение признается утратившим силу и заменяется на новое в установленном порядке в случаях:

- изменения названия структурного подразделения;
- реорганизации структурного подразделения;
- реорганизации МГППУ;
- внесения более трех дополнений и изменений.

2. Основные задачи и направления деятельности

2.1. Основными задачами Центра являются:

2.1.1. Обеспечение потребности в повышении уровня общей языковой подготовки преподавателей и работников МГППУ, чья профессиональная деятельность предполагает владение иностранным языком (языками).

2.1.2. Обеспечение потребности в дальнейшем расширении международного сотрудничества МГППУ, развитии и укреплении связей с иностранными ВУЗами, реализации совместных образовательных программ и исследований с зарубежными специалистами.

2.1.3. Обеспечение потребности в организации международных конференций и семинаров с привлечением зарубежных специалистов с целью обмена информацией и повышения международного статуса МГППУ.

2.1.4. Обеспечение потребности в улучшении эффективности работы преподавателей и работников МГППУ с иноязычными источниками учебной, методической и научной литературы.

2.1.5. Обеспечение потребности в повышении уровня владения письменной речью и профессиональной терминологией на иностранном языке с целью подготовки и написания научных статей в международные журналы.

2.1.6. Обеспечение потребности в повышении уровня общей языковой подготовки студентов и аспирантов МГППУ.

2.1.7. Привлечение дополнительных доходов.

2.2. Основными направлениями деятельности Центра являются:

2.2.1. Организация обучения слушателей иностранным языкам (английскому, французскому, немецкому и другим) по основным уровням подготовки (начальный, базовый, ниже среднего, средний, выше среднего, продвинутый).

2.2.2. Организация обучения слушателей иностранным языкам по специализированным направлениям (курсы разговорного иностранного языка, курсы иностранного языка для психологов, курсы делового иностранного языка, курсы иностранного языка для специалистов в области информационных технологий и др.).

2.2.3. Организация однодневных учебных занятий (лекций, семинаров, тренингов) и корпоративных мероприятий на иностранном языке.

2.2.4. Повышение квалификации преподавателей с получением ими удостоверений, свидетельств, сертификатов.

2.2.5. Подготовка слушателей к сдаче экзаменов для получения международных сертификатов.

3. Структура

3.1. Центр возглавляет руководитель, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора МГППУ по предложению проректора по учебной работе.

Руководитель Центра:

1. представляет проректору по учебной работе:
 - проект Положения о Центре;
 - предложения по кандидатурам на должности работников Центра;
 - ежегодный план работы Центра;
2. руководит всей деятельностью Центра, обеспечивает организацию его работы, реализацию задач и функций, определенных настоящим Положением;
3. координирует работу Центра, определяет направления учебно-методической деятельности Центра и планы работы, организует их выполнение;
4. определяет и согласовывает перспективные направления развития Центра;
5. обеспечивает выполнение обязательств по заключенным договорам;
6. вносит предложения проректору по учебной работе МГППУ о совершенствовании деятельности Центра, о приеме на работу, увольнении, поощрении его работников;
7. предоставляет Ученому Совету МГППУ и проректору по учебной работе ежегодный Отчет о деятельности Центра в учебном году;
8. является официальным представителем Центра во всех органах, учреждениях и организациях, совершает все необходимые действия в интересах Центра в Российской Федерации и за ее пределами;
9. организует работу Центра и несет полную ответственность за его деятельность;
10. консультирует работников МГППУ по вопросам, входящим в компетенцию Центра;
11. осуществляет другие полномочия в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

3.2. Штатное расписание Центра утверждается на учебный год ректором.

3.3. Работники Центра назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора по представлению проректора по учебной работе.

4. Функции

4.1. В соответствии с возложенными задачами Центр осуществляет следующие основные функции:

- 4.1.1. организация и проведение учебных занятий, консультаций, зачетов и экзаменов в рамках предоставляемых учебных программ и направлений;
- 4.1.2. проведение лекций, семинарских занятий, мастер-классов, тренингов и ролевых игр на иностранном языке;
- 4.1.3. проведение корпоративных мероприятий на иностранном языке;
- 4.1.4. организация и проведение на договорной основе с физическими и юридическими лицами индивидуализированных программ различной продолжительности по обучению различного контингента слушателей иностранным языкам;
- 4.1.5. внедрение в учебный процесс эффективных современных методик, а также инновационных технических методов и средств обучения.
- 4.2. Центр может участвовать в международной деятельности, осуществляемой МГППУ:
- 4.2.1. от имени МГППУ участвовать в международных общественных (неправительственных) объединениях и организациях;
- 4.2.2. поддерживать прямые международные контакты и связи, участвовать в заключении соответствующих соглашений (договоров);
- 4.2.3. осуществлять организацию и проведение обучения и стажировок за рубежом.

5. Взаимодействие с другими подразделениями и организациями

- 5.1. Центр принимает к исполнению приказы и распоряжения ректора и распоряжения проректора по учебной работе МГППУ, решения Ученого совета МГППУ, относящиеся к сфере деятельности Центра.
- 5.2. Центр работает во взаимодействии с: кафедрой зарубежной и русской филологии, управлением координации, планирования научно-исследовательской работы и подготовки научных кадров, учебным управлением, факультетами и кафедрами университета.
- 5.3. Центр поддерживает связи с высшими учебными заведениями, научными и другими организациями по вопросам, относящимся к компетенции центра.

6. Права

Центр для осуществления своей деятельности в рамках возложенных задач и функций имеет право:

- 6.1. Запрашивать от проректоров, структурных подразделений МГППУ необходимые для работы сведения, документацию, информацию, справочные материалы.
- 6.2. Подготавливать проекты нормативных, организационных, методических и других документов по поручениям руководства МГППУ в рамках своей компетенции, а также организовывать их предварительное обсуждение для последующего представления к согласованию, утверждению на Ученом совете МГППУ.

- 6.3. Инициировать проведение общеуниверситетских мероприятий по направлениям деятельности Центра.
- 6.4. Вносить предложения руководству МГППУ по вопросам, входящим в сферу деятельности Центра, а также по работе других структурных подразделений в пределах своей компетенции.
- 6.5. Формировать заявки на приобретение специальной литературы, подписку периодической печати по направлениям деятельности Центра.
- 6.6. Пользоваться услугами библиотеки и сетью Internet.
- 6.7. Устанавливать деловые контакты с аналогичными подразделениями других вузов по вопросам качества работы Центра.
- 6.8. Организовывать повышение квалификации работников Центра.

7. Ответственность

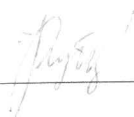
7.1. Ответственность за качественное и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель Центра

7.2. На руководителя Центра возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение законодательства Российской Федерации в процессе руководства Центром;
- составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности Центра;
- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей в пределах трудового законодательства Российской Федерации;
- соблюдение требований нормативных актов, определяющих порядок организации выполняемых работ.

7.3. Ответственность других работников Центра устанавливается должностными инструкциями, утверждаемыми проректором по учебной работе.

Руководитель Центра _____



О.В. Рубцова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе



З.В. Макаровская

Начальник правового управления



И.А. Егоров

Начальник Управления кадров



Г.Н. Лебедева

И.о. начальника организационно-административного управления



А.Н. Гоняева