Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Саидов Заурбек Асланбекович
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.05.2022 09:33:35
Уникальный программный ключ:
2e8339f3ca5cda5d4531845a12d1bb5d1831f0ab

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный университет имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова»
31-09-01

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова»
протокол от «24» 12 2022 г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
о психологической лаборатории филологического факультета

Разработано:

заведующий лабораторией Киндарова З.Б.	

Согласовано:

проректор по учебной работе Н.У. Ярычев	
начальник управления кадров В.В. Манкиев	
начальник отдела правового обеспечения Х.В. Идрисов	
И. о. декана факультета А.Х. Абубакаров	

г. Грозный

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О психологической лаборатории Филологического факультета» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова», иными нормативно-правовыми актами РФ и локальными нормативными актами университета.

1.2. Психологическая лаборатория создается приказом ректора университета на основании решения Ученого совета университета.

1.3. Психологическая лаборатория является структурным подразделением филологического факультета, представляющее собой, специально оборудованное помещение, предназначенное для оказания психологической помощи студентам, магистрантам и аспирантам в решении учебных и личностных проблем, а также оказание им консультативной помощи в обработке эмпирических данных и интерпретации результатов исследования в рамках курсовых, дипломных, диссертационных исследований и т.д.

1.4. Структура и штатная численность лаборатории утверждаются в установленном порядке по представлению заведующего лабораторией, исходя из необходимости и объемов выполнения функциональных обязанностей лаборатории.

1.5. Непосредственное руководство деятельностью лаборатории осуществляет заведующий лабораторией, принимаемый на работу и увольняемый приказом ректора университета.

1.6. В период временного отсутствия заведующего лабораторией его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора университета в установленном порядке.

2. Основные цели и задачи психологической лаборатории

2.1. Целью деятельности лаборатории является психологическое сопровождение учебного процесса вуза и оказание психологической помощи студентам в решении учебных и личностных проблем, а также психологическое просвещение.

2.2. Основными задачами деятельности лаборатории являются:

- оптимизация учебно-воспитательного процесса;
- повышение уровня психологической культуры студентов;
- формирование и развитие у студентов личностных качеств, позволяющих успешно адаптироваться в учебной и профессиональной среде;
- составление развивающих программ;
- психодиагностика личностных особенностей подростков и юношей: уровня тревожности, типа темперамента, акцентуаций характера, устойчивости нравственных норм.

3.Порядок организации деятельности и управления лабораторией

3.1. Деятельность психологической лаборатории осуществляется по следующим направлениям:

- организационная работа;
- диагностическая работа;
- консультационная работа;
- психопрофилактическая работа;
- просветительская работа.

3.2. Работу психологической лаборатории филологического факультета организует заведующий лабораторией, назначаемый на должность приказом ректора университета, по представлению декана факультета.

3.3. Обязанности заведующего лабораторией определяются соответствующей должностной инструкцией.

3.4. Заведующий лабораторией руководит (при его наличии) вспомогательным персоналом (инженер, лаборант и др.) психологической лаборатории.

3.5. В психологической лаборатории запрещается хранить ядовитые, взрывчатые, легковоспламеняющиеся вещества.

3.6. В случае порчи или выхода из строя оборудования лаборатории по вине пользователя ремонт или замена оборудования производится за счет пользователя.

4.Материально-техническое и методическое обеспечение учебной лаборатории

4.1. Материально-техническое обеспечение психологической лаборатории представляет собой наличие комплекса специализированного оборудования, соответствующего требованиям деятельности лаборатории.

4.2. В психологической лаборатории должно быть необходимое оборудование, для ее эффективного функционирования.

Технические средства необходимы для групповой работы, обработки и систематизации результатов обследований, создания банка психологических данных, тщательной подготовки к проведению диагностической работы.

Исходя из этого, в лаборатории необходимо иметь следующее техническое оборудование:

- система видеозаписи и видео воспроизведения с набором видеозаписей и слайдов;
- система звукозаписи и звуковоспроизведения с набором звукозаписей;
- компьютер с МФУ.

4.3. Методическое обеспечение учебной лаборатории должно включать в себя методические рекомендации, коррекционные и развивающие программы, тренинговые программы, банк диагностических методик.

4.4. Действующая психологическая лаборатория должна иметь технический паспорт лаборатории, в котором перечисляется, имеющееся материально-техническое и учебно-методическое обеспечение лаборатории. Форма технического паспорта лаборатории приведена в приложении к настоящему Положению.

5. Ответственность

5.1. Заведующий лабораторией несет ответственность:

5.1.1. За нарушение устава образовательной организации.

5.1.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

5.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

Настоящее Положение и все изменения к нему утверждаются протокольным решением Ученого совета университета и вступают в силу со дня их утверждения.

Приложение
к Положению о психологической лаборатории филологического факультета

ТЕХНИЧЕСКИЙ ПАСПОРТ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ ЛАБОРАТОРИИ

Психологическая лаборатория

(наименование)

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

1.1. Месторасположения учебной психологической лаборатории: 364024, г. Грозный, ул. А. Шерипова, 32, Б-5-2

1.2. Назначение психологической лаборатории: психологическая лаборатория является структурным подразделением филологического факультета, представляющее собой, специально оборудованное помещение, предназначенное для оказания психологической помощи студентам, магистрантам и аспирантам в решении учебных и личностных проблем, а также оказание им консультативной помощи в обработке эмпирических данных и интерпретации результатов исследования в рамках курсовых, дипломных, диссертационных исследований и т.д.

1.3. Материально-ответственное лицо: Киндарова Залина Бадрудиновна

1.4. Перечень оборудования психологической лаборатории:

Наименование оборудования	Инвентарный номер
Персональный компьютер	101340201394
Многофункциональное устройство	101340319211
Ноутбук ASUS x555LF	101340202980
Магнитная доска	101360418359

1.5. Мебель, установленная в психологической лаборатории:

Наименование	Количество
Диван	1шт.
Стулья	12 шт.
Рабочий стол	2 шт.
Кресло	1 шт.
Шкаф-стеллаж	1 шт.
Тумба	1 шт.
Сейф	1 шт.

2. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Психологическая лаборатория является материально- технической и учебно-методической базой для проведения индивидуальных и групповых занятий со студентами, магистрантами и аспирантами, а также оказание им консультативной помощи в обработке эмпирических данных и интерпретации результатов исследования в рамках курсовых, дипломных, диссертационных исследований и т.д.

2.2. Перечень технических средств обучения (ТСО), применяемых для проведения практических работ:

Наименование	Инвентарный номер
Ноутбук ASUS x555LF	101340202980

3. ПЛАНИРОВКА ПОМЕЩЕНИЯ

3.1. Планировка помещения и расположение стационарного оборудования.

3.1.1. Параметры помещения психологической лаборатории:

Количество помещений: ___1___

Площадь помещений ($м^2$): _40$м^2$___

Количество окон: ___2__

Количество дверей: __1___

3.1.2. Количество и тип осветительных приборов: __3___

3.1.3. Материалы, которыми покрыты (отделаны):

потолок: _ водно-дисперсионное _

пол: ___ ламинат __

стены:_водно-дисперсионное__

Места хранения

Оригинал документа на бумажном носителе	Отдел кадров
Контрольный экземпляр документа	Общий отдел, Структурное подразделение, ответственное за подготовку проекта документа
Оригинал документа в электронном виде в формате PDF	Отдел кадров, Общий отдел, Структурное подразделение, ответственное за подготовку проекта документа
Копия документа в электронном виде в формате doc/docx	Структурное подразделение, ответственное за подготовку проекта документа