

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Бойко Валерий Леонидович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 05.12.2024 11:07:24  
Уникальный программный ключ:  
1ae60504b2c916e8fb686192f29d3bf1653db777



**Высшая Школа  
Управления**

**Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования  
«Высшая школа управления» (ЦКО)  
(НОЧУ ВО «Высшая школа управления» (ЦКО))**

**П Р И Н Я Т О**

на заседании Ученого Совета  
от «29» августа 2024 г.,  
Протокол № 1

**У Т В Е Р Ж Д А Ю**

Ректор \_\_\_\_\_ В.Л. Бойко  
«30» августа 2024г.

Введено приказом Ректора  
от «30» августа 2024 № 003/УМ/24

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ ПСИХОЛОГИИ  
НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ЧАСТНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВЫСШАЯ ШКОЛА  
УПРАВЛЕНИЯ» (ЦКО)**

**Москва, 2024**

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о кафедре психологии (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными правовыми документами Российской Федерации, Уставом Негосударственного частного образовательного учреждения высшего образования «Высшая школа управления» (далее – Институт) и иными локальными актами Института.

1.2 Положение определяет статус психологии (далее – Кафедра) в структуре Института, ее основные задачи, функции, порядок организации работы и управления, направления деятельности и характер взаимоотношений с другими структурными подразделениями Института.

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

1.4 Кафедра организуется (создается), реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом Ректора Института после соответствующего решения Ученого совета.

1.5. Наименование кафедры устанавливается при ее создании и может изменяться при ее реорганизации и в иных случаях на основании решения Ученого совета.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на работников кафедры, обеспечивающих реализацию образовательного процесса.

1.7. Кафедра - образовательное (учебно-научное) структурное подразделение, осуществляющее учебную, методическую, научно-исследовательскую деятельность, внеучебную и воспитательную работу с обучающимися, профориентационную работу среди молодежи, а также иные виды деятельности, предусмотренные Уставом Института.

1.8. Кафедра осуществляет реализацию общепрофессиональных и специальных дисциплин (модулей), соответствующих профилю кафедры, а также руководство практиками, курсовыми работами/проектами, выпускными квалификационными работами.

1.9. По характеру образовательной деятельности Кафедра является выпускающей и отвечает за организацию всех видов практик обучающихся, руководство курсовыми работами/проектами и подготовкой выпускных квалификационных работ, проведение итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации) обучающихся по реализуемым образовательным программам.

1.10. Содержание, организация и результаты выполнения всех видов работ отражаются в отчетной документации, которую кафедра ведет в соответствии с принятой в Институте номенклатурой дел

## **2. Руководство Кафедрой**

2.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый ученым советом Института из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов

соответствующего профиля, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям, и утверждаемый в должности приказом ректора Института. Процедура избрания заведующего кафедрой определяется соответствующим локальным нормативным актом Института.

2.2. Право постановки вопроса о досрочном освобождении от должности заведующего кафедрой ученым советом Института принадлежит ректору и ученому совету Института.

2.3. Заведующий Кафедрой обязан вести учебную нагрузку в объеме, установленном локальными нормативными актами Института.

2.4. В исключительных случаях ректору предоставляется право возложить исполнение обязанностей заведующего Кафедрой до проведения выборов на одного из профессоров/доцентов, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям.

2.5. Заведующий Кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности Кафедры. Заведующий Кафедрой несет персональную ответственность за результаты деятельности Кафедры.

2.6. Заведующий Кафедрой руководит работой по составлению промежуточных и итоговых отчетов по основным направлениям деятельности Кафедры, а также иных документов. Он несет персональную ответственность за полноту и объективность сведений, содержащихся в указанных отчетах и во всех исходящих с Кафедры документах.

2.7. В период временного отсутствия заведующего Кафедрой (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет заместитель, а если нет такового, то другое должностное лицо Кафедры, назначенное приказом ректора.

2.8. Заведующий Кафедрой имеет право:

2.8.1. запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

2.8.2. вносить необходимые корректировки в планы работы Кафедры и её сотрудников, в рабочие программы дисциплин (модулей)/практик и другую учебно-методическую документацию с последующим их утверждением в установленном Институте порядке;

2.8.3. распределять и перераспределять учебную нагрузку между профессорско-преподавательским составом Кафедры в пределах годовой нормы учебной нагрузки с целью рационального использования трудовых ресурсов кафедры при выполнении всех видов деятельности, в том числе, с учётом результатов научно-педагогической деятельности работников Кафедры в их динамике в соответствии с требованиями к должности НПП;

2.8.4. присутствовать на всех видах учебных занятий, а также при проведении экзаменов и зачетов преподавателями Кафедры;

2.8.5. требовать отчеты от сотрудников Кафедры по любому виду выполняемой

работы;

2.8.6. выносить на рассмотрение ученого совета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса, научно-исследовательской, учебно-методической и воспитательной деятельности, а также повышением качества подготовки обучающихся, укреплением связи с работодателями выпускников;

2.8.7. представлять в установленном порядке руководству Института предложения по приему в штат Кафедры работников, увольнению и перемещению в должности сотрудников Кафедры, моральному и материальному их поощрению, вносить предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работника Кафедры.

2.9. Заведующий Кафедрой обязан:

2.9.1. осуществлять руководство работой Кафедры по всем видам деятельности (учебной, методической, научно-исследовательской, внеучебной и воспитательной);

2.9.2. разрабатывать стратегию развития Кафедры по всем направлениям деятельности, развивать внешние связи с представителями сообщества работодателей, органами государственной/исполнительной власти, укреплять международное взаимодействие преподавателей Кафедры;

2.9.3. разрабатывать планы работы Кафедры, регулярно проводить заседания кафедры по вопросам, отнесенным к компетенции Кафедры;

2.9.4. обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий, решений ученого совета Института, приказов и распоряжений ректора, проректоров;

2.9.5. обеспечить качественное выполнение аккредитационных показателей в соответствии с требованиями ФГОС ВО по всем реализуемым Кафедрой направлениям подготовки;

2.9.6. руководить подготовкой к лицензированию образовательной деятельности по новым образовательным программам, подготовкой к государственной аккредитации образовательных программ, профессионально-общественной аккредитации образовательных программ, реализуемых Кафедрой;

2.9.7. систематически контролировать выполнение преподавателями Кафедры обязанностей, предусмотренных трудовым договором (участие в НИОКР, финансируемых из средств грантов научных фондов и хозяйственных договоров; публикация результатов НИОКР в изданиях, входящих в международные базы данных, в рецензируемых научных изданиях, зарегистрированных в национальной информационно-аналитической системе РИНЦ; наличие комплекта учебно-методической документации по реализуемым дисциплинам /практикам; прохождение повышения квалификации в соответствии с профилем профессиональной деятельности; проведение воспитательных мероприятий и др.);

2.9.8. руководить работой Кафедры по организации международных, национальных и региональных конференций (круглых столов, симпозиумов), мероприятий профессиональной направленности, учебно-методических совещаний и семинаров;

- 2.9.9. оценивать результаты научно-педагогической деятельности работников Кафедры в их динамике в соответствии с требованиями к должности ННР, выстраивать рейтинг преподавателей Кафедры;
- 2.9.10. осуществлять распределение учебной нагрузки между ННР Кафедры по реализуемым учебным дисциплинам/практикам в соответствии с требованиями нормативных документов и контролировать ее исполнение;
- 2.9.11. осуществлять по согласованию с ректором подбор и распределение ННР и практических работников (представителей сообщества работодателей) для участия в государственной итоговой аттестации и работе приемной комиссии;
- 2.9.12. осуществлять контроль за проведением учебных занятий по реализуемым Кафедрой учебным дисциплинам (модулям);
- 2.9.13. обеспечивать проведение экзаменов и зачетов по дисциплинам (практикам) Кафедры в соответствии с нормативными требованиями и анализировать их результаты с последующим представлением на заседаниях Кафедры, учёном совете;
- 2.9.14. контролировать выполнение индивидуального плана работы преподавателями Кафедры;
- 2.9.15. организовывать и контролировать работу руководителей образовательных программ по проектированию и обновлению ОП ВО, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учебно-методические материалы по реализуемым Кафедрой учебным дисциплинам/практикам;
- 2.9.16. контролировать обеспеченность и пополнение библиотеки необходимыми учебниками и учебными пособиями по дисциплинам Кафедры;
- 2.9.17. обеспечивать совершенствование учебного процесса, проводить мероприятия по внедрению современных образовательных технологий, методов и средств обучения и воспитания;
- 2.9.18. контролировать использование обучающимися основного библиотечного фонда Института, работу преподавателей и обучающихся в электронной системе обучения ВШУ;
- 2.9.19. осуществлять контроль за ведением делопроизводства Кафедры, обеспечивать составление и хранение всех видов документации и отчетности Кафедры;
- 2.9.20. обеспечить непрерывность учебного процесса по учебным дисциплинам Кафедры, предоставляя своевременную замену в случае отсутствия (по причине болезни и пр.) ведущего преподавателя;
- 2.9.21. осуществлять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ВШУ, локальными актами Института и должностной инструкцией.
- 2.10. Конкретные должностные обязанности заведующего Кафедрой определяются должностной инструкцией.

### 3. Структура и состав Кафедры

3.1. Штатное расписание и структуру Кафедры утверждает ректор Института.

3.2. В состав кафедры входят НПП (профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты, аспиранты) и учебно-вспомогательный персонал.

3.3. Штатные НПП Кафедры включают лиц, работающих по основному месту работы и по совместительству. Совместительство может быть внутренним и внешним. К внутренним совместителям относятся следующие категории: административно-управленческий персонал, НПП иных структурных подразделений Института и прочие работники, совмещающие выполнение должностных обязанностей по своей основной деятельности в Институте с педагогической работой на кафедре на условиях внутреннего совместительства.

К внешним совместителям относятся лица, ведущие в Институте педагогическую нагрузку на условиях штатного совместительства, но имеющие основное место работы в иной организации. Также к реализации ОП ВО на условиях гражданско-правового договора привлекаются работники из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой Кафедрой образовательной программы.

3.4. Замещение должностей НПП производится по трудовому договору, заключенному после прохождения по конкурсу в соответствии с Порядком процедуры прохождения по конкурсу на замещение должностей научно-педагогических работников в ВШУ.

3.5. Объем учебной и иной нагрузки (методическая, научная, воспитательная работа и другие виды деятельности) на ставку профессорско-преподавательского состава, а также объем и структура закрепляемой за кафедрой учебной нагрузки ежегодно устанавливаются приказами ректора на основании решения ученого совета Института.

3.6. Права и обязанности, содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава Кафедры определяют: трудовые договоры, должностные инструкции, индивидуальные планы работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий/промежуточных аттестаций/государственной итоговой аттестации, календарные учебные графики.

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

#### 4. Цели, задачи и функции Кафедры

4.1. Целями деятельности Кафедры являются:

- организация и осуществление на высоком качественном уровне учебной деятельности по подготовке высококвалифицированных специалистов, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями, умениями, навыками и сформированными компетенциями в соответствии с ФГОС ВО;
- организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, иных научных работ по профилю кафедры;
- внеучебная и воспитательная работа с обучающимися, профориентационная работа среди молодежи.

## 4.2. Основные задачи Кафедры.

### 4.2.1. Основные задачи в образовательной деятельности Кафедры:

- обеспечение инновационного характера образовательного процесса, конкурентоспособности реализуемых образовательных программ;
- обеспечение полного и качественного формирования компетенций у обучающихся, выполнение учебных планов и требований образовательных программ в рамках учебных дисциплин/практик, реализуемых Кафедрой;
- повышение качества методического обеспечения учебного процесса по всем реализуемым Кафедрой учебным дисциплинам (модулям)/практикам;
- повышение квалификации НПР и учебно-вспомогательного персонала Кафедры.

### 4.2.2. Основные задачи в научно-исследовательской деятельности Кафедры:

- организация и проведение научных исследований в соответствии с профилем Кафедры в рамках международных, российских, региональных, Институтских научно-исследовательских программ и (или) проектов;
- организация и реализация научных исследований сотрудниками Кафедры;
- развитие научно-инновационной среды, научно-исследовательской деятельности научно-педагогических работников.

### 4.2.3. Основные задачи в воспитательной деятельности Кафедры:

- организация работы по воспитанию высоконравственной, духовно развитой личности, способной выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития, поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;
- создание социокультурной среды и условий, стимулирующих формирование у обучающихся социально значимых ценностей, включающих патриотизм, гражданственность, юридическую грамотность, инициативность, креативность, коммуникативную культуру.

## 4.3. Функции Кафедры.

4.3.1. Осуществляет анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по образовательным программам, реализуемым на Кафедре, организует взаимодействие с работодателями и профильными организациями.

4.3.2. Обеспечивает разработку и представление на утверждение в установленном порядке комплекса основных характеристик ОП ВО в соответствии с требованиями ФГОС ВО, профессионального стандарта (при наличии):

- учебного плана, в том числе индивидуальных учебных планов;
- календарного учебного графика;
- рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, программы государственной итоговой аттестации;
- фонда оценочных средств для промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- учебно-методических материалов и иных компонентов, включённых в состав образовательной программы по решению кафедры.

4.3.3. Устанавливает перечень дисциплин (модулей), практик, элективных

дисциплин (модулей), факультативов в соответствии с требованиями ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки.

4.3.4. Обеспечивает проведение всех видов учебных занятий в форме контактной работы обучающихся с преподавателями и в форме самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных учебными планами в соответствии с учебной нагрузкой.

4.3.5. Обеспечивает проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, систематически анализирует их итоги.

4.3.6. В установленном порядке организует и руководит проведением всех видов практик, научно-исследовательской работой обучающихся.

4.3.7. Организует работу по проведению итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации) обучающихся, подготовке и проведению защит выпускных квалификационных работ, подготовку учебной документации для представления в государственную экзаменационную комиссию (ГЭК), участвует в работе ГЭК.

4.3.8. Выполняет необходимый объем учебно-методической работы, обеспечивающей проведение учебного процесса на высоком уровне:

- осуществляет разработку учебных и учебно-методических пособий, методических указаний, дидактических материалов, электронных ресурсов, необходимых для обеспечения качества подготовки обучающихся;
- осуществляет отбор основной и дополнительной литературы с учетом наличия печатных изданий в библиотечном фонде Института при проектировании рабочих программ дисциплин/практик, формирует заявки на приобретение учебной и учебно-методической литературы;
- обеспечивает внедрение электронного обучения, в том числе дистанционных технологий, реализацию дифференцированной и индивидуальной подготовки;
- разрабатывает, при необходимости, адаптированные программы учебных дисциплин (модулей), программы практик для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;
- разрабатывает и реализует дополнительные общеобразовательные и дополнительные профессиональные программы.

4.3.9. Осуществляет научно-исследовательскую и инновационную деятельность, которая предполагает:

- участие в исследовательских проектах совместно с другими структурными подразделениями Института и (или) другими образовательными и профильными организациями;
- проведение научно-организационной работы по участию в научных конкурсах, региональных, общероссийских и международных научных и научно-практических конференциях, симпозиумах и т.п.;
- научно-методическое и организационно-управленческое обеспечение научно-исследовательской деятельности обучающихся;
- создание стимулирующей среды для ННП Кафедры по внедрению инновационных социально-образовательных проектов и инновационных

технологий с целью повышения рейтинговых показателей Института;

- поддержка лучших преподавателей Кафедры, достижения которых являются вкладом в развитие Института, в усиление его конкурентоспособности.

4.3.10. Участвует в процедурах конкурсного отбора научно-педагогических кадров и в их аттестации.

4.3.11. Осуществляет воспитательную работу с обучающимися, взаимодействует со студенческими общественными организациями и объединениями, участвует в мероприятиях, предусмотренных рабочими программами воспитания и календарными планами воспитательной работы Института, факультета, конкретной образовательной программы.

4.3.12. Предоставляет в установленном порядке отчёты по учебно-методической, научной, воспитательной деятельности.

## 5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента введения его в действие приказом ректора Института на основании решения ученого совета ВШУ.

7.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение утверждаются ученым советом ВШУ и вводятся в действие приказом ректора Института.

7.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, должностные лица ВШУ руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, уставом ВШУ и другими локальными нормативными актами ВШУ.