

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДЗВО «УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

Микола КИРИЧЕНКО

« 15 » 01 2024 р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ від « 15 » 01 2024 р. №01-01/ 25

ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ

Навчально-наукового інституту менеджменту та психології

ДЗВО «Університет менеджменту освіти»

КИЇВ 2024

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ	5
3. ЗАГАЛЬНІ ФУНКЦІЇ КАФЕДРИ.....	7
4. ФУНКЦІЇ КАФЕДРИ ЯК ВИПУСКОВОЇ	12
5. КЕРІВНИЦТВО	14
6. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ.....	15
7. СТРУКТУРА. ШТАТНИЙ РОЗПИС ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ...	19
8. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ.....	19
9. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ.....	20

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає основні завдання, функції, права та відповідальність кафедри _____ /повне найменування кафедри/ (далі – Кафедра) Навчально-наукового інституту менеджменту та психології (далі – Інститут) ДЗВО «Університет менеджменту освіти» (далі – Університет), а також взаємовідносини Кафедри з іншими структурними підрозділами Університету.

1.2. Кафедра – це базовий структурний підрозділ Інституту/Університету, що провадить освітню, методичну, наукову, міжнародну, організаційну діяльність за:

- *Найменування галузі знань / спеціальності / освітньо-професійної (наукової) програми*

1.3. До складу Кафедри входить не менше ніж п'ять науково-педагогічних працівників, для яких Кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання. Кафедра ліквідується за рішенням Вченої ради Університету за поданням директора Інституту.

1.4. Кафедра безпосередньо підпорядкована директору Інституту.

1.5. Структура, штатний розпис, положення про Кафедру, посадові інструкції працівників Кафедри затверджуються ректором Університету в установленому порядку.

1.6. Працівники Кафедри у своїй діяльності керуються Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, законодавчими та нормативно-правовими актами у сфері праці, захисту персональних даних, наказами Міністерства освіти і науки України, постановами (розпорядженнями) Національної академії педагогічних наук України, Статутом Університету, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, іншими нормативно-правовими актами, наказами (розпорядженнями) ректора (проректора) Університету, внутрішніми нормативними документами Інституту/Університету цим Положенням, діючими навчальними планами; робочими навчальними програмами; силабусами; рішеннями Вченої ради Університету та вченої ради Інституту, рішеннями Ради із забезпечення якості освіти та освітньої діяльності, іншими нормативними документами, що регламентують освітню, методичну, наукову та організаційну роботу Кафедри.

1.15. Робота Кафедри здійснюється у відповідності до Стратегії розвитку Університету, планів роботи, які охоплюють освітню, методичну, наукову, міжнародну, організаційну та інші види робіт. Плани затверджуються директором Інституту.

Обговорення ходу виконання цих планів та інших питань діяльності Кафедри проводяться на засіданнях Кафедри під головуванням завідувача за участі науково-педагогічних та інших працівників Кафедри.

1.16. Діяльність Кафедри забезпечується видатками за рахунок

позабюджетних коштів або інших джерел, не заборонених законодавством.

1.17. Кафедра має право на прийняття самостійних рішень, які не суперечать чинному законодавству, Статуту Університету, Положенню про навчально-науковий інститут менеджменту та психології ДЗВО «Університет менеджменту освіти», Положенню про організацію освітнього процесу в ДЗВО «Університет менеджменту освіти» та спрямовані на підвищення ефективності діяльності Кафедри та Інституту/Університету і забезпечують якість підготовки здобувачів вищої освіти.

1.18. Кафедра ліквідується, змінює профіль діяльності та найменування за поданням директора Інституту на підставі рішення вченої ради Інституту та за рішенням Вченої ради Університету. Рішення Вченої ради Університету вводиться в дію наказом ректора. При реорганізації уся документація Кафедри з основних видів діяльності повинна бути своєчасно передана на зберігання правонаступнику, а під час ліквідації – до архіву Університету.

1.19. Науково-педагогічні працівники, докторанти, доктори філософії та педагогічні працівники Кафедри можуть залучатися до викладацької та наукової роботи за сумісництвом згідно з чинним законодавством.

1.20. Працівники Кафедри призначаються на посаду і звільняються з посади наказами ректора Університету в установленому порядку за поданням завідувача Кафедри та за погодженням директора Інституту.

При вирішенні кадрових питань у засіданнях Кафедри беруть участь усі штатні працівники Кафедри, а також докторанти та доктори філософії.

1.21. Кількісний і якісний склад Кафедри встановлюється штатним розписом, який може коригуватися у разі збільшення або зменшення науково-педагогічного навантаження на новий навчальний рік.

1.20. Аналіз діяльності Кафедри здійснюється на підставі Річного звіту, який розглядається та затверджується вченою радою Інституту, з урахуванням показників профактивності й рейтингу науково-педагогічних працівників та орієнтовних щорічних індикаторів розвитку Університету.

1.21. Відповідно до плану роботи Кафедри, кожний науково-педагогічний працівник складає індивідуальний план роботи на поточний навчальний рік. Обговорення щодо виконання цих планів та інших питань діяльності Кафедри проводиться на її засіданнях під головуванням завідувача за обов'язкової участі всього науково-педагогічного складу. Щорічне підведення підсумків діяльності науково-педагогічних працівників та Кафедри здійснюється за рейтинговою системою оцінки діяльності науково-педагогічних працівників та структурних підрозділів Інституту.

1.22. Кафедра веде документацію, яка відображає зміст та організацію проведення освітньої, наукової, міжнародної, методичної, організаційної та виховної роботи. Перелік необхідних документів, які ведуться Кафедрою, визначається номенклатурою справ Університету.

1.23. На Кафедрі можуть створюватися науково-дослідні лабораторії, навчально-методичні кабінети, науково-дослідні центри тощо.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Головним завданням Кафедри є організація та здійснення на високому рівні освітньої та методичної роботи з навчальних дисциплін, що закріплені за Кафедрою, організаційної роботи серед здобувачів вищої освіти, наукових досліджень за профілем Кафедри, підготовки здобувачів вищої освіти, підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.

2.2. Основними завданнями Кафедри є:

- організація та проведення освітнього процесу на денній, заочній та дистанційній формах навчання за видами навчальних занять з дисциплін Кафедри відповідно до затверджених навчальних планів і графіків освітнього процесу;
- забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу;
- моніторинг якості освіти, забезпечення прозорості її процедур та результатів, сприяння розвитку громадського контролю;
- створення і впровадження нових технологій навчання та програм наукових досліджень;
- організація і здійснення навчання науково-педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти цифрових навичок у перспективу навчання протягом усього життя;
- створення умов мобільності здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників Кафедри за міжнародними програмами академічної мобільності;
- забезпечення гнучкості програм підготовки здобувачів вищої освіти, спрямованих на задоволення потреб сучасного ринку праці;
- сприяння дотриманню академічної доброчесності учасниками освітнього процесу в рамках виконання вимог Закону України «Про вищу освіту» та Статуту Університету, забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату, самоатестації, фабрикації, фальсифікації, списування, обману, хабарництва, необ'єктивного оцінювання в наукових роботах наукових, науково-педагогічних, педагогічних, інших працівників і здобувачів вищої освіти, яка базується на принципах науковості, взаємної довіри, поваги і відповідальності;
- організація і розвиток міжнародного співробітництва та партнерства;
- участь Кафедри, як структурного підрозділу Університету, в міжнародних, вітчизняних та університетських рейтингах;
- забезпечення підготовки висококваліфікованих кадрів, які володіють теоретичними і практичними компетентностями відповідно до стандартів вищої освіти та освітніх програм;
- реалізація освітніх програм, навчальних планів підготовки здобувачів вищої освіти;
- визначення змісту освіти за освітніми програмами, що викладаються Кафедрою;

- організація і здійснення на належному науковому і методичному рівнях освітнього процесів у групових та індивідуальних формах роботи;
 - розробка й затвердження засобів та прийомів моніторингу якості освіти та рівня знань здобувачів вищої освіти, критеріїв оцінювання;
 - здійснення поточного й підсумкового контролю якості освіти через проведення заліково-екзаменаційних сесій, захисту курсових, кваліфікаційних робіт та підсумкової атестації;
 - здійснення заходів із запобігання академічного плагіату, оприлюднення (частково та/або повністю) наукових результатів;
 - підготовка й систематичне оновлення навчально-методичного забезпечення освітнього процесу з навчальних дисциплін, що викладаються на Кафедрі;
 - виховання майбутнього фахівця спроможного на ринку праці, формування громадянської позиції щодо оцінки суспільних явищ, забезпечення прав і свобод людини та громадянина;
 - організація і створення умов для проведення науково-дослідної роботи Кафедри;
 - керівництво науково-дослідною роботою здобувачів вищої освіти;
 - організація та проведення круглих столів, науково-методичних семінарів, конференцій, олімпіад, конкурсів тощо за профілем діяльності Кафедри;
 - здійснення комплексних заходів спрямованих на виховання особистості в дусі українського патріотизму та ідентичності;
 - організація контролю науково-педагогічної діяльності через проведення й подальше обговорення на засіданнях Кафедри відкритих занять, а також взаємних відвідувань;
 - збір, узагальнення та обговорення передового досвіду, здобутого викладачами Кафедри під час проведення занять та позааудиторної роботи;
 - виконання планів щодо підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;
 - участь у підготовці науково-педагогічних працівників через аспірантуру та докторантуру;
 - керівництво підготовкою дисертаційних досліджень, консультацій докторів філософії, докторантів, рецензування, обговорення представлених досліджень на засіданнях Кафедри і міжкафедральних семінарах;
 - підготовка відгуків на дисертації, наукових праць за профілем Кафедри;
 - організація взаємодії з іншими закладами освіти та установами, проведення спільних засідань Кафедр, освітніх та комунікативних заходів, підготовка й видання наукової та навчально-методичної літератури;
 - надання пропозицій щодо присвоєння вчених звань професора і доцента науково-педагогічним працівникам Кафедри;
 - здійснення інших видів діяльності в рамках чинного законодавства.
- 2.2. До завдань Кафедри додаються:

- координація діяльності всіх кафедр, що забезпечують фахову підготовку здобувачів вищої освіти;
- підготовка обґрунтування щодо модернізації варіативної складової освітніх програм;
- організація практик і стажування здобувачів вищої освіти (у т. ч. міжнародних), їх захисту в установленому порядку;
- залучення провідних учених, фахівців до проведення занять, контролю знань здобувачів вищої освіти, участі у роботі екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти;
- координація і забезпечення підготовки курсових, кваліфікаційних робіт;
- забезпечення підготовки та проведення атестації здобувачів вищої освіти;
- забезпечення виконання вимог до ліцензування й акредитації освітніх програм, за якими Кафедра є випусковою;
- підготовка ліцензійних та/або акредитаційних справ освітніх програм;
- підготовка та надання додаткових освітніх послуг юридичним та/або фізичним особам відповідно до чинних законодавчих актів України та внутрішніх нормативних документів Університету.

2.3. Завдання Кафедри виконуються завдяки інтеграції освітнього процесу і практики, повному та ефективному застосуванню всіх елементів освітнього та виховного процесів із врахуванням можливостей сучасних інноваційних та інформаційних технологій.

2.4. Для забезпечення ефективного функціонування внутрішньої забезпечення якості освіти та контролю в Університеті Кафедра виконує відповідні функції, процеси та завдання в межах повноважень та відповідальності, визначених цим Положенням.

3. ЗАГАЛЬНІ ФУНКЦІІ КАФЕДРИ

Основні функції Кафедри полягають у здійсненні навчальної, наукової, методичної, міжнародної та організаційної діяльності, а також прикладної діяльності.

3.1. *Навчальна діяльність* Кафедри спрямована на забезпечення якісної, особистісно-орієнтованої освіти й передбачає:

- якісне і своєчасне виконання навчальних планів і освітніх програм;
- організацію та проведення освітнього процесу за певними формами навчання (денна, заочна, дистанційна), формами організації освітнього процесу (навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи) і видами навчальних занять (лекції, семінарські, практичні та, комп'ютерні практикуми, консультації тощо) з навчальних дисциплін Кафедри відповідно до навчального плану і робочих навчальних програм навчальних дисциплін;
- забезпечення високої якості освітнього процесу відповідно до

стандартів вищої освіти, що базуються на компетентнісному підході та нормативних документах з організації освітнього процесу;

- удосконалення змісту навчання із врахуванням сучасних досягнень освіти і науки;
- впровадження новітніх методів і сучасних інформаційних технологій навчання;
- застосування підходів та критеріїв оцінювання якості освітнього процесу;
- організацію та проведення контролю знань, практик і підготовки до захисту кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти;
- організацію та проведення атестації здобувачів вищої освіти, забезпечення ефективної роботи екзаменаційних комісій;
- організацію та проведення фахових вступних випробувань на навчання за освітніми рівнями бакалавра, магістра, доктора філософії;
- проведення у відповідності до навчальних та робочих навчальних планів усіх форм навчання (денної, заочної, дистанційної) навчальних занять (лекційних, практичних, семінарських), консультацій, екзаменів та заліків, а також керівництво самостійною роботою здобувачів вищої освіти;
- безперервне підвищення рівня викладання дисциплін: підвищення якості лекційних занять, як провідної форми навчання, впровадження активних методів навчання під час практичних занять;
- організація та контроль самостійної роботи здобувачів вищої освіти, надання їм систематичної допомоги у вивченні навчальних дисциплін;
- визначення ризиків щодо освітньої діяльності;
- аналіз причин виникнення невідповідностей і ризиків та визначення запобіжних дій, що виключають появу невідповідностей при наданні освітніх послуг;
- здійснення заходів з управління невідповідностями та коригувальними діями в рамках надання освітніх послуг;
- моніторинг та вимірювання процесів з надання освітніх послуг;
- участь в розробці освітніх програм, силабусів, навчальних планів, робочих навчальних програм спеціальностей (освітньо-професійних (наукових) програм);
- упровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості);
- проведення відповідних робіт на Кафедрі щодо дотримання принципів академічної доброчесності учасниками освітнього процесу у відповідності до встановлених в Університеті вимог;
- внесення пропозицій щодо удосконалення нормативного базису освітніх процесів;
- розробка, використання та вдосконалення методів, технологій та нормативної бази з моніторингу та вимірювання процесів надання освітніх послуг;
- залучення до освітньої діяльності провідних вітчизняних та

зарубіжних вчених;

- планування та своєчасне підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Кафедри, організація та контроль навчання докторантів, докторів філософії; надання допомоги науково-педагогічним, педагогічним працівникам у підвищенні кваліфікації та в опануванні педагогічною майстерністю;

- підтримання принципів та виконання процедур забезпечення якості викладання навчальних дисциплін Кафедри;

- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;

- щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників кафедри, обговорення результатів на засіданнях кафедри та їх оприлюднення на офіційному веб-сайті Кафедри/Інституту;

- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;

- забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації на офіційних сайтах Кафедри, Інституту та Університету.

3.2. *Наукова та інноваційна діяльність* Кафедри спрямована на здобуття нових наукових знань завдяки проведенню наукових досліджень і розробок, на створення і впровадження нових конкурентоспроможних технологій для забезпечення інноваційного розвитку суспільства, підготовки фахівців інноваційного типу.

Наукова та інноваційна діяльність передбачають:

- проведення наукових досліджень з актуальних проблем у галузях знань – *Найменування галузі знань / спеціальності / освітньо-професійної (наукової) програми*

- визначення науково-обґрунтованого змісту освітнього процесу та навчально-методичного забезпечення викладання обов'язкових освітніх компонентів (навчальних дисциплін) освітньо-професійної програми;

- забезпечення врахування результатів сучасних наукових досліджень у навчальних планах і робочих навчальних програмах з дисциплін підготовки здобувачів вищої освіти;

- співпраця у різних формах із Кафедрами, структурними підрозділами Університету та інших вітчизняних і закордонних закладах вищої освіти, науково-дослідними установами, громадськими об'єднаннями в освітній сфері та у сфері наукової діяльності, проведенні наукових досліджень;

- підтримка реалізації творчого потенціалу науково-педагогічних працівників Кафедри у вирішенні актуальних проблем науки, освіти та технологій;

- участь працівників Кафедри в роботі експертних, громадських рад, комісій, робочих груп Міністерства освіти та науки України, інших органів влади, спеціалізованих вчених рад із захисту докторських дисертацій, одноразових спеціалізованих рад, редакційних/наукових колегій журналів тощо;

- організація та проведення міжнародних та всеукраїнських науково-

практичних конференцій, науково-практичних та науково-методичних семінарів, вебінарів тощо;

- організація та проведення у закладах освіти експерименту або інноваційного освітнього проекту;
- обговорення виконаних наукових робіт та їх опублікування, впровадження результатів наукових досліджень у практику;
- організація наукової роботи здобувачів вищої освіти у позааудиторні часи (через наукові гуртки);
- розгляд дисертацій докторів філософії, які виносяться до захисту, членами Кафедри.

Наукова діяльність Кафедри здійснюється шляхом:

- проведення фундаментальних досліджень;
- виконання прикладних досліджень;
- отримання прав інтелектуальної власності, патентно-інформаційного забезпечення науково-дослідних робіт і розробок;
- підготовки та видання монографій, підручників, навчальних посібників, конспектів лекцій, збірників наукових праць, наукових статей, тез доповідей тощо;
- організації і проведення наукових конгресів, міжнародних та національних конференцій, науково-практичних та науково-методичних семінарів, круглих столів та виставок з метою оприлюднення результатів наукової діяльності науково-педагогічних працівників Кафедри, Інституту/Університету на світовому та державному рівнях, виготовлення рекламної продукції;
- підтримки та розвитку наявних та створення нових наукових шкіл;
- впровадження результатів наукових досліджень у освітній процес та підвищення якісного рівня підготовки здобувачів вищої освіти освітніх рівнів бакалавра, магістра, доктора філософії, докторантів – науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації;
- впровадження результатів наукової діяльності в практику;
- поширення результатів науково-дослідних робіт через надання консультативних послуг фахівцям різних галузей господарства України та за межами країни;
- сприяння науковим дослідженням молодих учених та обдарованих здобувачів вищої освіти, залучення їх до виконання науково-дослідних робіт та розробок;
- підвищення наукової кваліфікації науково-педагогічних працівників, керівних та наукових кадрів;
- встановлення та розвиток творчих зв'язків із науковими установами НАН України, НАПН України, міністерствами, відомствами, галузевими науково-дослідними інститутами, підприємствами, організаціями, установами тощо;
- здійснення наукового співробітництва з закладами освіти, підприємствами, організаціями та фондами зарубіжних-країн, інших видів міжнародного наукового співробітництва відповідно до чинного

законодавства України;

- організації й контролю впровадження завершених наукових розробок у галузі економіки України та освітній процес Університету;
- підтримки та постійного вдосконалення системи якості наукової діяльності.

3.3. *Методична діяльність* Кафедри спрямована на забезпечення освітнього процесу відповідно до сучасних вимог і передбачає:

- узагальнення вітчизняних і зарубіжних досягнень за галузями знань – *Найменування галузі знань / спеціальності / освітньо-професійної (наукової) програми*

- методичне забезпечення навчальних дисциплін кафедри: підготовка підручників, навчальних посібників, курсів лекцій та навчально-методичних розробок (вказівок) з навчальних дисциплін Кафедри;

- удосконалення змісту програм і планів освітнього процесу відповідно до сучасних ринкових вимог;

- постійне залучення науково-педагогічних працівників Кафедри до удосконалення освітньої та методичної роботи;

- визначення та запровадження науково-обґрунтованих сучасних методів навчання та контролю знань здобувачів вищої освіти, зокрема, на основі кредитно-трансферної системи;

- запровадження інформаційно-комунікаційних, цифрових технологій в освітній процес.

3.4. *Організаційна діяльність* Кафедри передбачає:

- організацію діяльності Кафедри на основі рішень і завдань, визначених планом роботи Інституту/Університету;

- підготовку плану роботи Кафедри на навчальний рік, який затверджується вченою радою Інституту;

- проведення засідань Кафедри для обговорення та вирішення питань, важливих для діяльності Кафедри, Інституту та Університету;

- підготовку акредитаційних матеріалів;

- підготовку звітів про результати роботи Кафедри та їх подання керівництву Інституту/Університету;

- підтримку зв'язків та обмін інформацією з іншими підрозділами Університету, Національної академії педагогічних наук України, з кафедрами відповідного профілю інших закладів вищої освіти, лабораторіями науково-дослідних установ, творчими асоціаціями та громадськими організаціями;

- організацію заходів із профорієнтаційної роботи та залучення вступників на навчання;

- організацію висвітлення результатів діяльності Кафедри на інформаційних стендах, на сайті Університету, в засобах масової інформації, в соціальних мережах, на YouTube-каналі Університету;

- участь у професійній орієнтації серед випускників закладів загальної середньої освіти, закладів вищої освіти першого та другого рівня акредитації тощо.

- здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання

компетентної особистості в дусі українського патріотизму, ідентичності й поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності;

- призначення та організацію роботи кураторів академічних груп;
- проведення заходів з дотримання здобувачами вищої освіти законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в Університеті, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна Університету (будівель, приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних видань, приладів тощо), академічної доброчесності;
- проведення заходів із впровадження серед здобувачів вищої освіти та викладацького середовища здорового способу життя;
- підвищення духовного та культурно-освітнього рівнів здобувачів вищої освіти.

3.5. Міжнародна діяльність Кафедри здійснюється відповідно до чинного законодавства України з питань вищої освіти, Закону України «Про зовнішньоекономічну діяльність», Статуту ДЗВО «Університет менеджменту освіти», згідно з Положеннями Інституту та Кафедри:

- аналізує можливості та планує участь у міжнародних проєктах та міжнародних освітніх програмах, прогнозує розвиток спільних наукових досліджень та науково-дослідних розробок за профілем своєї діяльності;
- готує та подає директору Інституту пропозиції та проєкти угод щодо встановлення зв'язків із закладами освіти, підприємствами, організаціями та установами зарубіжних країн задля співробітництва відповідно до укладених угод, меморандумів та договорів;
- у рамках Стратегії розвитку Університету та з метою інтеграції освітніх програм Університету у глобальний академічний простір Кафедра розвиває мережу закладів вищої освіти - партнерів для реалізації програм академічного обміну для науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти, таких як Ерасмус+, Горизонт Європа, Фулбрайт, Німецька служба академічних обмінів (DAAD) тощо;
- планує, розробляє та виконує програми подвійних дипломів для підвищення конкурентоспроможності надання освітньої послуги за освітніми рівнями підготовки магістрів та PhD.
- з метою розбудови науково-освітнього потенціалу Університету організовує та проводить міжнародні семінарів, конференцій, вебінарів тощо.
- для розбудови власного науково-дослідного потенціалу бере участь у створенні науково-дослідних груп; сприяє розширенню можливостей міжнародного стажування (підвищення кваліфікації) та публікації наукових здобутків у міжнародних наукових виданнях науково-педагогічних працівників Кафедри; сприяє міжнародній мобільності учасників освітнього процесу за профілем Кафедри.
- бере участь у моніторингу міжнародних вимог щодо підготовки фахівців за профілем Кафедри з метою своєчасного реагування на зміни.
- надає консультативну допомогу та здійснює інформаційний супровід з питань реалізації можливостей щодо участі у міжнародних програмах

академічного обміну, стажування, підвищення кваліфікації, стипендіальних програм університетів-партнерів тощо.

4. ФУНКЦІЇ КАФЕДРИ ЯК ВИПУСКОВОЇ

Кафедра є випусковою за спеціальностями:

- *вказати номер та назву спеціальності / освітньо-професійної (наукової) програми*

Кафедра як випускова виконує такі функції:

4.1. Організація та проведення робіт з відкриття спеціальності (освітньо-професійної (наукової) програми) за певними освітніми рівнями.

4.2. Організація та проведення робіт з ліцензування/акредитації спеціальності/освітньо-професійної (наукової) програми підготовки здобувачів вищої освіти за певними освітніми рівнями.

4.3. Вивчення попиту ринку праці фахівців, підготовка яких проводиться на Кафедрі, за відповідною освітньо-професійною (науковою) програмою.

4.4. Участь у проведенні роботи з професійної орієнтації серед молоді.

4.5. Участь у роботі приймальної комісії з прийому на навчання вступників на Кафедру.

4.6. Розробка, узгодження та подання для затвердження освітньо-професійних (наукових) програм.

4.7. Розробка та коригування силабусів, робочих навчальних програм з навчальних дисциплін, навчальних та робочих навчальних планів підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальністю, освітньо-професійною (науковою) програмою.

4.8. Аналіз якості викладання навчальних дисциплін спеціальності (освітньо-професійної (наукової) програми).

4.9. Аналіз відвідування навчальних занять та поточну успішність здобувачів вищої освіти спеціальності (освітньо-професійної (наукової) програми), розробляє заходи щодо поліпшення відвідуваності та успішності, підготовки рішень щодо продовження навчання, зокрема переведення на наступний освітній рівень.

4.10. Участь у проведенні ректорського контролю якості підготовки здобувачів вищої освіти.

4.11. Розробка методичних матеріалів (рекомендацій) з організації та проведення кваліфікаційного (атестаційного) екзаменів випускників першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти.

4.12. Організація та проведення кваліфікаційних (атестаційних) екзаменів випускників першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівня вищої освіти.

4.13. Розробка методичних матеріалів із виконання та захисту кваліфікаційних робіт випускників першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти.

4.14. Розробка тематики кваліфікаційних робіт випускників першого

(бакалаврського) та другого (магістерського) рівня вищої освіти, організація роботи екзаменаційних комісій, рецензування та захисту кваліфікаційних робіт випускників.

4.15. Організація та проведення захисту кваліфікаційних робіт випускників першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівня вищої освіти.

4.16. Організація, проведення та методичне забезпечення всіх видів практик здобувачів вищої освіти спеціальності (освітньо-професійної (наукової) програми).

4.17. Розробка та реалізація комплексу заходів з поглиблення професійної підготовки здобувачів вищої освіти; координація роботи з професійної спрямованості викладання основних та вибіркових навчальних дисциплін спеціальності (освітньо-професійної (наукової) програми).

4.18. Розробка пропозицій щодо поліпшення підготовки випускників всіх освітніх рівнів.

4.19. Організація зв'язків зі стейкхолдерами (роботодавцями та випускниками минулих років) з метою вивчення ступеня задоволеності щодо підготовки зі спеціальності (освітньо-професійної (наукової) програми) та розробки заходів з підвищення якості підготовки здобувачів вищої освіти.

4.20. Вивчення питань, пов'язаних з адаптацією молодих фахівців до умов ринку праці, їх професійного зростання тощо.

4.21. Організація виступів керівного складу та провідних фахівців підприємств, установ й організацій перед здобувачами вищої освіти та науково-педагогічними працівниками; залучення до педагогічної діяльності провідних учених та практиків галузі, для потреб якої здійснюється підготовка зі спеціальності (освітньо-професійної (наукової) програми).

4.22. Організація співробітництва із спорідненими закладами вищої освіти України та зарубіжних держав з навчальної, методичної та наукової роботи, а також із зарубіжними науково-дослідними організаціями.

4.23. Організація та проведення самоаналіз процесів Кафедри, спеціальності (освітньо-професійної (наукової) програми).

4.24. Організація виконання здобувачами вищої освіти ректорських контрольних робіт з навчальних дисциплін спеціальності (освітньо-професійної (наукової) програм).

4.25. Призначення відповідальної особи з перевірки академічних текстів на плагіат.

5. КЕРІВНИЦТВО

5.1. Керівництво Кафедрою здійснює завідувач Кафедри, який не може обіймати посаду більш як два строки поспіль. Завідувач Кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю Кафедри. Завідувач Кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою Університету строком до п'яти років, з урахуванням рекомендацій вченої ради Інституту та Кафедри. Призначення та звільнення

завідувача Кафедри здійснюється наказом ректора. Ректор Університету укладає з керівником Кафедри контракт.

5.2. Завідувач Кафедри у своїй діяльності керується законодавством про працю, наказами (розпорядженнями) ректора Університету, розпорядженнями проректорів за напрямками діяльності, Статутом Університету, цим Положенням, посадовою інструкцією, внутрішніми нормативними документами Університету, іншими нормативними актами документами.

5.3. Завідувач Кафедри здійснює керівництво Кафедрою згідно з посадовою інструкцією, яка затверджується в установленому порядку.

5.4. Завідувач Кафедри службову діяльність здійснює на підставі затверджених планів.

5.5. Завідувач Кафедри несе персональну відповідальність за забезпечення функціонування внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності Кафедри.

5.6. Обов'язком завідувача Кафедри є безпосереднє керівництво колективом Кафедри щодо організації й удосконалення освітньої, наукової, міжнародної, методичної, організаційної та виховної роботи, наукових досліджень за профілем Кафедри, сприяння підготовці та підвищенню кваліфікації науково-педагогічних кадрів, а також здійснення керівництво іншими видами діяльності щодо організації діяльності Кафедри.

5.7. Завідувач Кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, реалізацію освітніх програм, виконання навчальних та робочих навчальних планів і робочих програм з навчальних дисциплін, силабусів здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін та освітньою, методичною, науковою, міжнародною та організаційною діяльністю науково-педагогічних працівників; забезпечує якість освіти та освітньої діяльності Кафедри.

5.8. З питань діяльності Кафедри завідувач має право звертатися до директора Інституту, його заступників, керівників структурних підрозділів Інституту/Університету, ректора та проректорів за напрямками. Завідувач Кафедри бере участь у роботі всіх підрозділів Інституту/Університету, де обговорюються і вирішуються питання діяльності Кафедри. Він здійснює представництво кафедри, несе особисту відповідальність за діяльність Кафедри. Строки і форми звіту завідувача про роботу Кафедри встановлюються директором Інституту.

5.9. На період відсутності завідувача Кафедри (відпустка, відрядження, хвороба тощо) його обов'язки виконує особа, призначена наказом ректора Університету.

5.10. Управління діяльністю на Кафедрі здійснюється згідно із службовою підпорядкованістю, положеннями посадових інструкцій співробітників шляхом визначення дій, що спрямовані на забезпечення результативності та ефективності функціонування Кафедри.

Деякі функції відповідальних за напрями діяльності кафедри можуть бути об'єднані та виконуватися однією посадовою особою.

6. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Права та обов'язки співробітників Кафедри визначаються чинним законодавством України, Статутом Університету, Положенням про Інститут, даним Положенням, Правилами внутрішнього розпорядку Університету, Колективним договором та відповідними посадовими інструкціями.

6.2. Нормативно-розпорядчі акти з організації освітнього процесу, підготовки наукових кадрів, які видаються в Інституті/Університеті, є для Кафедри обов'язковими для виконання.

6.3. Кафедра несе відповідальність за якість підготовки здобувачів вищої освіти за профілем Кафедри.

6.4. Кафедра може мати навчальні аудиторії, кабінети тощо, які забезпечують її освітню, методичну, наукову, міжнародну, виховну та організаційну роботу.

6.5. Кафедра відповідає за належний стан аудиторного фонду, а також за цільове використання приміщень та обладнання.

6.6. Кафедра в межах своєї компетенції для реалізації покладених на неї завдань здійснює представництво у Вченій раді Інституту/Університету та Раді із забезпечення якості освіти та освітньої діяльності та інших дорадчих органах Інституту/Університету.

6.7. Кафедра розробляє плани діяльності, подає пропозиції до стратегічних, концептуальних і програмних документів Інституту/Університету, бере участь у їх реалізації.

6.8. Основною формою колективного обговорення та розв'язання поточних і перспективних питань навчальної, наукової, методичної, міжнародної та організаційної роботи є засідання Кафедри. Засідання Кафедри проводяться не рідше як один раз на місяць відповідно до затвердженого плану роботи.

6.9. Засідання Кафедри уповноважене ухвалювати рішення за умови присутності не менше ніж 2/3 основних її працівників. Рішення ухвалюються простою більшістю голосів присутніх членів Кафедри і оформляються протокольно. У голосуванні беруть участь науково-педагогічні працівники, для яких Кафедра є основним місцем роботи.

Співробітники Кафедри, які працюють за сумісництвом і на умовах погодинної оплати праці, мають право дорадчого голосу.

Позачергове засідання Кафедри може бути скликане за ініціативою не менше ніж 1/3 постійного складу Кафедри або за рішенням завідувача Кафедри.

6.10. На засідання Кафедри можуть бути запрошені науково-педагогічні працівники інших кафедр та інших закладів вищої освіти, підприємств, установ та організацій, а також здобувачі вищої освіти, які навчаються на Кафедрі, випускники та інші стейкхолдери.

6.11. На засіданнях Кафедри обговорюються та вирішуються такі питання:

- обговорення з подальшим затвердженням освітньої програми

підготовки здобувачів вищої освіти, силабусів, навчальних та робочих навчальних планів та, робочих програми з кожної навчальної дисципліни, що викладаються;

- обговорення нових освітніх програм та удосконалення існуючих;
- затвердження плану роботи кафедри та індивідуальних планів науково-педагогічних працівників із зазначенням завдань і заходів для викладацького складу з навчальної, наукової, методичної, організаційної, міжнародної робіт; розподіл навчального навантаження;
- розподіл і затвердження функціональних обов'язків між співробітниками Кафедри;
- звіти науково-педагогічних працівників про навчально-методичне та матеріальне забезпечення щодо викладання навчальних дисциплін;
- обговорення відкритих занять;
- результати поточної та підсумкової атестації здобувачів вищої освіти;
- видання з подальшим упровадженням і реалізацією підготовлених окремими науково-педагогічними працівниками й авторським колективом Кафедри методичних посібників, розробок, підручників та іншої навчально-методичної, наукової літератури тощо;
- обговорення рівня якості проведених науково-педагогічними працівниками лекцій, семінарських і практичних занять тощо;
- обговорення рівня якості контрольних завдань, які використовуються в освітньому процесі на Кафедрі, результатів тестового контролю знань, контрольних робіт, диференційованих заліків тощо;
- обговорення забезпечення якості освіти на Кафедрі;
- інформація про виконання рішень завідувача Кафедри, директора Інституту, ректора/проректора Університету, Вченої ради Інституту/Університету, Ради із забезпечення якості освіти та освітньої діяльності тощо;
- обговорення підсумків заліково-екзаменаційних сесій;
- звіт завідувача Кафедри про підсумки роботи за семестр (півріччя), навчальний рік;
- звіти науково-педагогічних працівників Кафедри про підвищення кваліфікації/стажування;
- звіти науково-педагогічних працівників Кафедри у зв'язку із завершенням терміну перебування на посаді. За результатами обговорення звітів даються рекомендації щодо укладання трудових договорів на новий строк та інше.

6.12. У межах засідань Кафедри можуть проводитися науково-методичні семінари і конференції з актуальних питань роботи Кафедри.

6.13. Засідання Кафедри проводиться під головуванням завідувача Кафедри, а у разі його відсутності – особи, заступником завідувача Кафедри.

6.14. Під час засідання Кафедри протокол ведеться секретарем Кафедри. У протоколі коротко зазначаються усі питання, обговорені на засіданні й ухвалені за результатами обговорення рішення. Протокол підписується головою і секретарем засідання.

6.15. Протоколи засідань зберігаються на Кафедрі.

6.16. Кафедра має право подавати згідно чинних нормативних документів, зокрема, Статуту Університету, Правил внутрішнього розпорядку та Колективного договору, клопотання щодо заохочення науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти або застосування заходів дисциплінарного впливу, а також відзначення за досягнення, передбачених чинним законодавством.

6.17. Відповідальність завідувача Кафедри, науково-педагогічних працівників, педагогічних працівників, докторантів та докторів філософії визначається чинним законодавством, Правилами внутрішнього розпорядку Університету та їхніми посадовими інструкціями.

6.18. Учасники освітнього процесу на рівні Кафедри несуть відповідальність за порушення академічної доброчесності та можуть бути притягнені до академічної відповідальності. Види академічної відповідальності (у т. ч. додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу за порушення академічної доброчесності визначаються спеціальними законами та/або внутрішніми положеннями Університету, що мають бути затверджені Вченою радою Університету та погоджені з органом студентського самоврядування здобувачів вищої освіти.

6.19. Завідувач Кафедри несе особисту відповідальність за Кафедру в цілому, за забезпечення організації освітнього процесу, виконання навчальних та робочих навчальних планів, робочих програм навчальних дисциплін і силабусів, здійснення контролю за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю науково-педагогічних працівників, підвищення кваліфікації співробітників Кафедри, дотримання штатної та фінансової дисципліни, Правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, ефективного та раціонального використання обладнання, майна і приміщень Кафедри та їхнє збереження.

6.20. Відповідальність кожного працівника персональна та залежить від обов'язків, покладених на нього для виконання завдань та функцій Кафедри в системі забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності.

6.21. Кафедра та її співробітники мають право ініціювати перед керівництвом Інституту/Університету заходи щодо покращення рівня надання освітніх послуг.

6.22. Співробітники Кафедри мають право вимагати перед службами Університету забезпечення необхідних умов для проведення освітнього процесу та наукової діяльності.

6.23. Кафедра має право ініціювати перед керівництвом Інституту/Університету заохочення її працівників за якісну та сумлінну працю.

6.24. Завідувач Кафедри має право:

- брати участь у роботі всіх підрозділів і органів управління Інституту/Університету, де обговорюються і вирішуються питання діяльності Кафедри;
- узгоджувати плани роботи Кафедри на навчальний рік, затверджувати індивідуальні плани роботи науково-педагогічних та інших працівників, екзаменаційні білети тощо. Індивідуальний план роботи завідувача Кафедри

затверджує директор Інституту;

- розподіляти навчальне навантаження та функціональні обов'язки між працівниками кафедри, контролювати своєчасність та якість їх виконання; контролювати всі форми навчальних занять та наукових досліджень, які проводяться на Кафедрі;

- підбирати кандидатури на вакантні посади, представляти директору Інституту, ректору (проректору) Університету в установленому порядку пропозиції щодо прийому на роботу, звільнення та переміщення працівників Кафедри, їх морального та матеріального заохочення, а також щодо заходів дисциплінарного впливу;

- вимагати від структурних підрозділів та служб Університету/Інституту здійснення заходів із створення гідних соціально-побутових умов, які б забезпечували колективу Кафедри успішне проведення навчальної, наукової, методичної, міжнародної та організаційної роботи;

- вносити на розгляд директору, проректорам за напрямками роботи та ректору пропозиції з удосконалення освітнього процесу та наукової діяльності в Університеті;

- вимагати від науково-педагогічних та інших працівників дотримання Правил внутрішнього розпорядку і трудової дисципліни, раціонального використання приладів та обладнання в освітній та науковій роботі.

7. СТРУКТУРА. ШТАТНИЙ РОЗПИС ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

7.1. Структура, кількісний та якісний склад Кафедри залежать від установленого Університетом співвідношення «кількості здобувачів вищої освіти на одного науково-педагогічного працівника», обсягу та характеру навчального навантаження, які визначаються навчальними планами підготовки здобувачів вищої освіти.

7.2. До складу Кафедри можуть входити завідувач кафедри, професори, доценти, старші викладачі, викладачі, навчально-допоміжний персонал.

7.3. Кафедра формує штатний розпис у межах фонду оплати праці, який затверджується ректором Університету, Президією Національної академії педагогічних наук України (у разі необхідності на кожний навчальний рік).

7.4. Під час заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників – завідувача Кафедри, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів, – укладенню трудового договору (контракту) передую конкурсний відбір, порядок проведення якого затверджується Вченою радою Університету.

7.5. За Кафедрою закріплюються майно та приміщення з урахуванням забезпечення відповідних умов щодо організації освітнього процесу та наукової діяльності Кафедри. Закріплені за Кафедрою майно та приміщення є власністю Університету.

затверджує директор Інституту;

- розподіляти навчальне навантаження та функціональні обов'язки між працівниками кафедри, контролювати своєчасність та якість їх виконання; контролювати всі форми навчальних занять та наукових досліджень, які проводяться на Кафедрі;

- підбирати кандидатури на вакантні посади, представляти директору Інституту, ректору (проректору) Університету в установленому порядку пропозиції щодо прийому на роботу, звільнення та переміщення працівників Кафедри, їх морального та матеріального заохочення, а також щодо заходів дисциплінарного впливу;

- вимагати від структурних підрозділів та служб Університету/Інституту здійснення заходів із створення гідних соціально-побутових умов, які б забезпечували колективу Кафедри успішне проведення навчальної, наукової, методичної, міжнародної та організаційної роботи;

- вносити на розгляд директору, проректорам за напрямками роботи та ректору пропозиції з удосконалення освітнього процесу та наукової діяльності в Університеті;

- вимагати від науково-педагогічних та інших працівників дотримання Правил внутрішнього розпорядку і трудової дисципліни, раціонального використання приладів та обладнання в освітній та науковій роботі.

7. СТРУКТУРА. ШТАТНИЙ РОЗПИС ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

7.1. Структура, кількісний та якісний склад Кафедри залежать від установленого Університетом співвідношення «кількості здобувачів вищої освіти на одного науково-педагогічного працівника», обсягу та характеру навчального навантаження, які визначаються навчальними планами підготовки здобувачів вищої освіти.

7.2. До складу Кафедри можуть входити завідувач кафедри, професори, доценти, старші викладачі, викладачі, навчально-допоміжний персонал.

7.3. Кафедра формує штатний розпис у межах фонду оплати праці, який затверджується ректором Університету, Президією Національної академії педагогічних наук України (у разі необхідності на кожний навчальний рік).

7.4. Під час заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників – завідувача Кафедри, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів, – укладенню трудового договору (контракту) передують конкурсний відбір, порядок проведення якого затверджується Вченою радою Університету.

7.5. За Кафедрою закріплюються майно та приміщення з урахуванням забезпечення відповідних умов щодо організації освітнього процесу та наукової діяльності Кафедри. Закріплені за Кафедрою майно та приміщення є власністю Університету.

8. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

8.1. Кафедра взаємодіє з іншими Кафедрами Університету з питань виявлення та реалізації міждисциплінарних логічних зв'язків, обміну досвідом, спільних наукових досліджень, проведення спільних організаційних та культурно-масових заходів зі здобувачами вищої освіти.

8.2. З директором Інституту – з питань планування та організації освітнього процесу і наукової діяльності, участі науково-педагогічних працівників Кафедри у проведенні всіх заходів зі здобувачами вищої освіти, що організовуються в Інституті/Університеті, звітування Кафедри за всіма напрямками роботи перед директором Інституту.

8.3. З ректоратом; проректорами за напрямками роботи; навчально-методичним відділом; аспірантурою: науковою бібліотекою; відділом моніторингу якості освіти, ліцензування та акредитації; центром міжнародного співробітництва та освіти; відділом наукової роботи; відділом роботи з персоналом; центром інформаційно-цифрових систем та технологій; відділом організаційної роботи та діловодства; фінансово-економічним відділом; бухгалтерією; адміністративно-господарським відділом, а також з іншими службами – з питань виконання покладених на колектив Кафедри функцій.

8.4. Під час звернення до членів Кафедри працівників інших структурних підрозділів Університету, вони зобов'язані відреагувати у межах своєї компетенції.

9. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ

9.1. Результативність роботи Кафедри визначається на рівні всієї Кафедри та на рівні кожного її співробітника.

9.2. Кількісну оцінку результативності розраховують як відсоток виконання планових завдань, покладених на Кафедру або на кожного її співробітника.

9.3. Критерієм ефективності виконання процесів є кількісна оцінка результату не менша запланованого рівня.

9.4. Показники для розрахунку ефективності процесів визначаються (переглядаються) завідувачем Кафедри (співробітниками, відповідальними за напрями діяльності) з урахуванням показників Інституту/Університету в цілому на початку звітної періоду.

9.5. Протягом звітної періоду проводиться моніторинг показників результативності та ефективності діяльності Кафедри та їхній аналіз.

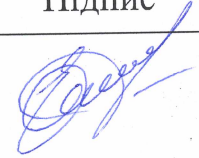
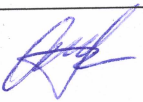
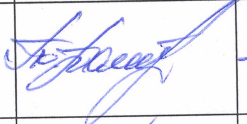
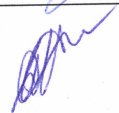
9.6. Оцінку ефективності процесів виконує завідувач Кафедри разом із відповідальними особами Кафедри. На основі цих оцінок формується оцінка ефективності Кафедри, яка передається до відділу моніторингу якості освіти, ліцензування та акредитації для формування інтегральної оцінки системи забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності Університету.

9.7. При виявленні невідповідностей та відхилень щодо виконання

процесів приймаються необхідні коригувальні дії.

9.8. Аналіз показників ефективності проводиться у встановлений термін. Висновки щодо функціонування структурного підрозділу доводяться до відома співробітників Кафедри.

УЗГОДЖЕННЯ:

	Посада	Прізвище	Підпис	Дата
Розробник	Начальника відділу моніторингу якості освіти, ліцензування та акредитації	О. А. Безнос		15.01.24
Розробник	Методист вищої категорії відділу моніторингу якості освіти, ліцензування та акредитації	Л. Ю. Бородінова		15.01.24
Узгоджено	Проректор з науково-педагогічної, освітньої роботи та міжнародних зв'язків	Н. П. Муранова		15.01.24р.
Узгоджено	Проректор з наукової роботи та цифровізації	І. Г. Отамась		15.01.24
Узгоджено	Директор Навчально-наукового інституту менеджменту та психології	В. В. Супрун		15.01.2024р.
Узгоджено	Начальник відділу роботи з персоналом	Т. І. Поліщук		15.01.24
Узгоджено	Провідний юрисконсульт	М. І. Лапоша		15.01.24