

**СХВАЛЕНО**

Вченою радою ВНЗ „Київський  
університет ринкових відносин”  
„22” 02 2023р  
Протокол № 6

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

Ректор ВНЗ „Київський університет  
ринкових відносин”  
Л.В. Черевань  
20 23р



**Система менеджменту якості**

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ**

**МЕНЕДЖМЕНТУ, ПУБЛІЧНОГО АДМІНІСТРУВАННЯ ТА  
МАРКЕТИНГУ  
ВНЗ «КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ РИНКОВИХ ВІДНОСИН»**

## ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ, МЕТА, ЦІЛІ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ.....	4
3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ.....	6
4. СТРУКТУРА КАФЕДРИ ТА УПРАВЛІННЯ КАФЕДРОЮ.....	12
5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КАФЕДРИ.....	15
6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КАФЕДРИ.....	17
7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ.....	18
8. ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ.....	19
9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	20

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 Положення про кафедру менеджменту, публічного адміністрування та маркетингу ВНЗ «Київський університет ринкових відносин» (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 р., «Про освіту» від 5 вересня 2017 р., «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26 листопада 2015 р., інших нормативно-правових актів, які регулюють освітню діяльність в Україні, Статуту Вищого навчального закладу «Київський університет ринкових відносин» (далі – Університет), Типового положення про кафедру ВНЗ «Київський університет ринкових відносин» та інших нормативних актів Університету.

1.2. Кафедра в своїй діяльності керується Законом України “Про вищу освіту”, цим Положенням про кафедру, діючими навчальними планами, навчальними програмами, інструкціями, наказами та розпорядженнями Міністерства освіти і науки України, ректора Університету, рішеннями Вченої ради Університету іншими нормативними документами, що регламентують навчальну, методичну, наукову та виховну роботу кафедри.

1.3. Кафедра є базовим структурним підрозділом Університету, що здійснює освітню, методичну та наукову діяльність за спеціальностями «Маркетинг», «Менеджмент», «Публічне управління та адміністрування», до складу якого входить вісім науково-педагогічних працівників (5 – для яких кафедра є основним місцем роботи, три з яких мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання).

Кафедра об’єднує фахівців, які здійснюють одночасно такі види діяльності: навчальну, науково-методичну, науково-дослідну діяльність у зазначених вище галузях науки, інноваційну, профорієнтаційну роботу, виховну роботу зі студентами.

1.4. Кафедра менеджменту, публічного адміністрування та маркетингу є випусковою за зазначеними спеціальностями.

1.5. Кафедра відповідає за підготовку здобувачів вищої освіти, виконання освітньо-професійної та освітньо-наукової програми, за якість викладання навчальних дисциплін освітньої програми, забезпечення програмних результатів навчання і формування фахових компетентностей випускника.

Кафедра відповідає також за: кадрове забезпечення якості освітнього процесу за відповідними освітніми та освітньо-науковими програмами; розроблення навчальних планів; розроблення та методичне забезпечення освітніх програм; організацію, методичне забезпечення і керівництво підготовкою дипломних (магістерських, бакалаврських) робіт;

організацію, методичне забезпечення та проведення виробничої практики; за зв'язок із випускниками для вивчення досвіду практичної діяльності, організацію заходів щодо поліпшення якості підготовки фахівців; координацію роботи з прикладної професійної спрямованості викладання навчальних дисциплін за фахом; організацію роботи екзаменаційних комісій та атестацію випускників.

1.6. Кафедра створюється, ліквідується, змінює профіль діяльності та найменування наказом ректора на підставі рішення Вченої ради Університету. У разі виробничої необхідності за рішенням Вченої ради Університету може здійснюватися реорганізація у формі злиття кафедр, поділу кафедри чи виокремлення з її складу нової кафедри.

1.7. Відповідно до штатного розпису Університету кафедра входить до структури факультету бізнес-адміністрування та права.

1.8. Кафедра в особі завідувача підпорядковується ректорові Університету, проректору з науково-педагогічної роботи, проректору з гуманітарної освіти та виховної роботи, а також безпосередньо – деканові факультету.

1.9. Діяльність кафедри здійснюється на підставі щорічного плану роботи кафедри, який охоплює напрями, визначені в розділах 2 і 3 цього Положення. План роботи кафедри на навчальний рік обговорюється і затверджується на першому засіданні кафедри навчального року. Обговорення ходу виконання цих планів та інших питань діяльності кафедри проводяться на засіданнях кафедри під головуванням завідувача та при участі науково-педагогічних та інших працівників.

## **2. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ, МЕТА, ЦІЛІ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ**

2.1. Робота кафедри ґрунтується на принципах: верховенства права, людиноцентризму, науковості, саморозвитку, гуманізму, патріотизму, демократизму, академічної доброчесності, академічної свободи, академічної цілісності, академічного наступництва; забезпечення якості освітньої діяльності, єдності навчання, виховання та розвитку, інтеграції з ринком праці, інтеграції у міжнародний освітній та науковий простір; колегіальності та гласності обговорення питань і прийняття рішень, що належать до її компетенції; персональної та колективної відповідальності.

2.2. Мета кафедри: здійснення гідного внеску в розвиток українського суспільства через генерування нових наукових знань, їх поширення та підготовку на цій основі конкурентоспроможних фахівців, які здатні до самостійної професійної діяльності в умовах

інформаційного суспільства та інноваційної економіки та мають гуманістичну ціннісну орієнтацію, відповідно до Концепції освітньої діяльності Університету.

2.3. Цілі кафедри: забезпечувати освітній процес відповідно до державної освітньої політики, що спрямована на всебічний розвиток національної системи вищої освіти, її адаптацію до соціально-орієнтованої економіки, інтеграцію у європейське та світове освітнє товариство.

2.4. Основними напрямками діяльності кафедри є: навчальна робота; науково-методична робота; науково-дослідна та інноваційна діяльність; організаційна робота; профорієнтаційна діяльність; виховна робота зі студентами; міжнародна діяльність.

2.5. Кафедра спрямовує свою діяльність на:

2.5.1. Якісну реалізацію освітньо-професійних та освітньо-наукових програм, успішне виконання навчальних планів підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації фахівців;

2.5.2. Запровадження інноваційних методів наукової, методичної та педагогічної діяльності, формування узгодженої концепції втілення змісту освіти за навчальними дисциплінами, які закріплені за кафедрою;

2.5.3. Усебічний розвиток творчого потенціалу науково-педагогічних працівників, аспірантів та здобувачів Університету та створення організаційних умов для його реалізації;

2.5.4. Сприяння комерціалізації результатів науково-дослідних робіт кафедри за рахунок трансферу продуктів інтелектуальної власності; сприяння захисту прав інтелектуальної власності на найбільш перспективні та міждисциплінарні наукові розробки;

2.5.5. Патріотичний, професійний, духовний, моральний, етичний, естетичний розвиток особистості студента, формування у нього людиноцентрованого світогляду, гуманістичних культурних цінностей, міжнаціональної та релігійної толерантності.

2.6. Кафедра забезпечує провадження освітнього процесу в Університеті, здійснення навчальної, науково-методичної, наукової, інноваційної, виховної, організаційної роботи державною мовою України.

Застосування іноземних мов можливе у випадках, передбачених нормативними актами Університету та договорами про академічне співробітництво.

### **3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ**

#### **3.1. Завдання кафедри з навчальної роботи**

3.1.1. Забезпечення якості освітнього процесу згідно зі стандартами вищої освіти й нормативними актами з організації освітнього процесу в Університеті, відповідно до принципу науковості, із дотриманням засад академічної доброчесності та академічної свободи.

3.1.2. Сприяння впровадженню кращого світового досвіду забезпечення якості освіти з урахуванням вимог ринку праці до компетентностей фахівців відповідної галузі (спеціальності).

3.1.3. Організація навчальних занять на всіх формах навчання за всіма видами роботи зі здобувачами вищої освіти, включаючи аудиторні заняття, проведення індивідуально-консультативної роботи та контрольних заходів, з навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою, відповідно до затверджених освітніх програм, навчальних планів і графіків підготовки фахівців.

3.1.4. Упровадження активних і пасивних, інтерактивних та інноваційних методів викладання, створення умов для розвитку творчих здібностей здобувачів вищої освіти. Безперервний розвиток та підвищення якості освітніх технологій навчання.

3.1.5. Запровадження дистанційних та онлайн-технологій в освітній процес.

3.1.6. Залучення в межах повноважень кафедри до викладацької діяльності фахівців-практиків із державних органів, підприємств, установ, організацій різних форм власності та вчених із провідних закладів вищої освіти й наукових установ.

3.1.7. Забезпечення якісного наукового керівництва підготовкою обов'язкових індивідуальних наукових робіт студентів першого та другого рівнів вищої освіти – курсових робіт, а також випускних кваліфікаційних робіт бакалаврів та магістрів.

3.1.8. Організація та керівництво виробничою, переддипломною практиками здобувачів вищої освіти.

3.1.9. Організація та підготовка документів до акредитаційної експертизи відповідної освітньо-професійної програми спеціальності, що обслуговує кафедра.

3.1.10. Контроль якості навчання здобувачів вищої освіти з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою, аналіз результатів поточного та підсумкового контролю знань, організація та контроль самостійної роботи здобувачів вищої освіти.

3.1.11. Облік і контроль успішності та відвідування навчальних занять студентами: аналіз результатів успішності та вживання заходів для підвищення якості та дисципліни навчання студентів.

3.1.12. Участь в організації проведення контролю залишкового рівня знань студентів з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.

3.1.13. Участь науково-педагогічних працівників кафедри у роботі апеляційних та екзаменаційних комісій з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.

3.1.14. Розроблення пропозицій щодо удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу.

3.1.15. Сприяння обміну педагогічним досвідом між кафедрами в межах Університету та у співпраці з аналогічними кафедрами інших закладів освіти України й зарубіжних країн.

3.1.16. Участь в міжнародних програмах академічної мобільності студентів і науково-педагогічних працівників.

### **3.2. Завдання кафедри з науково-методичної роботи**

3.2.1. Формування та удосконалення й гармонізація навчальних планів з відповідної галузі знань, спеціальності, спеціалізації; удосконалення вибіркового складника навчальних планів.

3.2.2. Формування освітньо-професійних програм першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти.

3.2.3. Формування освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії.

3.2.4. Забезпечення відповідності освітніх програм стандартам вищої освіти.

3.2.5. Удосконалення системи компетентностей випускників освітніх ступенів бакалавра та магістра на основі їх гармонізації з професійними стандартами роботодавців, професіограмами спеціальностей.

3.2.6. Запровадження спеціалізованих професійних сертифікаційних програм.

3.2.7. Забезпечення інтеграції освітньої та наукової діяльності через підвищення ролі дослідницької компоненти в освітніх програмах.

3.2.8. Розроблення та застосування прогресивних методів, новітніх методик, інформаційних та інноваційних технологій навчання.

3.2.9. Науково-методичне супроводження освітнього процесу:

3.2.9.1. Розроблення методичного забезпечення з підготовки та захисту випускної кваліфікаційної, дипломної, магістерської робіт. Формування та періодичне оновлення

напрямів досліджень, в межах яких визначається тематика випускної кваліфікаційної, дипломної, магістерської робіт.

Поглиблення наукової компоненти випускної кваліфікаційної, дипломної, магістерської робіт студентів на основі вільного вибору проблематики досліджень.

Запобігання плагіату в студентських наукових роботах.

3.2.9.2. Формування методичного забезпечення ознайомчої, навчальної, виробничої, педагогічної, переддипломної практики.

3.2.9.3. Розроблення методичного забезпечення підготовки курсових робіт студентів, систематичне оновлення тематики курсових робіт.

3.2.9.4. Розроблення на основі компетентнісного підходу та систематичне оновлення робочих навчальних програм, анотацій та паспортів навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою, інших навчально-методичних матеріалів.

3.2.9.5. Розроблення й застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та систем оцінювання рівня знань.

3.2.10. Підготовка підручників, навчальних посібників, інших навчальних та навчально-методичних видань з дисциплін, які закріплені за кафедрою, у тому числі у співпраці з провідними науковими установами, закладами вищої освіти України та зарубіжних країн.

3.2.11. Сприяння формуванню освітньо-професійних програм за освітніми ступенями бакалавра та магістра англійською (англомовні програми) та іншими іноземними мовами.

3.2.12. Формування планів стажування і підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників та контроль за їх виконанням.

### **3.3. Завдання кафедри з науково-дослідної та інноваційної роботи**

3.3.1. Проведення наукових досліджень з найважливіших теоретичних соціально-економічних, адміністративно-управлінських, маркетингових проблем за профілем кафедри, гуманітарних проблем, проблем педагогіки вищої школи на основі бюджетного, договірною та грантового фінансування.

3.3.2. Обговорення завершених науково-дослідних робіт, формування науково-технічних звітів.

3.3.3. Упровадження результатів наукових досліджень в освітній процес.



3.3.4. Забезпечення кваліфікованого наукового керівництва підготовкою індивідуальних наукових робіт здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти – дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора філософії.

3.3.5. Сприяння набуттю здобувачем наукового ступеня доктора наук найвищих компетентностей у галузі розроблення і впровадження методології дослідницької роботи, проведення оригінальних досліджень, отримання наукових результатів, які забезпечують розв'язання важливої теоретичної або прикладної проблеми, мають загальнонаціональне або світове значення та опубліковані в наукових виданнях.

3.3.6. Організація відбору на конкурсній основі кандидатів до аспірантури і подання відповідних пропозицій вченій раді університету.

3.3.7. Організація навчання та контроль за навчанням аспірантів.

3.3.8. Розгляд дисертацій, представлених до захисту, контроль за якістю їхньої підготовки згідно з встановленим критеріям наукового дослідження та за дотриманням термінів захисту дисертацій докторів філософії.

3.3.9. Організація та проведення науково-методичних і науково-методологічних семінарів на засадах плановості, систематичності, періодичності.

3.3.10. Участь в організації науково-практичних заходів Університету, інших наукових установ України та інших країн: конференцій, виставок, круглих столів, форумів, тренінгів тощо.

3.3.11. Організаційне забезпечення підготовки та видання наукових публікацій (монографій, статей у наукових журналах, доповідей та повідомлень на наукових конференціях тощо), у тому числі спільних наукових праць із провідними вченими України та представниками зарубіжних наукових шкіл.

3.3.12. Сприяння науково-педагогічним працівникам кафедри в підготовці ними оригінальних навчально-методичних та наукових праць та опублікуванні їх у вітчизняних рецензованих фахових виданнях та інших періодичних виданнях, зокрема, включених до наукометричних баз Scopus або Web of Science.

3.3.13. Рецензування рукописів монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників, дисертацій, наукових статей, наукових проєктів, звітів тощо.

3.3.14. Організація науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти, залучення їх до наукової та дослідницької роботи кафедри.

3.3.15. Активізація молодіжної та студентської науки завдяки залученню здобувачів вищої освіти до виконання дослідницьких тем і проєктів.

3.3.16. Керівництво науковою роботою студентів, які беруть участь у виконанні НДР кафедри, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах та олімпіадах, безпосереднім організатором яких є кафедра.

#### **3.4. Завдання кафедри з організаційної та профорієнтаційної роботи**

3.4.1. Формування штатів науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу кафедри відповідно до затверджених нормативів.

3.4.2. Розподіл та затвердження педагогічного навантаження з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.

3.4.3. Створення умов для нерозривності процесів освітньої діяльності, навчання та науково-дослідної роботи.

3.4.4. Участь в узгодженні розкладів навчальних занять, заліків та екзаменів та контроль за змінами у розкладі навчальних занять.

3.4.5. Організація та забезпечення системи внутрішньої комунікації між науково-педагогічними працівниками, студентами, аспірантами.

3.4.6. Створення сприятливих умов для організації праці науково-педагогічних працівників, які виконують дослідження на здобуття наукового ступеня доктора наук безпосередньо за профілем кафедри.

3.4.7. Участь науково-педагогічних працівників кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп Міністерства освіти і науки України, інших органів забезпечення якості освіти.

3.4.8. Участь науково-педагогічних працівників кафедри у роботі спеціалізованих рад, редакційних колегіях фахових періодичних наукових видань.

3.4.9. Вивчення, узагальнення й поширення кращого досвіду роботи науково-педагогічних працівників кафедри, наставництво та допомога викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною та професійною майстерністю.

3.4.10. Оприлюднення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах та на офіційному веб-сайті Університету.

3.4.11. Співробітництво з іншими кафедрами Університету, кафедрами інших закладів вищої освіти, структурними підрозділами наукових установ України та зарубіжних країн у навчальній, науково-методичній та науково-дослідній роботі.

3.4.12. Участь у профорієнтаційній роботі з учнями, слухачами, студентами закладів освіти, вступниками:

- підтримка і розвиток взаємозв'язків із загальноосвітніми закладами, закладами професійної (професійно-технічної) освіти, закладами вищої освіти (коледжами, інститутами) з метою: проведення агітаційної роз'яснювальної роботи щодо спеціальностей та спеціалізацій, за якими здійснюється підготовка фахівців на кафедрі;

- організація публічних виступів за профілем діяльності кафедри для формування в абітурієнтів освітніх і професійних інтересів;

- участь у проведенні «Днів відкритих дверей», олімпіад, конференцій із залученням потенційних абітурієнтів, студентів та випускників;

- здійснення інших заходів для молоді з метою популяризації спеціальностей (спеціалізацій) кафедри, залучення майбутніх абітурієнтів до підготовки до вступу й подальшого навчання в Університеті.

3.4.13. Проведення іншої, не забороненої законодавством України діяльності, спрямованої на виконання функцій кафедри та досягнення цілей діяльності Університету.

### **3.5. Завдання кафедри з виховної роботи**

3.5.1. Виховання високорозвиненої особистості в дусі патріотизму, поваги до Конституції України, сповідування ідей гуманізму, людиноцентризму, пріоритету морально-етичних цивілізаційних цінностей.

3.5.2. Формування в усіх учасників освітнього процесу поваги до Університету.

3.5.3. Забезпечення дотримання всіма учасниками освітнього процесу та наукової діяльності принципів академічної доброчесності.

3.5.4. Участь у підвищенні духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді. Формування у студентів поваги до культурних цінностей Українського народу, його історико-культурного надбання і традицій, формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення; формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, до дискримінації за будь-якими ознаками; формування громадянської культури та культури демократії; формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля.

3.5.5. Реалізація заходів щодо дотримання студентами вимог законодавства України, дбайливого ставлення до майна Університету, поведіння відповідно до принципу академічної доброчесності в Університеті та свідомого дотримання морально-етичних норм поведінки поза його межами.

3.5.6. Виконання науково-педагогічними працівниками кафедри обов'язків керівників (кураторів) академічних груп.

3.5.7. Розроблення та реалізація комплексу заходів, спрямованих на формування внутрішнього позитивного іміджу кафедри й Університету, удосконалення корпоративної культури Університету.

3.5.8. Розроблення та реалізація комплексу заходів, спрямованих на формування привабливого зовнішнього іміджу кафедри й Університету.

### **3.6. Завдання кафедри з міжнародної діяльності**

3.6.1. Вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри та гармонійне використання кращих досягнень в організації освітнього процесу в Університеті.

3.6.2. Презентація діяльності та досягнень на міжнародному рівні, зокрема за допомогою веб-сторінки кафедри, що розміщена на офіційному веб-сайті Університету.

3.6.3. Організація обміну науково-педагогічними працівниками зі спорідненими кафедрами університетів-партнерів згідно з договорами про співробітництво.

3.6.4. Участь у виконанні міжнародних освітніх проєктів, програм.

3.6.5. Організація та участь в межах виділених Університетом коштів у міжнародних науково-практичних заходах: конференціях, семінарах, виставках.

3.6.7. Сприяння участі науково-педагогічних працівників кафедри у навчанні, стажуванні в закладах вищої освіти, наукових установах дружніх країн; реалізації проєктів, які фінансуються цими країнами.

## **4. СТРУКТУРА КАФЕДРИ ТА УПРАВЛІННЯ КАФЕДРОЮ**

4.1. Структура кафедри: навчально-методичний кабінет кафедри. Штатний розпис кафедри передбачає 5 науково-педагогічних працівників включаючи завідуючого кафедрою; з них докторів наук, професорів - 1, кандидатів наук, доцентів – 3, що визначаються характером спеціальностей, кількістю та змістом навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою, обсягом навчального навантаження, складністю та обсягом науково-дослідної роботи, іншими чинниками.

4.2. Штатний розпис науково-педагогічних працівників кафедри та структура кафедри затверджуються наказом ректора Університету на кожний навчальний рік згідно навчального навантаженням відповідно до кількості здобувачів Університету.

4.3. Права та обов'язки науково-педагогічних та інших працівників кафедри визначаються Статутом Університету, трудовим договором (контрактом) та відповідними посадовими інструкціями.

4.4. Управління кафедрою здійснює завідувач кафедри, що є науково-педагогічним працівником, який має науковий ступінь та/або вчене звання зі спеціальності, що відповідає профілю кафедри.

4.5. Завідувач кафедри призначається на посаду згідно контракту наказом ректора Університету.

4.5.1. Завідувач кафедри у своїй діяльності керується чинним законодавством України, Статутом та іншими нормативними актами Університету, наказами ректора Університету, рішеннями Вченої ради Університету, дорученнями проректора з науково-педагогічної роботи, проректора з гуманітарної освіти та виховної роботи, декана факультету відповідно до їхньої компетенції. У своїй роботі завідувач кафедри керується також посадовою інструкцією, затвердженою в установленому порядку.

Завідувач кафедри підпорядковується безпосередньо ректору Університету, а також координує свою діяльність з деканом факультету.

Завідувач кафедри здійснює безпосереднє керівництво колективом кафедри щодо організації та вдосконалення навчальної, науково-методичної, науково-дослідної, виховної, організаційної та профорієнтаційної роботи; здійснення наукових досліджень за профілем кафедри, підготовки та підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників, а також керівництво господарськими, комерційними та іншими видами діяльності, що належать до його компетенції.

4.5.2. Розпорядження завідувача кафедри щодо діяльності кафедри є обов'язковими для виконання всіма працівниками кафедри і можуть бути скасовані вищим керівництвом за умови, якщо вони суперечать законодавству України, Статуту або іншим нормативним актам Університету.

4.5.3. Завідувач кафедри може делегувати частину своїх повноважень особі, яка виконує обов'язки заступника завідувача.

4.5.4. На період відсутності завідувача кафедри (відпустки, хвороба, відрядження) обов'язки завідувача виконує особа, призначена наказом ректора Університету.

4.5.5. Завідувач кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів,

своєчасний і обґрунтований розподіл педагогічного навантаження між науково-педагогічними працівниками кафедри.

4.5.6. З питань діяльності кафедри завідувач має право звертатись до ректора, проректорів, декана, керівників структурних підрозділів Університету в межах їхньої компетенції.

4.5.7. Завідувач кафедри бере участь у роботі органів управління Університетом, де обговорюються й вирішуються питання діяльності кафедри.

4.5.8. Завідувач кафедри несе особисту відповідальність за діяльність кафедри за всіма напрямками.

4.6. До штатного складу кафедри можуть входити: завідувач кафедри, професори, доценти, старші викладачі, викладачі, аспіранти та навчально-допоміжний персонал. Науково-педагогічні працівники, які працюють на кафедрі за сумісництвом або на умовах погодинної оплати праці також є членами кафедри.

4.7. З метою належного кадрового забезпечення якості освітнього процесу на посади науково-педагогічних працівників призначаються особи, які мають наукові ступені та/або вчені звання, а також випускники аспірантури та особи, які мають відповідний ступінь вищої освіти.

Посадові обов'язки науково-педагогічних працівників кафедри визначаються посадовими інструкціями, які складаються на кожен посаду працівника кафедри та затверджуються в установленому порядку.

4.8. Колективним органом управління кафедрою є засідання кафедри.

4.8.1. Чергові засідання кафедри проводяться відповідно до річного плану роботи не менше одного разу на місяць.

У разі виробничої потреби завідувач кафедри має право призначати позапланові засідання кафедри. Позапланове засідання кафедри також може бути скликане з ініціативи 1/3 складу науково-педагогічних працівників кафедри.

4.8.2. Головою засідання кафедри є її завідувач, а за його відсутності – науково-педагогічний працівник, який виконує обов'язки заступника завідувача кафедри.

Секретарем засідання кафедри є особа з числа науково-педагогічних працівників.

4.8.3. Присутність на засіданні кафедри є обов'язковою для всіх науково-педагогічних працівників кафедри, за винятком відсутності з поважних причин (відпустка, хвороба, відрядження тощо).

На засідання кафедри можуть бути запрошені представники адміністрації Університету, факультету, працівники структурних підрозділів Університету, науково-педагогічні працівники інших кафедр Університету та інших закладів вищої освіти, працівники інших організацій, підприємств, установ, аспіранти, студенти, які опановують навчальні дисципліни, що закріплені за кафедрою.

4.8.4. За виробничої потреби та доцільності може проводитися спільне засідання кількох кафедр.

4.8.5. Кафедра має право приймати рішення, якщо на її засіданні присутні не менше 2/3 складу її науково-педагогічних працівників, які працюють на постійній основі.

Рішення кафедри приймаються, як правило, прямим відкритим голосуванням, крім випадків, коли законодавством та/або нормативними актами Університету передбачено обов'язкове таємне голосування. За рішенням кафедри окремі питання з порядку денного засідання можуть вирішуватися шляхом таємного голосування.

Рішення кафедри вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше 50 відсотків присутніх на засіданні науково-педагогічних працівників кафедри.

4.8.6. Засідання кафедри оформляється письмовим протоколом, який має реально відображати конструктивність обговорень, конкретність прийнятих рішень, а також їх реалізацію. Протокол підписують голова та секретар засідання кафедри.

4.9. Кафедра звітує про свою діяльність перед ректором Університету, Вченою радою Університету, навчально-методичною радою Університету відповідно до напрямів їх діяльності.

## **5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КАФЕДРИ**

5.1. Права кафедри:

5.1.1. Подавати до навчально-методичного відділу пропозиції щодо:

- розподілу годин на лекційні, семінарські (практичні, лабораторні), індивідуальні заняття, самостійну роботу здобувачів вищої освіти та пропозиції щодо розподілу лекційних та семінарських/практичних занять – за два місяці до початку наступного семестру, керуючись робочими навчальними програмами дисциплін;

- розкладу аудиторних занять з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.

5.1.2. Вносити на розгляд Вченої ради Університету пропозиції щодо удосконалення навчальних планів освітніх програм і програм навчально-виховного й науково-дослідного процесів.

5.1.3. Брати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління Університету, де обговорюють і вирішують питання діяльності кафедри.

5.1.4. Клопотати перед адміністрацією Університету про сприяння реалізації програми інноваційного розвитку кафедри, модернізацію навчального та навчально-лабораторного обладнання, оснащення службових приміщень, аудиторій, лабораторій кафедри сучасними технічними засобами навчання, комп'ютерною технікою та програмним забезпеченням тощо.

5.1.5. Подавати згідно з чинними нормативними актами, зокрема, Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку клопотання щодо заохочення науково-педагогічних працівників, студентів чи працівників з числа навчально-допоміжного персоналу кафедри, або застосування заходів дисциплінарного впливу, а також застосування інших заходів, передбачених чинним законодавством та Правилами внутрішнього розпорядку Університету.

5.1.6. Вимагати від здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу виконання Правил внутрішнього розпорядку Університету, вимог Положення про організацію освітнього процесу, посадових інструкцій, умов трудового договору (контракту), посадових інструкцій (для працівників кафедри).

5.1.7. Мати у своєму розпорядженні службові приміщення з відповідним матеріально-технічним забезпеченням з метою успішного виконання покладених на неї завдань і функцій.

5.1.8. Представляти інтереси Університету (в межах наданих повноважень) в державних органах, наукових установах та інших організаціях в Україні та в зарубіжних країнах, в міжнародних організаціях, на міжнародних науково-практичних заходах (конференціях, симпозіумах тощо).

## 5.2. Обов'язки кафедри:

5.2.1. Дотримуватися у своїй діяльності законодавства про освіту, Статуту Університету, інших нормативних документів Університету.

5.2.2. Дотримуватися у своїй діяльності принципів: верховенства права, людиноцентризму, патріотизму, науковості, демократизму, академічної доброчесності, цілісності, забезпечення якості освітньої діяльності, персональної та колективної відповідальності.

5.2.3. Дотримуватися правил академічного наступництва, розвивати і примножувати академічні традиції Університету.



5.2.4. Здійснювати навчальну, науково-методичну, науково-дослідну, виховну, організаційну та іншу роботу на високому професійному рівні.

## **6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КАФЕДРИ**

6.1. Відповідальність кафедри реалізується через відповідальність працівників кафедри: завідувача кафедри, науково-педагогічних працівників, які виконують обов'язки заступника завідувача кафедри, науково-педагогічних працівників та навчально-допоміжного персоналу кафедри.

Відповідальність кожного працівника кафедри залежить від покладених на нього посадових обов'язків, має індивідуальний характер і визначається законодавством України, Статутом Університету, посадовою інструкцією, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими нормативними актами Університету.

6.2. Завідувач кафедри (науково-педагогічний працівник, який виконує обов'язки заступника завідувача кафедри) несе персональну відповідальність за:

6.2.1. Роботу кафедри в цілому.

6.2.2. Комплектування й підготовку науково-педагогічних кадрів кафедри.

6.2.3. Розподіл педагогічного навантаження з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою, між науково-педагогічними працівниками кафедри.

6.2.4. Стан навчальної, науково-методичної, науково-дослідної та виховної роботи кафедри.

6.2.5. Якість викладання навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.

6.2.6. Упровадження й використання науково-педагогічними працівниками кафедри інноваційних технологій на лекційних, семінарських (практичних, лабораторних), індивідуально-консультативних заняттях.

6.2.7. Оцінювання поточної роботи здобувачів вищої освіти згідно з вимогами нормативних актів Університету.

6.2.8. Ведення науково-педагогічними працівниками кафедри журналів обліку навчальної роботи студентів академічної групи відповідно до нормативно-правових та організаційно-методичних документів Університету.

6.2.9. Своєчасне відображення науково-педагогічними працівниками кафедри результатів оцінювання знань студентів в журналах обліку навчальної роботи студентів академічної групи.

6.2.10. Стан трудової та виконавчої дисципліни працівників кафедри. Дотримання порядку в закріплених за кафедрою службових приміщеннях.

6.3. Науково-педагогічні працівники кафедри несуть відповідальність за:

6.3.1. Дотримання законодавства про працю, умов контракту, укладеного з Університетом, посадової інструкції працівника, Правил внутрішнього розпорядку Університету, Положення про організацію освітнього процесу в Університеті, інших нормативних актів Університету.

6.3.2. Дотримання індивідуального плану роботи викладача.

6.3.3. Якість викладання навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.

6.3.4. Оцінювання поточної роботи студентів згідно з нормативними актами Університету та вимогами академічної доброчесності.

6.3.5. Дотримання студентами дисципліни навчання під час занять в аудиторіях Університету.

6.3.6. Виконання розпоряджень завідувача кафедри, декана факультету, рішень науково-методичної ради Університету, рішень вченої ради Університету, наказів та розпоряджень ректора Університету, вимог нормативних документів Університету.

6.3.7. Зміцнення позитивного іміджу Університету.

## **7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ**

7.1. У своїй діяльності кафедра співпрацює:

7.1.1. З ректором Університету, проректором з науково-педагогічної роботи, вченою радою Університету, науково-методичною радою, деканом та працівниками деканату – з питань організації та планування освітнього процесу, науково-методичної та науково-дослідної роботи, звітності про стан, підсумки та якість навчальної, науково-методичної та наукової діяльності.

7.1.2. З бібліотекою – з питань забезпечення освітнього процесу необхідною науковою, навчальною та навчально-методичною літературою.

7.1.3. З іншими підрозділами Університету – з питань організації та належного забезпечення діяльності кафедри за відповідними напрямками.

## **8. ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ**

8.1. Кафедра зобов'язана розробляти та зберігати у своїх робочих приміщеннях документацію, яка відображає зміст та організацію акредитаційної експертизи по кожній

спеціальності, освітнього процесу, стан науково-методичної, науково-дослідної, виховної, організаційної та іншої діяльності науково-педагогічних працівників.

8.2. В організації документального забезпечення своєї діяльності кафедра гарантує дотримання принципів заощадливого витрачання матеріальних ресурсів Університету та сприяння розвитку електронних засобів комунікації та накопичення і збереження інформації.

8.3. Обов'язкове організаційне та навчально-методичне забезпечення діяльності кафедри включає:

8.3.1. План роботи кафедри на поточний навчальний рік.

8.3.2. Протоколи засідань кафедри.

8.3.3. Матеріали роботи науково-методичних семінарів (секцій), які були проведені кафедрою.

8.3.4. Індивідуальні плани роботи викладачів.

8.3.5. Розподіл педагогічного навантаження на поточний навчальний рік.

8.3.6. План підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників.

8.3.7. Індивідуальні плани стажування науково-педагогічних працівників та копії сертифікатів про підвищення кваліфікації за останні 5 років.

8.3.8. Програми та інші методичні матеріали з організації та проведення виробничої та переддипломної практики (для випускової кафедри).

8.3.9. Список постійних баз практики в актуальному стані із зазначенням контактних даних та кількості місць за договором.

8.3.10. Методичні рекомендації з підготовки й захисту магістерських дипломних, випускних кваліфікаційних робіт.

8.3.11. Навчально-методичні комплекси (в т.ч. робочі навчальні програми, силабуси) з дисциплін, які закріплені за кафедрою.

8.3.12. Методичні матеріали щодо змісту й організації самостійної роботи студентів, поточного та підсумкового контролю їх знань з дисциплін, які закріплені за кафедрою.

8.3.13. Методичні матеріали вступних випробувань для першого (бакалаврського), другого (магістерського) та третього (підготовки доктора філософії) рівнів вищої освіти.

8.3.14. Методичні рекомендації з написання й захисту курсових робіт; тематика курсових робіт.

8.3.16. Екзаменаційні білети з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою та мають підсумковий контроль у формі екзамену.

8.3.17. Пакети завдань для проведення комплексних контрольних робіт з метою визначення залишкових знань з усіх навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.

8.3.18. Журнал реєстрації інструктажів з техніки безпеки й охорони праці.

8.3.19. Іншу документацію відповідно до затвердженої номенклатури кафедри.

## **9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

9.1. Положення про кафедру менеджменту, публічного адміністрування та маркетингу ВНЗ «Київський університет ринкових відносин» затверджується Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора Університету.

9.2. Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.