МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

УХВАЛЕНО
Рішенням Вченої ради
Протокол від «12» серпня 2022 р. №1-22/23

ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказом т.в.о. директора ЧДБК
від «12» серпня 2022 р. №132

ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ

про кафедру Черкаського державного бізнес-коледжу

Черкаси, 2022

1. Загальні положення

1.2. Типове положення про кафедру (далі – Положення) Черкаського державного бізнес-коледжу розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», наказів Міністерства освіти і науки України, що регламентують освітню діяльність, Статуту коледжу.

1.3. Кафедра є базовим структурним підрозділом Коледжу, що провадить освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю.

1.4. В Коледжі створюються і діють кафедри, які відповідають за виконання освітньо-професійної програми й підготовку здобувачів освіти (випускові кафедри). Випускова кафедра відповідає за підготовку здобувачів освіти, виконання освітньо-професійної та/або освітньо-наукової програми, за якість викладання навчальних дисциплін освітньої програми, забезпечення програмних результатів навчання і формування фахових компетентностей випускника.

1.5. Випускова кафедра відповідає також за: кадрове забезпечення якості освітнього процесу за відповідними освітніми та/або освітньо-науковими програмами; розроблення навчальних планів; розроблення та методичне забезпечення освітніх програм; організацію, методичне забезпечення і керівництво підготовкою кваліфікаційних 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. В Коледжі можуть створюватися та функціонувати невипускові кафедри фундаментальної підготовки підготовки.

1.7. Кафедра фундаментальної підготовки забезпечує виконання відповідної компоненти освітньої програми з навчальних дисциплін природничо-наукового або соціально-гуманітарного спрямування і відповідає за якість викладання цих дисциплін, забезпечення програмних результатів навчання і формування співвідносних із ними компетентностей студента.

1.8. Кафедра фундаментальної підготовки може також забезпечувати виконання навчальної програми з окремих дисциплін професійного спрямування.

1.9. Кафедра створюється та ліквідується за рішенням Вченої ради Коледжу, яке вводиться в дію наказом директора Коледжу.

1.10. У разі виробничої необхідності за рішенням Вченої ради Коледжу може здійснюватися реорганізація у формі злиття кафедр, поділу кафедри чи виокремлення з її складу нової кафедри.

1.11. Діяльність кафедри здійснюється на підставі щорічного плану роботи кафедри, який обговорюється і затверджується на останньому засіданні кафедри попереднього навчального року.

2. Основні принципи, мета, цілі та напрями діяльності кафедри

2.2. Робота кафедри ґрунтується на принципах: верховенства права, науковості, саморозвитку, гуманізму, патріотизму, демократизму, академічної доброчесності, академічної свободи, колегіальності та гласності обговорення питань і прийняття рішень, що належать до її компетенції; персональної і колективної відповідальності.

2.3. Мета кафедри: підготовка конкурентоспроможних фахівців, які здатні до самостійної професійної діяльності в умовах інформаційного суспільства та інноваційної економіки, мають ціннісну орієнтацію відповідно до Стратегії розвитку Коледжу.

2.4. Цілі кафедри: забезпечувати освітній процес відповідно до державної освітньої політики, що спрямована на всебічний розвиток національної системи освіти, її адаптацію до соціально-орієнтованої економіки, інтеграцію з регіональним ринком праці, а також інтеграцію у міжнародний освітній та науковий простір.

2.5. Основними напрямами діяльності кафедри є: навчальна робота; науково-методична робота; науково-дослідна діяльність; організаційна робота; профорієнтаційна діяльність.

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

3. Структура кафедри

3.1. Кафедра створюється в ході організаційно-штатних заходів за умови, якщо до її складу входить не менше ніж п‘ять науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менше ніж три з яких мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання.

3.2. Загальне керівництво кафедрою згідно з функціональними обов’язками здійснює завідуючий, який обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою Коледжу строком на п’ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу. Завідуючий кафедри несе персональну відповідальність за виконання кафедрою покладених на неї завдань.

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

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

3.5. З метою належного кадрового забезпечення якості освітнього процесу на посади науково-педагогічних працівників обираються за конкурсом особи, які мають наукові ступені та/або вчені звання.

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

3.7. Колективним органом управління кафедрою є засідання кафедри.

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

3.9. 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.

3.10. Оголошення про засідання кафедри розміщується на офіційному сайті Коледжу.

4. Основні завдання кафедри

4.1. Основними завданнями кафедри є:

- реалізація освітньо-професійних програм, навчальних планів підготовки, перепідготовки й підвищення кваліфікації фахівців;
- вироблення єдиної концепції втілення змісту освіти за дисциплінами, які викладаються кафедрою, з метою сполучення теоретичного навчання із практичною спрямованістю підготовки фахівців;
- організація та здійснення на високому науковому і методичному рівнях навчально-виховного процесу шляхом формування наукового змісту й практичного спрямування кожної навчальної дисципліни;
- розробка й затвердження єдиних критеріїв оцінки та засобів діагностики рівня засвоєння знань й оволодіння вміннями;
- здійснення контролю та аналізу якості знань та вмінь через систему поточного, модульного й підсумкового контролю, кваліфікаційних екзаменів, захисту кваліфікаційних робіт;
- розробка й систематичне оновлення науково-методичного забезпечення з навчальних дисциплін, які викладаються кафедрою, їх мультимедійного супроводу;
- виховання у майбутнього фахівця професійних і ділових рис характеру, формування громадянської позиції щодо оцінки суспільних явищ, забезпечення прав і свобод людини та громадянина;
- розробка і впровадження нових форм, методів і технологій навчання;
- організація виконання контролю за прийнятими рішеннями з питань забезпечення навчально-виховного процесу;
- впровадження в межах компетенції кафедри кредитно-модульної системи організації навчального процесу;
- керівництво самостійною навчально-дослідною та науково-дослідною роботою студентів;
- організація роботи наукових гуртків, проведення олімпіад, «круглих столів», конференцій, конкурсів за профілем діяльності кафедри;

- вивчення, узагальнення та розповсюдження передового педагогічного досвіду з метою підвищення наукового рівня, професійної культури та педагогічної майстерності працівників кафедри;

- виконання планів щодо підвищення кваліфікації викладачів, організація наставництва;

- участь у підготовці та підвищення педагогічної кваліфікації науково- педагогічних працівників;

- організація самостійної роботи здобувачів освіти через систему індивідуальних занять і консультацій;

- організація взаємодії з іншими навчальними закладами, проведення спільних засідань кафедр, «круглих столів», підготовка та видання наукової та навчально-методичної літератури;

- - проведення профорієнтаційної роботи серед учнівської молоді з подальшим залученням їх до навчання в Коледжі;

4.2. Завдання кафедри виконуються шляхом інтеграції навчання і практики, повного та ефективного застосування всіх елементів навчально-виховного процесу із врахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій.

5. Прийняття рішень та рівень компетенції кафедри

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

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

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

5.4. Науково-педагогічні працівники, які працюють на кафедрі за сумісництвом або на умовах погодинної оплати праці, мають право дорадчого голосу.

5.5. До компетенції засідання кафедри належить, зокрема, плановий та позаплановий розгляд питань про:

- рекомендацію кандидатури на посаду завідувача кафедри;

- рекомендацію кандидатур на посади науково-педагогічних працівників кафедри;

- рекомендацію кандидатур науково-педагогічних працівників у виборні органи Коледжу;

- затвердження розподілу навчальної, науково-методичної, організаційної та інших видів робіт між науково-педагогічними працівниками кафедри;

- затвердження річних і семестрових планів роботи та звітів про діяльність кафедри;

- підготовку та рекомендацію до видання навчально-методичної літератури за профілем кафедри;

- рекомендацію до публікації наукових праць за профілем кафедри;

- затвердження робочих навчальних програм та інших навчально- методичних матеріалів з дисциплін, які закріплені за кафедрою;

- заслуховування звітів про виконання індивідуальних планів викладачів кафедри;

5.6. Засідання кафедри оформляється письмовим протоколом, який має реально відображати конструктивність обговорень, конкретність прийнятих рішень, а також їх реалізацію.

5.7. Протокол підписують голова та секретар засідання кафедри.

5.8. Кафедра звітує про свою діяльність перед директором Коледжу, Вченою радою Коледжу.

6. Організація роботи кафедри

6.1. Кафедра зобов'язана розробляти та зберігати у своїх робочих приміщеннях документацію, що відображає зміст і організацію освітнього процесу, стан наукової та навчально-методичної роботи науково-педагогічних працівників.

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

- стандарти вищої освіти;

- освітньо-професійні програми;

- графік освітнього процесу;

- розклад навчальних занять;
- план роботи кафедри на поточний навчальний рік;
- план підвищення кваліфікації працівників кафедри;
- протоколи засідань кафедри;
- силабуси навчальних дисциплін;
- навчально-методичні комплекси дисциплін (конспекти лекцій, матеріали для самостійної роботи студентів, матеріали для контролю знань, питання на екзамени і заліки та інші матеріали для забезпечення дисципліни) та їх розміщення в системі MOODLE;
- програми кваліфікаційних екзаменів;
- програми та методичні матеріали з організації і проведення виробничої, переддипломної, науково-дослідної практики;
- тематика курсових робіт та методичні рекомендації щодо їх виконання;
- тематика кваліфікаційних робіт та методичні рекомендації з їх виконання;
- пакети білетів для проведення підсумкової атестації у вигляді кваліфікаційного іспиту;
- екзаменаційні білети з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою та мають підсумковий контроль у вигляді екзамену;
- тематика наукової роботи студентів та матеріали участі студентів у науковій роботі кафедр;
- індивідуальні плани роботи викладачів на навчальний рік;
- графік консультацій;
- посадові інструкції;
- результати визначення рівня наукової та професійної активності науково-педагогічних працівників кафедр згідно кадрових вимог щодо забезпечення провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти, передбачених ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності закладів освіти;
- журнал проведення інструктажу з техніки безпеки;
- звіт про роботу за навчальний рік;
- іншу документацію відповідно до затвердженої номенклатури рішень Вченої ради Коледжу.

7. Прикінцеві положення

Типове положення про кафедру Черкаського державного бізнес-коледжу затверджується Вченою радою Коледжу і вводиться в дію наказом директора Коледжу.

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