

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-270-2018
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 22.02.2018	Типове положення про кафедру Херсонської державної морської академії	Стор. 1 з <u>22</u>

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. ректора ХДМА

Л.Б. Куликова

03 2018 р.



**ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ
ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ**

СМЯ 04-270-2018

Затверджено

Вченою радою Херсонської
державної морської академії

протокол № 10 від 05.03 2018 р.

Секретар вченої ради

 Г.С. Соловей

Введено в дію наказом

від «15» 03 2018 р. № 87

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-270-2018
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 22.02.2018	Типове положення про кафедру Херсонської державної морської академії	Стор. 2 з 20

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Типове положення про кафедру Херсонської державної морської академії (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність кафедр академії. Кафедра у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статутом академії, Положенням про організацію освітнього процесу у ХДМА, наказами ректора академії, ухвалами вченої ради академії, рішеннями ректорату, вчених рад факультетів, розпорядженнями деканів, даним Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.2. У Положенні терміни і поняття застосовуються у такому значенні:

Кафедра – це базовий структурний підрозділ академії, що проводить освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей, до складу якого входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене звання.

За ступенем участі в процесі підготовки та випуску фахівців кафедри поділяються на провідні кафедри та кафедри загальної підготовки. Провідні кафедри здійснюють викладання фундаментальних та спеціальних дисциплін з напрямку і спеціальності, а також керівництво курсовими та випускними роботами (проектами), практиками.

Випускова кафедра. До випускових кафедр відносяться кафедри, що на завершальному етапі підготовки фахівця суттєво впливають на формування професійних та практичних знань і вмінь визначених освітніми програмами за відповідними спеціальностями.

Випускова кафедра координує повний цикл освітнього процесу за відповідними спеціальностями, забезпечує виконання випускових робіт (проектів) та інших форм атестації здобувачів вищої освіти.

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-270-2018
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 22.02.2018	Типове положення про кафедру Херсонської державної морської академії	Стор. 3 з 20

Кадровий склад випускової кафедри формується згідно з вимогами процедури державного ліцензування та акредитації спеціальності.

Науково-педагогічні працівники – це особи, які за основним місцем роботи у закладах вищої освіти провадять навчальну, методичну, наукову (науково-технічну) та організаційну діяльність.

Робочий час наукового працівника включає час виконання ним наукової, дослідницької, консультативної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Норми часу методичної, наукової, організаційної роботи визначаються закладом вищої освіти.

1.3. Кафедра створюється та ліквідується за рішенням вченої ради академії, яке вводиться в дію наказом ректора академії.

1.4. Кафедра є структурним підрозділом академії. Кафедра підпорядковується декану факультету, до складу якого вона входить.

1.5. Діяльність кафедри здійснюється на підставі щорічного плану роботи кафедри, що охоплює функції і напрями, зазначені в п. 2 цього Положення.

План роботи кафедри розробляється, обговорюється і затверджується на засіданні кафедри.

2. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ КАФЕДРИ ЗА НАПРЯМАМИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. З навчальної роботи:

2.1.1. Супроводження освітнього процесу і надання рекомендацій щодо його організації на денній та заочній формах навчання за усіма видами навчальних занять, у т.ч. проведення консультацій та контрольних заходів, з однієї або кількох дисциплін відповідно до затверджених освітніх програм, навчальних планів і графіку освітнього процесу.

2.1.2. Забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу.

2.1.3. Впровадження кращого світового досвіду щодо забезпечення

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-270-2018
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 22.02.2018	Типове положення про кафедру Херсонської державної морської академії	Стор. 4 з 20

якості освіти з урахуванням вимог ринку праці до компетентностей фахівців.

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

2.1.6. Контроль якості навчання курсантів/ студентів з дисциплін кафедри, аналіз результатів поточного та підсумкового контролю, організація та контроль самостійної роботи курсантів/ студентів.

2.1.7. Керівництво підготовкою курсових робіт, для випускових кафедр додатково керівництво дипломними роботами (проектами).

2.1.8. Запровадження дистанційних та on-line технологій в освітній процес.

2.1.9. Організація та керівництво навчальною і переддипломною практиками (для випускових кафедр).

2.1.10. Залучення в межах повноважень кафедри до викладацької діяльності провідних фахівців-практиків і вчених.

2.1.11. Облік і контроль успішності та відвідування навчальних занять курсантами/студентами: моніторинг ведення журналів, аналіз результатів успішності та вживання заходів для підвищення якості навчання та навчальної дисципліни курсантів/студентів.

2.1.12. Участь та організація проведення контролю залишкового рівня знань курсантів/ студентів з дисциплін, які закріплені за кафедрою.

2.1.13. Розробка пропозицій щодо удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу.

2.1.14. Розробка та застосування прогресивних методів, новітніх методик, інформаційних та інноваційних технологій навчання.

2.1.15. Участь викладачів кафедри у роботі апеляційних та екзаменаційних комісій з дисциплін, закріплених за кафедрою.

2.1.16. Участь в міжнародних програмах академічної мобільності курсантів/студентів і науково-педагогічних працівників.

2.1.17. Сприяння обміну педагогічним досвідом між кафедрами в

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-270-2018
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 22.02.2018	Типове положення про кафедру Херсонської державної морської академії	Стор. 5 з 20

межах навчального закладу та між навчальними закладами.

2.2. 3 методичної роботи:

2.2.1. Участь у розробленні освітніх програм та навчальних планів (для випускових кафедр).

2.2.2. Розроблення та періодичне оновлення робочих навчальних програм з дисциплін, програм практик, анотацій дисциплін та інших навчально-методичних матеріалів на основі компетентнісного підходу.

2.2.3. Розроблення і періодичне оновлення тематики курсових робіт.

2.2.4. Формування і періодичне оновлення напрямів досліджень, в межах яких визначається тематика дипломних робіт (проектів) (для випускових кафедр).

2.2.5. Розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для контрольних робіт, тощо) та методи контролю, схеми нарахування балів.

2.2.6. Впровадження інтерактивних та інноваційних форм викладання, створення умов для розвитку творчих можливостей курсантів/студентів.

2.2.7. Підготовка підручників, навчальних посібників, інших навчальних та навчально-методичних видань з дисциплін кафедри.

2.2.7. Удосконалення системи компетентностей освітніх ступенів «бакалавр» та «магістр» на основі їх узгодження з вимогами роботодавців.

2.2.8. Забезпечення відповідності освітніх програм стандартам вищої освіти.

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

2.2.12. Формування планів підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників та контроль за їх виконанням.

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-270-2018
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 22.02.2018	Типове положення про кафедру Херсонської державної морської академії	Стор. 6 з 20

2.3. З наукової роботи:

2.3.1. Проведення наукових досліджень з найважливіших теоретичних соціально-економічних і науково-технічних проблем за профілем кафедри, проблем вищої школи на основі бюджетного, госпдоговірного та грантового фінансування.

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

2.3.3. Впровадження результатів наукових досліджень в освітній процес.

2.3.4. Організація науково-дослідної роботи курсантів/ студентів, залучення їх до наукової та дослідницької роботи кафедри.

2.3.5. Проведення науково-методичних семінарів (секцій).

2.3.6. Участь в організації конференцій, виставок, круглих столів, форумів, тренінгів тощо.

2.3.7. Створення та розвиток наукових шкіл.

2.3.8. Організація та відбір на конкурсній основі аспірантів та докторантів для подальшого навчання.

2.3.9. Організація та контроль навчання докторантів, аспірантів.

2.3.10. Розгляд дисертацій, представлених до захисту, контроль за дотриманням термінів захисту дисертацій докторів філософії та докторів наук.

2.3.11. Організаційне забезпечення підготовки та видання наукових публікацій (монографії, статті у наукових журналах, тези наукових конференцій, тощо).

2.3.12. Рецензування монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників, дисертацій, авторефератів, наукових статей, наукових проектів та звітів тощо.

2.3.13. Керівництво науковою роботою курсантів/ студентів, які беруть участь у виконанні НДР кафедри, наукових гуртках, наукових конференціях,

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-270-2018
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 22.02.2018	Типове положення про кафедру Херсонської державної морської академії	Стор. 7 з 20

семінарах та олімпіадах, безпосереднім організатором яких є кафедра.

2.4. З організаційної роботи:

2.4.1. Формування штатів науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу.

2.4.2. Розподіл та затвердження педагогічного навантаження з дисциплін, що закріплені за кафедрою.

2.4.3. Створення умов для нерозривності процесів навчання та науково-дослідної роботи.

2.4.4. Участь у профорієнтаційній роботі зі вступниками, кураторство академічної групи, забезпечення творчих зв'язків з випускниками.

2.4.5. Співробітництво з іншими кафедрами академії, кафедрами ЗВО України та зарубіжних країн у освітній, навчально-методичній, науково-дослідній роботі.

2.4.6. Вивчення, узагальнення й поширення досвіду роботи кращих викладачів, наставництво та допомога викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною та професійною майстерністю.

2.4.7. Оприлюднення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах та на веб-сторінці кафедри, що розміщена на сайті академії.

2.4.8. Участь науково-педагогічних працівників кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп Міністерства освіти і науки України, інших органів з забезпечення якості освіти, спеціалізованих радах із захисту дисертацій доктора наук і доктора філософії та ін.

2.4.9. Проведення іншої, не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями кафедри та академії.

2.5. З виховної роботи:

2.5.1. Виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України в умовах розвитку української

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-270-2018
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 22.02.2018	Типове положення про кафедру Херсонської державної морської академії	Стор. 8 з 20

державності.

2.5.2. Формування пропозицій щодо призначення кураторів академічних груп.

2.5.3. Участь у підвищенні духовного та культурно-освітнього рівня курсантської молоді.

2.5.4. Реалізація заходів щодо дотримання курсантами/студентами законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в академії, так і за її межами, дбайливого ставлення до майна академії.

2.6. З міжнародної діяльності:

2.6.1. Вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри та використання його в освітньому процесі.

2.6.2. Презентація діяльності та досягнень на міжнародному рівні, зокрема за допомогою веб-сторінки кафедри в мережі Internet.

2.6.3. Організація обміну науково-педагогічними працівниками з партнерами відповідно до договорів про співробітництво.

2.6.4. Участь у виконанні міжнародних освітніх проектів, програм.

2.6.5. Організація та участь в межах виділених академією коштів у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках.

3. СТРУКТУРА ТА УПРАВЛІННЯ

3.1. Структура, кількісний та якісний склад кафедри визначаються характером її спеціалізації, кількістю та змістом дисциплін, що викладаються, обсягом навчального навантаження, складністю та обсягом науково-дослідної роботи, іншими чинниками.

3.2. Штатний розпис науково-педагогічних працівників кафедри та структура кафедри затверджуються наказом ректора на кожний навчальний рік у відповідності до затвердженого вченою радою академії щорічного навчального навантаження, відповідно до кількості зарахованих абітурієнтів.

3.3. До структури кафедри можуть входити навчальні лабораторії,

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-270-2018
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 22.02.2018	Типове положення про кафедру Херсонської державної морської академії	Стор. 9 з 20

кабінети та інші підрозділи, які забезпечують освітній процес.

3.4. Структурні підрозділи кафедри у своїй діяльності керуються відповідними положеннями про дані структурні підрозділи.

Положення про структурні підрозділи кафедри розробляються та затверджуються в установленому порядку.

3.5. У складі кафедри можуть утворюватися секції.

Секція об'єднує викладачів однієї або кількох суміжних дисциплін для спільного вирішення наукових, методичних і організаційних питань забезпечення освітнього процесу.

3.6. Права та обов'язки завідуючого кафедрою та працівників кафедри визначаються Статутом академії, цим Положенням та відповідними посадовими інструкціями.

3.7. Кафедру очолює завідувач, який має відповідно до галузі знань за профілем кафедри вчене звання та/або науковий ступінь.

У своїй діяльності завідувач кафедри керується чинним законодавством України, Статутом академії, наказами ректора, а також посадовими обов'язками, покладеними на нього ректором і деканом факультету. Завідувач кафедри підпорядковується безпосередньо декану факультету, до складу якого вона входить. Завідувач кафедри може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам.

3.8. Обов'язком завідувача кафедри є безпосереднє керівництво колективом кафедри щодо організації і удосконалення навчальної, науково-дослідної, науково-методичної і виховної роботи, наукових досліджень за профілем кафедри, підготовки і підвищення кваліфікації науково-педагогічних кадрів, а також керівництво господарськими, комерційними та іншими видами діяльності, що відносяться до його компетенції.

3.9. З питань діяльності кафедри завідувач має право звертатись до ректора, проректорів, керівників структурних підрозділів академії. Завідувач кафедри бере участь у роботі органів управління академії, де обговорюються

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-270-2018
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 22.02.2018	Типове положення про кафедру Херсонської державної морської академії	Стор. 10 з 20

і вирішуються питання діяльності кафедри. Він несе особисту відповідальність за діяльність кафедри.

3.10. До складу кафедри входять професори, доценти, старші викладачі, викладачі, асистенти, аспіранти та навчально-допоміжний персонал, а також співробітники наукових підрозділів, що входять до структури кафедри.

3.11. Кадрове забезпечення освітнього процесу є одним з головних напрямків у діяльності кафедри.

На посади науково-педагогічних працівників обираються за конкурсом особи, які мають наукові ступені або вчені звання, а також випускники магістратури, аспірантури, докторантури та особи, що мають освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста.

Посадові обов'язки науково-педагогічних працівників кафедри визначаються посадовими інструкціями науково-педагогічних працівників.

Відповідно до Закону України про «Вищу освіту» ст.58 науково-педагогічні вищого навчального закладу зобов'язані:

1) забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю, провадити наукову діяльність;

2) підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію;

3) дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;

4) розвивати в осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах, самостійність, ініціативу, творчі здібності;

5) дотримуватися статуту вищого навчального закладу, законів, інших нормативно-правових актів.

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-270-2018
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 22.02.2018	Типове положення про кафедру Херсонської державної морської академії	Стор. 11 з 20

3.12. Колективним органом управління кафедрою є її засідання. Головою засідання кафедри є її завідувач.

3.13. Чергові засідання кафедри проводяться відповідно до річного плану роботи, як правило, 1 раз на місяць.

Оголошення про засідання кафедри розміщується на сайті кафедри (факультету) та на дошці оголошень кафедри (факультету).

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

На засіданнях кафедри розглядаються питання її діяльності та розвитку, заміщення вакантних посад, атестації науково-педагогічних працівників, звіти аспірантів і докторантів тощо.

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

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

3.16. Засідання кафедри оформляється протоколом, який повинен відображати конструктивність обговорень, реальність і конкретність прийнятих рішень і їх реалізацію.

Протоколи засідань кафедри підписують голова (завідувач кафедри) та секретар.

3.17. Кафедра звітує про свою діяльність ректору академії, вченій раді, науково-методичній раді, вченій раді факультету, декану факультету, навчальному відділу, навчально-методичному відділу, відділу моніторингу та системи управління якістю.

3.18. З метою успішного виконання завдань і функцій кафедра має право мати у своєму розпорядженні службові приміщення з відповідним

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-270-2018
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 22.02.2018	Типове положення про кафедру Херсонської державної морської академії	Стор. 12 з 20

матеріально-технічним оснащенням.

4. ПРАВА

4.1. Кафедра у своїй діяльності керується правилами внутрішнього розпорядку та іншими нормативно-правовими документами академії.

4.1.1. Кафедра має право.

4.1.1.1. Подавати до навчального відділу пропозиції щодо:

- розподілу годин на лекційні, семінарські (практичні, лабораторні), індивідуальні заняття, самостійну роботу курсантів/ студентів та пропозиції щодо формування розкладу занять за два місяці до початку наступного семестру, керуючись робочими навчальними планами;

- розкладу занять.

4.1.1.2. Вимагати від курсантів/ студентів, науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу виконання Правил внутрішнього розпорядку академії, посадових інструкцій, трудового договору (контракту), даного Положення.

4.1.1.3. Представляти інтереси академії в міжнародних організаціях, міжнародних конференціях (симпозіумах), державних установах, підприємствах та організаціях України в межах наданих повноважень.

4.1.1.4. Вносити пропозиції ректору, вченій раді академії, науково-методичній раді щодо удосконалення освітніх програм, навчальних планів і програм, освітнього і науково-дослідних процесів.

4.1.1.5. Подавати згідно з чинними нормативними документами, зокрема, Статуту академії, Правил внутрішнього розпорядку та Колективного договору, клопотання щодо заохочення науково-педагогічних працівників, курсантів 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 академії.

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-270-2018
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 22.02.2018	Типове положення про кафедру Херсонської державної морської академії	Стор. 13 з 20

4.1.1.6. Брати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління академії, де обговорюють й вирішують питання діяльності кафедри.

4.1.1.6. Клопотати перед адміністрацією академії щодо сприяння реалізації програми інноваційного розвитку кафедри, щодо модернізації навчально-лабораторного та наукового обладнання, оснащення службових приміщень, аудиторій, лабораторій кафедри сучасними технічними засобами навчання, комп'ютерною технікою та програмним забезпеченням.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Відповідальність кафедри реалізується через відповідальність працівників кафедри: завідувача кафедри, заступників завідувача кафедри та інших працівників кафедри.

Відповідальність кожного працівника кафедри залежить від покладених на його посадових обов'язків, носить індивідуальний характер і визначається Статутом академії, посадовою інструкцією, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими нормативно-правовими документами академії.

5.2. Завідувач кафедри (заступник завідувача кафедри) несе персональну відповідальність за:

5.2.1. Кадрове забезпечення кафедри відповідно до ліцензованих вимог.

5.2.2. Роботу кафедри в цілому.

5.2.3. Стан навчальної, навчально-методичної, науково-дослідної і виховної роботи в колективі кафедри.

5.2.4. Стан трудової дисципліни.

5.2.5. Підготовку науково-педагогічних кадрів.

5.2.6. Якість викладання дисциплін кафедри.

5.2.7. Впровадження і використання викладачами кафедри інноваційних технологій на лекційних, семінарських (практичних, лабораторних) заняттях.

5.2.8. Оцінювання поточної роботи курсантів /студентів згідно з чинними положеннями академії.

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-270-2018
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 22.02.2018	Типове положення про кафедру Херсонської державної морської академії	Стор. 14 з 20

5.2.9. Ведення науково-педагогічними працівниками кафедри журналів обліку навчальної роботи академічної групи відповідно до вимог нормативно-правових та організаційно-методичних документів академії.

5.2.10. Своєчасне відображення науково-педагогічними працівниками кафедри результатів оцінювання знань курсантів студентів в електронних журналах обліку навчальної роботи студентів академічної групи (з моменту введення в дію).

5.2.11. Забезпечення ознайомлення співробітників кафедри з нормативною документацією.

5.2.12. Закріплені за кафедрою службові приміщення.

5.3. Науково-педагогічні працівники кафедри несуть відповідальність за:

5.3.1. Дотримання умов контракту.

5.3.2. Виконання індивідуального плану роботи викладача.

5.3.3. Дотримання трудового розпорядку.

5.3.4. Якість викладання дисциплін кафедри.

5.3.5. Оцінювання поточної роботи курсантів/студентів відповідно до чинних положень академії.

5.3.6. Ведення журналів обліку навчальної роботи курсантів/ студентів академічної групи відповідно до вимог нормативно-правових та організаційно-методичних документів академії.

5.3.7. Дотримання курсантами/ студентами навчальної дисципліни під час занять в аудиторіях академії.

5.3.8. Дотримання форменого одягу курсантів під час проведення занять.

5.3.9. Виконання розпоряджень завідувача кафедрою, наказів ректора та інших внутрішніх нормативних документів академії.

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-270-2018
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 22.02.2018	Типове положення про кафедру Херсонської державної морської академії	Стор. 15 з 20

6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

6.1. У своїй діяльності кафедра співпрацює:

6.1.1. З ректоратом академії, вченою радою академії, науково-методичною радою, вченою радою факультету та працівниками деканату – з питань організації та планування освітнього процесу, методичної та науково-дослідної роботи, звітності про стан, підсумки та якість освітньої, методичної та наукової діяльності.

6.1.2. З навчальним відділом – з питань навчального навантаження науково-педагогічних працівників; затвердження наукових керівників та тем дипломних робіт (проектів), складу екзаменаційних комісій.

6.1.3. З навчально-методичним відділом – з питань розвитку змісту освіти та удосконалення організації освітнього процесу, з питань виконання наказів, розпоряджень Міністерства освіти і науки України та ректора академії, ухвал вченої та науково-методичної рад академії; з питань підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників; з питань впровадження активних форм та методів навчання в освітній процес; своєчасної підготовки та видання навчальної та навчально-методичної літератури, розроблення належного навчально-методичного забезпечення з дисциплін.

6.1.4. З відділом моніторингу та системи управління якістю – з питань поліпшення якості підготовки курсантів; кадрового забезпечення відповідно до ліцензованих вимог та вимог менеджменту якості.

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

6.1.6. З іншими кафедрами, відділами, відокремленими структурними підрозділами – з питань організації та належного забезпечення діяльності кафедри у відповідних напрямках.

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-270-2018
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 22.02.2018	Типове положення про кафедру Херсонської державної морської академії	Стор. 16 з 20

7. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КАФЕДРИ

7.1. 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.

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

7.2.1. Положення про кафедру.

7.2.2. Посадові інструкції співробітників кафедри, з обов'язковим особистим підписом і датою працівників кафедри.

7.2.3. План роботи кафедри на поточний навчальний рік.

7.2.4. Протоколи засідань кафедри.

7.2.5. Індивідуальні плани роботи викладачів.

7.2.6. Розподіл навчального навантаження на поточний навчальний рік.

7.2.7. Графік підвищення кваліфікації викладачів.

7.2.8. Індивідуальні плани стажування викладачів та копії сертифікатів про підвищення кваліфікації за останні 5-ть років.

7.2.9. Графік контрольних відвідувань занять керівництвом кафедри.

7.2.10. Графік взаємовідвідувань занять.

7.2.11. Графік проведення науково-педагогічними працівниками кафедри семестрових консультацій у позанавчальний час.

7.2.12. Журнал взаємовідвідування занять.

7.2.13. Журнал реєстрації консультацій та відпрацювання курсантами пропущених занять.

7.2.14. Журнал обліку рецензування випускних робіт здобувачів вищої освіти.¹

7.2.15. Журнал обліку рецензування курсових робіт.

7.2.16. Журнал обліку рецензування домашніх контрольних робіт.

¹ Якщо такі передбачені навчальним планом з дисциплін, що закріплені за кафедрою.

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-270-2018
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 22.02.2018	Типове положення про кафедру Херсонської державної морської академії	Стор. 17 з 20

- 7.2.17. Журнал обліку рецензування домашніх аудиторних контрольних робіт.
- 7.2.18. Журнал реєстрації свідоцтв; протоколів на отримання першого робочого диплому; програми практик (для випускових кафедр).
- 7.2.19. Робочі навчальні програми з дисциплін, що закріплені за кафедрою.
- 7.2.20. Методичні матеріали щодо змісту і організації самостійної роботи курсантів/ студентів, поточного і підсумкового контролю їх знань з дисциплін, що закріплені за кафедрою.
- 7.2.21. Навчально-методичні матеріали до вивчення дисциплін бакалаврської та магістерської програм.
- 7.2.22. Методичні матеріали для курсантів/ студентів з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових і дипломних робіт (проектів).
- 7.2.23. Засоби діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для контрольних робіт, тощо) з дисциплін, які закріплені за кафедрою, та мають підсумковий контроль у формі екзамену.
- 7.2.24. Комплекс контрольних робіт (ККР) для визначення залишкових знань з усіх нормативних і вибіркових дисциплін, що закріплені за кафедрою.
- 7.2.25. Електронні варіанти лекцій, розміщені на сайті кафедри (для внутрішнього використання).
- 7.2.26. Наповнення офіційного веб-сайту кафедри та веб-сайту академії, системи MOODLE.
- 7.2.27. Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці.
- 7.2.28. Інші матеріали, які визначає викладач, засідання кафедри, вчена рада факультету, науково-методична рада академії, ректор академії.

8. НАУКОВО-ДОСЛІДНА РОБОТА

8.1. Обов'язкова звітна документація з питань науково-дослідної роботи викладачів кафедри включає:

8.1.1. Інформація про наукову та науково-технічну діяльність кафедри

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-270-2018
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 22.02.2018	Типове положення про кафедру Херсонської державної морської академії	Стор. 18 з 20

за календарний рік.

8.1.2. Кількісні показники науково-дослідної роботи кафедри за календарний рік.

8.1.3. Перелік публікацій викладачів кафедр (монографії, підручники, навчальні посібники, словники).

8.1.4. Звіти про виконання держбюджетних НДР та кафедральних НДР, які виконуються науково-педагогічними працівниками в межах їх основного робочого часу.

8.1.5. Аналітичну довідку про стан підвищення кваліфікації шляхом стажування професорсько-викладацьким складом ХДМА за навчальний рік.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Типове положення про кафедру Херсонської державної морської академії затверджується вченою радою і вводиться в дію наказом ректора.

9.2. На підставі типового положення кожна кафедра розробляє положення про кафедру і виносить його на затвердження вченої ради академії (Додаток № 1).

9.3. Зміни і доповнення до положення затверджуються вченою радою академії і вводяться в дію наказом ректора академії.

Укладач:

Начальник відділу моніторингу
та системи управління якістю

О.П. Устименко

Погоджено:

Завідувач навчального відділу

Л.Ю. Струмінська

Завідувач навчально-
методичного відділу

В.В. Черненко

Начальник юридичного відділу

О.О. Слєпченко

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-270-2018
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 22.02.2018	Типове положення про кафедру Херсонської державної морської академії	Стор. 19 з 20

Додаток № 1

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ

ПОГОДЖЕНО

Перший проректор

«___» _____ 2018 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор ХДМА

«___» _____ 2018 р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ

(назва кафедри)

ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ

СМЯ 04-_____ -2018

Затверджено
Вченою радою Херсонської
державної морської академії
протокол № __ від _____ 2018 р.
Секретар вченої ради
_____ Г.С. Соловей

Введено в дію наказом
від «___» _____ 2018 р. № _____

Херсон – 2018

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-270-2018
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 22.02.2018	Типове положення про кафедру Херсонської державної морської академії	Стор. 20 з 20

АРКУШ РОЗСИЛКИ

№ п/п	Назва підрозділу	Посада, прізвище, ім'я, по батькові	№ примірника
1.	Відділу моніторингу та системи управління якістю		Контрольний
2.	Навчальний відділ		№ 1
3.	Навчально-методичний відділ		№ 2
4.	Факультет судноводіння		
5.	Факультет суднової енергетики		
6.	Кафедра судноводіння та електронних навігаційних систем		
7.	Кафедра інноваційних технологій та технічних засобів судноводіння		
8.	Кафедра управління судном		
9.	Кафедра експлуатації суднових енергетичних установок		
10.	Кафедра експлуатації суднового електрообладнання та засобів автоматики		
11.	Кафедра транспортних технологій		
12.	Кафедра гуманітарних дисциплін		
13.	Кафедра природничо-наукової підготовки		
14.	Кафедра загальноінженерної підготовки		
15.	Кафедра інформаційних технологій, комп'ютерних систем і мереж		
16.	Кафедра економіки та морського права		
17.	Кафедра англійської мови в судноводіння		
18.	Кафедра англійської мови в судновій енергетиці		
19.	Кафедра англійської мови з підготовки морських фахівців за скороченою програмою		
20.	Кафедра фізичного виховання		

