

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-9.4.1.3-2025
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 05.09.2025	Положення про кафедру соціально-гуманітарної підготовки Херсонської державної морської академії	Стор. 1 з 20

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНЬСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ**

ПОГОДЖУЮ

Перший проректор
Херсонської державної
морської академії


Олена ДЯГИЛЕВА

03.10.2025 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор
Херсонської державної
морської академії


Віктор ГУСЄВ
03.10.2025 р.

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ
СОЦІАЛЬНО-ГУМАНІТАРНОЇ ПІДГОТОВКИ
ХЕРСОНЬСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ
СМЯ 03-9.4.1.3-2025**

СХВАЛЕНО

радою із забезпечення якості освітньої
діяльності та якості освіти ХДМА
протокол від 18.09.2025 р. № 1
Голова ради із забезпечення якості
освітньої діяльності та якості
освіти ХДМА


Олена ДЯГИЛЕВА

СХВАЛЕНО

вченою радою
Херсонської державної
морської академії
протокол від 29.09.2025 р. № 3
т.в.о. ученого секретаря


Андрій БЕНЬ

Введено в дію наказом
від 03.10.2025 р. № 326

Херсон–2025

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-9.4.1.3-2025
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 05.09.2025	Положення про кафедру соціально-гуманітарної підготовки Херсонської державної морської академії	Стор. 2 з 20

ЗМІСТ

Передмова

1. Площина застосування	3
2. Нормативні посилання	4
3. Терміни, визначення та скорочення	5
4. Загальні положення.....	6
5. Основні функції кафедри за напрямками діяльності.....	6
6. Структура та управління.....	11
7. Права.....	12
8. Відповідальність.....	13
9. Взаємовідносини з іншими підрозділами	14
10. Організаційне та навчально-методичне забезпечення кафедри.....	15
11. Прикінцеві положення	16

Аркуш розсилки

Аркуш ознайомлення

Аркуш обліку змін

Аркуш обліку періодичних перевірок

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-9.4.1.3-2025
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 05.09.2025	Положення про кафедру соціально-гуманітарної підготовки Херсонської державної морської академії	Стор. 3 з 20

ПЕРЕДМОВА

1. "Положення про кафедру соціально-гуманітарної підготовки Херсонської державної морської академії" (далі – Положення) розроблено завідувачем кафедру Вікторією ДОБРОВОЛЬСЬКОЮ.
2. "Положення про кафедру соціально-гуманітарної підготовки Херсонської державної морської академії" схвалюється радою із забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти ХДМА, вченою радою Херсонської державної морської академії.
3. "Положення про кафедру соціально-гуманітарної підготовки Херсонської державної морської академії" вводиться в дію наказом ректора Херсонської державної морської академії.
4. "Положення про кафедру соціально-гуманітарної підготовки Херсонської державної морської академії" розміщується в Електронному каталозі діючої нормативної бази ХДМА та Реєстрі внутрішніх нормативних документів ХДМА.
5. Оновлення Положення проводиться з інтервалом, що не перевищує п'ять років.

1. ПЛОЩИНА ЗАСТОСУВАННЯ

1.1. Площиною застосування Положення є організація діяльності кафедри соціально-гуманітарної підготовки Херсонської державної морської академії.

1.2. Положення про кафедру соціально-гуманітарної підготовки розроблено на основі Типового положення про кафедру Херсонської державної морської академії з урахуванням специфіки діяльності кафедри. Документ розробляється завідувачем кафедри, візується деканом факультету та погоджується з керівниками провідних відділів, які забезпечують організацію освітнього процесу в Херсонській державній морській академії.

1.3. "Положення про кафедру соціально-гуманітарної підготовки Херсонської державної морської академії" розроблено відповідно до чинного законодавства України і є документом, що регламентує діяльність кафедри соціально-гуманітарної підготовки Херсонської державної морської академії.

1.4. Положення може бути надане для перевірки, огляду та ознайомлення іншим підприємствам, установам, організаціям, роботодавцям, державним органам, органам місцевого самоврядування, а також аудиторами із сертифікації якості тощо.

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-9.4.1.3-2025
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 05.09.2025	Положення про кафедру соціально-гуманітарної підготовки Херсонської державної морської академії	Стор. 4 з 20

2. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

- Конституція України;
- Закон України «Про вищу освіту»;
- Закон України «Про освіту»;
- Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG, 2015);
- Закон України «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26.11.2015 № 848-VIII;
- Закон України «Про правовий режим воєнного стану» від 10.11.2015 № 766-VIII (зі змінами);
- Методичні рекомендації Міністерства освіти і науки України для закладів вищої освіти з підтримки принципів академічної доброчесності;
- Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти (затверджено наказом МОН України від 11.07.2019 р. № 977, зареєстровано у Мін'юсті України від 08.08.2019 р. за № 880/33851);
- Постанова Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» зі змінами від 24.03.2021 р. № 365;
- Статут Херсонської державної морської академії;
- Стратегія розвитку ХДМА;
- Типове положення про кафедру Херсонської державної морської академії;
- Положення про академічну доброчесність та етику академічних взаємовідносин у ХДМА;
- Кодекс корпоративної культури та академічної доброчесності в ХДМА;
- Положення про студентське самоврядування в ХДМА;
- Положення про організацію самостійної роботи здобувачів вищої освіти у Херсонській державній морській академії;
- Положення про визначення рейтингу науково-педагогічних працівників Херсонської державної морської академії;
- Положення про підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників ХДМА;
- Положення про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) у Херсонській державній морській академії;
- Процедура врегулювання конфліктних ситуацій (булінг, дискримінація, сексуальні домагання, корупція);
- Документована процедура «Управління документацією»;
- Положення про організацію освітнього процесу в ХДМА;

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-9.4.1.3-2025
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 05.09.2025	Положення про кафедру соціально-гуманітарної підготовки Херсонської державної морської академії	Стор. 5 з 20

- Посадові інструкції завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента, лаборанта кафедри та іншого навчально-допоміжного персоналу;
- Положення про прийняття, переведення та звільнення з посад науково-педагогічних та педагогічних працівників ХДМА;
- Документи СМЯ (системи менеджменту якості) ХДМА;
- накази ректора академії, рішення вченої ради академії, рішення ректорату, вчених рад факультетів, розпорядження деканів тощо;

3. ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ТА СКОРОЧЕННЯ

3.1. У цьому Положенні терміни і визначення використовуються у такому значенні:

Кафедра – це базовий структурний підрозділ Херсонської державної морської академії, що здійснює освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) або міжгалузеву групою спеціальностей, до складу якої входить не менш ніж п'ять науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш ніж як троє з них мають науковий ступінь або вчене звання.

До складу кафедри входять науково-педагогічні працівники, а також навчально-допоміжний персонал, який забезпечує технічний супровід освітнього процесу кафедри та документообіг кафедри.

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

Робочий час наукового працівника включає виконання наукової, дослідницької, консультативної, методичної, організаційної роботи та інших видів діяльності відповідно до затверджених положень. Норми часу методичної, наукової та організаційної роботи визначаються закладом вищої освіти.

3.2. Скорочення:

ХДМА, академія – Херсонська державна морська академія.

Рада – рада із забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти Херсонської державної морської академії.

ЗВО – заклад вищої освіти.

Здобувач ВО, здобувач – здобувач вищої освіти.

НАЗЯВО – Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти.

СМЯ ХДМА – система менеджменту якості Херсонської державної морської академії.

НПП – науково-педагогічні працівники.

ОП – освітня програма.

ОК – освітній компонент.

НДР – науково-дослідна робота.

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-9.4.1.3-2025
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 05.09.2025	Положення про кафедру соціально-гуманітарної підготовки Херсонської державної морської академії	Стор. 6 з 20

Положення – Типове положення про кафедру Херсонської державної морської академії.

ЄКТС – Європейська кредитно-трансферна система, яку створено для забезпечення єдиної міждержавної процедури вимірювання та порівняння результатів навчання здобувачів вищої освіти й їх академічного визнання.

Кафедра СГП – кафедра соціально-гуманітарної підготовки.

4. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Це Положення регламентує діяльність Кафедри СГП за основними напрямками діяльності: навчальним, навчально-методичним, науковим та організаційним.

4.2. Кафедра СГП створюється та ліквідується за рішенням вченої ради ХДМА і на підставі наказу ректора академії.

4.3. Кафедра соціально-гуманітарної підготовки (далі – Кафедра) є базовим структурним підрозділом академії, що входить до структури факультету судноводіння, здійснює освітню, методичну та наукову діяльність за спеціальністю J5 Морський та внутрішній водний транспорт; спеціалізаціями J5.01 Навігація і управління морськими суднами, J5.02. Управління судновими технічними системами і комплексами, J5.03. Експлуатація суднового електрообладнання і засобів автоматики; галуззю знань J Транспорт та послуги.

4.4. Діяльність Кафедри здійснюється на підставі щорічного плану роботи кафедри, що охоплює функції та напрями, зазначені у розділі 5 цього Положення.

4.5. План роботи Кафедри розробляється, обговорюється та затверджується на засіданні кафедри.

4.6. Звіт про діяльність Кафедри обговорюється та затверджується на засіданні Кафедри.

5. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ КАФЕДРИ ЗА НАПРЯМАМИ ДІЯЛЬНОСТІ

5.1. Навчальна робота:

5.1.1. Супровід освітнього процесу та надання рекомендацій щодо його організації за різними формами навчання (денною та заочною) і видами освітньої діяльності (аудиторної, позааудиторної, дистанційної, самостійної, індивідуальної тощо), у тому числі проведення консультацій та контрольних заходів відповідно до затверджених освітніх програм, навчальних планів і графіка освітнього процесу.

5.1.2. Забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти, нормативних документів, критеріїв міжнародних стандартів, вимог роботодавців та соціального запиту (зокрема проведення навчальних занять англійською мовою та викладання української мови як іноземної для здобувачів-іноземців).

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-9.4.1.3-2025
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 05.09.2025	Положення про кафедру соціально-гуманітарної підготовки Херсонської державної морської академії	Стор. 7 з 20

5.1.3. Впровадження кращого світового досвіду забезпечення якості освіти з урахуванням вимог ринку праці до компетентностей фахівців.

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

5.1.5. Моніторинг якості навчання здобувачів з освітніх компонентів, аналіз результатів поточного та підсумкового контролю, організація та контроль самостійної роботи здобувачів.

5.1.6. Упровадження інноваційних дистанційних та онлайн-технологій в освітній процес академії.

5.1.7. Залучення до викладацької діяльності провідних фахівців-практиків і вчених, а також молодих науковців з метою обміну науково-педагогічним і професійним досвідом.

5.1.8. Облік і моніторинг успішності та відвідування навчальних занять здобувачами: моніторинг ведення журналів, аналіз результатів успішності та вжиття заходів для підвищення якості навчання здобувачів та якості опанування освітніх компонентів.

5.1.9. Участь та організація моніторингу залишкового рівня знань здобувачів із освітніх компонентів, які закріплені за кафедрою.

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

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

5.1.12. Участь викладачів кафедри в роботі екзаменаційних та апеляційних комісій з освітніх компонентів, закріплених за кафедрою.

5.1.13. Участь у програмах академічної мобільності здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників.

5.1.14. Сприяння обміну педагогічним досвідом між кафедрами в межах академії та іншими закладами вищої освіти.

5.2. Методична робота:

5.2.1. Створення та періодичне оновлення робочих навчальних програм з освітніх компонентів, силабусів, конспектів лекцій, методичних рекомендацій до практичних занять, самостійної роботи, анотацій до освітніх компонентів та інших навчально-методичних матеріалів з урахуванням компетентнісного підходу.

5.2.2. Розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для контрольних робіт тощо), упровадження методики контролю та розроблення критеріїв оцінювання.

5.2.3. Розроблення вибіркового компонентів освітньої програми та їх презентація.

5.2.4. Впровадження інтерактивних та інноваційних форм викладання, створення умов для розвитку творчих можливостей здобувачів.

5.2.5. Розробка та супровід інтерактивних електронних курсів на

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-9.4.1.3-2025
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 05.09.2025	Положення про кафедру соціально-гуманітарної підготовки Херсонської державної морської академії	Стор. 8 з 20

платформі LMS Moodle.

5.2.6. Розроблення та публікація навчально-методичних видань (навчально-методичних посібників, навчальних посібників для самостійної роботи здобувачів вищої освіти, електронних курсів на освітніх платформах ліцензіатів, конспектів лекцій, практикумів, методичних рекомендацій, робочих програм, інших друкованих та електронних навчально-методичних праць).

5.2.7. Розроблення засобів удосконалення оцінювання якості освітнього процесу.

5.2.8. Формування планів підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників в Україні та за кордоном; контроль за їх виконанням.

5.3. Наукова робота:

5.3.1. Проведення наукових (фундаментальних, прикладних) досліджень з найважливіших соціально-гуманітарних проблем, проблем вищої школи за профілем Кафедри на основі бюджетного, договірною та грантового фінансування.

5.3.2. Виконання членами Кафедри функцій наукового керівника або відповідального виконавця наукової теми (проєкту).

5.3.3. Обговорення етапів науково-дослідних робіт, формування звітної документації з питань науково-дослідної роботи викладачів Кафедри.

5.3.4. Підготовка та видання наукових публікацій у періодичних виданнях Переліку наукових фахових видань України, наукових періодичних виданнях інших держав; у наукових виданнях категорії «А» та «Б» Переліку наукових фахових видань України або у закордонних виданнях, індексованих у базах даних Web of Science Core Collection та Scopus; розроблення підручників, навчальних посібників, монографій (одноосібних, колективних) тощо.

5.3.5. Отримання членами Кафедри свідоцтв про реєстрацію авторського права.

5.3.6. Впровадження результатів наукових досліджень в освітній процес.

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

5.3.8. Керівництво науковою роботою здобувачів, які беруть участь у виконанні науково-дослідної роботи Кафедри, наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах та олімпіадах, безпосереднім організатором яких є Кафедра.

5.3.9. Участь членів Кафедри у журі II або III етапів Всеукраїнських конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт учнів – членів Національного центру «Мала академія наук України».

5.3.10. Участь членів Кафедри в роботі журі Всеукраїнських конкурсів студентських наукових робіт.

5.3.11. Організація та участь у наукових заходах (конференціях,

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-9.4.1.3-2025
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 05.09.2025	Положення про кафедру соціально-гуманітарної підготовки Херсонської державної морської академії	Стор. 9 з 20

вебінарах, виставках, круглих столах, форумах, тренінгах тощо).

5.3.12. Здобуття науково-педагогічними працівниками Кафедри наукового ступеня доктора наук, ступеня доктора філософії (кандидата наук), присвоєння членам Кафедри вченого звання професора, доцента.

5.3.13. Рецензування монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників, дисертацій, авторефератів, наукових статей, наукових проєктів, звітів тощо.

5.3.14. Участь членів Кафедри в атестації наукових кадрів як офіційні опоненти, члени постійної спеціалізованої вченої ради або разової спеціалізованої вченої ради.

5.3.15. Стажування на підприємстві (установі, організації) в Україні та за її межами відповідно до освітніх компонентів, які викладають науково-педагогічні працівники Кафедри.

5.4. Організаційна робота:

5.4.1. Аналіз укомплектованості штату науково-педагогічних працівників та навчально-допоміжного персоналу Кафедри.

5.4.2. Розподіл та затвердження навчального навантаження з освітніх компонентів, що закріплені за кафедрою.

5.4.3. Забезпечення виконання освітньої програми відповідно до графіка освітнього процесу, розкладів навчальних занять, заліків, екзаменів, консультацій; організація заміни НПП (за потреби).

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

5.4.5. Організація діяльності куратора академічної групи.

2.4.6. Оновлення та поширення інформації про діяльність Кафедри на інформаційних стендах, на веб-сторінці Кафедри, розміщеній на сайті академії, а також у соціальних мережах.

5.4.7. Співпраця з іншими кафедрами академії, кафедрами ЗВО України та зарубіжних країн в освітній, навчально-методичній, науково-дослідній роботі.

5.4.8. Співпраця з радою із забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти ХДМА.

5.4.9. Участь науково-педагогічних працівників Кафедри в роботі експертних рад, комісій, робочих груп Міністерства освіти і науки України, Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, Державної служби якості освіти, інших органів із забезпечення якості освіти, спеціалізованих рад на здобуття наукового ступеня доктора наук і доктора філософії, редакційних колегій фахових видань тощо.

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

5.4.11. Планування, організація та проведення засідань Кафедри.

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-9.4.1.3-2025
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 05.09.2025	Положення про кафедру соціально-гуманітарної підготовки Херсонської державної морської академії	Стор. 10 з 20

5.4.12. Виконання членами Кафедри обов'язків ученого секретаря, керівника наукової лабораторії або керівника іншого структурного підрозділу (відділу) академії, відповідального за підготовку здобувачів вищої освіти.

5.4.13. Планування та звітування щодо роботи Кафедри за напрямками діяльності (навчальна, методична, організаційна, виховна, наукова тощо).

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

5.5. Виховна робота:

5.5.1. Виховання сучасного здобувача вищої освіти в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України, державних символів, мови, історії та культури України.

5.5.2. Організація та участь у заходах, спрямованих на реалізацію патріотичного виховання здобувачів вищої освіти, забезпечення гуманістичної парадигми освітнього процесу та студентоцентризму.

5.5.3. Участь у підвищенні духовного та культурно-освітнього рівня здобувачів.

5.5.4. Упровадження заходів, спрямованих на виховання культури поведінки, полікультурності, толерантності, корпоративної етики, доброзичливих стосунків, що сприяють підтриманню позитивного мікроклімату між учасниками освітнього процесу академії.

5.5.5. Формування пропозицій щодо призначення кураторів академічних груп.

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

5.6. Міжнародна діяльність:

5.6.1. Вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем Кафедри та використання його в освітньому процесі.

5.6.2. Презентація діяльності та досягнень на міжнародному рівні, зокрема за допомогою веб-сторінки Кафедри, розміщеної на сайті академії, а також у соціальних мережах.

5.6.3. Організація та участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках, форумах, конгресах тощо.

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

5.6.5. Участь у виконанні міжнародних освітніх проєктів, програм.

5.6.6. Організація та проведення заходів, спрямованих на встановлення й розвиток міжнародних контактів із закладами освіти, громадськими об'єднаннями (грантові проєкти, програми, міжнародне стажування НПП, міжнародна академічна мобільність, міжнародне наукове партнерство тощо).

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-9.4.1.3-2025
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 05.09.2025	Положення про кафедру соціально-гуманітарної підготовки Херсонської державної морської академії	Стор. 11 з 20

6. СТРУКТУРА ТА УПРАВЛІННЯ

6.1. Структура, кількісний та якісний склад Кафедри визначаються характером її освітньої спрямованості, кількістю освітніх компонентів, обсягом затвердженого навчального навантаження НПП, складністю та обсягом науково-дослідної роботи тощо.

6.2. Штатний розклад науково-педагогічних працівників Кафедри та структура Кафедри затверджуються наказом ректора відповідно до затвердженого вченою радою академії щорічного навчального навантаження, з урахуванням кількості вступників.

6.3. До структури Кафедри можуть входити аудиторії, навчальні лабораторії, кабінети та інші підрозділи, які забезпечують освітній процес.

6.4. Кафедра ХДМА у своїй діяльності керується відповідними положеннями про структурні підрозділи ХДМА; положення про кафедри академії розробляються та затверджуються у встановленому порядку.

6.5. Кафедру очолює завідувач, який має науковий ступінь та/або вчене звання відповідно до профілю Кафедри.

У своїй діяльності завідувач Кафедри керується чинним законодавством України, Статутом академії, наказами ректора, а також посадовими обов'язками, визначеними посадовими інструкціями. Завідувач Кафедри підпорядковується безпосередньо декану факультету, структурним підрозділом якого є Кафедра. Завідувач Кафедри може делегувати частину повноважень своїм заступникам.

6.6. Функціональні обов'язки завідувача Кафедри регламентуються посадовою інструкцією, наказами ректора академії, та розпорядженнями керівництва ХДМА.

6.7. Завідувач Кафедри несе особисту відповідальність за діяльність Кафедри.

6.8. Обов'язком завідувача Кафедри є безпосереднє керівництво колективом Кафедри щодо організації та удосконалення навчальної, науково-дослідної, науково-методичної та виховної роботи, наукових досліджень за профілем Кафедри, підготовки та підвищення кваліфікації науково-педагогічних кадрів.

6.9. З питань діяльності Кафедри завідувач має право звертатися до ректора, проректорів, керівників структурних підрозділів академії. Завідувач Кафедри бере участь у роботі органів управління академії, де обговорюються та вирішуються питання діяльності Кафедри.

6.10. До складу Кафедри входять професори, доценти, викладачі, асистенти та навчально-допоміжний персонал.

6.11. Кадрове забезпечення освітнього процесу є одним з головних напрямів у діяльності Кафедри.

На посади НПП обираються (за конкурсом) особи, які мають наукові ступені та/або вчені звання, випускники магістратури, аспірантури,

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-9.4.1.3-2025
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 05.09.2025	Положення про кафедру соціально-гуманітарної підготовки Херсонської державної морської академії	Стор. 12 з 20

докторантури й особи, які мають освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста.

Посадові обов'язки НПП Кафедри визначаються посадовими інструкціями науково-педагогічних працівників академії.

6.12. Колективним органом управління Кафедрою є засідання. Головою засідання Кафедри є її завідувач.

6.13. Засідання Кафедри проводяться відповідно до річного плану роботи (раз на місяць або частіше – за потреби).

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

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

6.14. Кафедра може приймати рішення, якщо на її засіданні присутні не менш як дві третини складу її науково-педагогічних працівників, які працюють на постійній основі.

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

6.16. Засідання кафедри оформлюється протоколом відповідно до вимог сучасного діловодства. Протоколи засідань Кафедри візують голова (завідувач кафедри) та секретар засідання.

6.17. Звітування про діяльність Кафедри за всіма напрямками її діяльності відбувається на Вченій раді факультету.

6.18. З метою успішного виконання завдань і функцій кафедра має право користуватися у своєму розпорядженні службові приміщення з відповідним матеріально-технічним оснащенням.

6.19. Дослідницька інфраструктура, матеріально-технічна база є складовими Кафедри.

7. ПРАВА

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

7.1.1. Кафедра має право:

– подавати до деканату факультету, провідних відділів академії пропозиції щодо оптимізації, удосконалення та підвищення ефективності реалізації освітнього процесу (формування освітньої програми, навчального плану, розподілу індивідуального навантаження, кадрового забезпечення спеціальностей, умов праці тощо);

– вимагати від здобувачів ВО, науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу виконання Правил внутрішнього розпорядку академії, посадових інструкцій, трудового договору (контракту),

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-9.4.1.3-2025
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 05.09.2025	Положення про кафедру соціально-гуманітарної підготовки Херсонської державної морської академії	Стор. 13 з 20

пунктів Типового положення;

- представляти інтереси академії у міжнародних організаціях, на міжнародних конференціях (симпозіумах), державних установах, підприємствах та організаціях України в межах наданих повноважень у разі офіційного підтвердження таких прав керівництвом академії;

- подавати відповідно до чинних нормативних документів, зокрема Статуту академії, Правил внутрішнього розпорядку та Колективного договору, клопотання щодо заохочення НПП, здобувачів ВО та працівників з числа навчально-допоміжного персоналу Кафедри, а також щодо застосування заходів дисциплінарного впливу та інших заходів, передбачених чинним законодавством та Правилами внутрішнього розпорядку академії;

- розробляти стратегічні програми інноваційного розвитку Кафедри, формувати та подавати заявки на участь у грантових програмах тощо;

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

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

8.1. Відповідальність Кафедри здійснюється через відповідальність працівників Кафедри: завідувача Кафедри, заступників завідувача Кафедри та інших працівників Кафедри.

Відповідальність кожного працівника Кафедри залежить від покладених на нього посадових обов'язків, визначається Статутом академії, посадовою інструкцією, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими нормативно-правовими документами академії.

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

- роботу Кафедри в цілому;
- стан навчальної, навчально-методичної, науково-дослідної і виховної роботи в колективі Кафедри;
- стан трудової дисципліни;
- підготовку науково-педагогічних кадрів;
- якість викладання освітніх компонентів Кафедри;
- впровадження та використання викладачами Кафедри інноваційних технологій під час проведення лекційних, практичних занять;
- оцінювання поточної роботи здобувачів відповідно до критеріїв ЄКТС та своєчасне відображення результатів оцінювання НПП Кафедри;
- ведення науково-педагогічними працівниками Кафедри документації відповідно до нормативно-правових вимог та норм сучасного

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-9.4.1.3-2025
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 05.09.2025	Положення про кафедру соціально-гуманітарної підготовки Херсонської державної морської академії	Стор. 14 з 20

діловодства;

- організацію процесу своєчасного ознайомлення співробітників Кафедри з актуальною нормативно-правовою базою та внутрішньою документацією, наказами, розпорядженнями тощо;
- дбайливе ставлення всіх учасників освітнього процесу до майна у закріплених за Кафедрою службових приміщеннях.

8.3. Науково-педагогічні працівники Кафедри несуть відповідальність

за:

- дотримання умов контракту;
- виконання індивідуального плану роботи викладача;
- дотримання трудового розпорядку;
- якість викладання освітніх компонентів Кафедри;
- оцінювання поточної роботи здобувачів ВО відповідно до критеріїв ЄКТС та своєчасне відображення результатів оцінювання набутих здобувачами вищої освіти компетентностей;
- ведення журналів обліку навчальної роботи здобувачів академічної групи відповідно до вимог нормативно-правових та організаційно-методичних документів академії;
- дотримання здобувачами навчальної дисципліни під час занять;
- виконання розпоряджень завідувача Кафедри, наказів керівництва ХДМА та дотримання вимог інших внутрішніх нормативних документів академії.

8.4. Навчально-допоміжний персонал Кафедри несе відповідальність згідно з посадовими інструкціями.

9. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

9.1. Кафедра співпрацює та узгоджує свою роботу з ректором, першим проректором, проректорами академії, деканом факультету та його заступниками, керівниками структурних підрозділів ХДМА.

9.2. Кафедра погоджує, регламентує свою діяльність відповідно до рішень вченої ради факультету та/або академії, ради із забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти Херсонської державної морської академії, ради із забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти відповідного факультету, навчально-методичного відділу, відділу забезпечення якості освіти, співпрацює з іншими кафедрами, відділами, відокремленими структурними підрозділами академії тощо.

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-9.4.1.3-2025
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 05.09.2025	Положення про кафедру соціально-гуманітарної підготовки Херсонської державної морської академії	Стор. 15 з 20

10. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КАФЕДРИ

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

10.2. Обов'язкове організаційне та навчально-методичне забезпечення Кафедри – комплекс документів, визначений номенклатурою справ, необхідний і достатній для документування діяльності Кафедри. Обов'язковим організаційним та навчально-методичним забезпеченням Кафедри є:

- 10.2.1. Положення про Кафедру.
- 10.2.2. Паспорти Кафедри, навчальних лабораторій, кабінетів.
- 10.2.3. Посадові інструкції співробітників Кафедри.
- 10.2.4. Акт готовності Кафедри до нового навчального року.
- 10.2.5. План роботи Кафедри.
- 10.2.6. Річні звіти про роботу Кафедри.
- 10.2.7. Протоколи засідань Кафедри.
- 10.2.8. Графік освітнього процесу.
- 10.2.9. Індивідуальні плани роботи викладачів.
- 10.2.10. Відомості про загальний обсяг годин на Кафедрі та розподіл їх між викладачами, звіти про виконання навчального навантаження.
- 10.2.11. Рапорти щодо розподілу навчального навантаження НПП на навчальний рік.
- 10.2.12. Освітньо-професійні програми.
- 10.2.13. Освітньо-наукові програми.
- 10.2.14. Робочі навчальні програми з освітніх компонент, що закріплені за Кафедрою.
- 10.2.15. Графік підвищення кваліфікації НПП.
- 10.2.16. Індивідуальні плани стажування НПП та копії сертифікатів про підвищення кваліфікації за останні п'ять років.
- 10.2.17. Графік контрольних відвідувань занять керівництвом Кафедри.
- 10.2.18. Журнал взаємовідвідування занять викладачами.
- 10.2.19. Графік проведення семестрових консультацій НПП Кафедри.
- 10.2.20. Журнал реєстрації консультацій для здобувачів вищої освіти.
- 10.2.21. Навчально-методичні матеріали до вивчення освітніх компонент.
- 10.2.22. Методичні матеріали щодо змісту та організації самостійної роботи здобувачів ВО, поточного та підсумкового контролю з освітніх компонентів, що закріплені за Кафедрою.
- 10.2.23. Засоби діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для контрольних робіт тощо) з освітніх компонентів, які закріплені за Кафедрою та мають підсумковий контроль у формі екзамену.
- 10.2.24. Матеріали для наповнення офіційної веб-сторінки Кафедри та

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-9.4.1.3-2025
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 05.09.2025	Положення про кафедру соціально-гуманітарної підготовки Херсонської державної морської академії	Стор. 16 з 20

веб-сайту академії, платформи LMS Moodle.

10.2.25. Журнал реєстрації інструктажів із питань охорони праці тощо.

10.3. Обов'язкове організаційне та навчально-методичне забезпечення кафедри включає конкретний комплекс документів, передбачений номенклатурою справ, необхідний і достатній для документування діяльності кафедри.

10.4 В умовах пандемії, воєнного стану та за інших форс-мажорних обставин організація освітнього процесу може відбуватися в синхронному та асинхронному режимі з елементами комбінованого навчання. За таких умов освітній процес забезпечується засобами електронних ресурсів, зокрема на платформі дистанційного навчання LMS Moodle, Zoom та інших засобів електронної дидактики. Освітній процес може здійснюватися шляхом інтеграції електронних засобів навчання та аудиторної роботи, тренажерної підготовки (за умови дотримання безпеки усіма учасниками освітнього процесу).

11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Відповідальність за видання, актуалізацію та анулювання Положення несе завідувач кафедри та відділ забезпечення якості освіти відповідно до Документованої процедури «Управління документацією».

11.2. Контроль за виконанням вимог цього Положення здійснюють посадові особи відповідно до своїх функціональних обов'язків.

УКЛАДАЧ:

Завідувач кафедри
соціально-гуманітарної підготовки
«09» вересня 2025 р.

Вікторія ДОБРОВОЛЬСЬКА

ПОГОДЖУЮ:

Декан факультету судноводіння
«09» вересня 2025 р.

Ярослав НАГРИБЕЛЬНИЙ

Завідувач навчально-методичного відділу

«09» вересня 2025 р.

Валентина ЧЕРНЕНКО

Т.в.о. начальника відділу

забезпечення якості освіти
«09» вересня 2025 р.

Тетяна СПИЧАК

Начальник юридичного відділу
«09» вересня 2025 р.

Олександр СЛІПЧЕНКО

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-9.4.1.3-2025
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 05.09.2025	Положення про кафедру соціально-гуманітарної підготовки Херсонської державної морської академії	Стор. 17 з 20

АРКУШ РОЗСИЛКИ

№ п/п	Назва підрозділу	Посада, прізвище, ім'я, по батькові	№ примірника
1.	Відділ забезпечення якості освіти		Контрольний
2.	Кафедра соціально-гуманітарної підготовки		Врахований № 1
3.	Деканат факультету судноводіння		Врахований № 2
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

