

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Рішенням Вченої Ради  
ПФ ПрАТ «ВНЗ «МАУП»  
«02» вересня 2015 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор Придунайської філії  
ПрАТ „ВНЗ „МАУП”  
Т.Р.Гуменникова  
«28» серпня 2015 р.



The stamp is circular and blue. The outer ring contains the text: "Приватне акціонерне товариство «Вищий навчальний заклад «Міжрегіональна Академія управління персоналом»". The inner part of the stamp contains: "ПРИДУНАЙСЬКА ФІЛІЯ", "Ідентифікаційний код 25829515", and "Україна". A handwritten signature is written over the stamp.

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про кафедру суспільно-наукових дисциплін Придунайської філії  
Приватного акціонерного товариства «Вищий навчальний заклад  
«Міжрегіональна Академія управління персоналом»**

2015 р.

## **1. Нормативна база положення**

Дійсне Положення розроблено на основі:

- Закону України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність»;

- наказів Міністерства освіти і науки України від 7 серпня 2002 року № 450 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів», інструкціями, положеннями та розпорядженнями Міністерства освіти України; цим Положенням;

- Статуту Міжрегіональної Академії Управління Персоналом;

- Положення про організацію освітнього процесу в ПрАТ «ВНЗ «МАУП».

- діючих навчальних планів, навчальних програм, інструкцій, положень, наказів та розпоряджень ректора академії, рішень вчених рад академії, що регламентують освітню, методичну, наукову та виховну роботу.

## **2. Загальні положення діяльності кафедри**

2.1. Кафедра є одним з базових структурних навчально-наукових підрозділів філії, що здійснює освітню, методичну та наукову діяльність з блоку соціально-гуманітарних та психологічних дисциплін, забезпечує викладання соціально-політичних, гуманітарних навчальних дисциплін для студентів філії всіх спеціальностей різних форм навчання; здійснює проведення наукових досліджень з психологічних, соціальних, гуманітарних проблем як основи вивчення професійно-орієнтованих навчальних дисциплін і виховної роботи в філії.

2.2. Кафедра суспільно-наукових дисциплін створюється рішенням Вченої ради філії, за умови, якщо до її складу 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 (почесне) звання.

2.3.Рішення про організацію, ліквідацію і перейменування кафедри суспільно-наукових дисциплін ухвалюється Вченою радою філії з представлення Вченої ради і затверджується наказом директора.

2.4.Кафедра суспільно-наукових дисциплін функціонує відповідно до Статуту Академії, Правил внутрішнього розпорядку і дійсного Положення. Кафедра суспільно-наукових дисциплін підпорядковується директору філії.

2.5. Робота кафедри здійснюється згідно річного та перспективного планів, основні розділи яких стосуються навчальної, наукової, організаційної та виховної роботи. Кафедра може планувати окремі види робіт спільно з іншими кафедрами філії.

2.6.Контроль за діяльністю кафедри суспільно-наукових дисциплін здійснює директор філії та заступник директора з навчально-методичної роботи.

2.7. Робота кафедри суспільно-наукових дисциплін ґрунтується на принципах науковості, саморозвитку, гуманізму, демократизму, наступності, персональної і колективної відповідальності, колегіальності та гласності обговорення питань, що належать до її компетенції.

2.8.Кафедра має право на прийняття самостійних рішень, які не суперечать чинному законодавству, Статуту академії та спрямовані на підвищення ефективності діяльності кафедри та філії.

2.9.За кафедрою закріплюються майно та приміщення, в яких організовуються навчальні аудиторії, навчальні кабінети тощо. Забезпечення кафедр меблями (партами, столами, стільцями, шафами та ін.), засобами зв'язку, комп'ютерною технікою та іншими канцелярсько-технічними засобами здійснюється відповідно до діючих норм. Закріплені за кафедрою майно та приміщення є складовою частиною власності академії; вони не можуть бути вилучені або передані іншим підрозділам без згоди на те кафедри.

2.10. Кафедра веде документацію, яка відображає зміст, організацію та методику проведення навчально-методичного, науково-дослідницького та виховного процесу.

### **3. Склад і структура кафедри суспільно-наукових дисциплін**

3.1. Науково-педагогічний склад кафедри суспільно-наукових дисциплін включає професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів. Посади науково-педагогічних працівників можуть займати особи, які мають науковий ступень або вчене звання, а також особи, які мають ступень магістра. Під час заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників укладенню трудового договору (контракту) передує конкурсний відбір, порядок проведення якого затверджується вченою радою навчального закладу. В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади науково-педагогічних працівників можуть заміщуватись за трудовим договором до проведення конкурсного заміщення цих посад у поточному навчальному році. До навчально-допоміжного персоналу кафедри відносять фахівців кафедри.

3.2. Штатний розклад кафедри суспільно-наукових дисциплін формується на кожний календарний рік і затверджується директором у вересні нового навчального року на основі наказу директора філії. На основі штатного розкладу визначається бюджетний фонд оплати праці кафедри суспільно-наукових дисциплін. Структура, кількісний та якісний склад кафедри залежать від встановленого академією співвідношення «викладач - кількість студентів», обсягу та характеру навчального навантаження, яке визначаються навчальними планами підготовки бакалаврів.

3.3. Кафедра суспільно-наукових дисциплін може мати навчально-методичні кабінети, які забезпечують освітній процес.

3.4. Склад викладачів кафедри суспільно-наукових дисциплін включає осіб, що працюють на постійній основі (штатні співробітники) і за сумісництвом.

3.5. Усі співробітники кафедри суспільно-наукових дисциплін користуються правами, передбаченими чинним законодавством. Права та обов'язки співробітників кафедри визначені посадовими інструкціями.

#### **4. Управління кафедрою**

4.1. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри суспільно-наукових дисциплін, який не може перебувати на посаді більш як два строки. Керівник кафедри суспільно-наукових дисциплін повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри суспільно-наукових дисциплін. Керівник кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням вченою радою філії строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу філії та кафедри. Після обрання завідувач кафедри затверджується на посаді наказом директора філії. Директор філії укладає з керівником кафедри контракт.

4.2. Керівник 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.

4.3. Завідувач кафедри суспільно-наукових дисциплін здійснює організацію і керування всіма видами діяльності кафедри і несе повну відповідальність за результати її роботи.

4.4. Після закінчення терміну обрання завідувач кафедри робить звіт перед кафедрою суспільно-наукових дисциплін і Вченою радою філії про свою діяльність за виборний період.

4.5. Завідувач кафедри суспільно-наукових дисциплін може бути звільнений з посади до закінчення терміну обрання у випадках, передбачених законодавством України.

4.6. Рішення про дострокове звільнення з посади завідувача кафедри приймає Вчена рада філії воно є підставою для видання наказу директора про звільнення з посади.

4.7. План роботи кафедри суспільно-наукових дисциплін на навчальний рік затверджує директор філії у вересні.

4.8. Основні види діяльності кафедри суспільно-наукових дисциплін обговорюються на засіданнях кафедри в яких бере участь весь склад кафедри.

Засідання кафедри проводяться відповідно до річного плану роботи, що включає всі види діяльності кафедри.

4.9. Засідання кафедри проводяться за мірою необхідності, але не менше ніж один раз на місяць і оформлюється протоколом. Засідання кафедри вважається легітимним, якщо в ньому бере участь не менше 2/3 складу її працівників. Позачергове засідання кафедри може бути скликане за ініціативою не менше 1/3 постійного складу кафедри або за рішенням завідувача кафедри.

4.10. Рішення кафедри вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше 50% присутніх на засіданні.

4.11. На засідання кафедри можуть бути запрошені працівники інших кафедр і вищих навчальних закладів, підприємств, установ та організацій, а також студенти, які навчаються з дисциплін кафедри.

4.12. Протоколи засідань кафедри повинні відображати конструктивність обговорень, реальність і конкретність прийнятих рішень, їх реалізацію. Протоколи засідань кафедри підписують завідуючий кафедрою і фахівець кафедри суспільно-наукових дисциплін. Згідно номенклатурі справ протоколи засідань кафедри зберігаються протягом року на кафедрі, потім передаються в архів для послідувочого зберігання.

4.13. На кафедрі ведеться документація, її, зокрема, складають: план роботи кафедри, індивідуальні робочі плани викладачів, діюча навчально-методична документація з навчальних дисциплін, протоколи засідань кафедри, тощо.

## **5. Зміст діяльності кафедри суспільно-наукових дисциплін**

5.1. Кафедра суспільно-наукових дисциплін здійснює навчально-методичне забезпечення викладання обов'язкових та вибіркового навчальних дисциплін. Методичне забезпечення вивчення навчальних курсів кафедри шляхом підготовки підручників, навчальних посібників, розробки навчально-методичних матеріалів, що передбачають використання найбільш доцільних форм і методів викладання, раціонального поєднання різних методик,

технічних засобів, зокрема, інформаційних технологій. Безперервне вдосконалення якості викладання: підвищення рівня лекцій як провідної форми навчання, активізація практичних, семінарських, як ефективних форм закріплення знань, організація консультацій та самостійної роботи студентів, а також атестація їх знань шляхом екзаменів, заліків та інших форм контролю; прищеплення необхідних умінь та навичок, розвитку творчих здібностей студентів, в тому числі шляхом упровадження ділової гри, розбору виробничих ситуацій тощо, а також шляхом раціонального поєднання методичних прийомів, ефективного використання сучасної навчальної техніки.

5.2.Кафедра розробляє план підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників. Надання допомоги початкуючим викладачам в опануванні педагогічною майстерністю.

5.3.Кафедра здійснює науково-теоретичний супровід міжнародних, всеукраїнських обласних, районних заходів (конференцій, семінарів, тренінгів, майстер-класів, круглих столів, творчих майстерень). Викладачі кафедри рецензують роботи що надходять до філії.

5.4.Викладачі кафедри готують і видають матеріали у науково-метричних, науково-методичних, методичних та фахових виданнях.

5.5. Кафедра здійснює розвиток співробітництва з підприємствами, установами та організаціями з питань підготовки студентів, спрямованої на оволодіння студентами професійними навичками, передовими методами організації праці та управління, придбання досвіду громадської та організаторської діяльності. Організація виступів керівників та провідних фахівців підприємств, установ та організацій виробництва перед студентами та науково-педагогічним складом кафедри; залучення до педагогічної діяльності провідних вчених та практичних працівників.

5.6.Кафедра здійснює постійний контроль якості процесу навчання, аналіз результатів модульного контролю та результатів екзаменаційних сесій, організацію та контроль самостійної роботи студентів, надання їм систематичної допомоги у вивченні навчальних дисциплін, яку забезпечують

науково-педагогічний склад кафедри. Один раз у семестр вибірково проводиться контроль знань студентів з дисциплін кафедри.

5.7. Кафедра веде наукову роботу з викладачами.

5.8. Кафедра суспільно-наукових дисциплін бере участь у всіх суспільних заходах філії. Організовує та проводить виховну роботу професійної спрямованості.

5.9. Кафедра забезпечує орієнтацію навчального процесу на формування у студентів наукового світогляду, проведення заходів з виховної роботи, аналіз організації та ефективності виховної роботи шляхом проведення досліджень.

5.10. Кафедра виконує всі накази і розпорядження директора філії.

5.11. Кафедра бере участь у профорієнтаційній роботі серед випускників шкіл та абітурієнтів, проводить міні дослідження з використанням соціологічних методів, їх ціннісних орієнтацій та мотивів вибору майбутньої професії, бере участь у розробці матеріалів, необхідних для профорієнтаційної роботи.

5.12. Кафедра проводить наукові дослідження актуальних проблем суспільства. Обговорює виконання науково-дослідних робіт, апробацію результатів наукових досліджень завдяки участі у роботі наукових конференцій, семінарів, діяльності соціальних та політичних інститутів суспільства, а також публікації наукових робіт.

5.13. Кафедра організує наукові дослідження студентів по тематиці кафедри, залучає їх до участі в засіданнях круглого столу

5.14. Кафедра формує єдину концепцію втілення змісту освіти за дисциплінами, що викладаються кафедрою.

5.15. Здійснює виховну роботу зі студентами, формує у них громадянську позицію, почуття професійної гідності і честі. Здійснює комплекс заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України.

## **6. Права кафедри суспільно-наукових дисциплін**

Права кафедри проявляються та реалізуються через права її завідувача.



Завідувач кафедри має право:

6.1.Приймати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління філії, де обговорюються та вирішуються питання діяльності кафедри.

6.2.Затверджувати календарні плани роботи кафедри, індивідуальні плани роботи викладачів та робочі програми навчальних дисциплін, екзаменаційні білети. Розподіляти функціональні обов'язки між працівниками кафедри, контролювати своєчасність та якість їх виконання; контролювати всі форми навчальних занять та наукових досліджень, які проводяться на кафедрі.

6.3.Підбирати кандидатури на вакантні посади, представляти директору в установленому порядку пропозиції щодо прийому на роботу, звільнення та переміщення працівників кафедри, їх морального та матеріального заохочення, а також щодо заходів дисциплінарного впливу.

6.4.Вимагати від структурних підрозділів та служб філії прийняття заходів, а також створення соціально-побутових умов, які б забезпечували колективу кафедри успішне проведення навчальної, навчально-методичної, науково-дослідної та виховної роботи.

6.5.Вносити на розгляд директора філії пропозиції з удосконалення освітньо-виховного процесу.

6.6.Вимагати від викладачів та співробітників дотримання правил внутрішнього розпорядку, і трудової дисципліни, раціонального використання матеріалів, запчастин, приладів та обладнання в навчальній та науковій роботі.

6.7.Давати доручення працівникам кафедри відповідно до їх посадових обов'язків.

6.8.Відвідувати всі види навчальних занять, які проводяться викладачами кафедри.

6.9.Своєчасно отримувати дані про нормативно-правові акти, що надходять до філії, якщо в них міститься інформація щодо регулювання процесів роботи кафедри.

6.10.Завідувач кафедри зобов'язаний підтримувати на кафедрі належний

рівень навчальної дисципліни, утверджувати здорову морально-психологічну атмосферу, сприяти розвитку творчої ініціативи викладачів та співробітників.

## **7. Взаємодія кафедри суспільно-наукових дисциплін з іншими підрозділами філії**

7.1. З іншими кафедрами - у зв'язку з виявленням та реалізацією міжпредметних логічних зв'язків, обміном досвіду, спільними науковими дослідженнями, проведенням спільних виховних та культурно-масових заходів із студентами.

7.2. З директором філії - у зв'язку з плануванням та організацією навчально-виховного процесу і науково-дослідної роботи, участю викладачів кафедри у проведенні усіх заходів із студентами, що проводяться у філії, підзвітністю кафедри з усіх напрямків роботи директору філії.

7.3. Кафедра взаємодіє з іншими службами філії - у зв'язку з виконанням покладених на колектив кафедри завдань.

## **8. Відповідальність кафедри суспільно-наукових дисциплін**

8.1. Відповідальність кафедри права реалізується через відповідальність її співробітників: завідувача, викладачів, навчально-допоміжного персоналу. При цьому відповідальність кожного працівника строго індивідуальна в залежності від покладених на нього обов'язків та функцій.

8.2. Завідувач кафедри несе особисту відповідальність за кафедру в цілому, за рівень організації та проведення навчальної, навчально-методичної, наукової та виховної роботи, за створення здорової, творчої обстановки в колективі кафедри, підвищення кваліфікації співробітників кафедри, дотримання штатної та фінансової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, ефективного та раціонального використання закріплених за кафедрою обладнання, майна і приміщень та їх збереження.

8.3. За невиконання покладених на завідувача кафедри обов'язків та невикористання наданих прав до нього застосовуються заходи дисциплінарного

та громадського впливу згідно з трудовим законодавством.

8.4. Відповідальність завідувача кафедри, викладачів, навчально - допоміжного персоналу визначається діючим законодавством, правилами внутрішнього розпорядку академії та їх посадовими інструкціями.

Завідувач кафедри

С.К.Дем'яненко