**Херсонський інститут**

**Приватного акціонерного товариства**

**«Вищий навчальний заклад**

**«Міжрегіональна академія управління персоналом»**

ЗАТВЕРДЖЕНО ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Вченої Ради Директор ХІ ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

ХІ ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

29.09.2022р. \_\_\_\_\_\_\_\_ Петричук С. І.

 «30» серпня 2022 р

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про кафедру менеджменту та економіки**

**Херсонського інституту Приватного акціонерного**

**товариства «Вищий навчальний заклад**

**«Міжрегіональна Академія управління персоналом»**

Херсон - 2022

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 цим Положенням;

Статуту Міжрегіональної Академії Управління Персоналом: Положення про організацію освітнього процесу в ПрАТ «ВНЗ «МАУП»;

діючими навчальними планами, навчальними програмами, інструкціями, положеннями, наказами та розпорядженнями ректора академії, рішеннями вчених рад академії, що регламентують освітню, методичну, наукову та виховну роботу.

2. Загальні положення діяльності кафедри

2.1. Кафедра - базовий структурний підрозділ інституту, що проводить освітню, методичну та наукову діяльність за спеціальністю.

2.2. Кафедра створюється рішенням Вченої ради інституту, 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 ухвалюється рішенням Вченої ради інституту і затверждується наказом директора.

 2.4. Кафедра функціонує відповідно до Статуту Академії, Правил внутрішнього розпорядку і дійсного Положення. Кафедра підпорядковується директору інституту.

2.5. Робота кафедри здійснюється відповідно до річного плану роботи за всіма видами діяльності: освітної, методичної, наукової, організаційної.

2.6. Контроль за діяльністю кафедри здійснює директор інституту та заступник директора з навчально-методичної роботи.

2.7. Діяльність кафедри підпорядкована головному завданню підготовці бакалаврів. Вся діяльність інституту та його підрозділів підпорядкована забезпеченню максимальних можливостей для ефективної роботи кафедри.

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

2.9. За кафедрою закріпляються 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.

3. Склад і структура кафедри.

3.1. Науково-педагогичний склад кафедри 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 конкурс, 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 навчальнодопоміжного персоналу кафедри видносять фахівця кафедри.

3.2. Штатний розклад кафедри формується на кожний навчальний рік і затверджується директором у вересні нового навчального року на основі наказу директора інституту. На основі штатного розкладу визначається бюджетний фонд оплати праці кафедри. 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 може, мати навчально-методичні кабінети, які забезпечують освітний процес.

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

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

4. Управління кафедрою

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

Директор інституту укладає з керівником кафедри контракт.

4.2. Керівник кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, иконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчальнометодичною, виховною та науковою діяльністю викладачів.

4.3. Завідуючий кафедрою здійснює організацію і керування всіма напрямками діяльності кафедри і несе повну відповідальність за результати її роботи.

4.4. Після закінчення терміну обрання на посаду завідуючий кафедрою робить звіт перед кафедроюі Вченою радою інституту про свою діяльність за виборний період.

4.5. Завідуючий кафедрою може бути звільнений з посади до закінчення терміну обрання у випадках, передбачених законодавством України.

4.6. Рішення про дострокове звільнення з посади завідуючого кафедрою приймає Вчена рада інституту, воно є підставою для видання наказу директора про звільнення з посади.

4.7. План роботи кафедри на навчальний рік затверджує директор інституту у вересні.

4.8. Основні види діяльності кафедри 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 не рідше 1-2-х разів на місяць і оформляються протоколом. Засідання кафедри вважається легітимним, якщо в ньому бере участь не менше 2/3 складу її працівників.

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

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

5. Зміст діяльності кафедри.

5.1. Кафедра здійснює навчально-методичне забезпечення викладання обов'язкових та вибіркових навчальних дисциплін, безперервне вдосконалення якості викладання: підвищення рівня лекцій як провідної форми навчання, активізація практичних, семінарських, як ефективних форм закріплення знань, прищеплення необхідних умінь та навичок, розвитку творчих здібностей студентів, в тому числі шляхом упровадження ділової гри, розбору виробничих ситуацій тощо.

Раціональне поєднання методичних прийомів, ефективне використання сучасної навчальної техніки спрямовані на формування професійних компетенцій у майбутніх фахівців.

5.2. Кафедра розробляє план підвищення кваліфікації науковопедагогічних працівників. Викладачі кафедри надають допомогу молодим 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 інституту.

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

5.5. Кафедра здійснює розвиток співробітництва з підприємствами, установами та організаціями з питань підготовки бакалаврів, спрямованого на оволодіння студентами професійними компетенціями, сучасними методами організації праці та управління, вивчення досвіду громадської та організаційної діяльності. Управляє підготовкою виступів керівників та провідних фахівців підприємств, установ та організацій виробництва перед студентами та науково-педагогічними складом кафедри; залучення до педагогічної діяльності провідних вчених та практичних працівників.

5.6. Кафедра здійснює постійний контроль якості процесу навчання, який забезпечують науково-педагогичні склад кафедри. 1 раз у семестр вибірково проводить контроль знань студентів з дисциплін кафедри.

5.7. Кафедра веде наукову роботу з викладачами кафедри.

5.8. Кафедра бере участь у всіх суспільних заходах інституту. Організовує та проводить виховну роботу професійної спрямованості.

5.9. Кафедра відповідає за ліцензування спеціальності, її акредитацію та збільшення ліцензованого обсягу.

5.10. Кафедра виконує всі накази і розпорядження директора інституту.

6. Права кафедри.

Права кафедри проявляються та реалізуються через права її завідувачів. Завідувач кафедри має право:

6.1. Приймати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління інституту, 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. Рекомендувати 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 інституту 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 інституту пропозиції з удосконалення освітньо-виховного процесу.

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

7. Взаємодія кафедри з іншими підрозділами інституту

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

7.2. З директором інституту 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 інституту підзвітністю кафедри з усіх напрямків роботи директору інституту.

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

8. Відповідальність кафедри

8.1. Відповідальність кафедри 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, навчальнометодичної, 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, ефективне та раціональне 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.

8.5. Кафедра несе відповідальність за якість підготовки бакалаврів.