

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МИКОЛАЇВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ

(редакція 1-2025, протокол Вченої ради ВНЗ МТУ «Миколаївська політехніка» № 01/26 від 27 грудня 2025 р. затверджених наказом ректора від 27 грудня 2025 року № 164)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ВНЗ «Міжнародний
технологічний університет «Миколаївська
політехніка»

Протокол № 02/25 від «28» лютого 2025 р.

Голова Вченої ради ВНЗ «Міжнародний
технологічний університет «Миколаївська
політехніка»

Є. С. Полякова

«02» лютого 2025 р.

Набуває чинності згідно з наказом ректора
від «28» лютого 2025 р. № 08/01

Миколаїв, 2025 р.

ЗМІСТ

1. Загальні положення.
2. Мета, завдання та функції кафедри.
3. Організація діяльності кафедри.
4. Основні напрями діяльності кафедри.
5. Права та обов'язки кафедри.
6. Документація кафедри.
7. Прикінцеві положення.

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Загальні положення

1.1.1. Це Положення визначає правовий статус, мету, основні завдання, функції, напрями діяльності, структуру, організацію роботи, права, обов'язки та відповідальність кафедри Вищого навчального закладу **«Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»** (далі – Університет).

1.1.2. Кафедра є основним навчально-науковим структурним підрозділом Техніко-економічного факультету Університету, який забезпечує реалізацію освітньої, навчально-методичної, наукової, організаційної та, відповідно до профілю діяльності, практичної підготовки здобувачів освіти.

1.1.3. Кафедра створюється, реорганізовується та ліквідовується за рішенням Вченої ради Університету відповідно до законодавства України та Статуту Університету.

1.1.4. Залежно від покладених функцій кафедра може бути:

- випусковою;
- невипусковою (обслуговуючою).

1.1.5. Випускова кафедра забезпечує реалізацію однієї або кількох освітньо-професійних програм, бере участь у їх розробленні, перегляді та вдосконаленні, організовує практичну підготовку, атестацію здобувачів освіти, а також забезпечує підготовку до Єдиного державного кваліфікаційного іспиту у випадках, передбачених законодавством України.

1.1.6. Невипускова (обслуговуюча) кафедра забезпечує викладання окремих освітніх компонентів відповідно до навчальних планів освітньо-професійних програм та формує загальні й фахові компетентності здобувачів освіти в межах своєї предметної області.

1.2. Правові засади діяльності кафедри

1.2.1. У своїй діяльності кафедра керується:

- Конституцією України;
- Законами України «Про освіту» та «Про вищу освіту»;
- іншими нормативно-правовими актами України;
- Статутом Університету;
- рішеннями Вченої ради;
- наказами та розпорядженнями ректора;
- цим Положенням;
- іншими локальними нормативними актами Університету.

1.2.2. Кафедра здійснює свою діяльність відповідно до Стратегії розвитку Університету та забезпечує реалізацію політики Університету у сфері якості освіти.

1.3. Основні принципи діяльності кафедри

Діяльність кафедри ґрунтується на принципах:

- законності;
- академічної свободи;
- академічної доброчесності;
- студентоцентрованого навчання;

- забезпечення якості освіти;
- відкритості та прозорості;
- професійної відповідальності;
- колегіальності прийняття рішень;
- інтеграції освіти, науки та практики;
- безперервного професійного розвитку працівників;
- цифровізації освітнього процесу;
- рівності прав учасників освітнього процесу.

1.4. Мета діяльності кафедри

1.4.1. Основною метою діяльності кафедри є забезпечення високої якості освітньої діяльності та підготовки конкурентоспроможних фахівців шляхом реалізації освітніх компонентів, розвитку навчально-методичної та наукової роботи, упровадження сучасних освітніх технологій і постійного вдосконалення змісту освіти.

1.4.2. Діяльність кафедри спрямовується на формування професійних і загальних компетентностей здобувачів освіти, розвиток їхнього інтелектуального потенціалу, критичного мислення, академічної культури, цифрової грамотності та готовності до професійної діяльності й навчання впродовж життя.

1.5. Організація діяльності кафедри

1.5.1. До складу кафедри входять педагогічні та/або науково-педагогічні працівники, а також інші працівники відповідно до штатного розпису Університету.

1.5.2. Робота кафедри здійснюється відповідно до:

- річного плану роботи кафедри;
- індивідуальних планів роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників;
- планів навчальної, навчально-методичної, наукової, організаційної та профорієнтаційної діяльності;
- рішень Вченої ради, Науково-методичної ради та ректорату.

1.5.3. Основною формою колегіальної роботи кафедри є засідання кафедри, які проводяться відповідно до затвердженого плану роботи або за потребою.

1.5.4. Рішення кафедри приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх членів кафедри та оформлюються протоколами.

1.6. Особливості організації освітньої діяльності

1.6.1. Освітній процес на кафедрі організовується відповідно до Положення про організацію освітнього процесу Університету із застосуванням Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС).

1.6.2. Для забезпечення безперервності освітнього процесу кафедра використовує сучасні інформаційно-комунікаційні технології, електронні освітні ресурси та платформу **Moodle (МУДЛ)**, на якій створюються й підтримуються електронні навчальні курси, здійснюється комунікація зі здобувачами освіти, організовується самостійна робота та контроль результатів навчання.

1.6.3. З урахуванням безпекових умов та особливостей функціонування

Університету освітній процес може здійснюватися з використанням дистанційної форми навчання, переважно в асинхронному режимі, із застосуванням електронного освітнього середовища та інших цифрових сервісів.

1.6.4. Кафедра бере участь у функціонуванні внутрішньої системи забезпечення якості освіти, здійснює постійне вдосконалення освітньої діяльності, навчально-методичного забезпечення, наукової роботи та розвитку кадрового потенціалу відповідно до стратегічних напрямів розвитку Університету.

1.7. Взаємодія кафедри

1.7.1. Кафедра здійснює свою діяльність у взаємодії з деканом Техніко-економічного факультету, іншими кафедрами, Центром забезпечення якості освіти, Науково-методичною радою, Вченою радою, Відділенням фахової передвищої освіти, бібліотекою, органами студентського самоврядування, роботодавцями та іншими структурними підрозділами Університету.

1.7.2. У межах своєї компетенції кафедра може співпрацювати із закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, професійними об'єднаннями та міжнародними партнерами з метою розвитку освітньої, наукової та інноваційної діяльності.

1.8. Заключні положення розділу

1.8.1. Кафедра є невід'ємною складовою системи управління Університетом і забезпечує виконання покладених на неї функцій відповідно до законодавства України та локальних нормативних документів.

1.8.2. Положення про кафедру застосовується до всіх кафедр Університету з урахуванням їх статусу (випускова або невипускова) та особливостей реалізації освітньої діяльності. Це забезпечує єдині організаційні підходи до функціонування кафедр при збереженні специфіки кожної предметної області та освітньо-професійної програми.

РОЗДІЛ 2. МЕТА, ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІЇ ТА ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

2.1. Мета діяльності кафедри

2.1.1. Основною метою діяльності кафедри є забезпечення високої якості освітньої діяльності шляхом реалізації освітніх компонентів, розвитку навчально-методичної та наукової роботи, формування у здобувачів освіти загальних і спеціальних компетентностей, визначених стандартами вищої освіти та освітньо-професійними програмами.

2.1.2. Кафедра здійснює свою діяльність відповідно до місії, стратегії розвитку та політики Університету у сфері забезпечення якості освіти, сприяючи підготовці конкурентоспроможних фахівців, здатних до професійного розвитку, інноваційної діяльності та безперервного навчання.

2.1.3. Діяльність кафедри ґрунтується на принципах інтеграції освіти, науки, практики та сучасних цифрових технологій, забезпечуючи відповідність змісту освіти сучасним вимогам професійного середовища.

2.2. Основні завдання кафедри

Для досягнення визначеної мети кафедра виконує такі основні завдання:

- 2.2.1. Забезпечує реалізацію освітніх компонентів відповідно до освітньо-професійних програм, навчальних планів та графіка освітнього процесу.
- 2.2.2. Організовує навчальну, навчально-методичну, наукову, організаційну та профорієнтаційну діяльність відповідно до профілю кафедри.
- 2.2.3. Бере участь у розробленні, перегляді, оновленні та вдосконаленні освітньо-професійних програм (для випускових кафедр).
- 2.2.4. Забезпечує викладання освітніх компонентів відповідно до сучасних досягнень науки, техніки, технологій та вимог професійних стандартів.
- 2.2.5. Формує та постійно оновлює навчально-методичне забезпечення освітніх компонентів.
- 2.2.6. Організовує використання сучасних педагогічних, інформаційно-комунікаційних та цифрових технологій у навчальному процесі.
- 2.2.7. Сприяє формуванню академічної культури, професійної етики, цифрової грамотності та навичок критичного мислення у здобувачів освіти.
- 2.2.8. Забезпечує функціонування електронних навчальних курсів у цифровому освітньому середовищі Університету.
- 2.2.9. Бере участь у функціонуванні внутрішньої системи забезпечення якості освіти.
- 2.2.10. Забезпечує виконання вимог академічної доброчесності всіма учасниками освітнього процесу.

2.3. Основні функції кафедри

Відповідно до покладених завдань кафедра здійснює такі функції.

Освітня функція

Кафедра:

- забезпечує проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських та індивідуальних занять;
- організовує самостійну роботу здобувачів освіти;
- здійснює поточний, модульний та підсумковий контроль результатів навчання;
- бере участь в атестації здобувачів освіти;
- забезпечує підготовку здобувачів освіти до Єдиного державного кваліфікаційного іспиту (для випускових кафедр та спеціальностей, для яких він передбачений законодавством).

Навчально-методична функція

Кафедра:

- розробляє силабуси та робочі програми освітніх компонентів;
- створює навчально-методичні комплекси;
- оновлює методичне забезпечення;
- розробляє матеріали для контролю результатів навчання;
- забезпечує функціонування електронних навчальних курсів.

Наукова функція

Кафедра:

- організовує наукову діяльність педагогічних і науково-педагогічних працівників;
- сприяє виконанню наукових досліджень;

- залучає здобувачів освіти до наукової роботи;
- впроваджує результати досліджень в освітній процес.

Організаційна функція

Кафедра:

- планує власну діяльність;
- організовує роботу педагогічних і науково-педагогічних працівників;
- забезпечує ведення документації;
- організовує засідання кафедри;
- виконує рішення Вченої ради, Науково-методичної ради та ректорату.

Інформаційно-цифрова функція

Кафедра забезпечує:

- використання платформи **Moodle (МУДЛ)**;
- розвиток електронних навчальних курсів;
- цифровий супровід освітнього процесу;
- використання сучасних цифрових сервісів;
- упровадження технологій штучного інтелекту відповідно до внутрішніх нормативних документів Університету.

2.4. Основні напрями діяльності кафедри

Кафедра здійснює діяльність за такими напрямками:

- освітня діяльність;
- навчально-методична діяльність;
- наукова діяльність;
- практична підготовка здобувачів освіти (для випускових кафедр);
- забезпечення освітньо-професійних програм;
- функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- цифровізація освітнього процесу;
- профорієнтаційна діяльність;
- міжнародне співробітництво;
- підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників;
- співпраця з роботодавцями та іншими стейкхолдерами;
- виховна та просвітницька діяльність;
- розвиток академічної культури та академічної доброчесності.

2.5. Участь кафедри у забезпеченні якості освіти

2.5.1. Кафедра є безпосереднім учасником функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти Університету.

2.5.2. З цією метою кафедра:

- здійснює регулярний перегляд змісту освітніх компонентів;
- аналізує результати навчання здобувачів освіти;
- бере участь у моніторингу якості освіти;
- аналізує результати опитувань здобувачів освіти, випускників і роботодавців;
- розробляє заходи щодо вдосконалення освітнього процесу;
- забезпечує виконання рекомендацій Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти та інших уповноважених органів у межах компетенції кафедри.

2.6. Взаємодія кафедри

Для виконання покладених функцій кафедра взаємодіє з:

- деканом Техніко-економічного факультету;
- іншими кафедрами Університету;
- Центром забезпечення якості освіти;
- Науково-методичною радою;
- гарантами освітньо-професійних програм;
- Відділенням фахової передвищої освіти;
- бібліотекою;
- Приймальною комісією;
- органами студентського самоврядування;
- Радою роботодавців;
- підприємствами, установами та організаціями;
- закладами освіти й науковими установами України та інших держав.

2.7. Особливості діяльності кафедри

2.7.1. Залежно від статусу кафедри (випускова або невипускова) окремі напрями діяльності реалізуються відповідно до покладених функцій.

2.7.2. Випускові кафедри додатково забезпечують реалізацію освітньо-професійних програм, діяльність гарантів освітніх програм, організацію практичної підготовки, атестації здобувачів освіти та, у випадках, визначених законодавством, підготовку до Єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

2.7.3. Невипускові кафедри забезпечують якісне викладання освітніх компонентів відповідних циклів підготовки, формування загальних і фахових компетентностей та навчально-методичний супровід освітнього процесу.

2.7.4. Усі напрями діяльності кафедри реалізуються відповідно до Стратегії розвитку Університету, принципів студентоцентрованого навчання, академічної доброчесності, цифрової трансформації освіти та безперервного вдосконалення якості освітньої діяльності.

РОЗДІЛ 3. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТА УПРАВЛІННЯ КАФЕДРОЮ

3.1. Загальні засади організації діяльності кафедри

3.1.1. Організація діяльності кафедри здійснюється відповідно до законодавства України, Статуту Університету, цього Положення, рішень Вченої ради, наказів ректора, розпоряджень декана факультету та інших локальних нормативних документів Університету.

3.1.2. Управління кафедрою здійснюється на принципах законності, академічної автономії, колегіальності, відкритості, відповідальності, студентоцентрованого навчання, забезпечення якості освіти, ефективного використання кадрових, інформаційних і матеріально-технічних ресурсів.

3.1.3. Організація роботи кафедри спрямовується на досягнення стратегічних цілей Університету, забезпечення високої якості освітньої діяльності, розвиток кадрового потенціалу та безперервне вдосконалення освітнього процесу.

3.2. Керівництво кафедрою

3.2.1. Безпосереднє керівництво кафедрою здійснює **завідувач кафедри**, який призначається на посаду та звільняється з посади відповідно до законодавства

України, Статуту Університету та внутрішніх нормативних документів.

3.2.2. Завідувач кафедри організовує діяльність кафедри та несе відповідальність за результати її роботи.

3.2.3. Завідувач кафедри:

- організовує виконання покладених на кафедру функцій;
- координує діяльність педагогічних і науково-педагогічних працівників;
- забезпечує виконання навчального навантаження;
- здійснює планування роботи кафедри;
- організовує проведення засідань кафедри;
- забезпечує розроблення та оновлення навчально-методичного забезпечення;
- координує наукову діяльність кафедри;
- сприяє розвитку міжнародного співробітництва;
- забезпечує взаємодію з гарантами освітньо-професійних програм;
- бере участь у функціонуванні внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- організовує виконання рішень Вченої ради, Науково-методичної ради та ректорату;
- забезпечує ведення документації кафедри.

3.2.4. У разі тимчасової відсутності завідувача кафедри його обов'язки виконує особа, визначена наказом ректора.

3.3. Склад кафедри

3.3.1. До складу кафедри можуть входити:

- завідувач кафедри;
- професори;
- доценти;
- викладачі;
- старші викладачі;
- асистенти;
- інші педагогічні та науково-педагогічні працівники;
- навчально-допоміжний персонал (за наявності відповідно до штатного розпису).

3.3.2. До роботи кафедри можуть залучатися:

- роботодавці;
- фахівці-практики;
- представники професійних об'єднань;
- представники академічної спільноти інших закладів освіти;
- експерти у відповідній галузі знань.

3.4. Засідання кафедри

3.4.1. Основною формою колегіальної діяльності кафедри є **засідання кафедри**.

3.4.2. Засідання проводяться відповідно до плану роботи або за необхідності.

3.4.3. На засіданнях кафедри розглядаються питання:

- організації освітнього процесу;
- виконання навчального навантаження;
- реалізації освітньо-професійних програм;
- розроблення та оновлення силабусів і робочих програм;

- розвитку електронних навчальних курсів;
- результатів моніторингу якості освіти;
- організації практичної підготовки;
- результатів атестації здобувачів освіти;
- підготовки до ЄДКІ (для відповідних спеціальностей);
- наукової діяльності;
- підвищення кваліфікації працівників;
- профорієнтаційної роботи;
- міжнародної діяльності;
- виконання індивідуальних планів роботи.

3.4.4. Рішення кафедри оформлюються протоколами та є обов'язковими для виконання працівниками кафедри після їх затвердження у встановленому порядку.

3.5. Планування діяльності кафедри

3.5.1. Робота кафедри здійснюється відповідно до:

- річного плану роботи кафедри;
- плану роботи факультету;
- планів навчально-методичної роботи;
- планів наукової діяльності;
- планів профорієнтаційної роботи;
- планів міжнародної діяльності;
- планів забезпечення якості освіти;
- індивідуальних планів роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників.

3.5.2. Планування діяльності здійснюється з урахуванням:

- Стратегії розвитку Університету;
- результатів моніторингу якості освіти;
- рекомендацій гарантів освітньо-професійних програм;
- пропозицій роботодавців;
- результатів опитувань здобувачів освіти;
- сучасних тенденцій розвитку відповідної галузі знань.

3.6. Організація роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників

3.6.1. Розподіл навчального навантаження між працівниками кафедри здійснюється відповідно до законодавства України та Положення про планування й облік навчального навантаження педагогічних і науково-педагогічних працівників Університету.

3.6.2. Кожний педагогічний або науково-педагогічний працівник виконує індивідуальний план роботи, який охоплює:

- навчальну діяльність;
- навчально-методичну діяльність;
- наукову діяльність;
- організаційну діяльність;
- професійний розвиток;
- інші види робіт відповідно до посадових обов'язків.

3.6.3. Виконання індивідуальних планів щорічно аналізується на засіданні

кафедри.

3.7. Організація діяльності в цифровому освітньому середовищі

3.7.1. Кафедра забезпечує цифровий супровід освітнього процесу із використанням платформи **Moodle (МУДЛ)** та інших інформаційно-комунікаційних технологій.

3.7.2. Працівники кафедри забезпечують:

- своєчасне оновлення електронних навчальних курсів;
- розміщення навчально-методичних матеріалів;
- проведення консультацій;
- інформаційний супровід освітнього процесу;
- електронне оцінювання результатів навчання;
- організацію самостійної роботи здобувачів освіти.

3.7.3. Використання цифрових сервісів та технологій штучного інтелекту здійснюється відповідно до Положення про використання технологій штучного інтелекту в освітньому процесі та принципів академічної доброчесності.

3.8. Організація діяльності в умовах воєнного стану

3.8.1. У разі виникнення обставин, що можуть впливати на безперервність освітнього процесу, кафедра забезпечує його організацію із використанням дистанційних освітніх технологій.

3.8.2. Освітній процес організовується із застосуванням синхронних та переважно асинхронних форм навчання, що забезпечують доступність освіти незалежно від місця перебування учасників освітнього процесу.

3.8.3. Кафедра забезпечує безперервне функціонування електронних навчальних курсів, своєчасне інформування здобувачів освіти та підтримку ефективної комунікації між усіма учасниками освітнього процесу.

3.9. Контроль діяльності кафедри

3.9.1. Контроль за діяльністю кафедри здійснюють ректор, проректори відповідно до розподілу повноважень, декан Техніко-економічного факультету, Центр забезпечення якості освіти та інші уповноважені структурні підрозділи Університету.

3.9.2. Оцінювання діяльності кафедри здійснюється за результатами виконання планів роботи, реалізації освітньо-професійних програм, якості викладання, розвитку навчально-методичного забезпечення, наукової діяльності, практичної підготовки, функціонування електронних навчальних курсів, результатів моніторингу якості освіти та виконання інших показників діяльності, визначених внутрішніми нормативними документами Університету.

3.9.3. Результати оцінювання використовуються для вдосконалення діяльності кафедри, перегляду планів роботи, розвитку кадрового потенціалу та підвищення ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

РОЗДІЛ 4. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

4.1. Загальні положення

4.1.1. Кафедра здійснює свою діяльність відповідно до Статуту Університету, цього Положення, Стратегії розвитку Університету та інших локальних нормативних документів, забезпечуючи реалізацію державної політики у сфері

вищої освіти, виконання стандартів вищої освіти та внутрішньої політики із забезпечення якості освіти.

4.1.2. Основні напрями діяльності кафедри визначаються її статусом (випускова або невипускова), профілем підготовки, закріпленими освітніми компонентами, освітньо-професійними програмами та потребами Університету.

4.1.3. Діяльність кафедри реалізується у взаємозв'язку навчальної, навчально-методичної, наукової, організаційної, міжнародної, профорієнтаційної та інших видів діяльності, спрямованих на підготовку конкурентоспроможних фахівців.

4.2. Освітня діяльність

4.2.1. Кафедра забезпечує реалізацію освітніх компонентів відповідно до освітньо-професійних програм, навчальних планів, графіка освітнього процесу та вимог стандартів вищої освіти.

4.2.2. Освітня діяльність кафедри включає:

- проведення всіх видів навчальних занять;
- організацію самостійної роботи здобувачів освіти;
- проведення консультацій;
- організацію контрольних заходів;
- оцінювання результатів навчання;
- академічний супровід здобувачів освіти.

4.2.3. Для випускових кафедр освітня діяльність також передбачає організацію практичної підготовки, атестації здобувачів освіти, керівництво кваліфікаційними роботами та підготовку до Єдиного державного кваліфікаційного іспиту (за наявності такої форми атестації).

4.3. Навчально-методична діяльність

4.3.1. Кафедра забезпечує розроблення, перегляд та вдосконалення навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів відповідно до сучасних вимог вищої освіти.

4.3.2. До основних напрямів навчально-методичної діяльності належать:

- підготовка силабусів;
- розроблення робочих програм освітніх компонентів;
- створення методичних рекомендацій;
- розроблення матеріалів для поточного та підсумкового контролю;
- формування електронних навчальних курсів;
- удосконалення методики викладання;
- використання сучасних цифрових технологій навчання.

4.3.3. Навчально-методичне забезпечення переглядається систематично з урахуванням розвитку науки, техніки, законодавства, результатів моніторингу якості освіти та рекомендацій стейкхолдерів.

4.4. Наукова діяльність

4.4.1. Наукова діяльність кафедри є складовою освітнього процесу та спрямована на розвиток фундаментальних і прикладних досліджень відповідно до профілю кафедри.

4.4.2. Кафедра забезпечує:

- проведення наукових досліджень;
- підготовку наукових публікацій;

- участь у конференціях, семінарах, круглих столах;
- впровадження результатів досліджень в освітній процес;
- розвиток студентської науки;
- виконання наукових і науково-методичних проєктів.

4.4.3. Наукова діяльність здійснюється на засадах академічної доброчесності, відкритості науки, професійної етики та відповідального використання сучасних інформаційних технологій.

4.5. Забезпечення освітньо-професійних програм

4.5.1. Випускові кафедри забезпечують реалізацію освітньо-професійних програм відповідно до стандартів вищої освіти та внутрішніх нормативних документів Університету.

4.5.2. До основних напрямів роботи належать:

- участь у розробленні та перегляді освітньо-професійних програм;
- забезпечення досягнення програмних результатів навчання;
- координація роботи гаранта освітньо-професійної програми;
- участь у роботі груп забезпечення освітніх програм;
- взаємодія зі стейкхолдерами;
- підготовка матеріалів для акредитації освітніх програм;
- виконання рекомендацій Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти.

4.6. Забезпечення якості освіти

4.6.1. Кафедра бере участь у функціонуванні внутрішньої системи забезпечення якості освіти Університету.

4.6.2. У межах цього напрямку кафедра:

- проводить самооцінювання власної діяльності;
- аналізує результати навчання здобувачів освіти;
- здійснює моніторинг якості викладання;
- аналізує результати опитувань здобувачів освіти, випускників та роботодавців;
- розробляє заходи щодо вдосконалення освітнього процесу;
- бере участь у внутрішніх аудитах якості освіти.

4.7. Практична підготовка та взаємодія з роботодавцями

4.7.1. Випускові кафедри організовують практичну підготовку здобувачів освіти відповідно до освітньо-професійних програм та Положення про практичну підготовку здобувачів освіти.

4.7.2. Кафедра забезпечує:

- співпрацю з базами практики;
- укладання договорів про співробітництво;
- методичний супровід практичної підготовки;
- оцінювання результатів проходження практики;
- залучення роботодавців до освітнього процесу.

4.8. Профорієнтаційна діяльність

4.8.1. Кафедра бере участь у реалізації профорієнтаційної політики Університету.

4.8.2. Основними формами роботи є:

- проведення днів відкритих дверей;

- зустрічі з вступниками;
- співпраця із закладами загальної середньої, фахової передвищої та професійної освіти;
- участь у профорієнтаційних заходах;
- популяризація освітніх програм кафедри через офіційний вебсайт та інформаційні ресурси Університету.

4.9. Міжнародна діяльність та професійний розвиток

4.9.1. Кафедра сприяє розвитку міжнародної співпраці, академічної мобільності, участі працівників у міжнародних освітніх і наукових заходах.

4.9.2. Педагогічні та науково-педагогічні працівники кафедри забезпечують безперервний професійний розвиток шляхом підвищення кваліфікації, стажування, участі у професійних спільнотах, тренінгах, вебінарах, конференціях та інших заходах відповідно до Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників.

4.10. Цифровізація діяльності кафедри

4.10.1. Кафедра забезпечує розвиток цифрового освітнього середовища шляхом використання інформаційно-комунікаційних технологій в усіх напрямках своєї діяльності.

4.10.2. З цією метою кафедра:

- підтримує функціонування електронних навчальних курсів у **Moodle (МУДЛ)**;
- використовує сучасні цифрові сервіси для організації освітнього процесу;
- забезпечує електронний документообіг у межах компетенції;
- застосовує інформаційні технології для моніторингу результатів навчання;
- використовує технології штучного інтелекту відповідно до внутрішніх нормативних документів Університету та принципів академічної доброчесності.

4.11. Виховна та соціальна діяльність

4.11.1. Кафедра сприяє формуванню у здобувачів освіти громадянської позиції, професійної етики, академічної культури, соціальної відповідальності та культури безпечної поведінки.

4.11.2. У межах своєї компетенції кафедра бере участь у реалізації заходів з національно-патріотичного виховання, утвердження принципів рівності прав, недискримінації, інклюзивності, академічної доброчесності, психологічної підтримки та формування безпечного освітнього середовища відповідно до внутрішніх нормативних документів Університету.

РОЗДІЛ 5. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КАФЕДРИ

5.1. Загальні положення

5.1.1. Кафедра реалізує свої права, виконує покладені на неї обов'язки та несе відповідальність відповідно до законодавства України, Статуту Університету, цього Положення, інших локальних нормативних документів та посадових інструкцій працівників.

5.1.2. Права та обов'язки кафедри реалізуються завідувачем кафедри, педагогічними та науково-педагогічними працівниками в межах їх повноважень і

компетенції.

5.1.3. Реалізація прав кафедри не повинна порушувати права інших структурних підрозділів Університету, учасників освітнього процесу та вимоги законодавства України.

5.2. Права кафедри

Для виконання покладених завдань кафедра має право:

5.2.1. Розробляти та вносити пропозиції щодо відкриття нових, перегляду або модернізації чинних освітньо-професійних програм, навчальних планів та освітніх компонентів.

5.2.2. Ініціювати внесення змін до змісту освітніх компонентів відповідно до розвитку науки, техніки, технологій, законодавства, професійних стандартів та рекомендацій роботодавців.

5.2.3. Брати участь у формуванні освітньої політики Університету в межах компетенції кафедри.

5.2.4. Подавати пропозиції щодо вдосконалення організації освітнього процесу, навчально-методичного забезпечення, практичної підготовки, наукової діяльності та внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

5.2.5. Ініціювати створення робочих груп, методичних комісій, творчих колективів та інших форм професійної співпраці для вирішення питань діяльності кафедри.

5.2.6. Брати участь у конкурсах, грантових програмах, наукових, освітніх, міжнародних та інноваційних проектах.

5.2.7. Організовувати та проводити наукові конференції, семінари, круглі столи, вебінари, майстер-класи, відкриті лекції, олімпіади, конкурси та інші заходи.

5.2.8. Залучати до освітнього процесу роботодавців, представників професійних спільнот, фахівців-практиків, випускників, науковців інших закладів освіти та експертів у відповідній галузі знань.

5.2.9. Використовувати матеріально-технічну базу, інформаційні ресурси, бібліотечний фонд, цифрові сервіси та електронне освітнє середовище Університету для виконання покладених функцій.

5.2.10. Подавати пропозиції щодо матеріального, технічного та інформаційного забезпечення діяльності кафедри.

5.2.11. Представляти результати діяльності кафедри на наукових, освітніх, професійних та міжнародних заходах за погодженням із керівництвом Університету.

5.3. Обов'язки кафедри

Кафедра зобов'язана:

5.3.1. Забезпечувати якісну реалізацію освітнього процесу відповідно до законодавства України, стандартів вищої освіти та внутрішніх нормативних документів Університету.

5.3.2. Виконувати затверджені освітньо-професійні програми, навчальні плани та графік освітнього процесу.

5.3.3. Забезпечувати актуальність змісту освітніх компонентів та їх відповідність сучасному рівню розвитку науки, техніки, технологій і професійної діяльності.

- 5.3.4. Розробляти, переглядати та постійно оновлювати навчально-методичне забезпечення освітніх компонентів.
- 5.3.5. Підтримувати в актуальному стані електронні навчальні курси та інші цифрові освітні ресурси.
- 5.3.6. Забезпечувати дотримання принципів академічної доброчесності, академічної свободи, професійної етики та корпоративної культури Університету.
- 5.3.7. Виконувати заходи внутрішньої системи забезпечення якості освіти, брати участь у моніторингу якості освітньої діяльності та реалізовувати рекомендації щодо її вдосконалення.
- 5.3.8. Сприяти професійному розвитку педагогічних і науково-педагогічних працівників кафедри.
- 5.3.9. Організовувати та підтримувати співпрацю зі стейкхолдерами, роботодавцями, випускниками, професійними об'єднаннями та іншими партнерами.
- 5.3.10. Забезпечувати ведення документації кафедри відповідно до вимог законодавства та локальних нормативних документів Університету.
- 5.3.11. Дотримуватися вимог щодо охорони праці, пожежної безпеки, цивільного захисту, інформаційної безпеки та захисту персональних даних.
-

5.4. Відповідальність кафедри

5.4.1. Кафедра несе відповідальність за:

- якість реалізації освітніх компонентів;
 - досягнення програмних результатів навчання в межах компетенції кафедри;
 - якість навчально-методичного забезпечення;
 - своєчасне оновлення силабусів, робочих програм та електронних навчальних курсів;
 - виконання планів роботи кафедри;
 - достовірність і повноту документації;
 - виконання рішень Вченої ради, Науково-методичної ради, наказів ректора та розпоряджень декана;
 - дотримання вимог академічної доброчесності;
 - ефективне використання матеріально-технічних, інформаційних і цифрових ресурсів Університету;
 - виконання заходів із забезпечення якості освіти.
-

5.5. Відповідальність завідувача кафедри

5.5.1. Завідувач кафедри відповідає за:

- загальну організацію діяльності кафедри;
- виконання покладених на кафедру функцій;
- якість освітнього процесу;
- організацію навчально-методичної роботи;
- координацію наукової діяльності;
- виконання навчального навантаження;
- забезпечення функціонування електронних навчальних курсів;
- організацію роботи гарантів освітньо-професійних програм (для випускових

- кафедр);
 - організацію практичної підготовки здобувачів освіти;
 - виконання заходів внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
 - своєчасне подання звітності;
 - збереження документації кафедри.
-

5.6. Відповідальність педагогічних і науково-педагогічних працівників

5.6.1. Працівники кафедри несуть персональну відповідальність за:

- якість викладання закріплених освітніх компонентів;
 - виконання індивідуального плану роботи;
 - своєчасне оновлення навчально-методичних матеріалів;
 - підтримання електронних навчальних курсів;
 - об'єктивність оцінювання результатів навчання;
 - дотримання академічної доброчесності;
 - професійну етику;
 - дотримання вимог інформаційної безпеки;
 - відповідальне використання цифрових технологій і систем штучного інтелекту відповідно до локальних нормативних документів Університету.
-

5.7. Захист прав учасників освітнього процесу

5.7.1. Кафедра забезпечує реалізацію прав здобувачів освіти, педагогічних і науково-педагогічних працівників відповідно до законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету.

5.7.2. У межах своєї компетенції кафедра створює умови для:

- рівного доступу до освітніх послуг;
 - недопущення дискримінації, булінгу та інших форм порушення прав людини;
 - дотримання принципів інклюзивності;
 - забезпечення академічної доброчесності;
 - розвитку безпечного та відкритого освітнього середовища;
 - ефективної взаємодії між усіма учасниками освітнього процесу.
-

5.8. Дотримання локальних нормативних документів

5.8.1. У своїй діяльності кафедра забезпечує виконання вимог локальних нормативних документів Університету, зокрема:

- Положення про організацію освітнього процесу;
- Положення про Техніко-економічний факультет;
- Положення про освітньо-професійні програми;
- Положення про гаранта освітньої програми;
- Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- Положення про Центр забезпечення якості освіти;
- Положення про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу;
- Положення про практичну підготовку здобувачів освіти;
- Положення про академічну доброчесність;
- Положення про використання технологій штучного інтелекту;

- Положення про дистанційне навчання;
- Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників.

5.8.2. Дотримання вимог зазначених документів є обов'язковою умовою ефективної діяльності кафедри та забезпечення високої якості освітньої діяльності Університету.

РОЗДІЛ 6. ДОКУМЕНТАЦІЯ, ПЛАНУВАННЯ, ЗВІТНІСТЬ ТА КОНТРОЛЬ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

6.1. Загальні положення

6.1.1. Документаційне забезпечення діяльності кафедри здійснюється відповідно до законодавства України, Статуту Університету, Інструкції з діловодства, номенклатури справ та локальних нормативних документів Університету.

6.1.2. Документація кафедри є складовою системи управління освітньою діяльністю та забезпечує планування, організацію, облік, контроль, аналіз і безперервне вдосконалення всіх напрямів роботи кафедри.

6.1.3. Документи кафедри можуть створюватися, вестися та зберігатися у паперовій та/або електронній формі з використанням корпоративних інформаційних систем і електронного освітнього середовища Університету.

6.2. Планування діяльності кафедри

6.2.1. Робота кафедри здійснюється на плановій основі відповідно до Стратегії розвитку Університету, плану роботи факультету та інших локальних нормативних документів.

6.2.2. Планування діяльності кафедри здійснюється за такими напрямками:

- освітня діяльність;
- навчально-методична діяльність;
- наукова діяльність;
- організаційна діяльність;
- забезпечення якості освіти;
- практична підготовка (для випускових кафедр);
- профорієнтаційна діяльність;
- міжнародна діяльність;
- професійний розвиток працівників;
- розвиток цифрового освітнього середовища.

6.2.3. Основними документами планування є:

- річний план роботи кафедри;
- індивідуальні плани роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників;
- плани навчально-методичної роботи;
- плани наукової роботи;
- плани профорієнтаційної діяльності;
- плани розвитку кафедри;
- інші плани відповідно до напрямів діяльності.

6.2.4. Планування здійснюється з урахуванням результатів моніторингу якості освіти, рекомендацій гарантів освітньо-професійних програм, пропозицій

роботодавців, результатів анкетування здобувачів освіти та стратегічних завдань розвитку Університету.

6.3. Документація кафедри

6.3.1. Кафедра забезпечує ведення документації, необхідної для здійснення освітньої, навчально-методичної, наукової, організаційної та інших видів діяльності.

6.3.2. До основної документації кафедри належать:

- положення про кафедру;
- план роботи кафедри;
- протоколи засідань кафедри;
- індивідуальні плани роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників;
- звіти про виконання індивідуальних планів;
- навчальне навантаження працівників;
- силабуси освітніх компонентів;
- робочі програми освітніх компонентів;
- навчально-методичні матеріали;
- електронні навчальні курси;
- матеріали контролю результатів навчання;
- документи щодо практичної підготовки (для випускових кафедр);
- документи щодо забезпечення освітньо-професійних програм;
- матеріали внутрішнього моніторингу якості освіти;
- матеріали наукової діяльності;
- звітна документація.

6.3.3. Склад документації може уточнюватися відповідно до змін законодавства України, вимог внутрішніх нормативних документів та особливостей діяльності кафедри.

6.4. Електронна документація

6.4.1. Кафедра забезпечує формування та підтримання електронних інформаційних ресурсів, необхідних для організації освітнього процесу.

6.4.2. До електронних ресурсів кафедри належать:

- електронні навчальні курси Moodle;
- електронні навчально-методичні матеріали;
- електронні банки тестових завдань;
- цифрові освітні ресурси;
- електронні бази даних щодо забезпечення освітніх програм;
- електронні матеріали самооцінювання;
- інші інформаційні ресурси.

6.4.3. Працівники кафедри забезпечують своєчасне оновлення електронних ресурсів відповідно до вимог локальних нормативних документів Університету.

6.5. Звітність кафедри

6.5.1. Кафедра здійснює підготовку звітності щодо результатів своєї діяльності.

6.5.2. До основних видів звітності належать:

- річний звіт кафедри;
- звіти про виконання плану роботи;

- звіти про навчально-методичну діяльність;
- звіти про наукову діяльність;
- звіти про виконання індивідуальних планів роботи;
- звіти гарантів освітньо-професійних програм (для випускових кафедр);
- аналітичні матеріали щодо результатів моніторингу якості освіти;
- інші звіти відповідно до вимог Університету.

6.5.3. Результати звітності розглядаються на засіданнях кафедри та використовуються для планування подальшої діяльності.

6.6. Контроль діяльності кафедри

6.6.1. Контроль діяльності кафедри здійснюється з метою забезпечення якості освітньої діяльності, ефективного використання ресурсів та виконання покладених на кафедру функцій.

6.6.2. Контроль охоплює:

- виконання навчального навантаження;
- якість проведення навчальних занять;
- стан навчально-методичного забезпечення;
- функціонування електронних навчальних курсів;
- виконання індивідуальних планів роботи;
- результати наукової діяльності;
- організацію практичної підготовки;
- забезпечення освітньо-професійних програм;
- виконання заходів із забезпечення якості освіти;
- ведення документації кафедри.

6.6.3. Контроль здійснюється шляхом:

- аналізу документації;
- взаємовідвідування навчальних занять;
- внутрішнього моніторингу;
- аналізу результатів навчання;
- опитування здобувачів освіти;
- аналізу електронних навчальних курсів;
- розгляду результатів діяльності на засіданнях кафедри, факультету та колегіальних органів управління.

6.7. Моніторинг та самооцінювання діяльності

6.7.1. Кафедра систематично здійснює самооцінювання власної діяльності.

6.7.2. Самооцінювання охоплює:

- освітню діяльність;
- навчально-методичну діяльність;
- наукову діяльність;
- забезпечення освітньо-професійних програм;
- практичну підготовку;
- міжнародну діяльність;
- цифровізацію освітнього процесу;
- професійний розвиток працівників;
- взаємодію зі стейкхолдерами;
- функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

6.7.3. За результатами самооцінювання кафедра розробляє заходи щодо усунення виявлених недоліків та підвищення ефективності діяльності.

6.8. Зберігання документації

6.8.1. Документація кафедри підлягає систематизації, обліку та зберіганню відповідно до номенклатури справ Університету.

6.8.2. Відповідальність за ведення, актуальність і збереження документації покладається на завідувача кафедри та працівників кафедри відповідно до їхніх посадових обов'язків.

6.8.3. Документація кафедри підлягає періодичному перегляду, актуалізації та архівному зберіганню відповідно до встановлених строків.

6.9. Оцінювання ефективності діяльності кафедри

6.9.1. Ефективність діяльності кафедри визначається за результатами виконання планів роботи, показників освітньої діяльності, розвитку навчально-методичного забезпечення, наукової активності, результатів моніторингу якості освіти, професійного розвитку працівників та інших критеріїв, визначених внутрішніми нормативними документами Університету.

6.9.2. Результати оцінювання використовуються для:

- удосконалення роботи кафедри;
- перегляду планів діяльності;
- розвитку кадрового потенціалу;
- оновлення освітньо-професійних програм;
- підвищення якості освітнього процесу;
- розвитку цифрової інфраструктури;
- підготовки до процедур акредитації та внутрішнього аудиту якості освіти.

6.9.3. Документація, звітність та результати оцінювання діяльності кафедри є підставою для прийняття управлінських рішень щодо подальшого розвитку кафедри, удосконалення її діяльності та реалізації Стратегії розвитку Вищого навчального закладу **«Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»**.

РОЗДІЛ 7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Загальні положення

7.1.1. Це Положення визначає організаційні засади діяльності кафедри Вищого навчального закладу **«Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»** та є обов'язковим для виконання всіма працівниками кафедри.

7.1.2. Положення застосовується до всіх кафедр Університету незалежно від їх статусу (випускові або невипускові) з урахуванням особливостей реалізації освітньо-професійних програм та функціональних повноважень.

7.1.3. Питання діяльності кафедри, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до законодавства України, Статуту Університету та інших локальних нормативних документів.

7.2. Внесення змін до Положення

7.2.1. Це Положення затверджується рішенням Вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора.

7.2.2. Зміни та доповнення до цього Положення можуть вноситися у разі:

- зміни законодавства України;
- внесення змін до Статуту Університету;
- зміни структури Університету;
- удосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- зміни вимог стандартів вищої освіти;
- результатів інституційної або програмної акредитації;
- необхідності вдосконалення організації діяльності кафедр.

7.2.3. Пропозиції щодо внесення змін можуть подавати:

- ректор;
- проректори;
- декан Техніко-економічного факультету;
- завідувачі кафедр;
- Центр забезпечення якості освіти;
- Науково-методична рада;
- Вчена рада;
- гаранті освітньо-професійних програм.

7.3. Функціонування кафедри в системі забезпечення якості освіти

7.3.1. Кафедра є одним із ключових структурних підрозділів Університету, що забезпечує реалізацію внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

7.3.2. Діяльність кафедри спрямовується на:

- постійне вдосконалення освітнього процесу;
- підвищення якості викладання;
- оновлення освітніх компонентів;
- розвиток професійної компетентності педагогічних і науково-педагогічних працівників;
- впровадження сучасних освітніх технологій;
- розвиток цифрового освітнього середовища;
- забезпечення академічної доброчесності;
- формування культури якості освіти.

7.3.3. Результати діяльності кафедри враховуються під час проведення внутрішнього моніторингу якості освіти, перегляду освітньо-професійних програм, оцінювання діяльності факультету та стратегічного планування розвитку Університету.

7.4. Особливості діяльності в умовах цифрової трансформації

7.4.1. Кафедра забезпечує постійний розвиток цифрового освітнього середовища Університету, впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій та цифрових інструментів в освітню, навчально-методичну, наукову й організаційну діяльність.

7.4.2. Організація освітнього процесу здійснюється із широким використанням електронного освітнього середовища **Moodle (МУДЛ)**, що забезпечує доступ до електронних навчальних курсів, навчально-методичних матеріалів, засобів комунікації, контролю результатів навчання та організації самостійної роботи здобувачів освіти.

7.4.3. Застосування цифрових технологій і систем штучного інтелекту

здійснюється відповідно до законодавства України, принципів академічної доброчесності та локальних нормативних документів Університету.

7.5. Особливості діяльності в умовах воєнного стану

7.5.1. В умовах воєнного стану або інших надзвичайних обставин кафедра забезпечує безперервність освітнього процесу шляхом використання дистанційних освітніх технологій, цифрових сервісів та електронного документообігу.

7.5.2. За необхідності навчання організовується із застосуванням переважно дистанційної форми навчання в асинхронному режимі із проведенням синхронних консультацій відповідно до Положення про організацію освітнього процесу та Положення про дистанційне навчання.

7.5.3. Під час організації освітнього процесу кафедра забезпечує дотримання вимог безпеки, інформаційної безпеки, захисту персональних даних та безперервний доступ здобувачів освіти до навчальних матеріалів.

7.6. Взаємозв'язок із локальними нормативними документами

7.6.1. Це Положення застосовується у взаємозв'язку з такими локальними нормативними документами Університету:

- Статутом Університету;
- Положенням про Техніко-економічний факультет;
- Положенням про організацію освітнього процесу;
- Положенням про освітньо-професійні програми;
- Положенням про гаранта освітньо-професійної програми;
- Положенням про групу забезпечення освітньої програми;
- Положенням про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу;
- Положенням про практичну підготовку здобувачів освіти;
- Положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- Положенням про Центр забезпечення якості освіти;
- Положенням про моніторинг якості освіти;
- Положенням про академічну доброчесність;
- Положенням про використання технологій штучного інтелекту;
- Положенням про дистанційне навчання;
- Положенням про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників;
- Положенням про планування та облік навчального навантаження педагогічних і науково-педагогічних працівників;
- іншими локальними нормативними документами Університету.

7.7. Заключні положення

7.7.1. Контроль за виконанням вимог цього Положення здійснюють ректор Університету, проректори відповідно до розподілу повноважень, декан Техніко-економічного факультету, Центр забезпечення якості освіти та завідувач кафедри в межах їх компетенції.

7.7.2. Оцінювання ефективності діяльності кафедри здійснюється на засадах об'єктивності, прозорості, академічної доброчесності та орієнтації на безперервне вдосконалення якості освітньої діяльності.

7.7.3. Кафедра забезпечує відкритість своєї діяльності шляхом оприлюднення

інформації про освітні компоненти, освітньо-професійні програми, результати діяльності, наукові досягнення, навчально-методичне забезпечення та інші відомості, що підлягають оприлюдненню відповідно до законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету.

7.7.4. Це Положення є складовою системи локальних нормативних актів Вищого навчального закладу **«Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»** та спрямоване на створення єдиних організаційних засад функціонування кафедр, розвиток їх кадрового потенціалу, забезпечення високої якості освіти, інтеграцію освіти, науки і практики, розвиток цифрового освітнього середовища та реалізацію стратегічних цілей Університету.

**«Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»
ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ТА СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ
КАФЕДРОЮ**

1. Загальні положення

1.1. Організаційна структура кафедри визначає систему управління, взаємодію учасників освітнього процесу, розподіл основних функцій та координацію діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників.

1.2. Структура кафедри формується відповідно до законодавства України, Статуту Університету, Положення про Техніко-економічний факультет, цього Положення та інших локальних нормативних документів Університету.

1.3. Організаційна структура кафедри забезпечує ефективну реалізацію освітньої, навчально-методичної, наукової, організаційної, профорієнтаційної та міжнародної діяльності, а також участь кафедри у функціонуванні внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

2. Організаційна структура кафедри
Кафедра

↓

Завідувач кафедри

↓

Педагогічні та науково-педагогічні працівники

- професори;
- доценти;
- старші викладачі;
- викладачі;
- асистенти;
- інші працівники кафедри (за наявності відповідно до штатного розпису).

↓

Гаранти освітньо-професійних програм (для випускових кафедр)

↓

Групи забезпечення освітньо-професійних програм (для випускових кафедр)

↓

Робочі (проектні) групи

- розроблення та перегляд освітньо-професійних програм;
- розроблення навчально-методичного забезпечення;
- забезпечення якості освіти;
- організація практичної підготовки;
- підготовка до акредитації;
- підготовка до ЄДКІ (для спеціальностей, для яких це передбачено законодавством).

↓

Здобувачі освіти

3. Основні напрями діяльності кафедри

Організаційна структура кафедри забезпечує реалізацію таких напрямів діяльності:

- освітня діяльність;
- навчально-методична діяльність;
- наукова діяльність;
- практична підготовка здобувачів освіти (для випускових кафедр);
- забезпечення освітньо-професійних програм;
- внутрішнє забезпечення якості освіти;
- профорієнтаційна діяльність;
- міжнародне співробітництво;
- підвищення кваліфікації працівників;
- цифровізація освітнього процесу;
- виховна та просвітницька діяльність.

4. Взаємодія кафедри

Кафедра у процесі своєї діяльності взаємодіє з:

- ректором;
- проректорами;
- деканом Техніко-економічного факультету;
- іншими кафедрами;
- Центром забезпечення якості освіти;
- Науково-методичною радою;
- Вченою радою;
- Відділенням фахової передвищої освіти;
- бібліотекою;
- Приймальною комісією;
- органами студентського самоврядування;
- Радою роботодавців;
- гарантами освітньо-професійних програм;
- підприємствами, установами та організаціями;
- базами практики;
- закладами освіти України та інших держав;
- професійними асоціаціями;
- іншими стейкхолдерами.

5. Організація роботи кафедри

Для забезпечення ефективної діяльності кафедри функціонують:

- засідання кафедри;
- методичні семінари;
- наукові семінари;
- робочі наради;
- засідання робочих груп;
- засідання гарантів освітньо-професійних програм (для випускових кафедр);
- консультації зі здобувачами освіти;
- зустрічі з роботодавцями;
- профорієнтаційні заходи;

- відкриті навчальні заняття;
- взаємовідвідування занять;
- заходи з підвищення кваліфікації працівників.

6. Особливості функціонування кафедри

6.1. Організація діяльності кафедри здійснюється із використанням електронного освітнього середовища **Moodle (МУДЛ)**, що забезпечує реалізацію освітнього процесу, ведення електронних навчальних курсів, навчально-методичний супровід, комунікацію між учасниками освітнього процесу та контроль результатів навчання.

6.2. Для випускових кафедр обов'язковими складовими організаційної структури є гарантії освітньо-професійних програм, групи забезпечення освітніх програм, організація практичної підготовки, взаємодія зі стейкхолдерами та забезпечення підготовки здобувачів освіти до атестації, у тому числі до Єдиного державного кваліфікаційного іспиту (для спеціальностей, де його складання передбачено законодавством).

6.3. Невипускові кафедри забезпечують реалізацію освітніх компонентів відповідних циклів підготовки, методичний супровід освітнього процесу, розвиток загальних компетентностей здобувачів освіти та інтеграцію фундаментальної підготовки з професійними освітніми програмами.

6.4. Організаційна структура кафедри може уточнюватися рішенням Вченої ради Університету залежно від змін у структурі Університету, відкриття нових освітньо-професійних програм, вимог законодавства України та стратегічних напрямів розвитку Вищого навчального закладу **«Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»**.

«Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»
ОСНОВНІ ПОКАЗНИКИ ОЦІНЮВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

1. Загальні положення

1.1. Основні показники оцінювання діяльності кафедри визначають критерії аналізу результативності її роботи, спрямовані на забезпечення високої якості освітньої діяльності, розвиток кадрового потенціалу, удосконалення освітнього процесу та реалізацію Стратегії розвитку Університету.

1.2. Оцінювання діяльності кафедри здійснюється відповідно до:

- Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту»;
- Статуту Університету;
- Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- Положення про моніторинг якості освіти;
- Положення про Техніко-економічний факультет;
- цього Положення та інших локальних нормативних документів Університету.

1.3. Результати оцінювання використовуються для:

- планування діяльності кафедри;
- удосконалення освітніх компонентів;
- перегляду освітньо-професійних програм;
- професійного розвитку працівників;
- підготовки до акредитації освітніх програм;
- підвищення ефективності діяльності кафедри.

2. Основні напрями оцінювання діяльності кафедри

№	Напрямок діяльності	Основні показники
1.	Освітня діяльність	виконання навчального навантаження; якість проведення занять; успішність здобувачів освіти; результати семестрового контролю; результати атестації та ЄДКІ (для відповідних спеціальностей)
2.	Навчально-методична діяльність	актуальність силабусів і робочих програм; забезпеченість методичними матеріалами; своєчасне оновлення навчально-методичного забезпечення
3.	Електронне освітнє середовище	якість електронних навчальних курсів Moodle; повнота їх наповнення; регулярність оновлення матеріалів; використання цифрових інструментів
4.	Наукова діяльність	публікації; участь у конференціях; виконання наукових досліджень; підготовка науково-методичних праць; участь здобувачів освіти у науковій роботі
5.	Забезпечення освітньо-професійних програм	участь у розробленні та перегляді ОПП; виконання рекомендацій роботодавців; робота гаранта ОПП; діяльність груп забезпечення (для випускових кафедр)
6.	Практична підготовка	організація практики; взаємодія з базами практики; якість методичного супроводу; результати проходження практики (для випускових кафедр)
7.	Внутрішня система забезпечення якості освіти	участь у моніторингу якості освіти; виконання планів удосконалення; результати самооцінювання; участь у внутрішніх аудитах

8.	Професійний розвиток працівників	підвищення кваліфікації; стажування; сертифікація; участь у професійних заходах
9.	Профорієнтаційна діяльність	участь у днях відкритих дверей; зустрічах із вступниками; співпраця із закладами освіти; популяризація освітніх програм
10.	Міжнародна діяльність	участь у міжнародних проєктах; академічній мобільності; міжнародних конференціях; співпраця із закордонними партнерами
11.	Організаційна діяльність	виконання плану роботи кафедри; ведення документації; виконання рішень Вченої ради та наказів ректора
12.	Взаємодія зі стейкхолдерами	співпраця з роботодавцями; участь випускників у розвитку кафедри; залучення фахівців-практиків до освітнього процесу

3. Критерії оцінювання

Під час оцінювання діяльності кафедри враховуються:

- відповідність діяльності вимогам законодавства України;
- виконання плану роботи кафедри;
- якість організації освітнього процесу;
- досягнення програмних результатів навчання;
- ефективність використання сучасних методів навчання;
- рівень цифровізації освітнього процесу;
- стан навчально-методичного забезпечення;
- результативність наукової діяльності;
- ефективність роботи зі стейкхолдерами;
- участь кафедри у функціонуванні внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- дотримання принципів академічної доброчесності.

4. Джерела інформації для оцінювання

Оцінювання здійснюється на підставі:

- річного плану роботи кафедри;
- звіту кафедри;
- протоколів засідань кафедри;
- індивідуальних планів роботи працівників;
- звітів про виконання індивідуальних планів;
- матеріалів внутрішнього моніторингу якості освіти;
- результатів анкетування здобувачів освіти;
- результатів опитування випускників;
- результатів опитування роботодавців;
- звітів гарантів освітньо-професійних програм;
- електронних навчальних курсів Moodle;
- статистичних та аналітичних матеріалів Університету.

5. Періодичність оцінювання

5.1. Поточний аналіз діяльності кафедри здійснюється протягом навчального року.

5.2. Комплексне оцінювання проводиться, як правило, один раз на рік під час підготовки річного звіту кафедри.

5.3. За рішенням ректора, декана факультету або Центру забезпечення якості освіти можуть проводитися позапланові оцінювання окремих напрямів діяльності кафедри.

6. Використання результатів оцінювання

Результати оцінювання використовуються для:

- удосконалення діяльності кафедри;
- оновлення освітніх компонентів;
- перегляду освітньо-професійних програм;
- планування навчально-методичної роботи;
- розвитку наукової діяльності;
- визначення потреб у підвищенні кваліфікації працівників;
- удосконалення цифрового освітнього середовища;
- розширення співпраці зі стейкхолдерами;
- підготовки до акредитації освітніх програм;
- формування плану розвитку кафедри.

7. Показники ефективності діяльності кафедри

Діяльність кафедри вважається результативною за умови:

- виконання затвердженого плану роботи;
- забезпечення належної якості освітнього процесу;
- позитивної динаміки результатів навчання здобувачів освіти;
- своєчасного оновлення навчально-методичного забезпечення;
- функціонування якісних електронних навчальних курсів у **Moodle (МУДЛ)**;
- активної участі працівників у науковій та методичній діяльності;
- розвитку співпраці з роботодавцями;
- виконання заходів внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- дотримання принципів академічної доброчесності;
- реалізації заходів, передбачених Стратегією розвитку Університету.

8. Заключні положення

8.1. Основні показники оцінювання діяльності кафедри переглядаються у разі змін законодавства України, внутрішніх нормативних документів Університету або стратегічних напрямів його розвитку.

8.2. Оцінювання діяльності кафедри здійснюється не з метою формального контролю, а як інструмент постійного вдосконалення освітньої, навчально-методичної, наукової та організаційної діяльності.

8.3. Результати оцінювання враховуються під час формування планів роботи кафедри, проведення внутрішнього моніторингу якості освіти, самооцінювання освітньо-професійних програм, підготовки до акредитації та прийняття управлінських рішень щодо подальшого розвитку кафедри.

Цей додаток узгоджується з Положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти, Положенням про моніторинг якості освіти, Положенням про Техніко-економічний факультет, Положенням про освітньо-професійні програми, Положенням про гарант освітньо-професійної програми та іншими локальними нормативними актами Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».