

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені А.С.МАКАРЕНКА**



ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом по СумДПУ імені А.С. Макаренка
№ 166 від 02 квітня 2020 року
Ректор [підпис] проф. Ю.О. Лянной

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КАФЕДРУ БІЗНЕС-ЕКОНОМІКИ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ
СУМСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ПЕДАГОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
імені А.С.МАКАРЕНКА**

УХВАЛЕНО
рішенням вченої ради університету
протокол № 9 від 02 квітня 2020 року

СУМИ – 2020

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про кафедру бізнес-економіки та адміністрування Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII, «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII, Статуту Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка (далі – Університет).

1.2. У Положенні застосовуються терміни і поняття:

кафедра – це базовий структурний підрозділ закладу вищої освіти державної (комунальної) форми власності (його філій, інститутів, факультетів), що провадить освітню, методичну та/або наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузєвою групою спеціальностей, до складу якого входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

випускова кафедра – структурний підрозділ Університету, що проводить навчальну, методичну, науково-дослідну, організаційну, міжнародну та виховну роботу і забезпечує підготовку та захист випускних кваліфікаційних робіт, практичну підготовку здобувачів, атестацію здобувачів освітніх послуг за певною галуззю (напрямом) підготовки фахівців;

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

II. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ КАФЕДРИ

2.1. Кафедра створюється вченою радою Університету за поданням ректора Університету. Рішення вченої ради про створення кафедри вводиться в дію відповідним наказом ректора.

2.2. Кафедра створюється за умови, якщо до її складу входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менше ніж три з яких мають науковий ступінь або вчене звання.

2.3. Робота кафедри ґрунтується на принципах науковості, демократизму, наступності, саморозвитку, персональної і колективної відповідальності, колегіальності обговорення питань, що віднесені до її компетентності.

III. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Метою діяльності кафедри є навчальна діяльність на визначеній для неї ділянці яка охоплює навчально-методичну, виховну, наукову, науково-дослідну, культурно-освітню сфери.

3.2. Основними напрямками діяльності кафедри є:

- навчальна робота;
- методична робота;
- науково-дослідна робота;
- організаційна робота;
- виховна робота;
- міжнародна діяльність.

3.3. Види діяльності:

3.3.1. В навчальній роботі:

Основними формами організації навчального процесу є навчальні заняття (лекції, практичні та лабораторні заняття, комп'ютерні практикуми, семінарські та індивідуальні заняття, консультації), самостійна робота,

практична підготовка, контрольні заходи) з навчальних дисциплін кафедри відповідно до навчального плану спеціальності (спеціалізації) і програм навчальних дисциплін;

- забезпечення високої якості навчального процесу відповідно до стандарту вищої освіти з вказаної спеціальності (спеціалізації) та нормативних документів з організації навчального процесу;

- удосконалення змісту навчання із урахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології та освіти;

- розробка і впровадження нових форм, прогресивних методів і сучасних технологій навчання;

- розподіл та ухвалення педагогічного навантаження науково-педагогічних працівників кафедри;

- здійснення контролю та аналізу якості знань та компетенцій студентів через систему поточного та підсумкового контролю, державної атестації;

- удосконалення методів оцінювання якості навчального процесу, проведення заліків, екзаменів та атестації здобувачів;

- сприяння щодо організації та проведення практик;

- організація та проведення атестації здобувачів, забезпечення ефективної роботи екзаменаційних комісій.

3.3.2. У методичній роботі:

- подання пропозицій щодо розроблення та коригування навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей;

- розроблення навчальних і робочих програм навчальних дисциплін кафедри, наскрізних програм практик;

- розроблення тематики курсових робіт;

- підготовка до видання підручників, навчальних посібників, науково-методичних комплексів, методичних розробок, рекомендацій, вказівок, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання за профілем кафедри;

- розроблення засобів діагностики навчальних досягнень (тестові завдання, питання для виконання контрольних робіт, тестових завдань, екзаменаційні білети тощо) та рейтингових систем оцінювання;

- розроблення і впровадження в освітній процес нових: лабораторних робіт; комп'ютерних практикумів; технічних засобів навчання, діючих зразків, наочного обладнання та зразків, пакетів прикладних програм;

- рецензування та експертиза навчально-методичних матеріалів;

- проведення експертизи конкурсних кваліфікаційних робіт.

3.3.3. У науково-дослідній роботі:

- організація та створення умов для проведення науково-дослідних робіт (далі – НДР) за профілем кафедри. Підготовка матеріалів на отримання фінансування НДР, тендерних пропозицій на виконання НДР. Проведення фундаментальних досліджень і розробок за держбюджетною тематикою. Проведення розробок і досліджень за заявками установ, організацій; державними програмами. Виконання робіт за міжнародними контрактами. Проведення пошукових (інноваційних) досліджень. Підготовка звітів за результатами наукової роботи кафедри;

- упровадження результатів розробок в навчальний процес. Перевірка та експериментальне впровадження інноваційних наукових розробок;

- підготовка до публікацій та видання (монографій, словників, довідників, наукових журналів, статей, доповідей, тези тощо). Сприяння у підготовці електронних публікацій. Експертиза/рецензування: НДР авторефератів, дисертацій, наукових видань, статей тощо, опанування дисертацій);

- організація, проведення та участь у наукових семінарах, конференціях, виставках (усіх рівнів);

- ефективне використання творчого потенціалу науково-педагогічних кафедри у вирішенні актуальних проблем науки, педагогічних технологій навчання;

– сприяння щодо підготовки науково-педагогічних кадрів, проведення системної роботи щодо покращення якісного професорсько-викладацького складу кафедри.

3.3.4. В організаційній роботі:

– створення умов для професійного зростання здобувачів вищої освіти і співробітників кафедри, задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному, моральному та фізичному розвитку;

– організація та контроль за проведенням науково-педагогічними працівниками кафедри доручених видів педагогічної роботи;

– встановлення творчих зв'язків із закладами вищої освіти, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, незалежно від форм власності, у тому числі з іноземними;

– сприяння в перепідготовці та підвищенні кваліфікації науково-педагогічними працівниками кафедри та контроль за цими заходами;

– проведення методичних, науково-методичних та наукових семінарів, конференцій тощо;

– діяльність із профорієнтації та залучення осіб на навчання за спеціальностями (спеціалізацій);

– підготовка ліцензійних та акредитаційних справ з нових спеціальностей кафедри;

– висвітлення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах, веб-сайті, а також у засобах масової інформації;

– наповнення змістом, повнотою та актуальністю веб-сайту та інших інформаційних ресурсів, які створені для висвітлення та супроводження діяльності кафедри в мережі Інтернет;

– організація навчально-наукової роботи науково-педагогічних працівників зі здобувачами через засоби дистанційного навчання та через веб-сайт;

– визначення рейтингу науково-педагогічних працівників кафедри.

– кафедра здійснює керівництво виробничою практикою та випускними (кваліфікаційними) дипломними роботами.

3.3.5. У виховній роботі:

– здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності;

– призначення та організація роботи кураторів академічних груп;

– проведення заходів з дотримання здобувачами вищої освіти законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в Університеті, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна Університету;

– вжиття заходів на впровадження в студентському середовищі здорового способу життя;

– підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді.

3.3.6. У міжнародній діяльності:

– розробка та реалізація комплексу заходів з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір;

– вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за відповідною спеціальністю (спеціалізацією) кафедри та його використання в освітньому процесі (для випускової кафедри);

– участь у виконанні науково-технічних робіт на замовлення або за участі іноземних партнерів;

– участь у виконанні міжнародних проектів, програм;

– сприяння у проходженні членами кафедри стажування у вищих навчальних закладах Європи та світу;

– організація, участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках.

3.4. Кафедра бізнес-економіки та адміністрування є випусковою.

До завдань кафедри додаються:

- координація діяльності всіх кафедр, що забезпечують спеціальну фахову підготовку студентів;
- розробка пропозицій щодо кваліфікаційних і освітньо-кваліфікаційних характеристик, комплексних кваліфікаційних завдань за спеціалізацією;
- підготовка ліцензійних та акредитаційних справ з напрямів підготовки, спеціальностей;
- подання пропозицій щодо розробки та коригування навчальних і робочих навчальних планів спільно з іншими кафедрами;
- затвердження програм до державної атестації, тематики дипломних, кваліфікаційних робіт (проектів);
- участь у роботі відбіркових, предметних комісій з прийому вступників на відповідний напрям підготовки, спеціальність;
- підготовка обґрунтування щодо модернізації варіативної частини освітніх програм;
- сприяння щодо організації практик і стажування, їх захист в установленому порядку;
- залучення провідних вчених до проведення занять, контролю знань студентів, участі у роботі екзаменаційних комісій;
- координація та забезпечення підготовки випускних кваліфікаційних робіт;
- забезпечення підготовки та проведення державної атестації.

3.5. Завдання кафедри виконуються шляхом інтеграції навчання і практики, повного та ефективного застосування всіх елементів навчального процесу із врахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій.

IV. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРИ

4.1. Керівництво кафедрою здійснює завідувач, який має вчене звання або науковий ступінь відповідно до профілю кафедри і стаж науково-педагогічної роботи не менше п'яти років. Завідувач кафедри не може одночасно займати дві або більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій.

4.2. Завідувач кафедри обирається на цю посаду за результатами конкурсного відбору шляхом таємного голосування вченою радою Університету з урахуванням пропозицій трудового колективу факультету та кафедри і не може перебувати на посаді більше двох строків. Рішення кафедри щодо рекомендації на посаду завідувача вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше половини членів кафедри, за умови присутності $\frac{2}{3}$ від загальної чисельності кафедри. Ректор укладає із завідувачем кафедри контракт строком на 5 років.

Робота завідувача кафедрою регламентується Посадовою інструкцією.

4.3. Завідувач кафедри організовує роботу кафедри, забезпечує організацію навчального процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів, несе відповідальність за виконання покладених на нього завдань.

4.4. Завідувач кафедри підпорядковується декану фізико-математичного факультету і здійснює керівництво кафедрою в тісному контакті з трудовим колективом і громадськими організаціями.

4.5. Завідувач кафедри забезпечує належний рівень і організацію навчальної, наукової, методичної і виховної роботи, сприяє підвищенню кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри, дотримання ними правил внутрішнього розпорядку, створення безпечних та нешкідливих умов праці членів кафедри.

4.6. Завідувач кафедри розподіляє педагогічне навантаження та функціональні обов'язки співробітників кафедри, здійснює контроль за їх виконанням.

4.7. Внутрішня організація кафедри і форми керівництва її підрозділами визначаються вченою радою фізико-математичного факультету.

4.8. Робота кафедри здійснюється відповідно до навчальних планів і планів наукової роботи, ухваленими кафедрою та вченою радою фізико-математичного факультету.

4.9. Оцінка рівня навчальної та наукової роботи кафедри дається під час щорічного рейтингу на засіданні вченої ради Університету.

4.10. До складу кафедри входять науково-педагогічні працівники та навчально-допоміжний персонал, інші працівники, які забезпечують її діяльність.

4.11. Науково-педагогічні працівники кафедри обираються на посади за результатами конкурсного відбору. Інші працівники кафедри призначаються на посади відповідно до чинного законодавства. Посадові обов'язки членів кафедри визначені Посадовою інструкцією.

4.12. Загальна чисельність науково-педагогічного складу кафедри затверджується ректором залежно від обсягу і форм виконуваної нею педагогічної та наукової роботи.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КАФЕДРИ

5.1. Діяльність кафедри здійснюється відповідно до Положення про кафедру на підставі щорічного плану роботи кафедри, що охоплює напрямки й завдання, зазначені в розділі III даного Положення. План роботи кафедри обговорюється та затверджується на її засіданні.

5.2. Основні питання діяльності кафедри обговорюються на засіданні кафедри, рішення якого є обов'язковим для виконання всіма її членами.

5.3. Засідання кафедри проводяться не рідше ніж один раз на місяць. Позачергове засідання кафедри скликається за ініціативи завідувача кафедри, за дорученням ректорату, а також на вимогу не менше половини штатних працівників кафедри.

5.4. У засіданні кафедри беруть участь науково-педагогічні та наукові працівники кафедри. Засідання кафедри оформлюється протоколом, який підписується завідувачем кафедри (за відсутності завідувача – його заступником) і секретарем.

5.5. Рішення з основних питань навчально-наукової роботи кафедри приймаються на її засіданнях і вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше половини членів кафедри.

5.6. У голосуванні з питань рекомендації на посаду науково-педагогічних бере участь лише науково-педагогічний склад кафедри. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше половини членів кафедри.

5.7. На засідання кафедри можуть бути запрошені інші працівники кафедри, а також працівники інших кафедр, фізико-математичного факультету, ректорату та закладів вищої освіти, підприємств, установ та організацій з якими співпрацює кафедра.

5.8. На кафедрі ведеться документація відповідно до номенклатури справ.

5.9. Контроль за діяльністю кафедри здійснює завідувач кафедри та декан фізико-математичного факультету.

VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАВІДУВАЧА КАФЕДРИ

6.1. У своїй діяльності завідувач кафедри керується нормативно-правовими актами України, Статутом Університету, Положенням про кафедру, яке схвалюється вченою радою та затверджується наказом ректора, іншими актами нормативно-правового регулювання.

6.2. Завідувач кафедри має право у порядку, передбаченому законодавством, залучати до навчального процесу провідних учених.

6.3. У сфері навчальної роботи завідувач кафедри:

- визначає тематику і програми навчальних нормативних і вибіркових дисциплін;
- визначає тематику, організовує керівництво випускними кваліфікаційними роботами здобувачів;
- подає на схвалення вченої ради документи про необхідність внесення змін до проведення занять;
- здійснює контроль за навчанням студентів;
- несе відповідальність за проведення навчальної, методичної роботи, здійснення наукової, науково-дослідної діяльності.

6.4. У сфері науково-дослідної роботи завідувач кафедри:

- надає пропозиції щодо планів наукових досліджень, визначення тематики, форм і методів їх проведення та впровадження результатів у навчальний процес;
- залучає сумісників (за потребою) для виконання науково-дослідних робіт у межах встановленого фонду оплати праці.

6.5. Завідувач кафедри має право на прийняття самостійних рішень і висновків у межах своєї компетенції, якщо вони не суперечать чинному законодавству, Статуту та Положенню про кафедру.

6.6. Завідувач кафедри користується складовою частиною майна і засобів Університету, і які можуть бути вилучені чи передані іншим підрозділам тільки за згодою ректора Університету.

VII. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СПІВРОБІТНИКІВ КАФЕДРИ

7.1. Права та обов'язки співробітників кафедри визначаються чинним законодавством України, Статутом Університету, Правилами внутрішнього

трудового розпорядку Університету, трудовими договорами та відповідними посадовими інструкціями.

7.2. Співробітники кафедри користуються складовою частиною майна і засобів Університету, і які можуть бути вилучені чи передані іншим підрозділам тільки за згодою ректора Університету.

7.3. Співробітники кафедри можуть вносити на розгляд керівництва кафедри та університету пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу, наукової, методичної та інших видів робіт на кафедрі;

7.4. Співробітники мають право голосувати на засіданні кафедри при вирішенні питань, що безпосередньо стосується їх трудових обов'язків чи умов праці;

7.5. Співробітники кафедри приймають активну участь у профорієнтаційній роботі в середніх школах та гімназіях м. Сум та Сумської області.

VIII. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ КАФЕДРИ

8.1. Рішення про ліквідацію кафедри приймає вчена рада Університету, яке вводиться в дію наказом ректора.

8.2. Рішення про реорганізацію кафедри приймає вчена рада Університету, яке вводиться в дію наказом ректора.

IX. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ЦЬОГО ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Це Положення розглядається й затверджується вченою радою Університету та вводиться у дію наказом ректора.

9.2. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються й ухвалюються вченою радою та вводяться у дію наказом ректора.

Перший проректор

 **Л.В. Пшенична**

«02» 04. 2020 рік

Декан фізико-математичного
факультету

 **М.В. Каленик**

« » 2020 рік

Провідний юрисконсульт

 **В.М. Черкашин**

«02» 04 2020 рік

Проект положення підготувала
завідувач кафедри бізнес-економіки
та адміністрування

 **О.Ю. Кудріна**

« » 2020 рік