

**ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«АРТ АКАДЕМІЯ СУЧАСНОГО МИСТЕЦТВА  
ІМЕНІ САЛЬВАДОРА ДАЛІ»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**



Ректор

(підпис)

О.О. Фурса

від «30» січня 2019 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**

про кафедру

у Приватному закладі вищої освіти

«АРТ Академія сучасного мистецтва імені Сальвадора Далі»

**Розглянуто і схвалено**  
на засіданні Вченої ради  
Протокол № 5  
від «30» січня 2019 р.

Київ – 2019

## **1. Загальні положення**

1.1 Положення про кафедру у Приватному закладі вищої освіти «Арт академія сучасного мистецтва імені Сальвадора Далі» (далі – Академія), є внутрішнім нормативним документом, який регламентує діяльність усіх кафедр Академії.

1.2 Це Положення розроблено у відповідності до чинного законодавства України та Статуту Академії і визначає загальні правові та організаційні засади функціонування кафедр в Академії.

1.3 У своїй діяльності кафедра керується Конституцією України, чинним законодавством України, яке регулює освітню діяльність, нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Статутом Академії, Колективним договором Академії, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, рішеннями вченої ради Академії, ректорату Академії, наказами, розпорядженнями ректора Академії, проректорів, розпорядженнями декана та, Положенням «Про порядок проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників Академії», цим Положенням.

1.4 Кафедра – базовий структурний підрозділ Академії, який відповідно до штатного розпису Академії входить до структури факультету та проваджує освітню, методичну, наукову діяльність за спеціальністю (спеціалізацією/освітньою програмою) різних рівнів вищої освіти чи міжгалузевою групою спеціальностей.

1.5 Кафедра створюється рішенням вченої ради Академії.

1.6 В Академії діють випускові факультетські кафедри і загальноакадемічні кафедри, які не є випусковими і навчальне навантаження яких не менше ніж на три чверті складається з дисциплін циклів гуманітарної і соціально-економічної, науково-природничої, професійно-педагогічної підготовки, що викладаються в Академії на всіх спеціалізаціях, або переважній більшості.

## 2. Основні напрями та функції кафедри

2.1. Основними напрями діяльності кафедри є:

- навчальна робота;
- методична робота;
- наукова робота;
- організаційна робота;
- виховна робота;
- міжнародна діяльність.

2.2.1 У навчальній роботі:

- методичне супроводження освітнього процесу і надання рекомендації щодо його організації на денній, заочній (дистанційній) формах навчання за усіма видами навчальних занять, у т.ч. проведення консультацій та контрольних заходів, з однієї або кількох дисциплін відповідно до затверджених навчальних планів і графіків підготовки фахівців;
- забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу;
- сприяння впровадженню кращого світового досвіду забезпечення якості освіти з урахуванням вимог ринку праці до компетентностей фахівців;
- участь в узгодженні розкладів навчальних занять, заліків й екзаменів та контроль за змінами у розкладі навчальних занять;
- впровадження активних і пасивних, інтерактивних та інноваційних видів викладання, створення умов для розвитку творчих можливостей здобувачів вищої освіти;
- постійне підвищення рівня якості педагогічних технологій навчання;
- контроль якості навчання здобувачів вищої освіти з дисциплін кафедри, аналіз результатів рубіжного (поточного) та підсумкового контролю, організація та контроль самостійної роботи здобувачів вищої освіти;
- керівництво підготовкою курсових робіт, для випускових кафедр додатково керівництво дипломними роботами (проєктами);
- запровадження дистанційних та on-line технологій в освітній процес;
- організація та керівництво виробничою, фаховою і переддипломною практиками;
- залучення в межах повноважень кафедри до викладацької діяльності провідних фахівців-практиків і вчених;
- облік і контроль успішності та відвідування навчальних занять

здобувачами вищої освіти: моніторинг ведення журналів обліку роботи академічних груп, аналіз результатів успішності та вживання заходів для підвищення якості навчання та навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти;

- методичне забезпечення та участь в організації проведення контролю залишкового рівня знань здобувачів вищої освіти, у тому числі ректорського контролю з дисциплін, які закріплені за кафедрою;

- розробка пропозицій щодо удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу;

- участь викладачів кафедри у роботі екзаменаційних комісій з дисциплін, закріплених за кафедрою;

- участь в міжнародних програмах академічної мобільності здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників;

- сприяння обміну педагогічним досвідом між кафедрами в межах Академії та між закладами освіти.

#### 2.2.2 У методичній роботі:

- участь в розробленні навчальних планів (для випускових кафедр);
- розроблення та періодичне оновлення робочих навчальних програм з дисциплін, програм практик та інших навчально-методичних матеріалів на основі компетентнісного підходу;

- розроблення і періодичне оновлення тематики курсових робіт;
- формування і періодичне оновлення напрямів досліджень, в межах яких визначається тематика дипломних робіт (проектів) (виключно для випускових кафедр);

- розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та систем оцінювання рівня знань;

- підготовка підручників, навчальних посібників, інших навчальних та навчально-методичних видань з дисциплін кафедри;

- удосконалення системи компетентностей освітніх ступенів «бакалавр» та «магістр» на основі їх гармонізації з професійними стандартами роботодавців;

- забезпечення відповідності освітніх програм стандартам вищої освіти;

- забезпечення інтеграції освітньої та наукової діяльності через підвищення ролі дослідницької компоненти в освітніх програмах;

- сприяння формуванню англійськомовних освітніх програм за освітніми

ступенями «бакалавр» та «магістр»;

- розробка та застосування прогресивних методів, новітніх методик, інформаційних та інноваційних технологій навчання;
- формування планів підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників та контроль за їх виконанням.

#### 2.2.3 У науковій роботі:

- організація науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти, залучення їх до наукової та дослідницької роботи кафедри;
- проведення науково-методичних семінарів (секцій);
- участь в організації конференцій, виставок, круглих столів, форумів, тренінгів тощо;
- керівництво науковою роботою здобувачів вищої освіти, які беруть участь у виконанні НДР кафедри, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах та олімпіадах, безпосереднім організатором яких є кафедра.

#### 2.2.4 В організаційній роботі:

- формування штатів науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу;
- розподіл та затвердження навчального навантаження з дисциплін, що закріплені за кафедрою;
- створення умов для нерозривності процесів навчання та науково-дослідної роботи;
- участь у профорієнтаційній роботі зі вступниками, кураторство академічної групи, забезпечення творчих зв'язків з випускниками;
- співробітництво з іншими кафедрами Академії, кафедрами закладів вищої освіти України та зарубіжних університетів у освітній, навчально-методичній, науково-дослідній роботі;
- вивчення, узагальнення й поширення досвіду роботи кращих викладачів, наставництво та допомога викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною та професійною майстерністю;

- участь науково-педагогічних працівників кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо Міністерства освіти і науки України, інших органів забезпечення якості освіти, спеціалізованих радах із захисту дисертацій доктора наук і доктора філософії;

- провадження іншої, не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями кафедри та Академії.

#### 2.2.5 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;

- формування пропозицій щодо призначення керівників (кураторів) академічних груп;

- участь у підвищенні духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді;

- реалізація заходів щодо дотримання здобувачами вищої освіти законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в Академії, так і за її межами, дбайливого ставлення до майна Академії;

- проведення профорієнтаційної роботи шляхом здійснення різноманітних заходів для учнівської молоді з метою популяризації спеціальностей кафедри, залучення майбутніх абітурієнтів до підготовки до вступу і подальшого навчання в Академії.

#### 2.2.6 У міжнародній діяльності:

- вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри та використання його в освітньому процесі;

- організація обміну науково-педагогічними працівниками зі спорідненими кафедрами університетів-партнерів згідно договорів про співробітництво;

- участь у виконанні міжнародних освітніх проєктів, програм;

- організація зв'язків з іноземними випускниками кафедри;

### **3. Структура та організація роботи кафедри**

3.1 Структура, кількісний та якісний склад кафедри визначаються характером її спеціалізації, кількістю та змістом дисциплін, що викладаються, обсягом навчального навантаження, складністю та обсягом науково-дослідної роботи, іншими чинниками.

3.2 Штатний розпис науково-педагогічних працівників кафедри та структура кафедри визначаються ректором Академії на кожний навчальний рік у відповідності до затверджених вченою радою Академії навчальних та робочих навчальних планів, відповідно до контингенту студентів Академії, та кредитів з дисциплін, що закріпленні за кафедрою. До структури кафедри можуть входити навчальні лабораторії, кабінети та інші підрозділи, які забезпечують освітній процес.

3.3 Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який не може перебувати на посаді більш як два строки. Повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри, стаж науково-педагогічної діяльності не менше п'яти років.

Керівник кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів.

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

3.5 Діяльність кафедри здійснюється відповідно до плану роботи на навчальний рік, який затверджується проректором. План роботи кафедри складається на підставі Плану основних заходів Академії на навчальний рік й передбачає конкретні заходи (виконавців, терміни виконання) з організаційної, навчально-методичної, виховної і науково-дослідної роботи, зв'язок з практикою, міжвузівські зв'язки, вдосконалення навчально-матеріальної бази, забезпечення виконання рішень керівництва з організації освітнього процесу, аналіз і оцінку результатів роботи.

3.6 Організаційна, обліково-звітна документація зберігається на кафедрі протягом строків, передбачених наказом Міністерства юстиції України від 12.04.2012 № 578/5.

3.7 Завідувач кафедри щорічно звітує про свою діяльність на засіданні кафедри.

3.8 Завідувач кафедри має право:

- представляти кафедру перед керівництвом факультету, Академії;

вносити пропозиції щодо змін штатного розпису кафедри задля підвищення якісного рівня викладацького персоналу, подавати клопотання про прийом, звільнення та переміщення працівників кафедри, їх заохочення та дисциплінарні стягнення;

- подавати пропозиції щодо підвищення якості підготовки фахівців;
- планувати навчальне навантаження викладачів кафедри, контролювати його виконання;
- давати доручення працівникам кафедри відповідно до їх посадових обов'язків;
- відвідувати всі види навчальних занять, які проводяться викладачами кафедри;
- скликати в установленому порядку засідання кафедри, брати участь у заходах, які проводяться в Академії, що мають відношення до діяльності кафедри;
- брати участь у розробці та погодженні проектів інструкцій, положень та інших нормативних документів Академії, що мають відношення до питань діяльності кафедри;
- своєчасно отримувати дані про нормативно-правові акти, що надходять до Академії, якщо в них міститься інформація щодо регулювання процесів роботи кафедри.

### 3.9 Завідувач кафедри зобов'язаний:

- організувати та забезпечувати високу ефективність навчально-виховної, методичної та наукової роботи кафедри;
- створювати умови, які необхідні для плідної співпраці колективу кафедри;
- контролювати роботу працівників кафедри з виконання індивідуальних та кафедральних планів роботи;
- своєчасно доводити до відома працівників кафедри інформацію про стан виконання індивідуальних та кафедральних планів роботи; а також звітувати про роботу кафедри;
- готувати та представляти в установленому порядку до відповідних підрозділів та служб Академії замовлення на ресурсне забезпечення діяльності кафедри (погодинний фонд, навчальну літературу, періодичні видання, навчальне



та наукове обладнання, ремонтні роботи тощо);

- організувати обмін досвідом та сприяти підвищенню кваліфікації працівників кафедри.

3.10 Кількісний і якісний склад кафедри встановлюється штатним розписом відповідно до контингенту студентів і може коригуватися в разі збільшення або зменшення науково-педагогічного навантаження на новий навчальний рік.

Заміщення посад науково-педагогічного персоналу кафедри здійснюється на конкурсній основі відповідно до «Положення про порядок проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників Приватного закладу вищої освіти «Арт академія сучасного мистецтва імені Сальвадора Далі».

3.11 Права та обов'язки співробітників кафедри визначаються чинним законодавством України, Статутом Академії, Положенням про факультет, Правилами внутрішнього розпорядку та відповідними посадовими інструкціями.

3.12 Основною формою колективного обговорення та розв'язання поточних і перспективних питань навчально-виховної, методичної і наукової роботи є засідання кафедри. Засідання кафедри проводяться не рідше одного разу на місяць відповідно до затвердженого плану роботи.

3.13 Засідання кафедри повноважне приймати рішення за умови присутності не менше ніж 2/3 основних її працівників. Рішення приймаються простою більшістю голосів присутніх членів кафедри і оформляються протокольнo. У голосуванні беруть участь науково-педагогічні працівники, для яких кафедра є основним місцем роботи. Співробітники кафедри, які працюють за сумісництвом і на умовах погодинної оплати праці, мають право дорадчого голосу.

Позачергове засідання кафедри може бути скликане за ініціативою не менше 1/3 постійного складу або за рішенням завідувача кафедри.

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

3.15 Нормативна документація та розпорядчі акти з організації навчального процесу, підготовки наукових кадрів, які видаються на факультеті, Академії, є для

кафедри обов'язковими для виконання.

3.16 Кафедра може мати навчальні лабораторії, кабінети тощо, які забезпечують її навчальну, методичну, наукову й організаційну роботу.

Кафедра відповідає за належний стан аудиторного та лабораторного фонду, а також за цільове використання приміщень.

3.17 Кафедра в межах своєї компетенції для реалізації покладених на неї завдань здійснює представництво у вченій та науково-методичній радах Академії.

3.18 Кафедра розробляє перспективну концепцію своєї діяльності та подає відповідні пропозиції до концептуальних та програмних документів Академії.

#### **4. Контроль за діяльністю кафедри**

4.1 Контроль за діяльністю кафедри здійснює декан факультету та його заступники.

4.2 Завідувач кафедри звітує про свою діяльність перед кафедрою, вченою радою Академії.

4.3 Контроль за діяльністю кафедри та перевірка певних видів роботи кафедри може здійснюватися за рішенням декана або заступників іншими посадовими особами та структурними підрозділами Академії.

#### **5. Реорганізація та ліквідація кафедри**

5.1 Припинення діяльності кафедри здійснюється шляхом її ліквідації або реорганізації.

5.2 Кафедра реорганізується або ліквідується наказом ректора Академії за рішенням вченої ради.

5.3 При реорганізації кафедри документи, які знаходяться на кафедрі, передаються на зберігання правонаступнику; при ліквідації - до архіву Академії.

#### **6. Прикінцеві положення**

6.1 Це Положення розглядається і схвалюється вченою радою Академії та вводиться в дію наказом ректора Академії.

6.2 Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються вченою радою Академії за поданням кафедр або вчених рад факультетів та вводяться в дію наказом ректора Академії.