

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Національного
університету «Запорізька
політехніка» професор



Віктор ГРЕШТА

2024

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО КАФЕДРУ «ПОЛІТОЛОГІЯ ТА ЗАГАЛЬНОПРАВОВІ ДИСЦИПЛІНИ»
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Запоріжжя – 2024

Обговорено та схвалено на засіданні вченої ради юридичного факультету.

(протокол від «17» 04 2024 № 2).

Положення про кафедру «Політологія та загальноправові дисципліни»
Національного університету «Запорізька політехніка» / укладачі Ю.В. Кириченко,
В.М. Кириченко. Запоріжжя: кафедра «Політологія та загальноправові дисципліни»
НУ «Запорізька політехніка», 2024. 13 с.

1. Загальні положення

1.1. Положення про кафедру «Політологія та загальноправові дисципліни» Національного університету «Запорізька політехніка» (далі - Положення) розроблене відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність кафедри «Політологія та загальноправові дисципліни» Національного університету «Запорізька політехніка» (далі – університет). Кафедра у своїй діяльності керується Конституцією та законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статутом Університету, Положенням «Про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Запорізька політехніка»», що затверджене вченою радою Університету, наказами та розпорядженнями ректора Університету, рішеннями вченої ради Університету, рішеннями ректорату Університету та вченої ради юридичного факультету, розпорядженнями декана факультету, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами, у тому числі Положенням «Про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) Національним університетом «Запорізька політехніка»».

1.2. Кафедра «Політологія та загальноправові дисципліни» (далі - кафедра) проводить освітню, методичну, наукову та організаційну діяльність за спеціальністю (спеціалізацією) 052 «Політологія». До складу кафедри 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.

1.3. Кафедра створюється, реорганізується та ліквідується наказом ректора університету на підставі рішення вченої ради Університету.

1.4. Кафедра підпорядковується декану юридичного факультету, до складу якого вона входить за штатним розписом Університету.

1.5. Діяльність кафедри здійснюється на підставі щорічного плану роботи кафедри, що охоплює її напрями та функції, зазначені в розділі 2 цього Положення.

План роботи кафедри на поточний навчальний рік розробляється на основі «Програми інноваційного розвитку університету», «Стратегії розвитку університету», обговорюється і затверджується на засіданні кафедри.

1.6. Кафедра є випусковою, яка забезпечує виконання освітньої програми спеціальності 052 «Політологія» на першому (бакалаврському) рівні та третьому (освітньо-науковому) рівні та відповідає за рівень підготовки фахівців, розробку та забезпечення освітніх програм, розробку навчальних планів, організацію і керівництво підготовкою дипломних робіт, виробничою практикою, зв'язок з випускниками для вивчення досвіду їх практичної роботи, організацію заходів щодо поліпшення якості підготовки випускників, координацію роботи з професійної спрямованості викладання навчальних дисциплін за фахом; організацію роботи екзаменаційних комісій.

2. Основні напрями та функції діяльності кафедри

- 2.1. Основними напрямками діяльності кафедри є:
- навчальна робота;
 - методична робота;
 - наукова робота;

- організаційна робота;
- виховна робота;
- міжнародна діяльність.

2.2. Основні функції кафедри.

2.2.1. У навчальній роботі:

- методичне супроводження освітнього процесу і надання рекомендацій щодо його організації на денній, заочній (дистанційній) формах навчання за усіма видами навчальних занять, у тому числі проведення консультацій та контрольних заходів, з однієї або кількох навчальних дисциплін відповідно до затверджених навчальних планів і графіків підготовки фахівців;
- забезпечення безперервного підвищення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативно-правових актів з організації освітнього процесу;
- сприяння впровадженню кращого вітчизняного та зарубіжного досвіду забезпечення якості освіти з урахуванням вимог ринку праці до компетентностей фахівців;
- участь в узгодженні розкладів навчальних занять, заліків та екзаменів, контроль за змінами у розкладі навчальних занять;
- упровадження 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 навчальних дисциплін кафедри, аналіз результатів рубіжного (поточного) та підсумкового контролю, організація та контроль самостійної роботи здобувачів вищої освіти;
- керівництво підготовкою курсових робіт та керівництво дипломними роботами;
- запровадження дистанційних та on-line технологій в освітній процес;
- організація та керівництво виробничою, фаховою і переддипломною практиками;
- залучення в межах повноважень кафедри до освітньої 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 правоведення контролю залишкового рівня знань здобувачів вищої освіти, у тому числі ректорського контролю з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою;
- розробка пропозицій щодо вдосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу;
- участь науково-педагогічних принципів кафедри у роботі екзаменаційних комісій з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою;
- організація та проведення вступних випробувань на навчання за другим (магістерським) рівнем;
- участь у міжнародних програмах академічної мобільності здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників;

- сприяння обміну педагогічним досвідом з іншими кафедрами Університету, за кафедрами закладів вищої освіти України.

2.2.2. У методичній роботі:

- участь в розробленні навчальних планів;
- розроблення та періодичне оновлення силабусів навчальних дисциплін, 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, у межах яких визначається тематика дипломних робіт;
- 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 і навчально-методичних видань з навчальних 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 англійських 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:

- проведення наукових досліджень з найважливіших теоретичних соціальних і політико-правових проблем за профілем кафедри на основі бюджетного, госпдоговірного та практичного фінансування;
- обговорення завершених науково-дослідних робіт і формування наукових звітів;
- впровадження результатів наукових досліджень в освітній процес;
- організація науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти, залучення їх до наукової та дослідницької роботи кафедри;
- забезпечення дотримання учасниками освітнього процесу академічної доброчесності;
- проведення науково-методичних семінарів;
- участь в організації науково-практичних конференцій, круглих столів, форумів, тренінгів тощо;
- створення та розвиток наукових шкіл;
- організація та відбір на конкурсній основі аспірантів та докторантів;
- організація та контроль навчання аспірантів та докторантів;
- розгляд дисертацій тих досліджень, представлених до захисту, контроль за дотриманням термінів захисту дисертацій докторів філософії та докторів наук;

- організаційне забезпечення з підготовки та видання наукових публікацій (монографії, статті у фахових наукових журналах, тези доповідей на науково-практичних конференціях тощо);
- рецензування монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників, дисертацій, авторефератів, наукових статей, звітів тощо;
- керівництво науковими роботами здобувачів вищої освіти, які беруть участь у виконанні НДР кафедри, студентських наукових гуртків, 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 навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою, серед науково-педагогічних працівників;
- створення умов для нерозривності процесів навчання та науково-дослідної роботи;
- здійснення, кураторства академічної групи, забезпечення творчих зв'язків з випускниками;
- співробітництво з іншими кафедрами Університету, кафедрами закладів вищої освіти України та зарубіжних університетів у освітній, навчально-методичній, науково-дослідній роботі;
- вивчення, узагальнення й поширення досвіду роботи кращих науково-педагогічних працівників, наставництво та допомога молодим науково-педагогічним працівникам в оволодінні педагогічною та професійною майстерністю;
- оприлюднення результатів діяльності кафедри на інформаційному стенді та на веб-сторінці кафедри, що розміщена на сайті Університету в засобах масової інформації;
- 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 на здобуття наукового ступеня «доктора наук» і «доктора філософії» та редакційній колегії наукових журналів;
- провадження іншої, не забороненої чинним законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями і функціями кафедри та Університету.

2.2.5. У виховальній роботі:

- здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції та законів України в умовах розвитку української державності;
- виховання майбутнього фахівця, формування в нього громадської позиції щодо оцінки суспільних явищ, забезпечення прав і свобод людини та громадянина;
- призначення та організація роботи кураторів академічних груп;
- підвищення духовного та культурно-освітнього рівня здобувачів вищої освіти;
- реалізація заходів щодо дотримання здобувачами вищої освіти вимог норм чинного законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в Університеті, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна Університету;
- проведення профорієнтаційної роботи шляхом здійснення різноманітних заходів для учнівської молоді з метою популяризації спеціальності 052 «Політологія»,

залучення майбутніх абітурієнтів до підготовки до вступу і подальшого навчання в Університеті.

2.2.6. У міжнародній діяльності:

- вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри та використання його в освітньому процесі;
- презентація діяльності та досягнень на міжнародному рівні, зокрема за допомогою веб-сторінки кафедри в мережі Internet;
- організація обміну досвідом науково-педагогічними працівниками зі спорідненими кафедрами університетів-партнерів згідно договорів про співробітництво;
- участь у виконанні міжнародних освітніх програм;
- організація зв'язків з випускниками-іноземцями кафедри ведення бази даних (за їх наявності);
- організація та участь у межах виділених Університетом коштів у міжнародних науково-практичних конференціях, семінарах тощо.

3. Організаційна структура та управління кафедрою

3.1. Структура, кількісний та якісний склад кафедри визначаються характером її спеціалізації, кількістю та змістом навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою, обсягом навчального навантаження, складністю та обсягом науково-дослідної роботи, іншими чинниками.

3.2. Штатний розпис науково-педагогічних працівників кафедри та структура кафедри визначаються ректором Університету на кожний навчальний рік у відповідності до затверджених вченою радою Університету навчальних і робочих навчальних планів, відповідно до контингенту здобувачів вищої освіти Університету, та кредитів з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.

3.3. До структури кафедри можуть входити навчальні лабораторії, кабінети та інші підрозділи, які забезпечують освітній процес. Положення про структурні підрозділи кафедри розробляються та затверджуються в установленому порядку.

3.4. У разі потреби для забезпечення розвитку нового напрямку навчальної, методологічної і наукової діяльності при кафедрі може бути створена секція, яка об'єднує науково-педагогічних працівників однієї або кількох суміжних навчальних дисциплін для спільного забезпечення освітнього процесу.

3.5. Права та обов'язки завідувача кафедри та науково-педагогічних працівників кафедри визначаються Статутом Університету, цим Положенням та відповідними посадовими інструкціями.

3.6. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який не може перебувати на посаді більш як два строки.

3.7. Завідувач кафедри повинен мати науковий ступінь або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри. Завідувач кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням вченою радою Університету строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу юридичного факультету та кафедри. Ректор Університету укладає з завідувачем кафедри контракт.

3.8. Завідувач кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю

викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю науково-педагогічних працівників кафедри.

У своїй діяльності завідувач кафедри керується чинним законодавством України, Статутом Університету, наказами та розпорядженнями ректора Університету, а також обов'язками, покладеними на нього ректором Університету та деканом юридичного факультету у відповідності з посадовими обов'язками. Завідувач кафедри підпорядковується безпосередньо декану юридичного факультету, до складу якого вона входить.

На період відсутності завідувача кафедри (відпустки, хвороба, відрядження тощо) його посадові обов'язки виконує особа, призначена наказом ректора Університету.

3.9. З питань діяльності кафедри завідувач має право звертатись до ректора, проректорів, керівників структурних підрозділів Університету в межах їх компетенцій.

3.10. Завідувач кафедри бере участь у роботі органів управління Університетом, де обговорюються і вирішуються питання діяльності кафедри.

3.11. Завідувач кафедри несе особисту відповідальність за діяльність кафедри за всіма напрямками.

3.12. До штатного складу кафедри входять професори, професори-консультанти, доценти, старші викладачі, викладачі, асистенти, викладачі-стажисти, аспіранти та навчально-допоміжний персонал, а також співробітники наукових підрозділів, які входять до структури кафедри.

3.13. Кадрове забезпечення освітнього процесу є одним з головних напрямів у діяльності кафедри.

На посади науково-педагогічних працівників кафедри обираються за конкурсом особи, які мають наукові ступені або вчені (почесне) звання, а також випускники аспірантури, докторантури та особи, які мають відповідний освітній ступінь.

Посадові обов'язки науково-педагогічних працівників кафедри визначаються посадовими інструкціями науково-педагогічних працівників, а порядок їх обрання на посади та укладання з ним строкових трудових договорів (контрактів) визначається положенням «Про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) Національним університетом «Запорізька політехніка»».

3.14. Колективним органом управління кафедрою є її засідання.

Головою засідання кафедри є її завідувач.

Чергові засідання кафедри проводяться відповідно до плану роботи кафедри на навчальний рік, як правило, не менше одного разу на місяць.

Оголошення про засідання кафедри розміщується на веб-сторінці кафедри, що розміщена на офіційному веб-сайті Університету, та на дошці оголошень кафедри.

Кафедра проводить реєстрацію присутніх науково-педагогічних працівників на засіданні кафедри під підпис.

Присутність на засіданні кафедри є обов'язковою для всіх науково-педагогічних працівників кафедри, за виключенням відсутності з поважних причин (відпустки, хвороба, відрядження тощо).

На засіданнях кафедри розглядаються питання її діяльності та розвитку, заміщення вакантних посад, атестації науково-педагогічних працівників, звіти аспірантів і докторантів тощо.

За рішенням кафедри деякі питання кафедри можуть вирішуватися шляхом таємного голосування.

3.15. Кафедра може приймати рішення, якщо на її засідання присутні не менше 2/3 складу її науково-педагогічних працівників, які працюють на постійній основі.

3.16. Рішення кафедри вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало понад 50 відсотків присутніх на засіданні науково-педагогічних працівників, і є обов'язковим для виконання всіма членами кафедри.

3.17. Засідання кафедри оформляється протоколом, який повинен відображати конструктивність обговорень, реальність і конкретність прийнятих рішень і їх реалізацію.

Протсколи засідань кафедри підписують голова (завідувач кафедри) та секретар.

3.18. Кафедра звітує про свою діяльність ректору Університету, вченій раді Університету, науково-методичній раді Університету, вченій раді юридичного факультету, декану юридичного факультету, навчальному відділу, навчально-методичному відділу.

3.19. З метою успішного виконання завдань і функцій кафедра має право мати у своєму розпорядженні службові приміщення з відповідним матеріально-технічним оснащенням.

4. Права та обов'язки кафедри

4.1. Науково-педагогічні працівники кафедри у своїй діяльності керуються чинним законодавством України про освіту, Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку, Положення про організацію освітнього процесу, іншими нормативними актами Університету та цим Положенням.

4.2. Права кафедри:

Свої права кафедра реалізує через рішення, які приймаються на засіданні кафедри та шляхом прийняття рішень завідувачем кафедри. Представлення інтересів кафедри здійснює її завідувач або уповноважена особа, яка набула таких прав за рішенням засідання кафедри.

Кафедра має право:

4.2.1. Продавати до навчального відділу пропозиції щодо:

- розподілу годин на лекційні, практичні, індивідуальні заняття, самостійну роботу здобувачів вищої освіти та пропозиції щодо формування розкладу занять, за два місяці до початку наступного семестру, керуючись робочими програмами навчальних дисциплін;

- розкладу занять.

4.2.2. Вимагати від здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу виконання Правил внутрішнього розпорядку Університету, вимог Положення про організацію освітнього процесу, умов трудового договору (контракту), посадових інструкцій та цього Положення.

4.2.3. Представляти інтереси Університету (в межах наданих повноважень) в установах, підприємствах та організаціях України, в міжнародних наукових організаціях, конференціях симпозиумах.

4.2.4. Вносити на розгляд ректора Університету, вченої ради Університету, вченої ради юридичного факультету, науково-методичної ради юридичного

факультету пропозиції щодо вдосконалення навчальних планів освітніх програм і програм навчально-виховного і науково-дослідного процесів.

4.2.5. Провадити згідно з чинними нормативними документами, зокрема Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку та Колективним договором, клопотання щодо заохочення науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти чи працівників з числа навчально-допоміжного персоналу кафедри, або застосування заходів дисциплінарного впливу, а також застосування інших заходів, передбачених чинним законодавством та Правилами внутрішнього розпорядку Університету.

4.2.6. Брати участь у роботі підрозділів та органів управління Університету, у разі обговорення і вирішення на них питань, що стосується діяльності кафедри.

4.2.7. Клопотати перед керівництвом Університету щодо сприяння реалізації програми інноваційного розвитку кафедри, модернізації навчального обладнання, оснащення службових приміщень, аудиторій кафедри сучасними технічними засобами навчання, комп'ютерною технікою та програмним забезпеченням.

4.3. **Обов'язки кафедри:**

4.3.1. Дотримуватися у своїй діяльності чинного законодавства про освіту, Статуту Університету, інших нормативних документів Університету.

4.3.2. Дотримуватися у своїй діяльності принципів: верховенства права, людиноцентризму, науковості, патріотизму, демократизму, академічної доброчесності, цілісності, забезпечення якості освітньої діяльності, персональної і колективної відповідальності.

4.3.3. Здійснювати навчальну, науково-методичну, науково-дослідну, виховну, організаційну та іншу роботу на високому професійному рівні.

5. Відповідальність кафедри

5.1. Відповідальність кафедри реалізується через відповідальність завідувача, науково-педагогічних працівників та навчально-допоміжного персоналу кафедри.

Відповідальність кожного працівника кафедри залежить від покладених на нього посадових обов'язків, має індивідуальний характер і визначається Статутом Університету, посадовою інструкцією, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими нормативно-правовими актами Університету.

5.2. Завідувач кафедри несе персональну відповідальність за:

- роботу кафедри в цілому;
- стан навчальної, навчально-методичної, науково-дослідної і виховні роботи в колективі кафедри;
- стан трудової та навчальної дисципліни;
- комплектування, підготовку та підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;
- якість викладання навчальних дисциплін кафедри;
- впровадження і використання науково-педагогічними працівниками кафедри інноваційних технологій на лекційних та практичних заняттях;
- дотримання науково-педагогічними працівниками кафедри норм педагогічної етики та норм;

- дотримання науково-педагогічними працівниками кафедри та здобувачами вищої освіти під час освітнього процесу та наукової діяльності академічної доброчесності;
- оцінювання поточної роботи здобувачів вищої освіти згідно вимог положень нормативно-правових актів;
- ведення науково-педагогічними працівниками кафедри журналів обліку навчальної роботи здобувачів вищої освіти академічної групи відповідно до вимог нормативно-правових та організаційно-методичних документів Університету;
- своєчасне відображення науково-педагогічними працівниками кафедри результатів оцінювання знань здобувачів вищої освіти в журналах обліку академічної групи;
- порядок у закріплених за кафедрою службових приміщеннях.

5.3. Науково-педагогічні працівники кафедри несуть відповідальність за:

- дотримання умов трудового договору (контракту);
- дотримання індивідуального плану роботи;
- дотримання грудного розпорядку та навчальної дисципліни;
- якість викладання навчальних дисциплін кафедри;
- оцінювання поточної роботи здобувачів вищої освіти згідно нормативно-правових актів Університету;
- ведення журналів обліку навчальної роботи здобувачів вищої освіти академічної групи відповідно до вимог нормативно-правових та організаційно-методичних документів Університету;
- своєчасне та достовірне відображення результатів оцінювання знань здобувачів вищої освіти в журналах обліку навчальної роботи;
- дотримання навчальної дисципліни здобувачами вищої освіти під час занять в аудиторіях Університету;
- виконання розпоряджень завідуючого кафедрою, наказів і розпоряджень ректора Університету та інших нормативно-правових документів Університету.

6. Взаємовідносини кафедри з іншими структурними підрозділами Університету

У своїй діяльності кафедра співпрацює:

- з ректором Університету, вченою радою Університету, науково-педагогічною радою Університету вченою радою юридичного факультету, науково-методичною комісією юридичного факультету та працівниками деканату – з питань організації та планування освітнього процесу, методичної та науково-дослідної роботи, звітності про стан, підсумки та якість освітньої, методичної та наукової діяльності;
- з навчальним відділом – з питань розвитку змісту освіти та вдосконалення організації освітнього процесу, з питань виконання наказів, розпоряджень Міністерства освіти і науки України та ректора Університету, рішень вченої ради Університету; з питань навчального навантаження науково-педагогічних працівників кафедри; затвердження наукових керівників дипломних робіт та тем дипломних робіт, складу екзаменаційних комісій, організації та підсумків практики здобувачів вищої освіти;

- з навчально-методичним відділом – з питань виконання рішень науково-методичної ради Університету; з питань впровадження активних форм і методів навчання в освітній процес; своєчасної підготовки та видання навчальної та навчально-методичної літератури, розроблення належного навчально-методичного забезпечення з навчальних дисциплін;

- з науково-дослідною частиною – з питань відкриття держбюджетної та госпдогвірної тематики, організації та підсумків наукових досліджень та їх впровадження в освітній процес;

- з бібліотекою – з питань забезпечення освітнього процесу необхідною навчальною та навчально-методичною літературою;

- зі студентським самоврядуванням – з питань обміну інформацією щодо якості викладання навчальних дисциплін, вдосконалення освітнього процесу та контролю навчальної дисципліни;

- з іншими загальноуніверситетськими центрами, відділами, відокремленими підрозділами – з питань організації та належного забезпечення діяльності кафедри у відповідних напрямках.

7. Організаційне та навчально-методичне забезпечення кафедри

7.1. Кафедра зобов'язання розробляти та зберігати у своїх робочих приміщеннях документацію, що відображає зміст і організацію освітнього процесу, стан наукової та навчально-методичної роботи науково-педагогічних працівників.

7.2. Обов'язкове організаційне та навчально-методичне забезпечення кафедри включає:

- положення про кафедру;
- стандарти вищої освіти;
- освітньо-професійну програму;
- навчальні та робочі навчальні плани;
- графік освітнього процесу;
- розклад навчальних занять;
- план роботи кафедри на поточний навчальний рік;
- план науково-дослідної роботи кафедри на календарний рік;
- протоколи засідань кафедри;
- програми навчальних дисциплін;
- силабус навчальних дисциплін;
- робочі програми навчальних дисциплін;
- навчально-методичні комплекси дисциплін (навчальні та робочі навчальні програми, конспекти лекцій, матеріали для самостійної роботи здобувачів вищої освіти, матеріали для контролю знань, питання на екзамені і заліки та інші матеріали для забезпечення навчальної дисципліни);
- програми кваліфікаційних екзаменів;
- програми практик;
- тематика курсових робіт та методичні рекомендації щодо їх виконання;
- тематика дипломних робіт та методичні рекомендації з їх виконання;
- тематика наукових робіт здобувачів вищої освіти та матеріали участі здобувачів вищої освіти науковій роботі кафедри;
- засоби діагностики;

- комплексні контрольні роботи (ККР) для перевірки залишкових знань з нормативних дисциплін;
- пакети завдань ректорських контрольних робіт;
- затверджені обсяги та розподіл навчального навантаження;
- індивідуальні плани роботи науково-педагогічних працівників на навчальний рік (в індивідуальних планах роботи науково-педагогічних працівників повинен бути відображений повний обсяг робочого часу науково-педагогічних працівників (1548 годин), який включає навчальну роботу (максимальний обсяг 600 годин), методичну (400±30% годин), наукову (400±30% годин), організаційну (200±30% годин));
- журнали виконання навчального навантаження науково-педагогічних працівників,
 - журнал та графік взаємовідвідування занять;
 - графік консультацій;
 - журнали обліку рецензування (перевірки) індивідуальних (контрольних) робіт здобувачів вищої освіти всіх форм навчання;
 - журнал обліку замін науково-педагогічних працівників;
 - посадові інструкції;
 - журнал обліку наукових праць і навчально-методичної літератури, виданої науково-педагогічними працівниками кафедри за останні п'ять років;
 - результати визначення рівня наукової та професійної активності науково-педагогічних працівників кафедри згідно кадрових вимог щодо забезпечення провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти, передбачених ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності закладів освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 (зі змінами);
- графік роботи науково-педагогічних працівників та навчально-допоміжного персоналу кафедри;
- журнал проведення інструктажу з техніки безпеки;
- звіт про роботу за навчальний рік.