

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Інституту підготовки кадрів
державної служби зайнятості України



Р.В. Войтович

2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про кафедру управління людськими ресурсами
Інституту підготовки кадрів державної
служби зайнятості України

Київ 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кафедра є основним навчально-науковим структурним підрозділом Інституту підготовки кадрів державної служби зайнятості України (далі – Інститут). Кафедра здійснює навчальну, методичну та науково-дослідну роботу з однієї або декількох галузей знань з метою підготовки та перепідготовки фахівців державної служби зайнятості, інших громадян відповідно до державних вимог і стандартів.

1.2. Діяльність кафедри здійснюється відповідно до Статуту Інституту з урахуванням законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про зайнятість населення», «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування», «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття», Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187, Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 11 липня 2019 року № 977, вимог і стандартів Міністерства освіти і науки України, інших законодавчих актів України та цього Положення.

1.3. Кафедру очолює завідувач кафедри, який має вчене звання професора або вчену ступінь доктора наук. Йому підпорядковуються заступники завідувача кафедри: з навчальної, наукової, організаційної, методичної роботи, профорієнтаційної та виховної роботи.

До складу кафедри входять професори, доценти, старші викладачі, та можуть входити фахівець, старший лаборант, лаборант. Штатний розпис кафедри затверджується наказом ректора Інституту.

1.4. Кафедра має власну назву – кафедра управління людськими ресурсами.

1.5. Кафедра створена наказом ректора за рішенням Вченої ради Інституту за умови, що обсяги навчальної роботи дають змогу сформувати викладацький склад у кількості не менше п'яти осіб, для яких кафедра є основним місцем роботи, з яких не менше трьох зобов'язані мати наукові ступені або вчені звання.

До складу кафедри можуть бути включені науково-педагогічні працівники інших вищих навчальних закладів, які володіють сучасними знаннями, досвідом викладацької діяльності та беруть активну участь в навчальному процесі в Інституті, а також керівники та провідні спеціалісти Державного центру зайнятості, міністерств і відомств, які мають великий практичний досвід в організації роботи щодо напрямків, за якими здійснюється навчання.

1.6. Кафедра створюється і ліквідується за рішенням Вченої ради Інституту.

1.7. Кафедра має статус випускаючої за спеціальністю управління персоналом та економіки праці.

1.8. Науково-педагогічні працівники приймаються на роботу за конкурсом, трудовими договорами, контрактами у порядку, встановленому законодавством.

1.10. Кафедра в особі завідувача підпорядковується ректорові Інституту, проректорам за відповідними напрямками діяльності.

1.11. Діяльність кафедри здійснюється на підставі щорічного плану роботи кафедри.

1.12. Основними напрямками діяльності кафедри є: навчальна робота; науково-методична робота; науково-дослідна діяльність; організаційно-профорієнтаційна робота; виховна робота зі студентами.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КАФЕДРИ ЗА НАПРЯМАМИ ЇЇ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Завдання кафедри з навчальної роботи

2.1.1. Забезпечення якості освітнього процесу згідно зі стандартами вищої освіти та нормативними актами з організації освітнього процесу в Інституті, відповідно до принципу науковості, із дотриманням засад академічної доброчесності та академічної свободи.

2.1.2. Сприяння впровадженню кращого світового досвіду забезпечення якості освіти з урахуванням вимог ринку праці до компетентностей фахівців відповідної галузі (спеціальності).

2.1.3. Організація навчальних занять на всіх формах навчання за всіма видами роботи зі здобувачами вищої освіти, включаючи аудиторні заняття, проведення індивідуально-консультативної роботи та контрольних заходів, з навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою, відповідно до затверджених освітніх програм, навчальних планів і графіків підготовки фахівців.

2.1.4. Упровадження активних і пасивних, інтерактивних та інноваційних методів викладання, створення умов для розвитку творчих здібностей здобувачів вищої освіти. Безперервний розвиток та підвищення якості освітніх технологій навчання.

2.1.5. Запровадження дистанційних та онлайн-технологій в освітній процес.

2.1.6. Залучення в межах повноважень кафедри до викладацької діяльності фахівців-практиків із державних органів, підприємств, установ, організацій різних форм власності і вчених із провідних закладів вищої освіти та наукових установ.

2.1.7. Удосконалення практичного складника вищої освіти; розвиток методів та засобів навчальної діяльності, спрямованих на формування практичних навичок студентів та основ професіограми фахівця відповідної галузі (спеціальності).

2.1.8. Забезпечення якісного наукового керівництва підготовкою обов'язкових індивідуальних наукових робіт студентів першого та другого рівнів вищої освіти – курсових робіт, а також бакалаврських, магістерських дипломних робіт.

2.1.9. Організація та керівництво виробничою, педагогічною і переддипломною практиками здобувачів вищої освіти.

2.1.10. Здійснення контролю якості навчання здобувачів вищої освіти з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою, аналіз результатів поточного та підсумкового контролю знань, організація та контроль самостійної роботи здобувачів вищої освіти;

2.1.11. Облік і контроль успішності та відвідування навчальних занять студентами: моніторинг ведення науково-педагогічними працівниками кафедри електронних журналів, аналіз результатів успішності та вживання заходів для підвищення якості та дисципліни навчання студентів.

2.1.12. Участь в організації проведення контролю залишкового рівня знань студентів, у тому числі ректорського контролю з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.

2.1.13. Участь науково-педагогічних працівників кафедри у роботі екзаменаційних комісій з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.

2.1.14. Розроблення пропозицій щодо удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу.

2.1.15. Сприяння обміну педагогічним досвідом між кафедрами в межах Інституту та у співпраці з аналогічними кафедрами інших закладів освіти України й зарубіжних країн.

2.1.16. Участь в міжнародних програмах академічної мобільності студентів і науково-педагогічних працівників.

2.2. Завдання кафедри з науково-методичної роботи

2.2.1. Формування та удосконалення й гармонізація навчальних планів з відповідної галузі знань, спеціальності, спеціалізації; удосконалення вибіркового складника навчальних планів.

2.2.2. Формування освітньо-професійних програм першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти та освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії.

2.2.3. Забезпечення відповідності освітніх програм стандартам вищої освіти та удосконалення системи компетентностей випускників освітніх ступенів бакалавра і магістра на основі їх гармонізації з професійними стандартами роботодавців, професіограмами спеціальностей та інтеграції освітньої та наукової діяльності через підвищення ролі дослідницької компоненти в освітніх програмах.

2.2.4. Запровадження спеціалізованих професійних сертифікаційних програм.

2.2.5. Розроблення та застосування прогресивних методів, новітніх методик, інформаційних та інноваційних технологій навчання.

2.2.6. Розроблення методичного забезпечення з підготовки та захисту бакалаврської, магістерської дипломної роботи. Формування і періодичне оновлення напрямів досліджень, в межах яких визначається тематика бакалаврських, магістерських дипломних робіт. Поглиблення наукової компоненти дипломних робіт студентів на основі вільного вибору

проблематики досліджень. Запобігання плагіату в студентських наукових роботах.

2.2.7. Формування методичного забезпечення виробничої, педагогічної, переддипломної практики. Розроблення методичного забезпечення підготовки курсових робіт студентів, систематичне оновлення тематики курсових робіт. Розроблення на основі компетентнісного підходу та систематичне оновлення робочих навчальних програм, анотацій та паспортів навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою, інших навчально-методичних матеріалів.

2.2.8. Розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та систем оцінювання рівня знань.

2.2.9. Підготовка підручників, навчальних посібників, інших навчальних та навчально-методичних видань з дисциплін, які закріплені за кафедрою, у тому числі у співпраці з провідними науковими установами, закладами вищої освіти України та зарубіжних країн.

2.2.10. Формування планів підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників та контроль за їх виконанням.

2.3. Завдання кафедри з науково-дослідної роботи

2.3.1. Проведення наукових досліджень з найважливіших теоретичних соціально-економічних, науково-технічних проблем за профілем кафедри, гуманітарних проблем, проблем педагогіки вищої школи на основі бюджетного, договірної та грантового фінансування. Обговорення завершених науково-дослідних робіт, формування науково-технічних звітів. Упровадження результатів наукових досліджень в освітній процес.

2.3.2. Забезпечення кваліфікованого наукового керівництва підготовкою індивідуальних наукових робіт здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти – дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора філософії.

2.3.3. Забезпечення кваліфікованого наукового консультування з підготовки наукових праць здобувачів наукового рівня вищої освіти – дисертацій на здобуття другого наукового ступеня – доктора наук за профілем діяльності кафедри. Сприяння набуттю здобувачем наукового ступеня доктора наук найвищих компетентностей у галузі розроблення і впровадження методології дослідницької роботи, проведення оригінальних досліджень, отримання наукових результатів, які забезпечують розв'язання важливої теоретичної або прикладної проблеми, мають загальнонаціональне або світове значення та опубліковані в наукових виданнях.

2.3.4. Організація відбору на конкурсній основі кандидатів до аспірантури та докторантури і подання відповідних пропозицій Вченій раді Інституту.

2.3.5. Організація навчання та контроль за навчанням аспірантів і докторантів.

2.3.6. Розгляд дисертацій, представлених до захисту, контроль за якістю їх підготовки згідно з визначеними критеріями за дотриманням термінів захисту дисертацій докторів філософії та докторів наук. Організація і проведення науково-методичних і науковометодологічних семінарів на засадах плановості, систематичності, періодичності.

2.3.7. Участь в організації науково-практичних заходів Інституту, інших наукових установ України та інших країн: конференцій, виставок, круглих столів, форумів, тренінгів тощо.

2.3.8. Організаційне забезпечення підготовки та видання наукових публікацій (монографій, статей у наукових журналах, доповідей та повідомлень на наукових конференціях тощо), у тому числі спільних наукових праць із провідними вченими України та представниками зарубіжних наукових шкіл.

2.3.9. Сприяння науково-педагогічним працівникам кафедри в підготовці ними оригінальних навчально-методичних та наукових праць й опублікуванні їх у вітчизняних рецензованих фахових виданнях та інших періодичних виданнях, зокрема, включених до наукометричних баз Scopus або Web of Science.

2.3.10. Рецензування рукописів монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників, дисертацій, наукових статей, наукових проектів, звітів тощо.

2.3.11. Організація науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти, залучення їх до наукової та дослідницької роботи кафедри.

2.3.12. Активізація молодіжної та студентської науки завдяки залученню здобувачів вищої освіти до виконання дослідницьких тем і проектів

2.3.13. Керівництво науковою роботою студентів, які беруть участь у виконанні НДР кафедри, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах та олімпіадах, безпосереднім організатором яких є кафедра.

2.4. Завдання кафедри з організаційної та профорієнтаційної роботи

2.4.1. Формування штатів науково-педагогічних працівників і навчальнодопоміжного персоналу кафедри відповідно до затверджених нормативів.

2.4.2. Розподіл та затвердження педагогічного навантаження з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.

2.4.3. Створення умов для нерозривності процесів освітньої діяльності, навчання та науково-дослідної роботи.

2.4.4. Участь в узгодженні розкладів навчальних занять, заліків й екзаменів та контроль за змінами у розкладі навчальних занять.

2.4.5. Удосконалення системи внутрішньої комунікації між науковопедагогічними працівниками, студентами, аспірантами і докторантами.

2.4.6. Створення сприятливих умов організації праці науково-педагогічних працівників, які виконують дослідження на здобуття наукового ступеня доктора наук безпосередньо за профілем кафедри.

2.4.7. Участь науково-педагогічних працівників кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп Міністерства освіти і науки України, інших органів забезпечення якості освіти.

2.4.8. Участь науково-педагогічних працівників кафедри у роботі спеціалізованих рад із захисту дисертацій доктора наук і доктора філософії, редакційних колегіях фахових періодичних наукових видань.

2.4.9. Вивчення, узагальнення й поширення кращого досвіду роботи науково-педагогічних працівників кафедри, наставництво та допомога викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною та професійною майстерністю.

2.4.10. Оприлюднення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах та на веб-сторінці кафедри, що розміщена на офіційному веб-сайті Університету.

2.4.11. Співробітництво з іншими кафедрами Інституту, кафедрами інших закладів вищої освіти, структурними підрозділами наукових установ України та зарубіжних країн у навчальній, науково-методичній та науководослідній роботі.

2.4.12. Участь у профорієнтаційній роботі з учнями, слухачами, студентами закладів освіти, вступниками:

- підтримка і розвиток взаємозв'язків із загальноосвітніми закладами, закладами професійної (професійно-технічної) освіти, закладами вищої освіти (коледжами, інститутами) з метою: проведення агітаційної роз'яснювальної роботи щодо спеціальностей та спеціалізацій, за якими здійснюється підготовка фахівців на кафедрі;

- організація публічних виступів за профілем діяльності кафедри для формування у вступників освітніх і професійних інтересів;

- участь у проведенні «Днів відкритих дверей», конференцій із залученням потенційних вступників, студентів та випускників;

- здійснення інших заходів для молоді з метою популяризації спеціальностей (спеціалізацій) кафедри, залучення майбутніх вступників до підготовки до вступу і подальшого навчання в Інституті.

2.4.13. Підтримання організаційних і творчих зв'язків із випускниками Інституту та організаціями, які вони представляють, зокрема через громадські організації роботодавців та випускників Інституту.

2.4.14. Проведення іншої, не забороненої законодавством України діяльності, спрямованої на виконання функцій кафедри та досягнення цілей діяльності Інституту.

2.5. Завдання кафедри з виховної роботи

2.5.1. Виховання високорозвиненої особистості в дусі патріотизму, поваги до Конституції України, сповідування ідей гуманізму, людиноцентризму, пріоритету морально-етичних цивілізаційних цінностей.

2.5.2. Формування в усіх учасників освітнього процесу поваги до правил академічної доброчесності та етичної поведінки Інституту та забезпечення дотримання всіма учасниками освітнього процесу та наукової діяльності принципів академічної доброчесності.

2.5.3. Участь у підвищенні духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді, формування у студентів поваги до культурних цінностей Українського народу, формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, до дискримінації за будь-якими ознаками; формування громадянської культури та культури демократії; формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля.

2.5.4. Реалізація заходів щодо дотримання студентами вимог законодавства України, дбайливого ставлення до майна Інституту, поведіння відповідно до принципу академічної доброчесності в Інституті та свідомого дотримання морально-етичних норм поведінки поза його межами.

2.5.5. Виконання науково-педагогічними працівниками кафедри обов'язків керівників (кураторів) академічних груп.

2.5.6. Розроблення та реалізація комплексу заходів, спрямованих на формування внутрішнього позитивного іміджу кафедри й Інституту, удосконалення корпоративної культури Інституту.

2.5.7. Розроблення та реалізація комплексу заходів, спрямованих на формування привабливого зовнішнього іміджу кафедри й Інституту.

3. УПРАВЛІННЯ КАФЕДРОЮ

3.1. Управління кафедрою здійснює завідувач кафедри, що є науковопедагогічним працівником, який має науковий ступінь та/або вчене звання у спеціальності, що відповідає профілю кафедри.

3.2. Завідувач кафедри у своїй діяльності керується чинним законодавством України, Статутом та іншими нормативними актами Інституту, наказами ректора Інституту, рішеннями Вченої ради Інституту, дорученнями ректора, проректорів Інституту відповідно до їхньої компетенції.

У своїй роботі завідувач кафедри керується також посадовою інструкцією, затвердженою в установленому порядку.

3.3. Розпорядження завідувача кафедри щодо діяльності кафедри є обов'язковими для виконання всіма працівниками кафедри і можуть бути скасовані вищим керівництвом за умови, якщо вони суперечать законодавству України, Статуту або іншим нормативним актам Інституту.

3.4. Завідувач кафедри може делегувати частину своїх повноважень особі, яка виконує обов'язки заступника завідувача. На період відсутності завідувача кафедри (відпустки, хвороба, відрядження) обов'язки завідувача виконує особа, призначена наказом ректора Інституту.

3.5. 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 викладачів, своєчасний і обґрунтований розподіл педагогічного навантаження між науково-педагогічними працівниками кафедри.

3.6. Завідувач кафедри здійснює безпосереднє керівництво колективом кафедри щодо організації та вдосконалення навчальної, науково-методичної, науково-дослідної, виховної, організаційної та профорієнтаційної роботи; здійснення наукових досліджень за профілем кафедри, підготовки і підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників, а також керівництво іншими видами діяльності, що належать до його компетенції.

3.7. З питань діяльності кафедри завідувач має право звертатись до ректора, проректорів, керівників структурних підрозділів Інституту в межах їх компетенції.

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

3.9. Колективним органом управління кафедрою є засідання кафедри.

3.10. Чергові засідання кафедри проводяться відповідно до річного плану роботи не менше одного разу на місяць. У разі виробничої потреби завідувач кафедри має право призначати позапланові засідання кафедри. Позапланове засідання кафедри також може бути скликане з ініціативи 1/3 складу науково-педагогічних працівників кафедри.

3.11. Головою засідання кафедри є її завідувач, а за його відсутності – науково-педагогічний працівник, який виконує обов'язки заступника завідувача кафедри. Секретарем засідання кафедри є старший лаборант (лаборант) кафедри або особа з числа науково-педагогічних працівників.

3.12. Присутність на засіданні кафедри є обов'язковою для всіх науковопедагогічних працівників кафедри, за винятком відсутності з поважних причин (відпустка, хвороба, відрядження і подібн.).

На засідання кафедри можуть бути запрошені представники адміністрації Інституту, науково-педагогічні працівники інших кафедр Інституту та інших закладів вищої освіти, працівники інших організацій, підприємств, установ, докторанти, аспіранти, студенти, які опановують навчальні дисципліни, що закріплені за кафедрою. Реєстрація науково-педагогічних працівників та інших осіб, які присутні на засіданні кафедри, здійснюється секретарем засідання під підпис.

3.13. За виробничої потреби та доцільності може проводитися спільне засідання кількох кафедр.

3.14. Кафедра правомочна приймати рішення, якщо на її засіданні присутні не менше 2/3 складу її науково-педагогічних працівників, які працюють на постійній основі. Рішення кафедри приймаються, як правило, прямим відкритим голосуванням, крім випадків, коли законодавством та/або нормативними актами Інституту передбачено обов'язкове таємне

голосування. За рішенням кафедри окремі питання з порядку денного засідання можуть вирішуватися шляхом таємного голосування.

Рішення кафедри вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше 50 відсотків присутніх на засіданні науково-педагогічних працівників кафедри. Науково-педагогічні працівники, які працюють на кафедрі за сумісництвом або на умовах погодинної оплати праці, мають право дорадчого голосу.

3.15. До компетенції засідання кафедри належить, зокрема, плановий та позаплановий розгляд питань про: рекомендацію кандидатур науково-педагогічних працівників у виборні органи Інституту; рекомендацію для присвоєння науково-педагогічним працівникам кафедри вчених звань; підготовку науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації та надання рекомендацій кандидатам для вступу до аспірантури; пропозиції щодо плану дослідницької роботи та/або інформації про обсяг наукової роботи, необхідної для підготовки дисертації на здобуття наукового ступеня доктора наук, і надання за результатами розгляду рекомендації кандидатам для вступу до докторантури; заслуховування, обговорення, прийняття рішень про рекомендацію до захисту і подання до спеціалізованої вченої ради висновків щодо наукових праць на здобуття наукового ступеня за профілем кафедри; затвердження розподілу навчальної, науково-методичної, наукової, виховної, організаційної та інших видів робіт між науково-педагогічними працівниками кафедри; затвердження планів роботи та звітів про діяльність кафедри; науково-методичну та наукову діяльність кафедри та окремих науковопедагогічних працівників; підготовку та рекомендацію до видання навчально-методичної літератури за профілем кафедри; рекомендацію до публікації наукових праць за профілем кафедри; затвердження робочих навчальних програм та інших навчально-методичних матеріалів з дисциплін, які закріплені за кафедрою; заслуховування звітів про виконання індивідуальних планів викладачів кафедри; заслуховування звітів докторантів та аспірантів кафедри тощо.

3.16. Засідання кафедри оформляється письмовим протоколом, який має реально відображати конструктивність обговорень, конкретність прийнятих рішень, а також їх реалізацію. Протокол підписують голова та секретар засідання кафедри.

3.17. Кафедра звітує про свою діяльність перед ректором Інституту та Вченою радою Інституту.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КАФЕДРИ

4.1. Кафедра у своїй діяльності керується законодавством України про освіту, Статутом Інституту, Правилами внутрішнього розпорядку, Положенням про організацію освітнього процесу, іншими нормативними актами Інституту та цим Положенням.

4.2. Права кафедри:

– Подавати пропозиції щодо: розподілу годин на лекційні, семінарські (практичні, лабораторні), індивідуальні заняття, самостійну роботу

здобувачів вищої освіти та пропозиції щодо формування розкладу занять – за два місяці до початку наступного семестру, керуючись робочими навчальними програмами дисциплін; розкладу аудиторних занять з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.

- Вносити на розгляд ректора Інституту, Вченої ради Інституту пропозиції щодо удосконалення навчальних планів освітніх програм і програм навчально-виховного і науково-дослідного процесів.

- Брати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління Інституту, де обговорюють й вирішують питання діяльності кафедри.

- Клопотати перед адміністрацією Інституту про сприяння реалізації програми інноваційного розвитку кафедри, модернізацію навчального та навчально-лабораторного обладнання, оснащення службових приміщень, аудиторій, лабораторій кафедри сучасними технічними засобами навчання, комп'ютерною технікою та програмним забезпеченням тощо.

- Подавати згідно з чинними нормативними актами, зокрема, Статутом Інституту, Правилами внутрішнього розпорядку та Колективним договором, клопотання щодо заохочення науково-педагогічних працівників, студентів 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 Інституту

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

- Мати у своєму розпорядженні службові приміщення з відповідним матеріально-технічним забезпеченням з метою успішного виконання покладених на неї завдань і функцій.

- Представляти інтереси Інституту (в межах наданих повноважень) в державних органах, наукових установах та інших організаціях в Україні та в зарубіжних країнах, в міжнародних організаціях, на міжнародних науковопрактичних заходах (конференціях, симпозіумах тощо).

4.3. Обов'язки кафедри:

- Дотримуватися у своїй діяльності законодавства про освіту, Статуту Інституту, інших нормативних документів Інституту.

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

- Дотримуватися правил академічного наступництва, розвивати і примножувати академічні традиції Інституту.

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

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Завідувач кафедри та науково-педагогічні працівники кафедри несуть відповідальність за:

5.1. Дотримання законодавства про працю, умов контракту, укладеного з Інститутом, посадової інструкції працівника, Правил внутрішнього розпорядку Інституту, Положення про організацію освітнього процесу в Інституті, інших нормативних актів Інституту.

5.2. Дотримання в освітній діяльності та поза її межами етичних вимог Інституту.

5.3. Якість розробки та своєчасність подання і затвердження в установленому порядку програм з дисциплін кафедри, підготовку навчальних посібників, методичних рекомендацій, наочних матеріалів.

5.4. Якість навчальної, навчально-методичної і наукової роботи на кафедрі, проведення всіх видів занять по дисциплінах кафедри на основі новітніх досягнень в навчальних технологіях і педагогіці дорослих, використання в навчальному процесі сучасних технічних засобів.

5.5. Якість підготовки та перепідготовки фахівців державної служби зайнятості, інших громадян відповідно до державних вимог і стандартів.

5.6. Проведення науково-дослідницької роботи та ефективність наукових досліджень.

5.7. Своєчасність розгляду на засіданні кафедри індивідуальних робочих планів викладачів та прийняття відповідних рішень щодо внесення змін в індивідуальні робочі плани протягом навчального року.

5.8. Несистематичне забезпечення підвищення педагогічної майстерності і ділової кваліфікації професорсько-викладацького складу кафедри.

5.9. Несвоєчасність і якість виконання наказів і розпоряджень ректора, проректорів, Вченої ради, постанов, рішень, положень, інструкцій вищестоящих організацій.

5.10. Дотримання індивідуального плану роботи викладача.

5.11. Оцінювання поточної роботи студентів згідно з нормативними актами Інституту та вимогами академічної доброчесності.

5.12. Своєчасне та достовірне відображення результатів оцінювання знань студентів.

5.13. Дотримання студентами дисципліни навчання під час занять в аудиторіях Інституту.

6. ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

6.1. Кафедра зобов'язана розробляти та зберігати у своїх робочих приміщеннях документацію, яка відображає зміст і організацію освітнього процесу, стан науково-методичної, науково-дослідної, виховної, організаційної та іншої діяльності науково-педагогічних працівників.

6.2. В організації документального забезпечення своєї діяльності кафедра гарантує дотримання принципів заощадливого витрачання матеріальних ресурсів та сприяння накопиченню і збереженню інформації.

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

- План роботи кафедри на поточний навчальний рік.
- Протоколи засідань кафедри.
- Протоколи науково-методичних семінарів (секцій) кафедри.
- Матеріали роботи науково-методичних семінарів (секцій), які діють на кафедрі.
- Індивідуальні плани роботи викладачів.
- Розподіл педагогічного навантаження на поточний навчальний рік.
- План підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.
- Індивідуальні плани стажування науково-педагогічних працівників та копії сертифікатів про підвищення кваліфікації за останні 5 років.
- Журнал впровадження результатів підвищення кваліфікації в освітній процес.
- Програми та інші методичні матеріали з організації і проведення педагогічної, виробничої та переддипломної практики.
- Список постійних баз практики в актуальному стані із зазначенням контактних даних та кількості місць за договором.
- Методичні рекомендації з підготовки і захисту магістерських (бакалаврських) дипломних робіт та тематика цих робіт.
- Робочі навчальні програми з дисциплін, які закріплені за кафедрою.
- Паспорти навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою, на поточний навчальний рік.
- Методичні матеріали щодо змісту і організації самостійної роботи студентів, поточного і підсумкового контролю їх знань з дисциплін, які закріплені за кафедрою.
- Комплекси навчально-методичних матеріалів до освітньо-професійної програми магістерського рівня навчання.
- Навчально-методичні матеріали до вивчення дисциплін освітньо-наукової програми третього рівня вищої освіти (підготовки доктора філософії) тощо.

Завідувач кафедри управління
людськими ресурсами

Л. ПРУДИУС