



**Укладачі:**

Ткаченко Тетяна Іванівна – завідувачка кафедри гуманітарних та фундаментальних дисциплін, докторка філологічних наук, доцентка.

Щербина Віктор Миколайович – доктор соціологічних наук, професор.

Розглянуто і схвалено Вченою радою Київського інституту бізнесу та технологій Протокол № 2 від 23.09.2025 року

Розглянуто і схвалено кафедрою гуманітарних та фундаментальних дисциплін Київського інституту бізнесу та технологій Протокол № 2 від 18.09.2025 року

Положення про кафедру гуманітарних та фундаментальних дисциплін Київського інституту бізнесу та технологій / Уклад.: Ткаченко Т.І., Щербина В.М. Київ: КІБіТ, 2025. 8 с.

## **Загальні положення**

1. Положення про кафедру гуманітарних та фундаментальних дисциплін Київського інституту бізнесу та технологій (далі – Положення) визначає основні завдання, права і обов'язки кафедри гуманітарних та фундаментальних дисциплін (далі – кафедра), склад, структуру, порядок управління та організації освітнього процесу, взаємодії кафедри з іншими структурними підрозділами Київського інституту бізнесу та технологій (далі – Інститут) та відповідальність працівників кафедри за невиконання чи неналежне виконання трудових обов'язків.
2. Терміни у цьому Положенні вживаються відповідно до Закону України «Про вищу освіту».
3. Кафедра гуманітарних та фундаментальних дисциплін – це базовий структурний підрозділ Інституту, що провадить освітню, виховну, методичну та наукову діяльність.
4. Кафедра забезпечує підготовку науково-педагогічних кадрів, організовує підвищення їх кваліфікації, обирає виборних представників до складу вченої ради Інституту.
5. У своїй діяльності кафедра керується Конституцією України та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами й листами Міністерства освіти і науки України, іншими актами законодавства України, Статутом Інституту, Правилами внутрішнього розпорядку, рішеннями вченої ради, наказами і розпорядженнями ректорки та цим Положенням.
6. Кафедра реорганізується, ліквідується та перейменовується наказом ректорки Інституту на підставі рішення вченої ради Інституту.

## **Основні завдання кафедри**

1. Здійснення освітнього процесу: організація та проведення навчальних занять, керівництво науковою і практичною діяльністю студентів.

2. Здійснення поточного та семестрового підсумкового контролю з дисциплін, що закріплені за кафедрою.
3. Підготовка на високому професійному рівні навчально-методичного забезпечення освітнього процесу, розробка курсів у системі Google-Classroom.
4. Проведення наукових досліджень за напрямками, що відповідають профілю кафедри та визначені вченою радою Інституту.
5. Проведення виховної роботи зі студентами, кураторство.
6. Сприяння і контроль за результатами підготовки та підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри.
7. Розвиток зв'язків із вітчизняними й зарубіжними підприємствами, організаціями та установами.

### **Склад, структура та порядок управління кафедрою**

1. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри. Завідувач кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри. Завідувач кафедри призначається ректоркою Інституту. Керівник ЗВО укладає з керівником кафедри контракт.
2. Завідувач кафедри:
  - 1) розробляє стратегію розвитку діяльності кафедри за напрямками підготовки;
  - 2) забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і наявність силябусів із навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою;
  - 3) організовує та здійснює керівництво навчально-методичною, науковою, організаційною та виховною роботою на кафедрі;
  - 4) затверджує плани роботи кафедри та індивідуальні плани роботи викладачів кафедри, здійснює розподіл педагогічного навантаження та визначає функціональні обов'язки між працівниками кафедри, контролює своєчасність і якість їх виконання;

- 5) забезпечує впровадження інноваційних технологій у навчальний процес, проведення поточного та підсумкового контролю, організовує їх аналіз на засіданнях кафедри;
  - 6) періодично здійснює відвідування занять науково-педагогічних працівників кафедри;
  - 7) бере участь в організації двох щорічних конференцій («Тиждень науки», «Студент – Дослідник – Фахівець»), визначає керівника відповідної секції та залучає партнерів до співпраці;
  - 8) організовує та керує науково-дослідною роботою за профілем кафедри, залучає до наукових досліджень студентів, організовує їх участь у конференціях, та інших наукових заходах, що проводяться Інститутом або іншими установами.
3. До складу кафедри повинні входити 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.

## **Організація роботи кафедри**

1. Діяльність кафедри здійснюється відповідно до плану роботи на навчальний рік, який затверджується завідувачем кафедрою за погодженням з першою проректоркою.
2. На кафедрі розробляються і ведуться такі види документів:

### *Організаційні:*

- Положення про кафедру, що затверджується наказом ректорки.
- План роботи кафедри на навчальний рік.
- Протоколи засідань кафедри.
- Графік взаємовідвідування занять.
- Журнал обліку взаємовідвідувань.
- Розподіл педагогічного навантаження серед науково-педагогічних працівників кафедри.

*Обліково-звітні:*

- Індивідуальні плани роботи викладачів.
- Звіти науково-педагогічних працівників за навчальний рік.
- Зведений звіт кафедри за навчальний рік.
- Матеріали за результатами перевірок кафедри та усуненню виявлених недоліків.

*Навчально-методичні:*

- Силабуси навчальних дисциплін.

*Кадрові:*

- Відомості про якісний склад кафедри згідно із Додатком 2 до Ліцензійних умов.
- Інформацію щодо Кадрових вимог п. 30 Постанови КМУ від 30 грудня 2015 р. № 1187 щодо видів і результатів професійної діяльності.
- Сертифікати та інші відомості щодо підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри.

3. Зазначена документація зберігається на кафедрі протягом 5 років.
4. Задля систематичного контролю за виконанням плану роботи кафедри, оперативного реагування на поставлені завдання, здійснення принципу колегіальності проводять засідання кафедри. Рішення, ухвалені на засіданнях, є обов'язковими для виконання працівниками кафедри.
5. Рішення кафедри набирають чинності, якщо в засіданні бере участь не менше 2/3 її складу. Рішення (крім окремих обумовлених випадків) приймаються більшістю голосів наявних членів кафедри.
6. Позачергове засідання кафедри може бути скликане за ініціативою не менше 1/3 постійного складу, за рішенням завідувача кафедри або за дорученням ректорки Інституту.
7. Науково-педагогічні працівники-сумісники кафедри мають право дорадчого голосу.

8. Питання організації навчальної, методичної, виховної та науково-дослідної робіт можуть розглядатися і обговорюватися на спільних засіданнях кафедр Інституту та споріднених кафедр інших закладів системи вищої освіти.

### **Права та обов'язки кафедри**

1. Кафедра для виконання покладених на неї завдань має право:
  - 1) представляти інтереси Інституту на конференціях, в установах, підприємствах й організаціях України та світу в межах наданих повноважень;
  - 2) брати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління Інституту, де обговорюють і вирішують питання діяльності кафедри;
  - 3) клопотати перед адміністрацією Інституту щодо модернізації навчально-лабораторного обладнання.
2. Кафедра відповідно до покладених на неї завдань зобов'язана:
  - 1) виконувати план навчального процесу, підвищувати рівень кваліфікації викладачів кафедри;
  - 2) публікувати результати наукової діяльності (тези, статті);
  - 3) брати участь у всеукраїнських та міжнародних конференціях, круглих столах, форумах тощо;
  - 4) дотримуватися норм педагогічної етики, моралі та поважати гідність осіб, які навчаються в Інституті;
  - 5) використовувати корпоративну пошту Інституту для листування.

### **Взаємодія кафедри зі структурними підрозділами Інституту**

1. Кафедра у процесі виконання покладених на неї завдань взаємодіє у встановленому порядку з усіма структурними підрозділами Інституту.

## **Відповідальність**

1. Працівники кафедри за невиконання чи неналежне виконання своїх трудових обов'язків несуть відповідальність у встановленому законодавством України порядку.

## **Джерела**

1. Закон України «Про вищу освіту» <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>
2. Закон України «Про освіту» <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>
3. Постанова Кабінет Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 Київ Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1187-2015-п/ed20200504#Text>
4. Національна рамка кваліфікацій (постанова КМУ) <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-п>
5. Впровадження локальних систем управління якістю в українських університетах (аналітичний звіт) [http://www.edupolicy.org.ua/\\_dx/assets/images/Analit18ua\\_08-5mm.pdf](http://www.edupolicy.org.ua/_dx/assets/images/Analit18ua_08-5mm.pdf)