

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Рішення Правління**  
**ПВНЗ «Європейський університет»**  
**(протокол № 33 від 01.08.2025)**

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ**  
**Приватного вищого навчального закладу**  
**«Європейський університет»**

**Київ 2025**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Кафедра є структурним підрозділом Приватного вищого навчального закладу «Європейський університет» (далі – Університет), яка здійснює освітню, наукову, методичну та організаційну діяльність з метою підготовки здобувачів вищої освіти.

1.2. У своїй діяльності Кафедра керується Законами України, Указами Президента України, Постановами Верховної Ради та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету, рішеннями Вченої ради Університету, Стандартами та Положеннями Університету, іншими нормативними документами Університету, цим Положенням.

1.3. Завідувач Кафедри та співробітники призначаються на посади і звільняються з посад наказом президента Університету відповідно до Статуту Університету.

1.4. Структура, кількісний та якісний склад Кафедри, штатний розпис визначаються обсягом та характером навчального навантаження та наукової роботи.

1.5. До складу Кафедри входять завідувач Кафедри, професори, доценти, старші викладачі, викладачі, асистенти, докторанти, аспіранти, навчально-допоміжний персонал тощо.

## **2. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗАВДАННЯ КАФЕДРИ**

2.1. Метою діяльності Кафедри є:

2.1.1. підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації за акредитованими спеціальностями (освітніми програмами) висококваліфікованих фахівців різних ступенів вищої освіти для національної економіки та зарубіжних країн;

2.1.2. підготовка та атестація наукових та науково-педагогічних кадрів;

2.1.3. науково-дослідна робота, інноваційна діяльність;

2.1.4. культурно-освітня діяльність;

2.1.5. міжнародне співробітництво у сфері освіти і науки.

2.2. Основними завданнями Кафедри є:

2.2.1. провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобувачам вищої освіти отримання відповідного рівня освіти за обраною спеціальністю;

2.2.2. підготовка наукових кадрів вищої кваліфікації;

2.2.3. використання результатів наукової діяльності в освітньому процесі і забезпечення творчої діяльності учасників освітнього процесу;

2.2.4. забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі освітньої, наукової та інноваційної діяльності;

2.2.5. постійне поліпшення якості освіти шляхом оновлення її змісту і форм організації освітнього процесу;

2.2.6. впровадження нових форм і методів навчання, в тому числі інтерактивного, перехресного, паралельно-послідовного, та діагностики і контролю знань;

2.2.7. реалізація заходів щодо запобігання та виявлення академічного плагіату в роботах здобувачів вищої освіти, наукових, науково-педагогічних, педагогічних, інших працівників;

2.2.8. проведення фундаментальних і прикладних наукових досліджень, результати яких використовуються в освітній діяльності, залучення здобувачів вищої освіти до наукової діяльності, організація конференцій, круглих столів, семінарів,

конкурсів науково-дослідних робіт, олімпіад;

2.2.9. забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;

2.2.10. публікація результатів досліджень в міжнародних наукометричних базах та у міжнародних реферованих виданнях;

2.2.11. налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності в галузі освіти, науки;

2.2.12. формування особистості шляхом патріотичного, правового, екологічного виховання, формування в учасників освітнього процесу моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, здорового способу життя, вміння вільно мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах;

2.2.13. розвиток професійних навичок науково-педагогічного персоналу та поліпшення якісного складу науково-педагогічного, педагогічного та наукового персоналу за рахунок підготовки кадрів через аспірантуру, докторантуру, підвищення кваліфікації викладачів, в тому числі через стажування за кордоном;

2.2.14. розроблення і здійснення заходів щодо створення матеріально-технічної бази та інших умов, необхідних для реалізації освітніх програм, в тому числі оснащення лабораторій та аудиторій необхідним сучасним обладнанням, приладами, технічними засобами навчання;

2.2.15. створення позитивних умов мотивації індивідуального розвитку особи, її соціалізації і саморегуляції в європейському просторі;

2.2.16. організація та координація діяльності всіх учасників освітнього та наукового процесу для досягнення цілей і задач в сфері якості.

### **3. ФУНКЦІЇ КАФЕДРИ**

3.1. Основними функціями Кафедри в освітній діяльності є:

3.1.1. організація та проведення освітнього процесу за певними формами навчання (денна, заочна), формами організації навчального процесу (навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи) і видами навчальних занять із навчальних дисциплін Кафедри відповідно до навчальних планів і графіку навчального процесу;

3.1.2. організація та проведення атестації здобувачів вищої освіти;

3.1.3. участь у проведенні вступних випробувань;

3.1.4. організація та контроль обліку та звітності з питань успішності та якості навчання здобувачів вищої освіти;

3.1.5. аналіз причин виникнення невідповідностей при наданні освітніх послуг та визначення запобіжних дій, що виключають появу можливостей виникнення невідповідностей;

3.1.6. визначення та проведення ефективних коригувальних дій щодо освітніх процесів;

3.1.7. розробка, використання та вдосконалення методів, технологій моніторингу та вимірювання якості процесів щодо надання освітніх послуг.

3.2. Основними функціями Кафедри в методичній діяльності є:

3.2.1. розробка освітніх програм;

3.2.2. створення навчально-методичних комплексів з дисциплін (розробка програм, презентації з лекцій, методичних рекомендацій до проведення практичних

занять та самостійної роботи, курсових робіт, практик тощо);

3.2.3. визначення обсягу й змісту самостійної роботи здобувачів вищої освіти;

3.2.4. підготовка (в т.ч. в електронній формі) підручників, навчальних посібників;

3.2.5. розробка методичного забезпечення інтерактивних методів навчання (майстер класів, кейсів, імітаційних і ділових ігор, ситуаційних комп'ютерних ігор тощо);

3.2.6. формування завдань і методичного забезпечення індивідуальної роботи зі здобувачем вищої освіти;

3.2.7. розробка і впровадження дидактичного забезпечення навчальних дисциплін – наочних засобів навчання (схем, діаграм, стендів, слайдів тощо);

3.2.8. рецензування підручників, навчальних посібників, словників, довідників тощо;

3.2.9. підготовка дистанційних курсів;

3.2.10. розробка засобів діагностування (завдань, тестів тощо) для проведення поточного та підсумкового семестрового контролю знань;

3.2.11. вивчення і впровадження передового досвіду організації освітнього процесу.

3.3. Основними функціями Кафедри у науковій діяльності є:

3.3.1. проведення міжнародних, договірних та інших наукових досліджень фундаментального та прикладного характеру як за профілем Кафедри, так і міждисциплінарних;

3.3.2. впровадження результатів наукових досліджень в освітню та виробничу діяльність;

3.3.3. участь науково-педагогічних та наукових працівників Кафедри в роботі науково-технічних товариств, конференцій, симпозіумів, семінарів тощо;

3.3.4. керівництво науковою роботою здобувачів вищої освіти;

3.3.5. підготовка здобувачів вищої освіти до участі у Всеукраїнських конкурсах студентських НДР, олімпіадах тощо;

3.3.6. виконання планових наукових досліджень зі звітністю в таких формах: науково-технічний звіт; дисертація; монографія; довідник; наукова стаття в наукових журналах, що входять до міжнародних наукометричних баз даних, у фахових виданнях України, реферованих та інших виданнях; заявка на видачу охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності; доповідь, тези доповіді на конференціях, симпозіумах, семінарах (міжнародних, вітчизняних, інших);

3.3.7. рецензування монографій, словників, довідників, дисертацій, авторефератів дисертацій, наукових статей, наукових проектів, тематичних планів тощо.

3.4. Основними функціями Кафедри в організаційній діяльності є:

3.4.1. відвідування занять НПП;

3.4.2. проведення організаційної та індивідуальної роботи зі здобувачами вищої освіти, спрямованої на розвиток професійної культури, дотримання етичних норм, правил внутрішнього розпорядку, забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги у стосунках між працівниками та викладачами;

3.4.3. організація та проведення професійної та орієнтаційної роботи серед здобувачів вищої освіти;

3.4.4. залучення до педагогічної діяльності провідних вчених та провідних фахівців підприємств;

3.4.5. участь у роботі з підвищення кваліфікації фахівців галузей національної економіки через діючі при Університеті курси, центри тощо;

3.4.6. створення та використання інформаційної бази даних щодо працевлаштування випускників Кафедри;

3.4.7. планування та реалізація заходів щодо ефективного використання та зберігання аудиторного фонду та обладнання, які закріплені за Кафедрою;

3.4.8. участь в заходах щодо управління виробничим середовищем;

3.4.9. формування замовлень на придбання навчальної та навчально-методичної літератури з дисциплін Кафедри;

3.4.10. документування процедур, пов'язаних з управлінням якістю освітньої діяльності.

#### **4. КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРОЮ**

4.1. Керівництво Кафедрою здійснює завідувач Кафедри. Керівник Кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю Кафедри.

4.2. Завідувач Кафедри призначається на посаду, а також звільняється з посади президентом Університету відповідно до Статуту Університету.

4.3. Завідувач Кафедри у своїй діяльності керується законодавством про працю, наказами та розпорядженнями президента та ректора Університету, проректорів за напрямками діяльності, Статутом Університету, цим Положенням, посадовою інструкцією, документацією системи менеджменту якості Університету, іншими нормативними та локальними документами.

4.4. Завідувач Кафедри підпорядковується безпосередньо президенту та ректору Університету, декану факультету, заступнику декана факультету, діяльність якого безпосередньо пов'язана із освітнім та науковим процесом, а також функціонально проректорам в межах їхньої компетенції з питань діяльності кафедри.

4.5. Завідувач Кафедри є прямим керівником науково-педагогічних та інших працівників Кафедри.

4.6. Завідувач Кафедри здійснює управлінську діяльність на підставі затверджених планів розвитку Кафедри.

4.7. Завідувач кафедри несе персональну відповідальність за результати діяльності Кафедри.

#### **5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КАФЕДРИ**

5.1. Кафедра несе відповідальність за якість підготовки фахівців з дисциплін Кафедри.

5.2. Відповідальність завідувача Кафедри, педагогічних та науково-педагогічних працівників, навчально-допоміжного персоналу, докторантів та аспірантів визначається чинним законодавством, правилами внутрішнього розпорядку Університету та їх посадовими інструкціями.

5.3. Завідувач Кафедри несе особисту відповідальність за результати діяльності Кафедри в цілому, за забезпечення організації освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснення контролю за якістю

викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів, за створення здорової, творчої обстановки в колективі Кафедри, підвищення кваліфікації співробітників Кафедри, дотримання штатної дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, ефективно та раціональне використання закріплених за Кафедрою обладнання, майна і приміщень та їх збереження.

5.4. Відповідальність кожного працівника індивідуальна в залежності від обов'язків, покладених на нього для виконання завдань та функцій Кафедри в системі менеджменту якості.

5.5. Кафедра та її співробітники мають право ініціювати перед керівництвом Університету заходи щодо покращення рівня надання освітніх послуг.

5.6. Співробітники Кафедри мають право вимагати від відповідних служб Університету забезпечення необхідних умов для проведення освітнього процесу та наукової діяльності.

5.7. Кафедра має право ініціювати перед керівництвом Університету заохочення її працівників за якісну та сумлінну працю.

5.8. Завідувач Кафедри має право:

5.8.1. брати участь у роботі відповідних робочих груп Університету, де обговорюються і вирішуються питання діяльності Кафедри;

5.8.2. затверджувати календарні плани роботи Кафедри, індивідуальні плани роботи науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників, екзаменаційні білети тощо. Індивідуальний план роботи завідувача Кафедри затверджує декан факультету;

5.8.3. розподіляти навчальне навантаження та функціональні обов'язки між працівниками Кафедри, контролювати своєчасність та якість їх виконання; контролювати всі форми навчальних занять та наукових досліджень, які проводяться на Кафедрі;

5.8.4. підбирати кандидатури на вакантні посади, представляти керівництву пропозиції щодо прийому на роботу, звільнення та переміщення працівників Кафедри, їх морального та матеріального заохочення, а також щодо заходів дисциплінарного впливу;

5.8.5. вносити на розгляд керівництва Університету пропозиції з удосконалення освітнього процесу та наукових досліджень в Університеті;

5.8.6. вимагати від науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників додержання правил внутрішнього розпорядку і трудової дисципліни, раціонального використання матеріалів, приладів та обладнання тощо в освітній та науковій роботі.

## **6. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

6.1. Кафедра у процесі виконання покладених на неї завдань взаємодіє у встановленому порядку з усіма структурними підрозділами Університету з питань освітньої, наукової, методичної, організаційної діяльності, обміну досвідом, проведення спільних виховних та культурно-масових заходів, а також з відокремленими структурними підрозділами Університету, партнерами-практиками, міжнародними партнерами за всіма напрямками роботи Факультету.