

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора університету  
«15» вересня 2021 року № 275



Валентина АРАНЧІЙ

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про кафедру менеджменту ім. І.А. Маркіної**

СХВАЛЕНО

Протокол засідання вченої ради  
університету  
«15» вересня 2021 року № 2

здобувачів вищої освіти зі спеціальностей 073 Менеджмент першого (бакалаврського рівня вищої освіти), другого (магістерського рівня вищої освіти) та третього рівня (підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії) – провадження наукових досліджень за напрямками, що відповідають змісту освітніх програм, до виконання яких залучена кафедра.

2.2. У сфері освітньої діяльності кафедра менеджменту ім. І.А Маркіної:

- здійснює організацію та проведення освітнього процесу за відповідними формами навчання, формами організації освітнього процесу (навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи) і видами навчальних занять із навчальних дисциплін відповідно до навчальних планів підготовки здобувачів різних рівнів вищої освіти і до графіку навчального процесу;

- розробляє зміст навчальних дисциплін, які викладаються в рамках підготовки за певною освітньою програмою, в якій вона задіяна;

- розробляє та забезпечує затвердження у встановленому порядку робочих програм та іншого методичного забезпечення навчальних дисциплін й інших видів навчального навантаження, які виконуються співробітниками кафедри;

- приймає участь у розробці освітніх програм підготовки здобувачів вищої освіти відповідних рівнів вищої освіти, погодження навчальних планів та їх методичного забезпечення;

- забезпечує високу якість освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу з урахуванням вимог ринку праці;

- приймає участь у проведенні профорієнтаційної роботи в Університеті, створення гуртків за напрямком роботи кафедри, участь в роботі приймальної комісії Університету, проведення «Днів відкритих дверей» тощо;

- створення та розвиток електронних освітніх ресурсів для дистанційного навчання;

- приймає участь в організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти;

- розробляє процедури та критерії поточного та підсумкового оцінювання програмних результатів навчання здобувачів вищої освіти;

- приймає участь в організації та проведенні атестації здобувачів вищої освіти, забезпечує ефективну роботу екзаменаційних комісій зі спеціальності за певними рівнями вищої;

- здійснює облік і контроль відвідування здобувачами вищої освіти навчальних занять;

- здійснює аналіз результатів навчання здобувачів вищої освіти та підсумкової атестації, вживання заходів щодо підвищення якості навчання;

- забезпечує формування науково-педагогічного потенціалу відповідно до ліцензійних та акредитаційних вимог;

- приймає участь в оцінюванні якості роботи науково-педагогічних і наукових працівників кафедри, а також проведенні моніторингу якості викладання навчальних дисциплін та виконання наукових досліджень, підготовки публікацій;

- здійснює розподіл та затвердження навчального навантаження, складання індивідуальних планів науково-педагогічних працівників;

- проваджує студентоцентрований підхід до освітньої діяльності;

- приймає участь у підготовці акредитаційних справ за освітніми програмами та супроводженні процедури акредитації;
- здійснює виховну роботу серед здобувачів вищої освіти;
- здійснює організацію роботи та контроль діяльності кураторів академічних груп, закріплених за кафедрою;
- створює безпечне освітнє середовище, що протидіє насильству та булінгу;
- приймає участь у програмах академічної мобільності здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників;
- приймає участь у провадженні та дотриманні принципів академічної доброчесності учасниками освітнього процесу у відповідності до встановлених в Університеті положень.

### 2.3. У сфері методичної діяльності кафедра менеджменту ім. І.А Маркіної:

- розробляє підручники, навчальні посібники, довідники, методичні розробки, рекомендації, вказівки до курсового проектування та виконання кваліфікаційних робіт та іншу необхідну методичну літературу за профілем кафедри;
- здійснює рецензування та експертизу навчально-методичних матеріалів;
- розробляє та застосовує прогресивні методи викладання, новітні методики, інформаційні та інноваційні технології викладання, засоби навчання;
- організовує та керує різними видами практик здобувачів вищої освіти, розробляє методичне забезпечення виконання програми практики;
- розробляє засоби діагностики рівня сформованості результатів навчання за компонентами освітньої програми та навчального плану;
- розробляє робочі програми та силабуси навчальних дисциплін кафедри;

### 2.4. У сфері наукової діяльності кафедра менеджменту ім. І.А Маркіної:

- здійснює планування, організацію та виконання наукової, науково-технічної діяльності за науковими програмами та тематиками;
- проваджує результати наукових досліджень в освітній процес;
- здійснює підготовку охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності, охорони та захисту прав інтелектуальної власності;
- здійснює планування, організацію підготовки та видання публікацій;
- здійснює організацію заходів для підвищення наукометричних показників наукових публікацій співробітників кафедри/факультету/інституту;
- здійснює організацію проведення наукових семінарів, конференцій, круглих столів тощо;
- забезпечує підготовку здобувачів вищої освіти через аспірантуру, докторантуру, стажування, розглядає і рекомендує до захисту дисертації на здобуття наукового ступеня доктора філософії (кандидата наук) та доктора наук;
- залучає до науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти;
- здійснює керівництво науковою роботою здобувачів вищої освіти, які беруть участь у: виконанні науково-дослідної роботи кафедри, роботі студентських наукових гуртків, наукових конференцій, семінарів, а олімпіад.
- приймає участь у створенні та розвитку наукових шкіл.

### 3. СКЛАД ТА СТРУКТУРА

3.1. Кафедра менеджменту ім. І.А Маркіної входить до складу навчально-наукового інституту економіки, управління, права та інформаційних технологій, який здійснює підготовку здобувачів вищої освіти.

3.2. Кафедра забезпечує реалізацію навчальних компонентів обов'язкової та/або вибіркової частини освітніх програм та атестацію здобувачів вищої освіти.

3.3. Діяльність кафедри контролюється директором навчально-наукового інституту економіки, управління, права та інформаційних технологій, та координується деканами тих факультетів, з якими кафедра співпрацює в освітньому процесі.

3.4. До складу кафедри входять: завідувач кафедри, науково-педагогічні працівники (професори, доценти, старші викладачі, асистенти, учбово-допоміжний персонал).

3.5. Штатна чисельність науково-педагогічних працівників кафедри на кожний навчальний рік затверджується наказом ректора на початок навчального року і визначається штатним розписом Університету. Протягом навчального року можливе внесення змін щодо чисельності науково-педагогічних працівників кафедри відповідно до зміни контингенту здобувачів вищої освіти.

3.6. Якісний склад науково-педагогічних працівників кафедри, задіяних в реалізації освітнього процесу, формується відповідно до ліцензійних та акредитаційних вимог у сфері вищої освіти.

3.7. Права та обов'язки працівників кафедри визначаються Статутом ПДАУ, Колективним договором ПДАУ, Правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету посадовими інструкціями.

3.8. До складу кафедри можуть входити навчально-наукові та/або наукові, навчальні лабораторії, кабінети і класи, навчальні бази, та інші об'єкти, необхідні для виконання покладених завдань.

3.9. Кафедра може здійснювати підготовку здобувачів вищої освіти за дуальною формою навчання, організація якої відбувається згідно чинного законодавства України.

3.10. Колективним органом управління кафедрою є засідання кафедри, де обговорюються основні питання діяльності кафедри.

3.10.1. Рішення засідання кафедри обов'язкове для всіх її співробітників.

3.10.2. У засіданні кафедри беруть участь науково-педагогічні працівники, аспіранти, докторанти, інші працівники кафедри. Присутність на засіданні кафедри є обов'язковою, за винятком відсутності з поважних причин.

3.10.3. Засідання кафедри вважається правочинним, якщо на ньому присутні не менше ніж дві третини вказаних співробітників.

3.10.4. Засідання кафедри проводяться згідно з планом роботи кафедри, однак не менше одного разу на місяць під головуванням завідувача кафедри або особи, яка призначена завідувачем.

3.10.5. Рішення кафедри приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів. При однаковій кількості голосів голос завідувача кафедри є вирішальним.

3.10.6. За результатами розгляду питань порядку денного засідання кафедри оформляється протокол. Протокол підписує завідувач кафедри або особа, яка призначена завідувачем, та секретар кафедри.

3.10.7. На засідання можуть бути запрошені представники адміністрації Університету, інституту, співробітники структурних підрозділів та представники інших закладів вищої освіти, установ і підприємств, а також здобувачі вищої освіти.

#### **4. ПРАВА**

Кафедра менеджменту ім. І.А Маркіної та її співробітники мають право:

4.1. Ініціювати перед керівництвом Університету, навчально-наукового інституту економіки, управління, права та інформаційних технологій заходи щодо покращення рівня надання освітніх послуг.

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

4.3. Вимагати від здобувачів вищої освіти дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету, вимог Положення про організацію освітнього процесу ПДАУ, інших нормативних актів щодо провадження освітнього процесу.

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

4.5. Представляти Університет в державних органах, наукових та освітніх установах, інших організаціях, а також на науково-практичних конференціях, симпозіумах тощо.

#### **5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

5.1. Відповідальність завідувача кафедри менеджменту ім. І.А Маркіної, науково-педагогічних працівників, навчально-допоміжного персоналу визначається чинним законодавством, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та іншими нормативними актами Університету та їх посадовими інструкціями.

5.2. Кафедра та її співробітники несуть відповідальність за порушення академічної доброчесності та можуть бути притягнені до академічної відповідальності.

5.3. Кафедра в межах її майнового комплексу відповідає за належний стан аудиторного та лабораторного фонду, а також за цільове використання приміщень.

#### **6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

У своїй діяльності кафедра менеджменту ім. І.А Маркіної співпрацює з:

6.1. Вченою та науково-методичною радами Університету, вченою радою навчально-наукового інституту економіки, управління, права та інформаційних технологій та працівниками дирекції (деканату) з питань організації та планування

освітнього процесу, методичної та науково-дослідної роботи, звітності про стан, підсумки та якість освітньої, методичної та наукової діяльності.

6.2. Факультетами (інститутами) з питань організації освітнього процесу за освітніми програмами;

6.3. Іншими кафедрами з метою виявлення і реалізації міждисциплінарних зав'язків, обміну досвідом організації освітнього процесу, використання навчально-наукової бази, проведення комплексних наукових досліджень.

6.4. З навчальною, науковою, адміністративно-господарською частинами та іншими підрозділами Університету з питань організації та належного забезпечення діяльності кафедри за відповідним напрямом;

6.5. Зі студентським самоврядуванням з питань обміну інформацією щодо якості викладання дисциплін, дисциплінарного контролю за навчанням здобувачів вищої освіти;

**Розробник:**

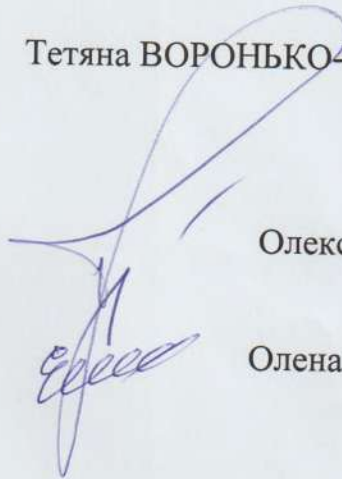
Завідувач кафедри  
менеджменту ім.І.А Маркіної



Тетяна ВОРОНЬКО-НЕВІДНИЧА

**Погоджено:**

Перший проректор



Олександр ГАЛИЧ

Проректор з науково-педагогічної роботи



Олена КОСТЕНКО

Директор навчально-наукового інституту  
економіки, управління, права та  
інформаційних технологій



Алла СВІТЛИЧНА

Начальник юридичного відділу



Зоя КОЛЯДЕНКО

Начальник відділу кадрів



Олена ОВЧАРУК