

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Харківської
державної академії культури

Протокол № 5 від «22» грудня 2023р.



Голова Вченої ради

КУЛЬТУРИ

№ 30036001

Василь ШЕЙКО

Введено в дію

наказом в.о. ректора

від «26» грудня 2023р. № 194

ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ
МЕНЕДЖМЕНТУ КУЛЬТУРИ ТА СОЦІАЛЬНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
ХАРКІВСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АКАДЕМІЇ КУЛЬТУРИ

Харків 2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кафедра є базовим структурним підрозділом Харківської державної академії культури (далі - Академія), що провадить освітню, методичну, наукову та організаційну діяльність за спеціальністю 028 «Менеджмент соціокультурної діяльності».

1.2. 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 та/або вчене (почесне) звання.

1.3. Кафедра створюється за рішенням Вченої ради Академії. Положення про кафедру, а також зміни і доповнення до нього, розглядаються і затверджуються Вченою радою Академії і вводяться у дію наказом ректора Академії.

1.4. У своїй діяльності кафедра керується Конституцією України, Законами України: «Про освіту», «Про вищу освіту», нормативними документами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України щодо освітньої галузі; наказами та розпорядженнями Міністерства культури України; іншими законодавчими та нормативно-правовими актами з питань освіти; правилами і нормами з охорони і безпеки праці, протипожежної безпеки; Статутом Академії, Колективним договором Академії, наказами ректора, що регулюють освітню діяльність та Положенням про кафедру.

1.5. До складу кафедри входять професори, доценти, старші викладачі, викладачі, педагогічний та навчально-допоміжний персонал.

1.6. Безпосереднім керівником кафедри є завідувач кафедри, який організовує її роботу і несе відповідальність за результати її діяльності. Завідувач кафедри обирається на конкурсній основі.

1.7. Робота кафедри здійснюється у відповідності до плану роботи кафедри на навчальний рік за всіма видами освітньої діяльності.

1.8. Обговорення ходу виконання планів роботи та інших питань діяльності кафедри здійснюється на засіданні кафедри, яке проводиться не менше одного разу на місяць.

1.9. На засідання кафедри можуть запрошуватись, з правом дорадчого голосу, представники інших кафедр Академії або інших закладів вищої освіти.

1.10 Засідання кафедри уповноважене ухвалювати рішення за умови присутності на ньому не менш ніж двох третин працівників кафедри. Рішення ухвалюється простою більшістю голосів присутніх членів кафедри.

1.11. Протокол засідання веде секретар з числа членів кафедри або лаборант (старший лаборант) кафедри.

1.12. При проведенні конкурсного відбору на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників за результатами розгляду і обговорення професійних якостей по кожній кандидатурі, яка бере участь у конкурсі, кафедра відкритим голосуванням затверджує висновок. Рішення кафедри з цього питання вважається дійсним, якщо у голосуванні взяли участь не менше двох третин із складу трудового колективу кафедри і за нього проголосували більше половини осіб, які брали участь у голосуванні.

1.13. Позачергове засідання кафедри може бути скликано за ініціативою не менше двох третин усіх працівників кафедри або за рішенням завідувача кафедри.

1.14. Документація кафедри з кадрових та виробничих питань, змісту і методів

проведення освітнього процесу, методичної, науково-дослідної роботи тощо оформлюється згідно з інструкцією з діловодства.

1.15. Припинення діяльності кафедри здійснюється шляхом її ліквідації або реорганізації наказом ректора на підставі рішення Вченої ради Академії. При реорганізації уся документація кафедри з основних видів діяльності має бути своєчасно передана на збереження правонаступнику, а під час ліквідації - до архіву Академії.

1.16. Контроль за діяльністю кафедри здійснює декан факультету, до якого вона відноситься згідно із штатними розписом ХДАК.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ

2.1. Основною метою кафедри якісне забезпечення підготовки висококваліфікованих фахівців-менеджерів культури, які здатні реалізувати набуті під час навчання знання вміння та навички у своїй подальшій професійній діяльності.

Завдання:

- провадження освітнього процесу за різними видами та формами навчання у відповідності нормативів з організації освітньої діяльності;
- реалізація освітніх компонентів освітньо-професійних, освітньо-наукових програм підготовки здобувачів відповідно до стандартів вищої освіти;
- управління змістом та процесом навчання здобувачів відповідно до критеріїв якості вищої освіти;
- формування професійного академічного середовища шляхом забезпечення процедур конкурсного добору викладачів, залучення роботодавців та професіоналів до реалізації освітнього процесу;
- залучення учасників освітнього процесу та стейкхолдерів до процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості освіти;
- реалізація політики, стандартів і процедур академічної доброчесності, впровадження норм професійної етики та корпоративної культури;
- сприяння ефективному використанню професійного потенціалу членів кафедри; стимулювання розвитку їх викладацької майстерності, наукової та методичної кваліфікації;
- створення сприятливого для саморозвитку учасників освітнього процесу академічного середовища, підтримка їх організаційних, освітніх, наукових, методичних, інноваційних ініціатив;
- сприяння академічній активності учасників освітнього процесу, провадження політики інтернаціоналізації ХДАК у відповідності до профілю кафедри та укладених договорів.

3. ФУНКЦІЇ КАФЕДРИ

З навчальної роботи:

- 3.1. Забезпечення відповідності змісту та якості освітньої діяльності у межах визначеного навчального навантаження.
- 3.2. Забезпечення досягнення визначених ОП цілей та програмних результатів

навчання у межах визначених освітніх компонентів та згідно з затвердженими освітніми стандартами.

- 3.3. Забезпечення якісного проведення занять за усіма компонентами освітніх програм, які складають навчальне навантаження викладачів кафедри.
- 3.4. Забезпечення політики доброчесності, аналіз її результатів та підготовка пропозицій щодо шляхів вдосконалення.
- 3.5. Організація моніторингу якості реалізації навчального індивідуального навчального навантаження викладачами кафедри.
- 3.6. Організація та контроль самостійної роботи здобувачів освіти.
- 3.7. Координація діяльності з розроблення та застосування засобів діагностики результатів навчання (тестові завдання, завдання для контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо).
- 3.8. Організація та реалізація програм практичної підготовки здобувачів.
- 3.9. Здійснення проміжного та підсумкового контролю успішності здобувачів вищої освіти. Забезпечення порядку повторного проходження контрольних заходів.
- 3.10. Сприяння залученню професіоналів та роботодавців до навчального процесу, аналізу та обговорення освітніх програм та освітніх компонентів.
- 3.11. Організація і проведення атестації випускників, внесення пропозицій атестаційних комісій, забезпечення умов для їх ефективної роботи.
- 3.12. Реалізація планів навчання за програмами підвищення кваліфікації науково - педагогічних працівників за основними формами (участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах, круглих столах, конференціях та в інших видах; стажування відповідно до специфіки спеціальності тощо).
- 3.13. Сприяння взаємодії з іншими кафедрами ХДАК, підрозділами інших навчальних закладів, науковими установами, професійними організаціями, об'єднаннями з метою підвищення професійної кваліфікації учасників освітнього процесу.
- 3.14. Забезпечення участі представників кафедри у розв'язанні конфліктних ситуацій, пов'язаних з навчальними процесом та оскарженням процедури та результатів проведення контрольних заходів у відповідності до «Положення про політику та процедуру врегулювання конфліктних ситуацій ХДАК».

З методичної роботи:

- 3.15. Забезпечення розробки науково-методичної складової, необхідної для реалізації освітніх компонентів, що складають навчальне навантаження кафедри (підготовка силабусів, робочих програм та методичних матеріалів з дисциплін щодо проведення усіх видів навчальних занять і самостійної роботи здобувачів освіти, підручників, навчальних посібників).
- 3.16. Аналіз відповідності навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів вимогам внутрішньої системи якості освіти та змісту освітніх програм.
- 3.17. Моніторинг ефективності використання науково-методичного забезпечення освітніх компонентів учасниками освітнього процесу.
- 3.18. Сприяння впровадженню у навчальний процес інноваційних форм та методів

його реалізації.

- 3.19. Розробка пропозицій щодо переліку компетентностей в освітніх програмах підготовки здобувачів вищої освіти.
- 3.20. Забезпечення участі науково-педагогічного персоналу кафедри в діяльності проєктних груп за освітніми програмами, у реалізації яких бере участь кафедра.
- 3.21. Забезпечення діяльності гарантів освітніх програм, груп забезпечення за спеціальностями, до реалізації яких залучена кафедра.
- 3.22. Обговорення, рецензування, затвердження, перегляд освітніх програм або їх складових.
- 3.23. Обговорення, узгодження, затвердження та документальний супровід процедур підготовки робочих навчальних планів, силабусів, робочих програм та іншого методичного забезпечення дисциплін, тематики курсових і магістерських дипломних робіт (проєктів), засобів діагностики результатів навчання, критеріїв оцінювання рівня професійної підготовки здобувачів освіти.
- 3.24. Організація та супровід процедур ліцензування, самоаналізу, атестації, акредитації освітніх програм.

З наукової роботи:

- 3.25. Забезпечення участі членів кафедри у наукових програмах і проєктах, комплексних міжкафедральних, міжфакультетських, міжвузівських наукових дослідженнях.
- 3.26. Формування перспективних планів наукових досліджень кафедри, обговорення та документальна фіксація тематики наукової роботи викладачів, здобувачів.
- 3.27. Узгодження та координація індивідуальної наукової діяльності викладачів з потребами та перспективами діяльності кафедри.
- 3.28. Участь у підготовці фахівців вищої кваліфікації через аспірантуру, докторантуру, стажування, розгляд і рекомендація до захисту кандидатських і докторських дисертацій.
- 3.29. Створення передумов для формування колективів за участю членів кафедри для реалізації комплексних наукових проєктів, зокрема на основі бюджетного та позабюджетного фінансування.
- 3.30. Сприяння в реалізації наукових досліджень викладачів кафедри, популяризації та подальшому використанні їх результатів в освітній процес у відповідності до потреб якісного забезпечення реалізації освітніх програм.
- 3.31. Розгляд дисертацій, підготовлених до захисту членами кафедри або здобувачами.
- 3.32. Обговорення та фіксація результатів реалізації наукової діяльності викладачів кафедри.
- 3.33. Залучення здобувачів освіти до наукової роботи (індивідуального та колективного виконання дослідницьких тем і наукових проєктів; організації конференцій, семінарів, симпозіумів та участі у них; публікації результатів наукових досліджень).
- 3.34. Документальний супровід процедур обговорення та рекомендацій до видання наукових публікацій.

З організаційної роботи:

- 3.35. Організація навчальної, наукової, методичної діяльності згідно із затвердженими освітніми програмами, планами роботи кафедр, факультетів, академії.
- 3.36. Реалізація політики та процедури щодо конкурсного добору науково-педагогічних працівників.
- 3.37. Розподіл та затвердження навчального навантаження між науково-педагогічним, педагогічним складом кафедри згідно із штатним розкладом, відповідно до кваліфікаційних вимог стандарту вищої освіти та потреб якісного забезпечення освітнього процесу.
- 3.38. Участь у плануванні навчального процесу (графіки сесій, розклад навчальних занять, графік та розклад атестацій).
- 3.39. Координація взаємодії учасників освітнього процесу у процесі реалізації робочих навчальних планів і графіків освітнього процесу.
- 3.40. Розгляд та затвердження індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників кафедри.
- 3.41. Оформлення документації та надання відомостей щодо виконання навчального навантаження, індивідуальних планів науково-педагогічним та педагогічним складом кафедри.
- 3.42. Участь в організації та проведенні вступної кампанії, зокрема проведення професійно-орієнтаційної роботи з метою залучення абітурієнтів.
- 3.43. Організація співпраці зі стейкхолдерами з числа професіоналів з певного фаху, роботодавців, представників інших закладів вищої освіти.
- 3.44. Забезпечення систематичного зв'язку з випускниками кафедри.
- 3.45. Забезпечення участі викладачів у діяльності проектних груп та групах забезпечення спеціальностей, комісіях з розробки освітніх стандартів, спеціалізованих вчених рад із захисту дисертацій, професійних та громадських об'єднаннях науковців та викладачів.
- 3.46. Інформаційний супровід діяльності кафедри (поширення інформації у соціальних мережах, засобах масової інформації, створення та веб-сторінки кафедри, оновлення інформації на сайті Академії).
- 3.47. Забезпечення виконання рішень Вченої ради Академії, ради факультету, розпоряджень та доручень керівництва Академії та деканату.
- 3.48. Забезпечення виконання науково-педагогічними та педагогічними працівниками, правил Уставу ХДАК, правил внутрішнього розпорядку ХДАК, вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності.
- 3.49. Проведення заходів щодо дотримання співробітниками кафедри та здобувачами освіти законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в Академії, так і за її межами.

З міжнародної діяльності:

- 3.50. Здійснення міжнародного співробітництва та партнерства у межах наданих повноважень з іноземними закладами вищої освіти, або їх структурними підрозділами, установами, об'єднаннями тощо на підставі угод, укладених Академією.

- 3.51. Вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри та використання його в освітньому процесі.
- 3.52. Презентація діяльності та досягнень кафедри на міжнародному рівні, зокрема за допомогою веб-сайту Академії та веб-сторінки в мережі Інтернет.
- 3.53. Участь в організації обміну здобувачами освіти та науково-педагогічними працівниками зі спорідненими кафедрами закладів вищої освіти-партнерів згідно з договорами про співробітництво.
- 3.54. Участь у виконанні міжнародних освітніх та наукових проєктів, програм за спеціалізацією кафедри.
- 3.55. Сприяння участі учасників освітнього процесу у програмах національної та міжнародної академічної мобільності.

4. ПРАВА Й ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ КАФЕДРИ

4.1. Члени кафедри (професори, доценти, старші викладачі, викладачі, педагогічний та навчально-допоміжний персонал) мають право:

- обирати та використовувати форми, методи, способи та засоби навчальної діяльності у відповідності до визначеного навчального навантаження згідно з освітньої програмою та в порядку, встановленому законодавством про освіту;
- обирати та використовувати форми, методи, способи і засоби оцінювання результатів навчання, які визначені стандартами освіти та освітніми програмами;
- право на творчу ініціативу, розробку й застосування авторських програм і методик навчання в межах освітньої програми, що реалізується, окремого навчального курсу, предмету, дисципліни;
- право на участь у розробці, рецензуванні, обговоренні змісту освітніх програм або їх складових;
- право на здійснення наукової діяльності; вибір змісту та методів дослідження у відповідності до сфери своїх професійних інтересів;
- право поширювати результати своєї методичної та наукової діяльності; ініціювати, організовувати та проводити у встановленому порядку наукові, просвітницькі та виховні заходи;
- право ініціювати та брати участь у реалізації програм академічної мобільності;
- взаємодіяти з усіма структурними підрозділами Академії при реалізації своїх функцій;
- право на безкоштовне користування бібліотеками та інформаційними ресурсами, доступ до інформаційно-телекомунікаційних мереж і баз даних, навчальних і методичних матеріалів, матеріально-технічних засобів забезпечення навчального процесу Академії, необхідних для якісного здійснення освітньої, наукової чи методичної діяльності;
- право на безкоштовний доступ до користування послугами навчальних, навчально-методичних, наукових та інших структурних підрозділів Академії;
- право на участь в управлінні освітнім закладом, у т. ч. в колегіальних органах управління, в порядку, що визначається статутом даного закладу;
- право на участь в обговоренні та вирішенні питань діяльності освітнього закладу, в т. ч. через органи управління та громадські організації;
- право на об'єднання в громадські професійні організації, педагогічні

співтовариства у формах та порядку, що встановлені законодавством; право на зайняття індивідуальною педагогічною діяльністю, за умови, що така діяльність здійснюється у позаробочий час;

- право на звернення до комісії з врегулювання спорів між учасниками освітніх відносин;
- право на справедливе й об'єктивне розслідування фактів порушення норм професійної етики.

Кафедра має право вносити пропозиції керівництву Академії з питань підвищення ефективності роботи і кафедри, й інших підрозділів, з якими взаємодіє кафедра, а також стосовно покращення умов праці персоналу кафедри.

4.2. Відповідальність кафедри

- Кафедра несе відповідальність за результативність навчальної, наукової, методичної діяльності членів кафедри.
- Кафедра несе відповідальність за безпеку освітнього середовища, охорону здоров'я учасників освітнього процесу та їх соціальний захист у межах своїх повноважень.
- Кафедра відповідає за належний стан аудиторного та лабораторного фонду, за цільове використання приміщень.

4.3. Члени кафедри відповідають за:

- рівень власної фахової відповідності щодо вимог МОН України до впровадження освітньої діяльності;
- якість та своєчасність виконання зобов'язань з навчальної, наукової, методичної діяльності, узятих на себе за контрактом та індивідуальним планом; рівень відповідності програмних результатів навчання здобувачів вищої освіти вимогам якості, визначених в освітніх стандартах;
- результати своєї наукової діяльності, відповідність рівня досліджень сучасним вимогам якості та принципам доброчесності;
- своєчасність й об'єктивність наданої інформації про свою діяльність;
- дотримання норм чинного законодавства, щодо вищої освіти;
- дотримання положень статуту Академії та правил внутрішнього розпорядку;
- виконання правил охорони праці та безпеки життєдіяльності у ХДАК.

Відповідальність кожного працівника за виконання відповідних функцій та узятих на себе зобов'язань є індивідуальною, залежить від покладених на нього посадових обов'язків і визначається Законом України «Про вищу освіту», нормативними документами МОН України, Статутом, положеннями, посадовими інструкціями, Правилами внутрішнього трудового розпорядку ХДАК.

Науково-педагогічний працівник може бути звільнений із займаної посади ректором Академії за умови порушення Закону України «Про вищу освіту», Статуту Академії, на підставі рішення Вченої ради або невиконання умов контракту.

5. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО

5.1. Структура кафедри і її штати затверджуються ректором Академії.

5.2. Кафедра у своїй структурі може мати лабораторії, кабінети та інші приміщення, певне обладнання та інше необхідне майно для забезпечення освітньої діяльності.

5.3. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який не може перебувати на посаді більш як два строки. Керівник кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри. Керівник кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою Академії строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу кафедри та факультету. Ректор Академії укладає з керівником кафедри контракт.

5.4. Завідувач кафедри:

- розробляє стратегію розвитку кафедри;
- визначає потреби фахового забезпечення освітнього процесу у межах навчального навантаження та штатного розпису кафедри;
- вносить в установленому порядку подання керівництву Академії щодо прийому на роботу, переміщення та звільнення працівників кафедри, їх заохочення, та притягнення до дисциплінарної відповідальності; забезпечує прозорість процедур конкурсного відбору викладачів;
- визначає актуальні напрями наукової, методичної, організаційної роботи кафедри;
- здійснює планування та оперативне управління діяльністю кафедри; організовує та проводить засідання кафедри;
- здійснює розподіл повноважень серед членів кафедри щодо реалізації її функцій та завдань;
- розподіляє навчальне навантаження між членами кафедри відповідно до їх кваліфікації та посад;
- координує та контролює виконання викладачами індивідуальних планів, якість навчальної, методичної, наукової діяльності;
- планує та реалізує заходи щодо підвищення кваліфікації науково-педагогічного складу кафедри, координує діяльність з підготовки науково-педагогічних кадрів кафедри (аспірантів, докторантів, провідних наукових співробітників);
- формує групи забезпечення спеціальності, визначає гарантів освітніх програм та сприяє реалізації їх функцій;
- сприяє налагодженню взаємодії з професіоналами, роботодавцями та іншими групами стейкхолдерів у процесі реалізації освітніх програм;
- керує роботою методичного (методологічного) семінару кафедри;
- організовує розробку викладачами кафедри навчальних програм, створення підручників, навчальних посібників, іншої навчальної та науково-методичної літератури та подає їх на затвердження раді факультету;
- забезпечує кваліфіковане рецензування навчальних, методичних, наукових матеріалів, поданих на кафедру;
- забезпечує організаційну та інформаційну підтримку вступної кампанії;

- сприяє розподілу випускників у відповідності до їх кваліфікації та спеціальності, встановленню та підтримці зв'язків з ними.
- надає інформацію про діяльність кафедри та забезпечує підготовку відповідної документації.
- організовує підготовку матеріалів до проведення ліцензування спеціальностей^ атестації, акредитації освітніх програм;
- бере участь у роботі органів управління Академії;
- контролює виконання учасниками освітнього процесу правил з охорони праці та протипожежної безпеки;
- вносить пропозиції щодо створення необхідних умов для проведення освітнього та науково-дослідного процесу;

Завідувач кафедри може бути звільнений із займаної посади ректором Академії за умови порушення Статуту Академії, на підставі рішення Вченої ради або невиконання умов контракту.

6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

Кафедра взаємодіє та регулює свої відносини з іншими підрозділами згідно з організаційно-розпорядчими, нормативними документами та Статутом Академії.

У взаємовідносинах із підрозділами кафедра одержує та надає інформацію, передбачену положенням про кафедру, нормативними документами Академії, розпорядженнями декана, адміністрації Академії.

7. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ

- Положення розглядає та затверджує Вчена рада Академії.
- Положення вводиться в дію наказом ректора Академії.
- Зміни та доповнення до Положення розглядає і затверджує Вчена рада Академії. Зміни та доповнення до Положення вводяться в дію наказом ректора Академії.

Завідувач кафедри менеджменту культури
та соціальних технологій



Геннадій АФЕНЧЕНКО

Декан факультету культурології
та соціальних комунікацій



Наталя КОРЖИК