

**“ЗАТВЕРДЖУЮ”**  
ректор Одеського  
національного економічного  
університету  
*М. Зверяков* Зверяков М.І.  
“ / ” 2012 р.



## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ В ЕКОНОМІЦІ ОНЕУ**

### **Загальні положення**

Відповідно до закону України “Про вищу освіту”, кафедра є базовим структурним підрозділом університету, що проводить навчально-виховну і методичну діяльність з однією або кількох споріднених спеціальностей, спеціалізацій чи навчальних дисциплін і здійснює наукову, науково-дослідну та науково-технічну діяльність за певним напрямом.

Кафедра є структурною ланкою факультету і підпорядкована деканові факультету.

Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який обирається на цю посаду за конкурсом Вченою радою університету терміном на п’ять років. Із завідувачем кафедри укладається контракт.

Навчально-виховна, методична та наукова діяльність кафедри регламентується чинним законодавством, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, правилами і нормами охорони праці, техніки безпеки і протипожежного захисту, наказами ректора університету, постановами Вченої ради, рішеннями ректорату та ради факультету.

На кафедрі ведеться документація, що відбиває стан наукової та методичної роботи, зміст і організацію навчально-виховного процесу.

Усі питання щодо діяльності кафедри обговорюються на засіданні кафедри.

Про діяльність кафедри завідувач звітує Вченій раді університету, деканові та раді факультету.

Для успішного виконання завдань і функцій кафедра одержує штатний розклад викладачів і навчально-допоміжного персоналу, фонд заробітної плати, службові і навчальні приміщення з відповідним матеріально-технічним оснащенням.

Кафедра утворюється рішенням Вченої Ради вищого навчального закладу за умови, якщо до її складу входить не менше ніж п’ять науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи і не менше ніж три з яких мають науковий ступінь або вчене звання.

## Основні завдання і функції кафедри

- Фундаментальна підготовка кваліфікованих фахівців для планово - економічної, організаційно-управлінської, аналітичної та дослідницької діяльності на підприємствах і в організаціях різних галузей народного господарства і різних форм власності.
- Організація і забезпечення навчального процесу з однієї або кількох навчальних дисциплін, проведення виховної роботи серед студентів, виконання наукових досліджень, участь у підготовці та підвищенні кваліфікації науково-педагогічних кадрів, а також забезпечення творчих зв'язків з випускниками університету.
- Проведення відповідно до навчальних планів усіх форм навчання (денної, вечірньої, заочної): навчальних занять (лекційних, практичних, семінарських, лабораторних), консультацій, екзаменів та заліків, надання допомоги випусковим кафедрам, підготовці контрольних, курсових, бакалаврських, магістерських робіт, які орієнтовані на використання комп'ютерних інформаційних технологій.
- Організація і керівництво навчально-комп'ютерною практикою.
- Розробка робочих програм на основі кваліфікаційних характеристик, навчальних планів і типових програм дисциплін кафедри.
- Безперервне вдосконалення якості активних і пасивних видів викладання; розвиток творчих можливостей студентів.
- Комплексне методичне забезпечення навчальних дисциплін кафедри: підготовка підручників, навчальних посібників, розробка навчально-методичних матеріалів з проведення усіх видів навчальних занять з використанням найбільш досконалих методів, ефективного використання сучасної комп'ютерної та організаційної техніки та лабораторного обладнання.
- Постійний контроль за якістю навчання студентів по дисциплінах кафедри, аналіз результатів вхідного, проміжного, кінцевого та остаточного контролю, організація і контролювання самостійної роботи студентів.
- Підбір, підготовка і підвищення кваліфікації науково-педагогічних кадрів; організація і контроль навчання аспірантів, здобувачів ступеня, стажерів; вивчення, узагальнення і розповсюдження досвіду роботи кращих викладачів; допомога початкуючим викладачам в оволодінні педагогічною майстерністю. Розгляд дисертацій, представлених до захисту членами кафедри або (за дорученням Вченої ради) іншими здобувачами.
- Розширення і зміцнення зв'язків із виробництвом з питань:
  - розвитку співробітництва в підготовці спеціалістів;
  - виконання науково-дослідних робіт на замовлення за госпдоговорами та договорами на співробітництво;
  - залучення до педагогічної діяльності провідних спеціалістів народного господарства і вчених; підвищення кваліфікації спеціалістів галузей народного

господарства.

- Участь у науково-дослідній роботі університету:
  - проведення наукових досліджень з найважливіших теоретичних соціально-економічних і науково-технічних проблем за профілем кафедри, проблем педагогіки вищої школи;
  - обговорення закінчених науково-дослідних робіт, рекомендації їх до публікації; участь у впровадженні в практику; організація науково-дослідної роботи студентів, залучення їх до наукової роботи кафедри.
- Співробітництво з однопрофільними кафедрами інших вузів України та зарубіжних вузів у навчальній, навчально-методичній, науково-дослідній роботі, а також із зарубіжними науково-дослідними установами за профілем кафедри.

### **Структура кафедри**

Структура, кількісний і якісний склад кафедри визначаються характером її спеціалізації, кількістю і змістом дисциплін, що викладаються, обсягом навчального навантаження, складністю і обсягом науково-дослідної роботи, іншими чинниками.

До складу кафедри входять професори, доценти, старші викладачі, викладачі, викладачі-стажери, аспіранти, навчально-допоміжні працівники, співробітники науково-дослідних лабораторій.

Кафедра може мати у своєму складі навчальні лабораторії та аудиторії, комп'ютерні класи, проблемні та галузеві науково-дослідні лабораторії, свої філії на підприємствах, у науково-дослідних інститутах та інших організаціях.

У складі кафедри, яка забезпечує навчальний процес з кількох дисциплін, можуть утворюватися секції. Секція об'єднує викладачів однієї або кількох суміжних дисциплін для спільного розв'язання методичних і організаційних питань забезпечення навчального процесу. .

Структура і штати кафедри затверджуються ректором університету на кожний навчальний рік.

### **Організація навчального процесу на кафедрі**

Організація навчально-виховного процесу та мова навчання в університеті базується на положеннях Конституції України, законів України "Про освіту", "Про вищу освіту", "Про мови", постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України та інших нормативно-правових актах законодавства України з питань освіти.

Основним нормативним документом, що визначає організацію навчального процесу в конкретному напрямку освітньої та кваліфікаційної підготовки кафедри є навчальний план.

Навчальний план затверджується Вченою Радою та ректором університету і погоджується з науково-методичною комісією з напрямків

підготовки фахівців.

Структурні складові робочої навчальної програми дисципліни:

- тематичний план;
- засоби для проведення поточного та підсумкового контролю;
- перелік навчально-методичної літератури.

На кафедрі Обчислювальної техніки та інформаційних систем в економіці є така документація:

- історія та концепція розвитку кафедри;
- план роботи кафедри;
- плани робіт: навчально-методичної, наукової, організаційної, виховної та інших видів роботи кафедри<sup>4</sup>
- діючу навчально-методичну та іншу документацію по дисциплінам кафедри;
- план роботи навчально-методичного кабінету;
- індивідуальні плани роботи кожного викладача;
- протоколи засідань кафедри; положення про кафедру;
- посадові інструкції співробітників кафедри.

Форми організації навчання передбачені законом України “Про вищу освіту”.

Навчальний процес на кафедрі здійснюється за такими формами:

- навчальні заняття;
- виконання індивідуальних завдань;
- самостійна робота студентів;
- практична підготовка;
- контрольні заходи.

Основні види навчальних занять:

- лекції;
- практичні, семінарські, лабораторні, індивідуальні заняття;
- консультації;
- інші види занять (за потребою).

## **Права**

Права кафедри реалізуються через права її завідувача.

Завідувач кафедри має право: підбирати кандидатури на вакантні посади, подавати ректору пропозиції щодо найму, звільнення і переміщення працівників кафедри, їх матеріального і морального заохочення та адміністративного впливу на недостатньо сумлінних співробітників; вимагати від персоналу кафедри та студентів дотримання Правил внутрішнього розпорядку, трудової і виконавчої дисципліни, дбайливого ставлення до

матеріальних цінностей, підтримання чистоти і порядку в приміщеннях університету; розподіляти педагогічне навантаження і функціональні обов'язки між працівниками кафедри і контролювати вчасність і якість їх виконання, контролювати усі форми навчальних занять і наукових досліджень, виконуваних кафедрою; затверджувати календарні плани роботи кафедри, індивідуальні плани роботи викладачів, робочі плани викладання дисциплін, екзаменаційні білети. Індивідуальні плани завідувача кафедри затверджуються деканом факультету або ректором університету згідно з підпорядкованістю кафедри; подавати ректорові і Вченій раді пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховного процесу і наукових досліджень; брати участь у роботі органів управління університетом та інших структурних підрозділів, де обговорюються і розв'язуються питання діяльності кафедри і вимагати від структурних підрозділів і служб університету здійснення заходів, спрямованих на забезпечення кафедри нормальних умов для виконання закріплених за нею функцій.

### **Відповідальність**

Відповідальність:

- за підбір, розстановку і підвищення кваліфікації кадрів, стан і якість навчально-виховної, методичної та науково-дослідної роботи,
- за стан трудової дисципліни членів кафедри та використання закріплених за кафедрою матеріальних цінностей,
- за створення здорових, безпечних умов праці і проведення навчально-виховного процесу на кафедрі,

Відповідальність навчально-допоміжних працівників регламентується їхніми посадовими інструкціями.

### **Взаємовідносини з іншими підрозділами**

Взаємовідносини з іншими підрозділами: з ректоратом, Вченою радою, деканатом та радою факультету - з питань організації і планування навчально-виховного процесу, методичної і науково-дослідної роботи, звітності про стан, підсумки та якість навчально-виховної, методичної та наукової діяльності;

- з навчальним відділом - з питань педагогічного навантаження професорсько-викладацького складу; затвердження випускникам тем дипломних /випускних/ робіт і наукових керівників, складу державних екзаменаційних комісій, організації та підсумків практики студентів і стажування викладачів;

- з бібліотекою та навчально-методичним відділом - з питань забезпечення навчального процесу необхідною навчально-методичною

літературою і посібниками;

- з науковою частиною - з питань відкриття держбюджетної та госпдоговірної тематики, організації та підсумків наукових досліджень та їх впровадження;

- з планово-фінансовим відділом, науково-методичний відділ, бухгалтерією, відділом кадрів, адміністративно-господарчою частиною - з питань забезпечення навчально-методичного процесу.

### **Ліквідація і реорганізація кафедри.**

Кафедра ліквідується рішенням вченої Ради університету за ініціативою ректора.

Реорганізація та перейменування кафедри здійснюється рішенням вченої Ради університету за поданням рішення кафедри або ради факультету, якому кафедра підпорядкована.

Прийнято на засіданні  
кафедри ІС в Ек

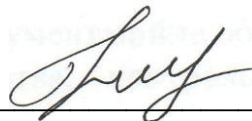
„\_\_\_\_\_” грудня 2012 р.

Завідуючий кафедри  
д.е.н., професор



О.О. Скопа

Узгоджено:  
Юрисконсульт



Н.В. Шерстньова