



**«ЗАТВЕРДЖУ  
Ю»**  
Ректор  
Одеського  
економічного  
національного  
університету  
**М. І.  
Зверяков**

## **ПОЛОЖЕННЯ про кафедру економіки та планування бізнесу**

### **I. Загальні положення**

1. Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та рішення Вченої ради Одеського національного економічного університету кафедра економіки та управління національним господарством є базовим структурним підрозділом університету, що провадить освітню, методичну та наукову діяльність з підготовки фахівців бакалаврського, магістерського ступенів. Кафедра є випусковою за певною спеціальністю (спеціалізацією).

2. В обсязі своєї компетенції кафедра несе відповідальність за:

- дотримання вимог Конституції України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність» та інших законодавчих актів;

- якісну підготовку фахівців, спроможних самостійно проводити наукові дослідження чи виконувати практичні завдання на підприємствах, установах, організаціях за профілем кафедри.

3. Керівник кафедри має науковий ступінь та вчене звання відповідно до профілю кафедри. Керівник кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням вченою радою вищого навчального закладу строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту) та кафедри. Керівник вищого навчального закладу укладає з керівником кафедри контракт.

4. Навчально-виховна, методична та наукова діяльність кафедри регламентується чинним законодавством України, 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.

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

6. Усі питання щодо діяльності кафедри обговорюються на засіданнях кафедри.

7. Про діяльність кафедри завідувач звітує ректору університету, Вченій раді, декану факультету.

8. Для успішного виконання завдань і функцій кафедри комплектує штати викладачів і навчально-допоміжного персоналу, фонд заробітної плати, службові і навчальні приміщення з відповідним матеріально-технічним оснащенням.

## **II. Основні завдання і функції**

### *1. До основних завдань належать:*

- фундаментальна підготовка кваліфікованих фахівців для економічної, організаційно-управлінської, аналітичної та дослідницької діяльності на підприємствах і в організаціях різних галузей економіки;
  - організація і забезпечення навчального процесу з декількох 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); консультацій, іспитів та заліків, керівництво підготовкою контрольних, курсових, випускних та магістерських робіт.
  - розробка робочих програм на основі кваліфікаційних характеристик, навчальних планів і типових програм дисциплін кафедри;
  - безперервне вдосконалення якості активних і пасивних методів викладання; формування спеціальних компетенцій, розвиток творчих можливостей студентів;
  - комплексне методичне забезпечення навчальних дисциплін кафедри: підготовка підручників, навчальних посібників, розробка навчально-методичних матеріалів з проведення усіх видів навчальних занять й використання найбільш досконалих методів, ефективне використання сучасної навчальної техніки (комп'ютерних програм) та мультимедійного обладнання;
  - постійний контроль за якістю навчання студентів по дисциплінах кафедри, аналіз результатів вхідного, поточного, кінцевого контролю, організація і контроль самостійної роботи студентів;
  - підбір, підготовка і підвищення кваліфікації науково-педагогічних кадрів; організація і контроль навчання аспірантів, здобувачів наукових ступеней, стажерів; вивчення, узагальнення і розповсюдження досвіду роботи кращих викладачів; допомога молодим викладачам щодо вдосконалення педагогічної майстерності. Обговорення матеріалів дисертаційних досліджень, 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 фахівців виробництва і вчених; підвищення кваліфікації спеціалістів різних галузей народного господарства;
    - участь у науково-дослідній роботі університету:
      - проведення наукових досліджень з найважливіших теоретичних і прикладних проблем за профілем кафедри;

- обговорення виконаних науково-дослідних робіт, рекомендація їх опублікування; участь у впровадженні в практику; організація науково-дослідної роботи студентів, залучення їх до наукової роботи кафедри.

• Співробітництво з однопрофільними кафедрами інших вузів України, зарубіжних вузів у навчальній, навчально-методичній, науково-дослідній роботі, а також із зарубіжними науково-дослідними установами за профілем кафедри.

2. *Основними функціями є такі:*

• проведення по всіх формах навчання (денна, заочна, вечірня, дистанційна) лекцій, практичних, семінарських та інших видів навчальних занять, передбачених навчальним планом, на належному методичному науковому рівнях;

• організація і керівництво підготовкою бакалаврських та магістерських робіт, виробничою практикою, зв'язком з випускниками для вивчення якості їх практичної роботи, здійснення заходів щодо поліпшення якості підготовки випускників;

• координація роботи з професійної направленості викладання фундаментальних та забезпечуючих дисциплін за фахом;

• участь у професійній орієнтації абітурієнтів;

• організація роботи державних екзаменаційних комісій, участь у підборі голів ДЕК.

### **III. Структура кафедри економіки та планування бізнесу**

1. Кількість науково-педагогічного та навчально-допоміжного персоналу кафедри може збільшуватися або зменшуватися з урахуванням загального навантаження на кафедру та вирішення відповідних завдань для підготовки фахівців.

2. 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 та іншими чинниками.

3. До складу кафедри входять професори, доценти, старші викладачі викладачі, аспіранти, навчально-допоміжні працівники.

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

### **IV. Організація навчального процесу на кафедрі**

1. Організація навчально-виховного процесу та мова навчання в університеті базується на положеннях Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», постанов Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України та інших нормативно-правових актів законодавства України з питань освіти.

2. Навчальний процес здійснюється кафедрою по загальним дисциплінам циклу загально-економічної підготовки для всіх спеціальностей, які ліцензовані для ОНЕУ, та забезпечує підготовку фахівців зі спеціальності, за якою вона є випускаючою.

3. Основним нормативним документом, що визначає організацію навчального процесу в конкретному напрямку освітньої та кваліфікаційної

підготовки є навчальні плани. Навчальні плани погоджуються науково-методичною комісією та затверджуються Вченою Радою і ректором університету.

4. За дисциплінами кафедри складаються робочі навчальні програми згідно з вимогами, які регламентовані відповідним Положенням по університету.

5. На кафедрі економіки та планування бізнесу ведеться та зберігається така документація:

- положення про кафедру;
  - історія та концепція розвитку кафедри;
  - план роботи кафедри;
  - плани навчально-методичної, наукової, організаційної, виховної та інших видів робіт;
  - навчально-методична та інша документація по дисциплінах кафедри;
  - індивідуальні плани роботи кожного викладача;
  - протоколи засідань кафедри;
  - посадові інструкції співробітників кафедри;
  - інша документація, регламентована розпорядження університету.
6. Навчальний процес на кафедрі здійснюється за такими формами: навчальні заняття; виконання індивідуальних завдань; самостійна робота студентів; практична підготовка; контрольні заходи.
7. Основні види навчальних занять:
- лекції;
  - практичні, семінарські, індивідуальні заняття;
  - консультації;
  - інші види занять (за потребою).

## **V. Права викладачів кафедри**

1. Права викладачів кафедри реалізуються через права її завідувача.

2. 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, що виконуються 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 ректору 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 кафедрі нормальних умов для виконання закріплених за нею функцій.

3. Завідувач кафедри несе відповідальність за:

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

4. Відповідальність навчально-допоміжних працівників регламентується їхніми посадовими інструкціями.

## **VI. Взаємовідносини з іншими підрозділами**

Взаємовідносини кафедри:

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 тем дипломних робіт, підбір наукових керівників, затвердження складу державних екзаменаційних комісій, організації та підведення підсумків практики студентів і стажування викладачів;

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

з фінансово-економічним відділом, бухгалтерією, відділом кадрів, адміністративно-господарчою частиною - з питань забезпечення навчально-методичного процесу.

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

1. Кафедра ліквідується рішенням вченої Ради університету.
2. Реорганізація та перейменування кафедри здійснюється рішенням вченої Ради університету.

Завідувач кафедри економіки та планування бізнесу, д.е.н., професор (

М.  Д. Балджи

«Узгоджено»: юрисконсульт

Н. В. Шерстньова