

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ОДЕСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

Прийнято:  
На засіданні Вченої ради ОНАХТ  
«04» Вересня 2015р.  
протокол № 1

Введено в дію :  
Наказом ОНАХТ від 08.09.2015  
№ 188-01 «Про зміну в орг. уст.  
тури академії»

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про кафедру**  
**Туристичного бізнесу та рекреації**

**1. Загальні положення**

1.1. Кафедра є базовим структурним підрозділом академії, що проводить освітню, методичну роботу та наукову діяльність.

1.2. Кафедра створюється наказом ректора за рішенням Вченої ради академії 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.

Кафедра здійснює базову підготовку, забезпечує виконання навчальної програми базового рівня вищої освіти з дисциплін природничо-наукової та загальноєкономічної підготовки, дисциплін професійної та практичної підготовки та відповідає за якість викладання цих дисциплін.

1.3. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який обирається відповідно до Закону України «Про вищу освіту»

**1. Основні задачі**

1.1 Основними завданнями кафедри є:

- реалізація освітніх програм, навчальних планів підготовки;
- вироблення єдиної концепції втілення змісту освіти за дисциплінами, що викладаються кафедрою;
- організація і здійснення на належному науковому і методичному рівнях навчально-виховного процесу в групових та індивідуальних формах роботи;
- розробка й затвердження навчальних програм, робочих програм, засобів діагностики рівня знань, єдиних критеріїв оцінювання навчальних досягнень студентів;
- здійснення поточного й підсумкового контролів якості знань через проведення визначених робочою програмою форм контролю та заліково-екзаменаційних сесій;

- викладання дисциплін на високому рівні, проведення усіх видів занять, передбачених учбовим навантаженням;
- підготовка й систематичне оновлення методичного забезпечення освітньої діяльності з навчальних дисциплін, що викладаються науково-педагогічними працівниками кафедри;
- виховання майбутніх фахівців через формування активної громадянської позиції у вигляді оцінки суспільних явищ, забезпечення прав і свобод людини та громадянина;
- сприяння процесу морально-естетичного розвитку та формування особистості студента, формуванню головних культурних цінностей - гуманізму, індивідуальності, прогресу, вихованню високих етичних та естетичних потреб, патріотизму, міжнаціональної та релігійної толерантності;
- допомога студентам, в процесі оволодіння знаннями, з дисциплін, закріплених за кафедрою, у формуванні широкого загальнокультурного світогляду, позбавленого ідеологічної заангажованості, схильності до догматизму;
- організація виконання та здійснення контролю за прийнятими рішеннями з питань забезпечення навчально-виховного процесу;
- проведення роботи щодо висвітлення державотворчих процесів в Україні та формуванню позитивного іміджу української держави;
- керівництво науково-дослідною роботою студентів, організація роботи наукових гуртків, проведення олімпіад, конкурсів за профілем діяльності кафедри;
- організація педагогічного контролю науково-педагогічної діяльності шляхом проведення й подальшого обговорення на засіданнях кафедри відкритих занять, а також контрольних та взаємних відвідувань;
- збір та узагальнення передового досвіду, здобутого викладачами кафедри під час проведення занять і позанавчальної роботи;
- виконання планів щодо підвищення кваліфікації викладачів, їх стажування у практичних підрозділах, організація наставництва;
- підготовка науково-педагогічних працівників через магістратуру, аспірантуру, докторантуру;
- керівництво підготовкою кандидатських дисертацій, консультацій докторантів, рецензування, обговорення представлених досліджень на засіданнях кафедри і міжкафедральних семінарах;
- підготовка відгуків на дисертації та автореферати дисертацій за профілем кафедри, що надійшли до академії;
- організація взаємодії з іншими вищими навчальними закладами, проведення спільних засідань кафедр, круглих столів, підготовка та видання наукової та навчально-методичної літератури;
- висунення пропозицій щодо присвоєння вчених звань професора і доцента працівникам кафедри;
- здійснення експертної діяльності щодо підготовки документів, які надходять з Міністерства освіти і науки України;

- підготовка і видання навчальної, наукової, методичної літератури;
- проведення спеціальних занять для учнів середніх загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних навчальних закладів з метою здійснення профорієнтаційної роботи;
- надання кваліфікованих консультацій та допомоги студентам через виконання функцій куратора.

2.2. Завдання кафедри виконуються шляхом повного та ефективного застосування всіх елементів навчально-виховного процесу із широким застосуванням сучасних інформаційних технологій.

2.3. Основною формою колективного обговорення та розв'язання поточних і перспективних питань навчально-виховної, методичної і наукової роботи кафедри є її засідання. Засідання кафедри проводяться не рідше одного разу на місяць відповідно до затвердженого плану роботи.

2.4. Засідання кафедри повноважне ухвалювати рішення за умови присутності на ньому не менше ніж 2/3 основних її працівників. Рішення ухвалюється простою більшістю голосів присутніх членів кафедри. Протокол засідання кафедри веде його секретар.

2.5. Під час засідання у голосуванні беруть участь науково-педагогічні працівники, для яких кафедра є основним місцем роботи. Співробітники кафедри, які працюють за сумісництвом і на умовах погодинної оплати праці, мають право дорадчого голосу.

2.6. Позачергове засідання кафедри може бути скликане за ініціативою не менше 1/3 усіх працівників кафедри або за рішенням завідувача кафедри.

2.7. На засідання кафедри можуть бути запрошені працівники інших кафедр і вищих навчальних закладів, підприємств, установ та організацій, а також студенти, аспіранти, слухачі, які опановують дисципліни кафедри.

## **2. Функції Кафедри**

3.1. Відповідно до покладених на неї завдань, кафедра виконує такі функції:

- Забезпечує проведення на належному науково-методичному рівні лекційних, практичних, семінарських та інших видів навчальних занять, застосування сучасних методів оцінювання навчальних досягнень студентів при поточному та підсумковому контролі.
- Вивчає зміст, форми, методи, засоби навчання, забезпечує високий рівень його якості та постійний моніторинг ефективності.
- Здійснює постійний контроль якості навчання студентів і слухачів із дисциплін кафедри, аналіз результатів поточного та сесійного контролю.
- Організовує та контролює самостійну роботу студентів і сприяє у вивченні ними навчальних дисциплін кафедри.
- Організовує виконання ухвалених рішень із питань забезпечення навчально-виховного процесу та здійснює контроль за їх виконанням.

- Забезпечує підготовку, видання підручників, навчальних посібників, рекомендацій для викладачів, студентів, слухачів, інтернів, а також інших методичних вказівок та наочних посібників відповідно до плану.
- Формує тематику наукових робіт, забезпечує проведення наукових досліджень, здійснює керівництво науково-дослідницькою роботою студентів, обговорення завершених робіт, надає рекомендації щодо публікації наукових праць.
- Здійснює наукове та навчально-методичне забезпечення роботи студентів.
- Здійснює заходи щодо підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри.
- Аналізує потреби і вносить пропозиції щодо перспективних напрямів підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації працівників освіти.
- Здійснює виховну роботу зі студентами та слухачами формус в них громадянську позицію, почуття гідності і честі.
- Розробляє і затверджує в установленому порядку робочі навчальні програми й інші навчально-методичні матеріали з дисциплін, які викладаються на кафедрі, а також підготовку висновків і рецензій, анотацій до навчальних програм, складених іншими однопрофільними та суміжними кафедрами.
- Забезпечує підготовку науково-педагогічних кадрів, розгляд та обговорення тем дисертацій, пропонуваніх до затвердження й захисту членами кафедри, здобувачами відповідно до профілю роботи кафедри.
- Проводить заходи щодо підвищення кваліфікації працівників кафедри.
- Здійснює пропаганду наукових, спеціальних і загальноосвітніх знань.
- Розглядає індивідуальні плани навчальної, навчально-методичної й інших видів роботи викладачів кафедри.

#### **4. Структура кафедри**

Основними структурними підрозділами вищого навчального закладу є факультети, кафедри, бібліотека.

Кафедра провадить освітню, методичну та/або наукову діяльність за певною спеціальністю чи міжгалузевою групою спеціальностей, до складу якого 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 або вчене (почесне) звання.

#### **5. Керівництво**

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 вищого навчального закладу строком на п'ять років з урахуванням пропозицій

трудового колективу факультету та кафедри. Керівник вищого навчального закладу укладає з керівником кафедри контракт.

Керівник кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів.

## **6 . Майно і засоби**

Фінансове забезпечення кафедри здійснюється за рахунок коштів державного бюджету та інших не заборонених законодавством України джерел. Кафедра розміщується на закріплених наказом ректора площах (кабінети, аудиторії і т.і.). Перерозподіл площ можливий при ліквідації або реорганізації кафедри, при виявленні приміщень, які використовуються неефективно, або при зміні умов функціонування кафедри. Перерозподіл площ оформляється наказом ректора.

Усе навчальне і наукове обладнання, прилади, матеріали, допоміжні засоби, придбані або отримані кафедрою з будь-яких джерел, знаходяться на зберіганні у матеріально відповідальній особі-працівника кафедри, призначеного наказом ректора. Працівники кафедри зобов'язані використовувати майно кафедри економно і відповідно до його цільового призначення.

## **7. Взаємовідносини та зв'язок**

З метою організації якісного забезпечення навчального процесу всіма необхідними матеріалами, документами, технічними засобами навчання кафедра взаємодіє з навчальними та іншими структурними підрозділами академії.

Встановлює зв'язки з підприємствами галузі, установами та організаціями з метою узагальнення та поширення науково-дослідного і педагогічного досвіду. Здійснює зв'язок з випускниками академії.

Встановлює і підтримує міжнародну співпрацю за профілем кафедри із зарубіжними вищими навчальними закладами, науково-дослідними організаціями, підприємствами та установами.

Для реалізації своїх функцій і завдань кафедра в установленому порядку може отримувати або надавати інформацію, що стосується її компетенції, брати участь в ініціюванні та реалізації спільних наукових, науково-практичних та інших заходів, взаємодіяти в межах своєї компетенції з відділом кадрів, учбовим відділом, деканатами та іншими структурними підрозділами академії.

## 8. Контроль за діяльністю кафедри

Контроль за діяльністю кафедри здійснює ректор, проректори, декан факультету, або директор інституту, навчально-методичний відділ, Вчена рада академії та факультету.

Завідувач кафедри щорічно звітує про діяльність кафедри перед ректором, проректором, деканом факультету, або директором інституту.

Завідувач кафедри ТБіР

Ткач В.О

**Погоджено:**

Декан факультету  
ІТХРГ і ТБ

О.В. Дишкантюк

Начальник юридичного відділу

В.І. Михайлова