

**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ  
ТА СТРАТЕГІЧНИХ КОМУНІКАЦІЙ УКРАЇНИ  
ЛУГАНСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням Вченої ради ЛДАКМ від  
26.09.2024 року, протокол № 9,  
введено в дію наказом від 01.11.2024 року № 135

В.о. ректора ЛДАКМ



Микола ЮДОВ

**ПОЛОЖЕННЯ  
про кафедру Луганської державної академії  
культури і мистецтв**

## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про кафедру (далі – Положення), розроблене відповідно до законодавства України і є документом, який регламентує діяльність кафедр Луганської державної академії культури і мистецтв (далі – Академія).

1.2. Кафедра у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статутом Академії, Правилами внутрішнього розпорядку, Положенням про організацію освітнього процесу в Академії, Кодексом корпоративної культури, Декларацією академічної доброчесності, рішеннями Вченої ради Академії, наказами й розпорядженнями ректора Академії, рішеннями ректорату та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Кафедра є базовим структурним підрозділом Академії, що проводить освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією, освітньою програмою), групою спеціальностей. 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 або вчене (почесне) звання.

1.4. Робота кафедри ґрунтується на принципах науковості, академічної доброчесності, корпоративної культури, саморозвитку, гуманізму, демократизму, наступності, персональної і колективної відповідальності, колегіальності та гласності обговорення питань, що віднесені до її компетентності.

1.5. Рішення про створення, реорганізацію та ліквідацію кафедри ухвалюється Вченою радою Академії та вводиться в дію наказом ректора.

1.6. Діяльність кафедри здійснюється на основі перспективного та річного плану роботи кафедри, що охоплюють функції і напрями, зазначені в п. 2 цього Положення.

1.7. Кафедра забезпечує виконання освітніх програм за однією або кількома спорідненими спеціальностями (спеціалізаціями) на різних рівнях вищої освіти і відповідає за розроблення навчально-методичних матеріалів та якісний рівень підготовки фахівців. Кафедра може забезпечувати виконання освітньої програми з окремих дисциплін базової та/або спеціальної (фахової) підготовки.

1.8. Основними напрямками діяльності кафедри є:

- навчальна робота;
- методична робота;
- наукова й інноваційна робота;
- міжнародна діяльність;
- організаційна робота;
- соціально-гуманітарна робота.

## **2. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ КАФЕДРИ ЗА НАПРЯМАМИ ДІЯЛЬНОСТІ**

### **2.1. З навчальної роботи:**

2.1.1. Забезпечення високої якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти, нормативних документів з його організації та корпоративного стандарту.

2.1.2. Упровадження прогресивних методів і сучасних інформаційних технологій щодо організації освітнього процесу.

2.1.3. Реалізація освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм, навчальних планів підготовки, підвищення кваліфікації фахівців.

2.1.4. Організація та проведення освітнього процесу за:

- формами навчання (денна, заочна, екстернат, дистанційна освіта);
- форматами дистанційної організації освітнього процесу (синхронна, асинхронна);

- формами організації освітнього процесу (навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи, атестація),

- видами навчальних занять (лекції, семінарські, практичні, лабораторні, індивідуальні заняття, консультації) з навчальних дисциплін кафедр відповідно до навчального плану певної освітньої програми та програм дисциплін.

2.1.5. Організація та проведення контрольних заходів – заліків, екзаменів і атестації здобувачів вищої освіти, та інших форм контролю.

2.1.6. Організація та контроль самостійної роботи здобувачів.

2.1.7. Організація та проведення практик.

2.1.8. Організація та керівництво підготовкою курсових, випускних кваліфікаційних робіт / проектів.

2.1.9. Організація та проведення атестації випускників, забезпечення ефективної роботи екзаменаційних комісій.

2.1.10. Моніторинг якості результатів (програмних результатів) навчання здобувачів/слухачів. Удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу. Впровадження заходів, спрямованих на підвищення якості результатів навчання здобувачів/слухачів.

2.1.11. Ухвалення рішень щодо удосконалення змісту освіти із врахуванням стратегії розвитку економіки, сучасних досягнень науки, техніки, технології та виробництва, культури та мистецтва, поточних і перспективних потреб підприємств, організацій та установ роботодавців.

2.1.12. Участь науково-педагогічних працівників кафедри у роботі апеляційних та екзаменаційних (предметних, фахових, атестаційних), конкурсних комісій.

2.1.13. Ухвалення рішень щодо можливості зарахування результатів навчання здобувача, одержаних у формальній, неформальній, інформальній освіті в

попередні періоди навчання (у тому числі за кордоном), визначення академічної різниці.

2.1.14. Надання пропозицій (експертного висновку) щодо можливості визнання документів про освіту, одержаних у закордонних закладах освіти;

2.1.15. Засвідчення високого науково-методичного рівня викладання співробітниками кафедри навчальних дисциплін державною мовою або мовою країн, які входять до Організації економічного співробітництва та розвитку.

## **2.2. З методичної роботи:**

2.2.1. Розроблення освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм підготовки фахівців різних освітніх ступенів.

2.2.2. Розроблення навчальних і робочих навчальних планів за освітніми програмами різних освітніх ступенів.

2.2.3. Розроблення пропозицій до вибіркової частини навчальних планів за освітніми програмами бакалаврського і магістерського рівнів підготовки та освітньо-професійним ступенем фаховий молодший бакалавр у вигляді переліку вибірових навчальних дисциплін.

2.2.4. Розроблення навчальних і робочих навчальних програм дисциплін кафедри.

2.2.5. Розроблення програм практик.

2.2.6. Розроблення тем курсових та випускних кваліфікаційних робіт/проектів.

2.2.7. Розроблення електронних навчальних курсів для забезпечення розширення можливостей доступу різних категорій учасників освітнього процесу до якісного навчання та забезпечення індивідуалізації навчального процесу з урахуванням потреб, особливостей і можливостей тих, хто навчається.

2.2.8. Підготовка і рекомендація до друку/оприлюднення в мережі “Інтернет” підручників, навчальних (навчально-методичних) посібників, практикумів, а також іншої навчальної (навчально-методичної) літератури, засобів навчання тощо за профілем кафедри.

2.2.9. Розроблення засобів діагностики навчальних досягнень (результатів навчання) студентів (тестові завдання, питання для виконання модульних контрольних робіт, завдання для самостійної роботи, екзаменаційні білети тощо) і рейтингових систем оцінювання.

2.2.10. Розроблення і впровадження в освітній процес нових лабораторних робіт, комп'ютерних практикумів, технічних засобів навчання, діючих зразків, наочного обладнання, пакетів прикладних програм.

2.2.11. Рецензування і експертиза навчально-методичних матеріалів.

2.2.12. Проведення експертизи випускних кваліфікаційних робіт / проектів.

2.2.13. Забезпечення підтримки актуального стану матеріалів забезпечення освітньої програми розміщених на інформаційних ресурсах Академії.

## **2.3. З наукової та інноваційної роботи:**

2.3.1. Реалізація колективних та індивідуальних (фундаментальних, прикладних, міждисциплінарних) наукових досліджень за профілем кафедри.

2.3.2. Пошук та участь у наукових проєктах (у т.ч. міжнародних) за рахунок грантів.

2.3.3. Створення наукових консорціумів для виконання спільних міжнародних наукових проєктів за участі вітчизняних та зарубіжних учених.

2.3.4. Затвердження та реалізація тем наукових досліджень кафедри.

2.3.5. Обговорення завершених науково-дослідних робіт, формування науково-технічних звітів.

2.3.6. Створення, розвиток та популяризація діяльності наукових шкіл, творчих майстерень тощо.

2.3.7. Співпраця з науково-дослідними лабораторіями Академії та структурними підрозділами інших установ, організацій.

2.3.8. Підготовка наукових (монографії, наукові статті у провідних вітчизняних та іноземних (міжнародних) рецензованих фахових виданнях тощо) і довідкових (енциклопедії, словники, довідники тощо) видань.

2.3.9. Рецензування, експертиза, дисертацій, рефератів, монографій тощо.

2.3.10. Рекомендація до друку монографій, наукових періодичних видань, у тому числі електронних.

Організація науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти (студентів) та здобувачів наукового ступеня доктора наук – далі – здобувачі Академії:

- залучення здобувачів до наукової роботи кафедри (виконання наукових тем, проєктів тощо, у т.ч. міжнародних);

- керівництво науковою роботою здобувачів, які беруть участь у виконанні наукової теми кафедри, в наукових заходах (конференціях, семінарах тощо), підготовці до друку наукових публікацій;

- залучення студентів до участі у Всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт, міжнародних та всеукраїнських олімпіадах за профілем кафедри;

2.3.11. Здійснення заходів щодо просування результатів виконання наукових досліджень (тем):

- системний моніторинг реалізації наукових досліджень;

- висунення результатів наукових досліджень на здобуття премій різних рівнів;

- упровадження результатів наукових досліджень (тем), у т.ч. в освітній процес;

2.3.12. Розгляд атестаційних матеріалів здобувачів вчених звань професора і доцента.

2.3.13. Формування планів підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри та контроль за їх виконанням.

## **2.4. З організаційної роботи:**

2.4.1. Участь у формуванні кадрового складу та штатного розпису кафедри, з урахуванням нормативів для усіх категорій посад.

2.4.2. Обговорення, розподіл та затвердження на засіданні кафедри навчального навантаження та інших видів роботи науково-педагогічних працівників.

2.4.3. Організація та контроль за проведенням науково-педагогічними працівниками кафедри навчальних занять, практик тощо.

2.4.4. Сприяння в підвищенні кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри.

2.4.5. Організація співпраці з кафедрами Академії, цикловими комісіями

Фахового мистецького Коледжу Луганської державної академії культури і мистецтв, кафедрами ЗВО України та зарубіжних університетів у освітній, навчально-методичній, науково-дослідній роботі.

2.4.6. Організація, проведення та участь у конференціях, семінарах, круглих столах, форумах, симпозіумах, конкурсах тощо різних видів і рівнів.

2.4.7. Організація заходів із профорієнтації та залучення осіб до навчання за спеціальностями Академії.

2.4.8. Підтримка організації кураторства (наставництва) академічної групи.

2.4.9. Підтримка зв'язків з випускниками Академії.

2.4.10. Подання інформації для укладення договорів між Академією та базами практики.

2.4.11. Підготовка ліцензійних і акредитаційних справ за освітніми програмами.

2.4.12. Створення умов для поєднання процесів навчання та науково-дослідної роботи.

2.4.13. Вивчення, узагальнення й поширення досвіду роботи кращих викладачів, наставництво та допомога викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною та професійною майстерністю.

2.4.14. Оприлюднення результатів діяльності кафедри на інформаційних ресурсах Академії.

2.4.15. Участь науково-педагогічних працівників кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Національного агентства із забезпечення якості освіти, інших органів забезпечення якості освіти, спеціалізованих радах із захисту дисертацій доктора наук і доктора філософії та редакційних колегіях.

## **2.5. З соціально-гуманітарної роботи:**

2.5.1. Забезпечення втілення місії, візії та цінностей Академії, утвердження й розвитку корпоративної культури.

2.5.2. Формування особистості шляхом цілісного виховання, утвердження в учасників освітнього процесу моральних цінностей, лідерства і соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, здорового способу життя, вміння критично мислити та самоорганізовуватися.

2.5.3. Участь у підвищенні духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді, створення сприятливих умов для реалізації студентством Кодексу академічної доброчесності.

2.5.4. Реалізація заходів щодо дотримання здобувачами Академії законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в Академії, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна Академії.

## **2.6. З міжнародної діяльності:**

2.6.1. Розробка та реалізація комплексу заходів з інтеграції у міжнародний освітньо-науковий простір.

2.6.2. Налагодження міжнародних контактів з іноземними закладами вищої освіти та їхніми структурними підрозділами, науково-дослідними установами,

посольствами іноземних держав в Україні, міжнародними організаціями, культурними центрами, громадськими об'єднаннями тощо.

2.6.3. Ініціювання підписання договорів про міжнародну співпрацю.

2.6.4. Підтримка наявних та встановлення нових партнерських зв'язків із закордонними університетами та організаціями, спрямованих на розробку та впровадження спільних науково-освітніх проєктів.

2.6.5. Співпраця у різних формах та обмін досвідом з іноземними закладами вищої освіти та їхніми структурними підрозділами, науково-дослідними установами, посольствами іноземних держав в Україні, міжнародними організаціями, культурними центрами, громадськими об'єднаннями тощо.

2.6.6. Підготовка апікаційних форм для участі у реалізації міжнародних наукових та освітніх проєктів, програм за підтримки іноземних посольств, міжнародних організацій, фондів тощо.

2.6.7. Виконання міжнародних наукових та освітніх проєктів за участі іноземних партнерів.

2.6.8. Організація та участь у міжнародних наукових конференціях, семінарах, конкурсах, виставках тощо.

2.6.9. Участь у міжнародних програмах обмінів, академічної мобільності науково-педагогічних працівників кафедри та здобувачів Академії.

2.6.10. Сприяння вивченню та використанню науково-педагогічними працівниками іноземних мов.

2.6.11. Вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри та використання його в освітньому процесі.

2.6.12. Сприяння рекрутингу іноземних громадян для навчання.

**2.7.** Кафедра може здійснювати й іншу, не заборонену законодавством України діяльність, пов'язану із завданнями Академії та специфікою кафедри.

### **3. СТРУКТУРА ТА УПРАВЛІННЯ**

3.1. Структура, кількісний та якісний склад кафедри визначаються з урахуванням особливостей її спеціалізації, кількості та змісту освітніх компонентів, що викладаються, обсягу навчального навантаження, складності та обсягу науково-дослідної роботи, інших чинників.

3.2. Штатний розпис науково-педагогічних працівників кафедри та структура кафедри затверджуються наказом ректора Академії на кожний навчальний рік відповідно до затвердженого навчального навантаження та контингенту здобувачів Академії.

3.3. До структури кафедри можуть входити навчальні лабораторії, центри, майстерні, кабінети та інші підрозділи, які беруть участь у забезпеченні освітнього процесу.

3.4. Кафедру очолює завідувач, який має вчене (почесне) звання та/або науковий ступінь відповідно до профілю кафедри.

3.5. Завідувач кафедри обирається на посаду за конкурсом у порядку, передбаченому Положенням про конкурс на заміщення вакантних посад науково-педагогічних, педагогічних і наукових працівників, затвердженим Вченою радою Академії. Після обрання на посаду між ректором Академії та завідувачем кафедри укладається контракт строком на п'ять років. Одна й та сама особа не може перебувати на посаді завідувача кафедри більш як два строки.

3.6. У своїй діяльності завідувач кафедри керується чинним законодавством України, Статутом Академії, наказами ректора, а також посадовою інструкцією. Завідувач кафедри підпорядковується безпосередньо ректору Академії, а голова циклової комісії Директору Колежу ЛДАКМ.

3.7. На період відсутності завідувача кафедри (відпустки, хвороба, відрядження та інше) його обов'язки виконує особа, призначена згідно з наказом ректора.

3.8. Обов'язком завідувача кафедри є безпосереднє керівництво колективом та організація навчальної, методичної, наукової, інноваційної, соціально-гуманітарної, організаційної, міжнародної роботи кафедри.

3.9. Кадрове забезпечення освітнього та наукового процесу є одним із пріоритетних напрямів діяльності кафедри. Обрання на посади науково-педагогічних працівників здійснюється за конкурсом у порядку, передбаченому Положенням про конкурс на заміщення вакантних посад науково-педагогічних, педагогічних і наукових працівників, затвердженим Вченою радою Академії. У разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними працівниками, вакантні посади науково-педагогічних працівників кафедри можуть замінюватися за трудовим договором до проведення конкурсу на заміщення цих посад у поточному навчальному році.

3.10. Посадові обов'язки співробітників кафедри визначаються відповідно до законодавства України, Статуту Академії, цього Положення та закріплюються у посадових інструкціях.

3.11. Колективним органом управління кафедрою є її засідання. Головою засідання кафедри є, як правило, її завідувач.

3.12. Засідання кафедри проводяться, як правило, один раз на місяць відповідно до річного плану роботи кафедри. Для вирішення невідкладних питань з ініціативи завідувача кафедри може бути скликане позачергове засідання кафедри.

3.13. Оголошення про дату, час і місце проведення засідання кафедри та порядок денний розміщується на дошці оголошень кафедри не пізніше ніж за три дні до проведення засідання.

3.14. Присутність на засіданні кафедри є обов'язковою для всіх науково-педагогічних працівників кафедри, за винятком відсутності з поважних причин (відпустки, хвороба, відрядження). Факт присутності членів кафедри на засіданні фіксується у протоколі.

3.15. На засіданнях кафедри розглядаються питання її діяльності та розвитку, здійснюється обговорення кандидатур на посади науково-педагогічних



працівників, заслуховуються звіти співробітників кафедри, аспірантів і докторантів тощо.

3.16. Кафедра може ухвалити рішення, якщо на її засіданні присутні не менше 2/3 складу її науково-педагогічних працівників, для яких робота на кафедрі є основним місцем роботи.

3.17. Рішення кафедри, як правило, ухвалюються відкритим голосуванням, якщо інше не передбачено законодавством України, нормативними документами Академії.

3.18. Рішення кафедри вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини з присутніх на засіданні науково-педагогічних працівників.

3.19. Засідання кафедри оформляється протоколом, який повинен відображати процес обговорення прийнятих рішень та їх реалізацію. Протоколи засідань кафедри підписують голова та секретар.

3.20. Кафедра звітує про свою діяльність Вченій раді Академії, ректору.

3.21. З метою успішного виконання завдань і функцій кафедра має право мати у своєму розпорядженні службові приміщення з відповідним матеріально-технічним оснащенням.

#### **4. ПРАВА**

4.1. Кафедра має право:

4.1.1. Вносити пропозиції Вченій раді Академії щодо вдосконалення навчальної, методичної, наукової, інноваційної, соціально-гуманітарної, організаційної, міжнародної діяльності кафедри.

4.1.2. Подавати заступникам директора з науково-методичної та навчальної роботи пропозиції щодо розподілу контактних годин на лекційні, семінарські (практичні, лабораторні), індивідуальні заняття, самостійну роботу студентів до 15 березня поточного навчального року на наступний навчальний рік та пропозиції щодо формування розкладів занять за два тижні до початку наступного семестру.

4.1.3. Брати участь з обговорення й вирішення питань діяльності кафедри.

4.1.4. Вимагати від здобувачів Академії, науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу виконання Правил внутрішнього розпорядку Академії, посадових інструкцій, трудового договору (контракту), цього Положення, Кодексу корпоративної культури, корпоративного стандарту Академії та Декларації про академічну доброчесність.

4.1.5. Клопотати перед адміністрацією Академії щодо підтримки програми інноваційного розвитку кафедри, модернізації навчально-лабораторного та наукового обладнання, оснащення службових приміщень, аудиторій, лабораторій кафедри сучасним технічним обладнанням, комп'ютерною технікою та програмним забезпеченням.

4.1.6. Представляти інтереси Академії в міжнародних організаціях, міжнародних конференціях (симпозіумах), державних установах, підприємствах та організаціях України, в межах наданих повноважень.

## **5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

5.1. Відповідальність кафедри реалізується через особисту відповідальність усіх працівників кафедри.

5.2. Відповідальність кожного працівника кафедри залежить від покладених на нього посадових обов'язків, має індивідуальний характер і визначається Статутом Академії, Правилами внутрішнього розпорядку, посадовою інструкцією, трудовим договором (контрактом) та іншими нормативно-правовими документами Академії.

5.3. Завідувач кафедри несе відповідальність за роботу кафедри загалом.

## **6. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КАФЕДРИ**

6.1. Кафедра зобов'язана розробляти та зберігати, у закріплених за нею приміщеннях, документацію, що відображає діяльність кафедри.

6.2. Обов'язкове організаційне та навчально-методичне забезпечення кафедри включає:

6.2.1. Перспективний план роботи кафедри та план роботи на навчальний рік.

6.2.2. Протоколи засідань кафедри.

6.2.3. Перелік дисциплін, закріплених за кафедрою.

6.2.4. Індивідуальні плани роботи науково-педагогічних працівників кафедри.

6.2.5. План підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри.

6.2.6. Перелік баз практик.

6.2.7. Програми дисциплін і практик, які закріплені за кафедрою.

6.2.8. Графік проведення консультацій науково-педагогічними працівниками кафедри на навчальний рік.

6.2.9. Методичні матеріали щодо змісту і організації самостійної роботи студентів, поточного і підсумкового контролю їх знань з дисциплін, закріплених за кафедрою.

6.2.10. Методичні матеріали для студентів щодо написання курсових і випускних кваліфікаційних робіт (проектів).

6.2.11. Методичні матеріали для проведення атестації здобувачів вищої освіти.

6.3. Завідувач кафедри зобов'язаний забезпечити облік і збереження документів, передбачених у п. 6.2. цього Положення та в разі звільнення передати їх відповідній комісії за актом приймання-передавання.