Додаток № 1
До наказу ДДУВС
від _____2019 р. № ___

ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру аналітичної економіки та менеджменту факультету соціально-психологічної підготовки та управління Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ

1. Загальні положення

1.1. Кафедра аналітичної економіки та менеджменту факультету соціально-психологічної підготовки та управління є самостійним структурним підрозділом, який підпорядковується безпосередньо декану факультету соціально-психологічної підготовки та управління.

1.2. Кафедра аналітичної економіки та менеджменту є випусковою кафедрою факультету соціально-психологічної підготовки та управління. Кафедра на завершальному етапі підготовки фахівців цілеспрямовано формує професійні та практичні компетентності, визначені освітньою програмою з відповідного напряму підготовки для підрозділів з економіки та менеджменту, а також координує повний цикл освітнього процесу за відповідним напрямом (спеціалізацією), забезпечує виконання випускових кваліфікаційних робіт та інших форм атестації здобувачів вищої освіти.

1.3. Кафедра у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства внутрішніх справ України, Міністерства освіти і науки України, Статутом університету, Положенням про Вчену раду, Положенням про ректорат університету та даним Положенням.

1.4. Кафедра здійснює свою роботу в тісному контакті з керівництвом, Вченою радою та структурними підрозділами університету.

1.5. Кафедру очолює завідувач, який призначається на посаду ректором за результатами рішення Вченої ради університету.

2. Основні завдання кафедри

2.1. Основними завданнями кафедри є:

2.1.1. реалізація освітньо-професійних програм, навчальних планів підготовки, перепідготовки й підвищення кваліфікації фахівців;

2.1.2. впровадження у межах компетенції кафедри принципів Болонського процесу, елементів кредитно-модульної системи організації;

2.1.3. організація і здійснення на належному науковому і методичному рівнях освітньо-виховного процесу; впровадження сучасних інноваційних технологій навчання;

2.1.4. підготовка й систематичне оновлення методичного забезпечення освітньої діяльності з навчальних дисциплін, що викладаються кафедрою;

2.1.5. контроль і діагностика рівня знань, розробка єдиних критеріїв оцінювання;

2.1.6. аналіз поточної успішності здобувачів вищої освіти з навчальних дисциплін, що викладає кафедра, виявлення та усунення причин і умов, що негативно впливають на її рівень;

2.1.7. розробка пропозицій щодо професіограм, кваліфікаційних і освітньо-кваліфікаційних характеристик, комплексних кваліфікаційних завдань за спеціалізаціями;

2.1.8. підготовка обґрунтування щодо модернізації варіативної частини освітньо-професійних програм;

2.1.9. організація практик і стажування, їх захист в установленому порядку;

2.1.10. залучення провідних вчених, спеціалістів реального сектору економіки та правоохоронних органів до проведення занять, контролю знань здобувачі вищої освіти, участі у роботі Державної екзаменаційної комісії;

2.1.11. виховання майбутніх економістів та менеджерів, формування у здобувачів вищої освіти громадянської позиції щодо оцінки суспільних явищ, забезпечення прав і свобод людини та громадянина;

2.1.12. провадження науково-дослідної роботи, залучення до неї здобувачів вищої освіти;

2.1.13. збір, узагальнення та впровадження передового досвіду навчання у вищій школі, практичної діяльності правоохоронних органів;

2.1.14. сприяння підвищенню рівня професійної та педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників;

2.1.15. підготовка науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації, участь у їх атестації;

2.1.16. підготовка навчальної, наукової, методичної літератури з проблем економіки та менеджменту;

2.1.17. реалізація положень Антикорупційної програми ДДУВС;

2.1.18. проведення профорієнтаційної роботи, участь у заходах з правової освіти;

2.1.19. збереження та вдосконалення матеріально-технічної бази кафедри й університету.

3. Функції кафедри

3.1. На кафедру покладаються такі функції:

3.1.1. організаційно-управлінська діяльність;

3.1.2. навчальна робота;

3.1.3. методична робота;

3.1.4. наукова робота;

3.1.5. кадрова та виховна робота.

4. Права і обов’язки кафедри

4.1. Кафедра має право:

4.1.1. брати участь в обговоренні та вирішенні питань діяльності університету, вносити пропозиції керівництву щодо її удосконалення;

4.1.2. клопотати перед Вченою радою університету про присвоєння вчених звань доцента, професора;

4.1.3. клопотати перед Вченою радою університету про схвалення та рекомендацію до друку підручників, навчальних посібників, монографій тощо;

4.1.4. укладати договори про співпрацю зі спорідненими кафедрами інших вищих навчальних закладів, підрозділами наукових установ;

4.1.5. створювати філію кафедри на громадських засадах;

4.1.6. брати участь у конкурсах, що організовуються на базі університету;

4.1.7. створювати у встановленому законом порядку власну Web-сторінку.

4.2. До обов'язків кафедри належать:

4.2.1. організація та проведення на високому рівні навчальної та методичної роботи з дисциплін кафедри, наукових досліджень за профілем кафедри;

4.2.2. підготовка науково-педагогічних працівників;

4.2.3. підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри;

4.2.4. вивчення та узагальнення передового досвіду проведення освітнього процесу в університеті та в інших ЗВО МОН та МВС України, діяльності органів Національної поліції, пошук нових ефективних форм, методів та засобів викладання та впровадження їх до практичного навчання здобувачів вищої освіти;

4.2.5. розробка та впровадження у освітній процес активних методів навчання: дискусій, семінарів, конференцій, круглих столів, розгляд фінансово-економічних звітів підприємств, ділові ігри, інші прогресивні методи;

4.2.6. удосконалення технічних засобів навчання;

4.2.7. підготовка та видання підручників, навчальних посібників, конспектів лекцій, інших навчально-методичних матеріалів за дисциплінами, що викладаються, а також забезпечення здобувачів вищої освіти навчально-методичною літературою, що не містить інформації, віднесеної до конфіденційної та таємної;

4.2.8. здійснення наукових досліджень для вдосконалення змісту та методики викладання навчальних дисциплін, практичної спрямованості підготовки фахівців;

4.2.9. виховна робота зі здобувачами вищої освіти.

5. Відповідальність кафедри

Кафедра несе відповідальність за невиконання або неналежне виконання поставлених завдань та функцій, передбачених даним Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

6. Керівництво кафедри

6.1. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який не може перебувати на посаді більш як два строки.

Керівник кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою університету строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу факультету та кафедри.

Завідувач кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри. Керівник кафедри призначається у

встановленому законом порядку і несе персональну відповідальність за виконання кафедрою покладених на неї завдань, забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю науково-педагогічних працівників.

6.2. Завідувач кафедри аналітичної економіки та менеджменту підпорядковується декану факультету соціально-психологічної підготовки та управління за посадою, проректорам за напрямами роботи.

6.3. У разі тимчасової відсутності керівника (відрядження, відпустки, тимчасової втрати працездатності тощо) виконання його обов'язків покладається на особу з числа науково-педагогічних працівників кафедри, визначена завідувачем кафедри.

6.4. Основними завданнями завідувача кафедри є:

6.4.1. реалізація освітньо-професійних програм, навчальних планів підготовки, перепідготовки й підвищення кваліфікації фахівців;

6.4.2. впровадження на кафедрі принципів Болонського процесу, елементів кредитно-модульної системи організації;

6.4.3. здійснювати планування та звітувати про роботу кафедри;

6.4.4. координувати та здійснювати контроль за роботою науково-педагогічних та інших працівників кафедри, аспірантів кафедри;

6.4.5. здійснення на належному науковому і методичному рівнях освітньо-виховного процесу; впровадження сучасних інноваційних технологій навчання;

6.4.6. підготовка й систематичне оновлення методичного забезпечення освітньої діяльності з навчальних дисциплін, що викладаються кафедрою;

6.4.7. здійснення контролю та діагностика рівня знань здобувачів вищої освіти, розробки єдиних критеріїв оцінювання;

6.4.8. аналіз поточної успішності здобувачів вищої освіти з навчальних дисциплін, що викладає кафедра, виявлення та усунення причин і умов, що негативно впливають на її рівень;

6.4.9. виховання майбутнього економіста та менеджера, формування у здобувачів вищої освіти громадянської позиції щодо оцінки суспільних явищ, забезпечення прав і свобод людини та громадянина;

6.4.10. здійснення науково-дослідної роботи, залучення до неї здобувачів вищої освіти;

6.4.11. збір, узагальнення та впровадження передового досвіду навчання у вищій школі, практичної діяльності правоохоронних органів;

6.4.12. підвищення рівня професійної та педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників;

6.4.13. підготовка науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації, участь у їх атестації;

6.4.14. взаємодія з іншими навчальними закладами, підприємствами, органами державної влади і органами місцевого самоврядування, органами юстиції, правоохоронними органами і судами;

6.4.15. підготовка навчальної, наукової, методичної літератури з проблем економіки та менеджменту;

6.4.16. проведення профорієнтаційної роботи, участі у заходах з економічної освіти;

6.4.17. збереження та вдосконалення матеріально-технічної бази кафедри й університету.

6.5. Має право:

6.5.1. давати науково-педагогічним та навчально-допоміжним працівникам кафедри доручення щодо кола питань, що входять в їх функціональні обов'язки, контролювати своєчасність та якість їх виконання, одержувати від них необхідні документи і матеріали;

6.5.2. розподіляти й перерозподіляти навчальне навантаження між науково-педагогічними працівниками кафедри в межах річної норми навчального навантаження з метою раціонального використання трудових ресурсів кафедри;

6.5.3. отримувати у встановленому порядку від посадових осіб та структурних підрозділів університету документи та інші матеріали, необхідні для виконання посадових обов'язків;

6.5.4. ознайомлюватися з результатами перевірки діяльності кафедри, проведеної керівництвом університету чи представниками вищих інстанцій;

6.5.5. для забезпечення діяльності кафедри підписувати і візувати документи, видавати внутрішні організаційно-розпорядчі документи з питань, що входять до його компетенції;

6.5.6. брати участь в обговоренні та вирішенні питань діяльності університету та на загальних зборах трудового колективу, нарадах факультетів, засіданнях кафедр, інших структурних підрозділів та внесення пропозицій щодо удосконалення навчальної, виховної, науково-дослідної і методичної роботи;

6.5.6. користування усіма об'єктами матеріально-технічної бази, послугами технічних та інших допоміжних служб, наявними можливостями для відпочинку та дозвілля;

6.5.7. обирати та бути обраним до Вченої ради університету, факультету;

6.5.8. розробляти пропозиції щодо удосконалення організаційно-штатної структури кафедри;

6.5.9. виїжджати у службові відрядження у встановленому порядку.

6.6. Зобов'язаний:

6.6.1. знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів України та методичних документів, що стосуються освітнього та виховного процесу і науково-дослідної діяльності, підготовки та підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;

6.6.2. розробляти документи з планування, організації та обліку навчальної, методичної, наукової та виховної роботи кафедри, своєчасно розробляти та подавати у встановленому порядку звіти, доповідні записки тощо;

6.6.3. регулярно проводити засідання кафедри та обговорювати питання планового та (у разі необхідності) позапланового характеру;

6.6.4. забезпечувати додержання науково-педагогічними працівниками порядку складання, оформлення і ведення на кафедрі необхідної документації;

6.6.5. контролювати дотримання науково-педагогічними працівниками кафедри правил і норм охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії і протипожежного захисту;

6.6.6. здійснювати з членами кафедри індивідуально-виховну роботу;

6.6.7. особисто проводити заняття та інші види навчальної роботи згідно із навчальним навантаженням;

6.6.8. організовувати та контролювати підготовку науково-педагогічних працівників до занять;

6.6.9. здійснювати контроль за якістю проведення занять, узагальнювати та аналізувати результати контролю, обговорювати на засіданнях кафедри та визначати заходи щодо підвищення педагогічної майстерності;

6.6.10. брати участь у підготовці та проведенні наукових та науково-практичних заходів;

6.6.11. здійснювати керівництво науковою роботою здобувачів вищої освіти;

6.6.12. здійснювати керівництво розробкою та брати особисту участь у розробці навчально-методичних матеріалів (підручників, навчальних посібників, планів, завдань, методичних рекомендацій тощо), організовувати їх обговорення та схвалення на засіданнях кафедри, подавати їх на розгляд до науково-методичної ради або вченої ради університету;

6.6.13. організовувати роботу з удосконалення освітньо-виховного процесу на кафедрі і збагачення його новітніми науковими та методичними досягненнями, запроваджувати до навчального процесу більш ефективні методики навчання;

6.6.14. забезпечувати здійснення науково-педагогічними працівниками поточного та підсумкового контролю успішності здобувачів вищої освіти;

6.6.15. встановлювати та постійно підтримувати зв’язки з керівництвом факультетів і курсів, брати участь у проведенні спільних заходів;

6.6.16. брати участь у виховній роботі з здобувачами вищої освіти;

6.6.17. організовувати роботу з підвищення кваліфікації та педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників, розробляти індивідуальні завдання на стажування та підвищення кваліфікації, розглядати звіти науково-педагогічних працівників про результати стажування та підвищення кваліфікації;

6.6.18. організовувати роботу з викладачами-початківцями, надавати допомогу у професійному становленні та оволодінні професійною майстерністю, визначати готовність та можливість допуску їх до самостійного проведення занять;

6.6.19. формувати резерв кадрів на призначення на посади науково-педагогічних працівників кафедри;

6.6.20. сприяти забезпеченню реалізації єдиної державної політики, спрямованої на досягнення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у межах своїх повноважень;

6.6.21. дотримуватися у межах компетенції принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у своїй діяльності;

6.6.22. забезпечити в межах компетенції виконання нормативно-правових актів з питань дотримання рівних прав та можливостей жінок і чоловіків,

запобігання та протидії дискримінації за ознакою статі та сексуальним домаганням;

6.6.23. планувати та керувати роботою щодо створення та вдосконалення навчально-матеріальної бази кафедри, розробляти методику її використання у навчальному процесі, вживати заходів стосовно її збереження та утримання у належному стані;

6.6.24. брати участь у засіданнях Вченої ради факультету, університету та оперативних нарадах;

6.6.25. дотримуватися та здійснювати контроль щодо дотримання науково-педагогічними працівниками кафедри вимог Антикорупційної програми ДДУВС;

6.6.26. стежити за обслуговуванням службових приміщень кафедри, дотриманням протипожежного стану;

6.6.27. дотримуватися та забезпечувати дотримання підлеглими працівниками режиму таємності;

6.6.28. дотримуватися режиму конфіденційності, не розголошувати відомості та персональні дані працівників університету, що стали йому відомими в процесі роботи;

6.6.29. при припиненні трудових відносин передати керівнику факультету або іншій уповноваженій ректором особі всі наявні матеріальні та електронні носії кафедральної інформації.

7. Майно і кошти

7.1. Для забезпечення виконання покладених на кафедру завдань та функцій структурному підрозділу передаються матеріально-технічні цінності.

8. Заключні положення

8.1. Покладання на структурний підрозділ функцій, не передбачених даним Положенням, не допускається.

Завідувач кафедри
аналітичної економіки та менеджменту,
доктор економічних наук, професор **Олена ПАРШИНА**

ПОГОДЖЕНО:

Декан
факультету соціально-психологічної
підготовки та управління,
доктор політичних наук, професор **Олег АГАРКОВ**

Провідний юрисконсульт
відділу юридичного забезпечення **Тетяна БОРИСЕНКО**