

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



Система менеджменту якості

ПОЛОЖЕННЯ

про кафедру базових та спеціальних дисциплін
Інституту розвитку освіти

СМЯ НАУ П 16.01.(01) – 01 – 2021

КИЇВ



Система менеджменту якості
ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру базових та спеціальних дисциплін
Інституту розвитку освіти

Шифр
документа

СМЯ НАУ П
16.01.(01) – 01 – 2021

стор. 2 з 24

(Ф 03.02 – 31)

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Дата
Розробник		О. Бруяка	завідувач кафедри БСД	29.06.2021
Узгоджено		Г. Лазарева	директор ІРО	29.06.2021
Узгоджено		А. Полухін	проректор з навчальної роботи	05.09.2021
Узгоджено		І. Любченко	начальник ВК	29.06.2021
Узгоджено		Л. Прудивус В.Віник	Заб. начальник ІОВ	29.06.2021

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Контрольний примірник



ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ	5
3. ФУНКЦІІ	6
4. КЕРІВНИЦТВО	8
5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ	8
6. СТРУКТУРА, ШТАТНИЙ РОЗПИС ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	10
7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ (СЛУЖБОВІ ЗВ'ЯЗКИ)	10
8. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ	11
9. ПРОЦЕСИ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ, ЩО РЕАЛІЗУЮТЬСЯ НА КАФЕДРІ	11
10. НАУКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ	12
11. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ КАФЕДРИ	13
Додаток 1. Перелік навчальних дисциплін кафедри	14
Додаток 2. Схема управління кафедрою	15
Додаток 3. Схема організаційної структури кафедри	16
Додаток 4. Опис дій в рамках процесів системи менеджменту якості Університету	17
Додаток 5. Перелік та характеристика напрямів наукової діяльності	20
Додаток 6. Типовий перелік документації щодо організації та управління діяльністю кафедри	22



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кафедра базових та спеціальних дисциплін (далі – Кафедра) є базовим структурним підрозділом Інституту розвитку освіти (далі – Інститут) Національного авіаційного університету (далі – Університет). Кафедра здійснює освітню, методичну, наукову діяльність, пов'язану з підготовкою слухачів (абітурієнтів), випускників закладів середньої освіти (далі – ЗСО) та студентів до вступу у заклади вищої освіти (далі – ЗВО) України з навчальних дисциплін та до загальнонаціонального зовнішнього незалежного оцінювання (далі – ЗНО) навчальних досягнень випускників (додаток 1) відповідно до мети, головних завдань та Політики в сфері якості освітньої та наукової діяльності Університету.

1.2. Кафедра створюється рішенням Вченої ради Університету 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.

1.3. Освітня діяльність Кафедри забезпечується видатками з державного бюджету та за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством. Для забезпечення фінансової діяльності кафедра може мати власні субрахунки у бухгалтерії Університету.

1.4. Кафедра має право на прийняття самостійних рішень, що не суперечать чинному законодавству, Статуту Університету та спрямовані на підвищення ефективності діяльності Кафедри та Університету і забезпечення якості підготовки абітурієнтів до вступу у заклади вищої освіти.

1.5. Кафедра створюється, ліквідується, змінює профіль діяльності та найменування за поданням директора Інституту на підставі рішення Вченої ради Університету. Рішення Вченої ради Університету вводиться в дію наказом ректора.

1.6. Робота кафедри здійснюється у відповідності до перспективних та щорічних планів, що охоплюють освітню, методичну, наукову, організаційну та інші види робіт. Плани затверджуються директором Інституту.

Обговорення ходу виконання цих планів та інших питань діяльності Кафедри проводяться на засіданнях Кафедри під головуванням завідувача за участі науково-педагогічних та інших працівників Кафедри.

При вирішенні кадрових питань у засіданнях Кафедри беруть участь усі штатні працівники Кафедри, а також докторанти та аспіранти.

У голосуванні щодо вироблення думки про обрання на посади науково-педагогічних працівників беруть участь науково-педагогічні працівники та наукові працівники.

1.7. Науково-педагогічні працівники, докторанти, аспіранти, наукові працівники та навчально-допоміжний склад Кафедри можуть залучатися до викладацької та наукової роботи за сумісництвом згідно з чинним законодавством.

1.8. Аналіз діяльності Кафедри здійснюється на підставі річного звіту з урахуванням результатів внутрішніх та зовнішніх аудитів.

1.9. Кафедра в своїй діяльності керується Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність»; цим Положенням; діючими навчальними та робочими навчальними планами; робочими програмами; інструкціями, наказами та розпорядженнями Міністерства освіти і науки (далі – МОН) України; наказами ректора та розпорядженнями проректорів за напрямками діяльності Університету; рішеннями Вченої ради Університету; розпорядженнями директора Інституту; рішеннями Комісії з якості та Науково-методично-редакційної ради (НМРР) Інституту, іншими нормативними документами, що регламентують освітню, методичну,



наукову та організаційну роботу Кафедри.

1.10. Положення про Кафедру розглядається НМРР Інституту та затверджується вченою радою Університету та узгоджується з відділом моніторингу якості вищої освіти та юридичним відділом. Зміни до Положення вносяться, за необхідності, завідувачем Кафедри після розгляду на засіданні Кафедри та затверджуються в установленому порядку.

1.11. Кафедра здійснює:

– ознайомлення працівників із нормативними документами про захист персональних даних та їх обов'язків щодо нерозголошення у будь-який спосіб персональних даних, які їм було довірено або що стали їм відомі у зв'язку з виконанням професійних, службових чи трудових обов'язків;

– обробку персональних даних працівників та слухачів підготовчого відділення.

1.12. Кафедра забезпечує схоронність документів, що містять персональні дані.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Головним завданням кафедри є організація та здійснення на високому рівні освітньої та методичної роботи із закріплених за кафедрою навчальних дисциплін (додаток 1); профорієнтаційної роботи серед слухачів підготовчого відділення громадян України (далі – підготовче відділення), випускників ЗСО, абітурієнтів, студентів; наукових досліджень за профілем Кафедри та Інституту; підготовки науково-педагогічних працівників та підвищення їхньої кваліфікації.

2.2. Вся робота кафедри спрямована на підготовку слухачів та студентів до загальнонаціонального ЗНО навчальних досягнень випускників та вступу до ЗВО України; на оволодіння ними глибокими теоретичними знаннями, практичними вміннями та навичками з навчальних дисциплін.

2.3. Основні завдання кафедри:

2.3.1. Організація та проведення освітнього процесу на денній, заочній та заочній з елементами дистанційної форми навчання за видами навчальних занять з дисциплін Кафедри з метою підготовки слухачів та студентів до вступу до ЗВО України відповідно до затверджених навчальних планів.

2.3.2. Забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів загальної середньої і вищої освіти та нормативних документів із організації освітнього процесу.

2.3.3. Моніторинг якості освіти, забезпечення прозорості її процедур та результатів, сприяння розвитку громадського контролю.

2.3.4. Створення і впровадження нових технологій навчання та програм наукових досліджень.

2.3.5. Створення умов мобільності науково-педагогічного персоналу Кафедри за міжнародними програмами академічної мобільності.

2.3.6. Сприяння дотриманню академічної доброчесності учасниками освітнього процесу в рамках виконання вимог Закону України «Про вищу освіту», Статуту НАУ, забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату, самоатестації, фабрикації, фальсифікації, списування, обману, хабарництва, необ'єктивного оцінювання в наукових роботах наукових, науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників, яка базується на принципах науковості, взаємної довіри, поваги і відповідальності.

2.3.7. Організація і розвиток міжнародного співробітництва та партнерства.

2.3.8. Участь Кафедри, як структурного підрозділу Університету, в міжнародних



та університетських рейтингах.

2.3.9. Проведення профорієнтаційної роботи зі слухачами підготовчого відділення громадян України, абітурієнтами, випускниками ЗСО та студентами.

3. ФУНКЦІЇ

3.1. Для виконання основних завдань щодо організації та проведення освітнього процесу на денній, заочній та заочній з елементами дистанційної форми навчання за видами навчальних занять з дисциплін Кафедри відповідно до затверджених навчальних планів і графіків підготовки слухачів та студентів до вступу до ЗВО України Кафедра виконує такі функції:

3.1.1. Проведення організаційної роботи серед слухачів підготовчого відділення громадян України та здобувачів вищої освіти.

3.1.2. Своєчасна та якісна розробка навчальних та робочих навчальних програм із навчальних дисциплін Кафедри та формування навчально-методичних комплексів.

3.1.3. Організація та проведення наукових досліджень за науковими напрямками Кафедри та Інституту.

3.1.4. Організація та проведення міжнародних та всеукраїнських науково-практичних конференцій, науково-практичних та науково-методичних семінарів, предметних вебінарів.

3.1.5. Організація та проведення Всеукраїнських олімпіад для професійної орієнтації вступників на основі повної загальної середньої освіти.

3.1.6. Обговорення виконаних наукових робіт та їх опублікування, впровадження наукових досліджень в практику.

3.1.7. Ведення документованої інформації, яка відображає зміст, організацію та методику проведення освітнього процесу, наукової діяльності. Обов'язковий перелік документованої інформації визначається Інструкцією з діловодства Університету, Документованою процедурою «Управління задокументованою інформацією» та Реєстром документів, Формами документів та Реєстром форм.

3.1.8. Визначення ризиків щодо освітньої, організаційно-методичної та наукової діяльності.

3.1.9. Аналіз причин виникнення невідповідностей і ризиків та визначення запобіжних дій, що виключають появу невідповідностей при наданні освітніх послуг.

3.1.10. Здійснення заходів з управління невідповідностями та коригувальними діями в рамках надання освітніх послуг.

3.1.11. Моніторинг та вимірювання процесів з надання освітніх послуг.

3.1.12. Участь в розробці навчальних та робочих навчальних планів щодо підготовки до загальнодержавного ЗНО відповідно до технологій УЦОЯО.

3.1.13. Упровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності (система внутрішнього забезпечення якості).

3.1.14. Проведення відповідних робіт на Кафедрі щодо дотримання принципів академічної доброчесності учасниками освітнього процесу у відповідності до встановлених в Університеті вимог.

3.1.15. Участь у професійній орієнтації серед випускників закладів середньої освіти та закладів вищої освіти першого та другого рівня акредитації.

3.1.15.1. Організація та проведення профорієнтаційної роботи серед слухачів підготовчого відділення, абітурієнтів, випускників ЗСО та студентів.

3.1.15.2. Участь у розробці та розповсюдженні інформаційних матеріалів для



забезпечення заходів із профорієнтації серед слухачів підготовчого відділення абітурієнтів, випускників ЗСО та студентів.

3.1.15.3. Зв'язок з управліннями (відділами) освіти, центрами зайнятості, ЗСО, підприємствами, установами та іншими організаціями.

3.1.15.4. Залучення до профорієнтаційної роботи профільних кафедр Університету.

3.1.15.5. Участь у створенні та використанні інформаційної бази даних щодо організації освітнього процесу зі слухачами підготовчого відділення.

3.1.16. Організація умов щодо проведення внутрішніх аудитів.

3.1.17. Планування та виконання процесів Кафедри з застосуванням принципів ризикоорієнтованого підходу.

3.1.18. Участь у процесах управління персоналом (Кафедри, Інституту, Університету) в частині підбору персоналу та при конкурсному відборі на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладанні з ними трудових договорів (контрактів).

3.1.19. Участь у процесах управління інфраструктурою (аудиторним та лабораторним фондом, обладнанням).

3.1.20. Участь в управлінні виробничим середовищем (умовами освітнього процесу).

3.1.21. Участь у процесі управління інформаційними ресурсами бібліотеки (бібліотечним фондом).

3.1.22. Проведення у відповідності до навчальних планів усіх форм навчання (вечірньої, шосуботньої, заочної, заочної з використанням дистанційних технологій), навчальних занять (практичних, самостійної роботи слухачів), консультацій, контрольних робіт, домашніх завдань, вступного тестування та випускного екзамену, а також керівництво самостійною роботою слухачів.

3.1.23. Безперервне підвищення рівня викладання навчальних дисциплін: підвищення якості практичних занять як провідної форми навчання, так і впровадження активних методів навчання в процесі їх проведення.

3.1.24. Розробка та використання технічних засобів і нових технологій навчання.

3.1.25. Постійний контроль якості навчання слухачів (студентів) із дисциплін Кафедри, аналіз результатів вступного тестування (вхідна рейтингова оцінка), поточного оцінювання (поточна рейтингова оцінка), тематичних контрольних робіт (контрольна рейтингова оцінка), семестрового контролю (підсумкова семестрова рейтингова оцінка), річного контролю (підсумкова річна рейтингова оцінка) та випускного екзамену (підсумкова атестаційна рейтингова оцінка).

3.1.26. Організація та контроль самостійної роботи слухачів (студентів), надання їм систематичної допомоги у вивченні навчальних дисциплін.

3.1.27. Комплексне методичне забезпечення навчальних дисциплін кафедри: підготовка підручників, навчальних посібників та навчально-методичних розробок (вказівок), з навчальних дисциплін Кафедри.

3.1.28. Формування для науково-технічної бібліотеки Університету переліку навчально-методичних видань для забезпечення освітнього процесу з дисциплін Кафедри (картки забезпеченості навчальних дисциплін).

3.1.29. Внесення пропозицій щодо удосконалення нормативного базису освітніх процесів.

3.1.30. Розробка, використання та вдосконалення методів, технологій та нормативної бази з моніторингу та вимірювання процесів надання освітніх послуг.

3.1.31. Планування та своєчасне підвищення кваліфікації науково-педагогічних



працівників Кафедри, організація та контроль навчання аспірантів, здобувачів, стажистів; вивчення, узагальнення та розповсюдження досвіду роботи кращих науково-педагогічних працівників; надання допомоги молодим науково-педагогічним працівникам в опануванні педагогічною майстерністю.

3.1.32. Обґрунтування пропозицій щодо забезпечення Кафедри аудиторним фондом.

3.1.33. Обґрунтування пропозицій, планування та реалізація заходів щодо забезпечення Кафедри обладнанням та технічними засобами навчання, в тому числі комп'ютерами для впровадження сучасних технологій навчання.

3.1.34. Підтримання принципів та виконання процедур забезпечення якості викладання навчальних дисциплін кафедри.

3.1.35. Щорічне оцінювання науково-педагогічних і педагогічних працівників кафедри, обговорення результатів на засіданнях кафедри та їх оприлюднення на офіційному веб-сайті Інституту (Кафедри).

3.1.36. Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом.

3.1.37. Забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації на офіційних сайтах Кафедри, Інституту та Університету

4. КЕРІВНИЦТВО

4.1. Керівництво кафедрою здійснює завідувач Кафедри, який не може обіймати посаду більш як два строки. Завідувач Кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри. Завідувач кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою Університету строком на п'ять років з урахуванням рекомендацій трудового колективу Інституту та Кафедри. Призначення та звільнення завідувача Кафедри здійснюється наказом ректора. Ректор Університету укладає з керівником Кафедри контракт.

4.2. Завідувач Кафедри у своїй діяльності керується законодавством про працю, наказами та розпорядженнями ректора Університету, проректорів за напрямками діяльності, розпорядженнями директора Інституту, Статутом Університету, цим Положенням, посадовою інструкцією, документацією системи менеджменту якості Університету, іншими нормативними документами.

4.3. Завідувач Кафедри здійснює керівництво Кафедрою згідно з посадовою інструкцією, яка затверджується в установленому порядку.

4.4. Завідувач Кафедри службову діяльність здійснює на підставі затверджених планів.

4.5. Завідувач Кафедри несе персональну відповідальність за забезпечення функціонування внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності, а також системи менеджменту якості Кафедри.

4.6. Управління діяльністю на Кафедрі здійснюється згідно зі службовою підпорядкованістю, положеннями посадових інструкцій співробітників шляхом визначення дій, що спрямовані на забезпечення результативності та ефективності функціонування Кафедри. Типова схема управління Кафедрою наведена в додатку 2.

Деякі функції відповідальних за напрямки діяльності кафедри можуть бути об'єднані та виконуватися однією посадовою особою.

5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Кафедра відповідає за якість підготовки слухачів та студентів до вступу до



ЗВО України та до загальнонаціонального ЗНО відповідно до вимог і технологій УЦОЯО.

5.2. Відповідальність завідувача Кафедри, науково-педагогічних працівників, навчально-допоміжного персоналу визначається чинним законодавством, правилами внутрішнього розпорядку Університету та їхніми посадовими інструкціями.

5.3. Завідувач Кафедри несе особисту відповідальність за Кафедру в цілому, за забезпечення організації освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснення контролю за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю науково-педагогічних працівників, за створення здорової, творчої атмосфери в колективі кафедри, підвищення кваліфікації співробітників Кафедри, дотримання штатної та фінансової дисципліни, Правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, ефективного та раціонального використання закріплених за кафедрою обладнання, майна і приміщень Кафедри та їхнє збереження.

5.4. Учасники освітнього процесу на рівні Кафедри несуть відповідальність за порушення академічної доброчесності та можуть бути притягнені до академічної відповідальності. Види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу за порушення академічної доброчесності визначаються спеціальними законами та/або внутрішніми положеннями Університету, що мають бути затверджені Веною радою Університету.

5.5. Відповідальність кожного працівника персональна та залежить від обов'язків, покладених на нього для виконання завдань та функцій Кафедри в системі менеджменту якості та системи забезпечення якості освітньої діяльності.

5.6. Кафедра та її співробітники мають право ініціювати перед керівництвом Університету (Інституту) заходи щодо покращення рівня надання освітніх послуг.

5.7. Співробітники кафедри мають право вимагати перед службами Університету забезпечення необхідних умов для проведення освітнього процесу та наукової діяльності.

5.8. Кафедра має право ініціювати перед керівництвом Інституту заохочення її працівників за якісну та сумлінну працю.

5.9. Завідувач кафедри має право:

- брати участь у роботі всіх підрозділів і органів управління Університету, де обговорюються і вирішуються питання діяльності кафедри;

- погоджувати план роботи Кафедри на навчальний рік, затверджувати індивідуальні плани роботи науково-педагогічних та інших працівників, екзаменаційні білети тощо. Індивідуальний план роботи завідувача Кафедри затверджує директор Інституту;

- розподіляти навчальне навантаження та функціональні обов'язки між працівниками Кафедри, контролювати своєчасність та якість їх виконання; контролювати всі форми навчальних занять та наукових досліджень, що проводяться на Кафедрі;

- підбирати кандидатури на вакантні посади, представляти директору Інституту в установленому порядку пропозиції щодо прийому на роботу, звільнення та переміщення працівників Кафедри, їх морального та матеріального заохочення, а також щодо заходів дисциплінарного впливу;

- виносити на розгляд директора проректорів за напрямками та ректора пропозиції з удосконалення освітнього процесу та наукової діяльності в Університеті;

- вимагати від науково-педагогічних та інших працівників кафедри дотримання



правил внутрішнього розпорядку і трудової дисципліни, раціонального використання приладів та обладнання в освітній та науковій роботі.

6. СТРУКТУРА. ШТАТНИЙ РОЗПИС ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Кафедра входить до складу Інституту розвитку освіти.

Структура, кількісний та якісний склад Кафедри залежать від установленого Університетом співвідношення «науково-педагогічний працівник – кількість слухачів та/або студентів», обсягу та характеру навчального навантаження, які визначаються навчальним планом.

6.2. До складу Кафедри входять завідувач кафедри, професори, доценти, старші викладачі, викладачі, навчально-допоміжний персонал.

6.3. До складу Кафедри можуть входити навчальні, навчально-наукові лабораторії, центри, комп'ютерні класи, навчально-методичні кабінети тощо.

6.4. Кафедра може залучати до роботи педагогічних працівників ЗСО та інших ЗВО на умовах сумісництва або погодинної оплати праці в межах встановлених на кафедрі фонду фінансування та штатного розпису.

6.5. Кафедра формує штатний розпис у межах фонду оплати праці, який затверджується ректором (проректором) Університету на кожний навчальний рік.

6.6. Під час заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників – завідувача Кафедри, професорів, доцентів, старших викладачів – укладенню трудового договору (контракту) передують конкурсний відбір, порядок проведення якого затверджується Вченою радою Університету.

6.7. За кафедрою закріплюються майно та приміщення, з урахуванням забезпечення відповідних умов щодо організації освітнього процесу та наукової діяльності Кафедри. Закріплені за Кафедрою майно та приміщення є власністю Університету.

6.8. Схема організаційної структури кафедри наведена в додатку 3.

7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ (СЛУЖБОВІ ЗВ'ЯЗКИ)

7.1. Кафедра взаємодіє з іншими Кафедрами Університету з питань виявлення та реалізації міждисциплінарних логічних зв'язків, обміну досвідом, спільних наукових досліджень, проведення спільних організаційних, наукових, освітніх, профорієнтаційних проєктів (заходів) зі слухачами підготовчого відділення та учнями старших класів ЗСО, абітурієнтами тощо.

7.2. Кафедра взаємодіє з директором Інституту з питань планування та організації освітнього процесу та наукової роботи, участі науково-педагогічних працівників Кафедри у проведенні всіх заходів зі слухачами та студентами, що організовуються в Інституті, щодо звітування Кафедри за всіма напрямками роботи.

7.3. Кафедра взаємодіє з відділом моніторингу якості вищої освіти, відділом внутрішнього аудиту та контролю, з навчальним відділом, навчально-методичними відділом, відділом з питань запобігання та виявлення корупції, управління кадрів та документообігу, відділом управління інноваційними проєктами освіти, відділом управління та адміністрування, науково-технічною бібліотекою, господарським відділом, планово-фінансовим відділом, юридичним відділом, науково-дослідною частиною, відділом докторантури та аспірантури, бухгалтерією, редакційно-видавничим



відділом, центром медіакомунікацій а також з іншими службами – з питань виконання покладених на колектив Кафедри функцій.

8. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ

8.1. Результативність роботи Кафедри визначається на рівні всієї Кафедри та на рівні кожного її співробітника.

8.2. Кількісну оцінку результативності розраховують як відсоток виконання планових завдань, покладених на Кафедру або на кожного її співробітника.

8.3. Критерієм ефективності виконання процесів є умови, за яких кількісна оцінка результативності не менша планового рівня відповідно до вимог СМЯ Документованої процедури «Управління процесами».

8.4. Показники для розрахунку ефективності процесів визначаються (переглядаються) завідувачем Кафедри (співробітниками, відповідальними за напрямки діяльності) з урахуванням показників Інституту та Університету в цілому на початку звітного періоду.

8.5. Протягом звітного періоду проводиться моніторинг показників результативності та ефективності діяльності Кафедри та їх аналіз.

8.6. Оцінку ефективності процесів виконує завідувач Кафедри разом із відповідальним з якості Кафедри. На основі цих оцінок формується оцінка ефективності Кафедри, яка передається до відділу моніторингу якості вищої освіти для формування інтегральної оцінки системи забезпечення якості освіти та освітньої діяльності та системи менеджменту якості Університету.

8.7. При виявленні невідповідностей та відхилень щодо виконання процесів приймаються необхідні коригувальні дії.

8.8. Аналіз показників ефективності проводиться у встановлений термін. Висновки щодо функціонування структурного підрозділу (процесів, підпроцесів та персоналу) доводяться до відома співробітників Кафедри.

9. ПРОЦЕСИ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ, ЩО РЕАЛІЗУЮТЬСЯ КАФЕДРОЮ

9.1. Для реалізації завдань та функцій на Кафедрі реалізується ряд процесів, які відносяться до трьох основних груп процесів СМЯ НАУ – процеси менеджменту, процеси вищої освіти та забезпечувальні процеси, які сприяють ефективному функціонуванню СМЯ НАУ і Кафедри.

9.2. Кафедрою виконуються наступні процеси вищої освіти:

- освітній процес;
- наукова діяльність та інновації;
- процеси, пов'язані зі споживачами.

9.3. Кафедра бере участь у таких процесах надання освітньої послуги Університету, процесах наукової діяльності, процесах менеджменту та забезпечувальних процесах:

- процеси, пов'язані зі споживачами;
- процеси щодо організаційної роботи серед слухачів та студентів;
- внутрішні аудити;
- управління персоналом;
- управління інфраструктурою;



- міжнародна діяльність.
 - 9.4. Кафедра виконує обов'язкові процеси менеджменту (в рамках СМЯ):
 - управління задокументованою інформацією;
 - управління невідповідностями та коригувальні дії;
 - управління ризиками;
 - аналіз діяльності.
 - 9.5. Навчання на Кафедрі здійснюється за такими формами:
 - щосуботня;
 - вечірня;
 - заочна;
 - заочна з використанням дистанційних технологій.
 - 9.6. Організація освітнього процесу на Кафедрі здійснюється за формами:
 - практична підготовка;
 - консультації;
 - самостійна робота;
 - контрольні заходи.
- Опис дій щодо виконання процесів, які реалізує Кафедра, наведено в додатку 4.

10. НАУКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ

- 10.1. Наукова та інноваційна діяльність є одним із пріоритетних напрямків діяльності Кафедри, який передбачає здобуття нових знань, відтворення наукового потенціалу, сприяння інноваційному розвитку України та її входженню у світовий науковий простір рівноправним партнером.
- 10.2. При плануванні наукової та інноваційної діяльності Кафедри пріоритетні напрями досліджень обираються в контексті визначених пріоритетних тематичних напрямів наукових досліджень та розробок Університету. Додаток 5.
- 10.3. Наукова діяльність Кафедри здійснюється шляхом:
- підготовки та видання монографій, підручників, навчальних посібників, збірників наукових праць, статей, тез доповідей тощо;
 - організації і проведення міжнародних та всеукраїнських науково-практичних конференцій та науково-методичних семінарів, круглих столів з метою оприлюднення результатів наукової діяльності науковців Кафедри, Інституту та Університету на міжнародному та державному рівнях;
 - упровадження результатів наукових досліджень у освітній процес та підвищення якісного рівня підготовки слухачів та студентів до вступу до ЗВО України та до загальнонаціонального ЗНО відповідно до вимог та технологій УЦОЯО;
 - сприяння науковим дослідженням молодих учених, залучення їх до виконання науково-дослідних робіт;
 - підвищення наукової кваліфікації науково-педагогічних працівників, керівних та наукових кадрів,
 - встановлення та розвиток співробітництва з науковими установами України, міністерствами, відомствами, галузевими науково-дослідними інститутами, підприємствами, організаціями та іншими установами;
 - здійснення науково-технічного співробітництва з навчальними закладами, підприємствами, організаціями та фондами іноземних країн, інших видів міжнародного наукового співробітництва відповідно до чинного Законодавства України;
 - організації захисту державної таємниці наукових розробок та дисертаційних робіт,



тематика яких підпадає під «Звіт відомостей, що становлять державну таємницю»;
– підтримки та постійного вдосконалення системи менеджменту якості наукової діяльності.

11. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ КАФЕДРИ

11.1. Міжнародна діяльність Кафедри здійснюється відповідно до чинного законодавства України, Статуту університету та згідно з Положеннями Інституту та Кафедри.

11.2. Кафедра аналізує можливості та планує участь у міжнародних проектах та міжнародних освітніх програмах.

11.3. Кафедра готує та подає директору Інституту пропозиції та проекти угод щодо встановлення навчально-методичних та інших зв'язків з навчальними закладами, підприємствами, організаціями та установами іноземних країн, проводить відповідно до укладених угод та договорів науково-дослідні, консультаційні, рекламні та інші роботи.

11.4. У рамках стратегії інтернаціоналізації Університету та з метою інтеграції освітніх програм Університету у глобальний академічний простір Кафедра розвиває мережу ЗВО-партнерів для реалізації програм академічного обміну для викладачів, таких як Ерасмус +, Горизонт 2020, Фулбрайт, Німецька служба академічних обмінів (DAAD) тощо.

11.5. Для розбудови власного науково-дослідного потенціалу Кафедра сприяє розширенню можливостей міжнародного стажування (підвищення кваліфікації) та публікації наукових здобутків у міжнародних наукових виданнях науково-педагогічних працівників Кафедри; сприяє міжнародній мобільності учасників освітнього процесу.

11.6. Кафедра надає консультативну допомогу та здійснює інформаційний супровід з питань реалізації можливостей щодо участі у міжнародних програмах академічного обміну, стажування, підвищення кваліфікації, стипендіальних програм університетів-партнерів тощо.



Система менеджменту якості
ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру базових та спеціальних дисциплін
Інституту розвитку освіти

Шифр
документа

16.01.(01) – 01 – 2021

стор. 14 з 24

Додаток 1
до п. 1 (пп. 1.1.).

Перелік навальних дисциплін кафедри:

1. Математика;
2. Фізика;
3. Українська мова та література;
4. Українська мова;
5. Історія України;
6. Англійська мова;
7. Біологія;
8. Географія;
9. Хімія;
10. Рисунок та композиція;
11. Право;
12. Логіка.



Схема управління кафедрою

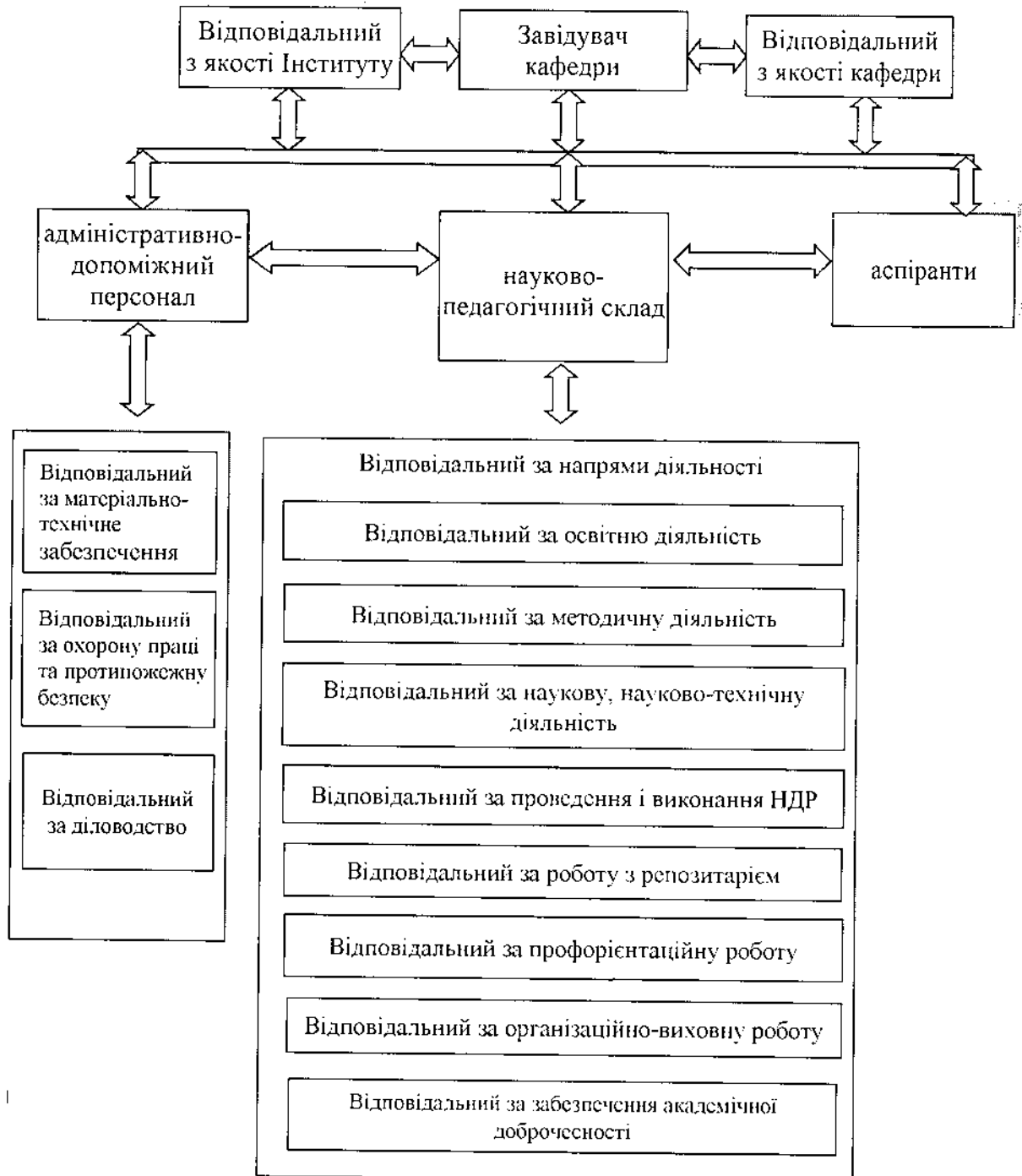
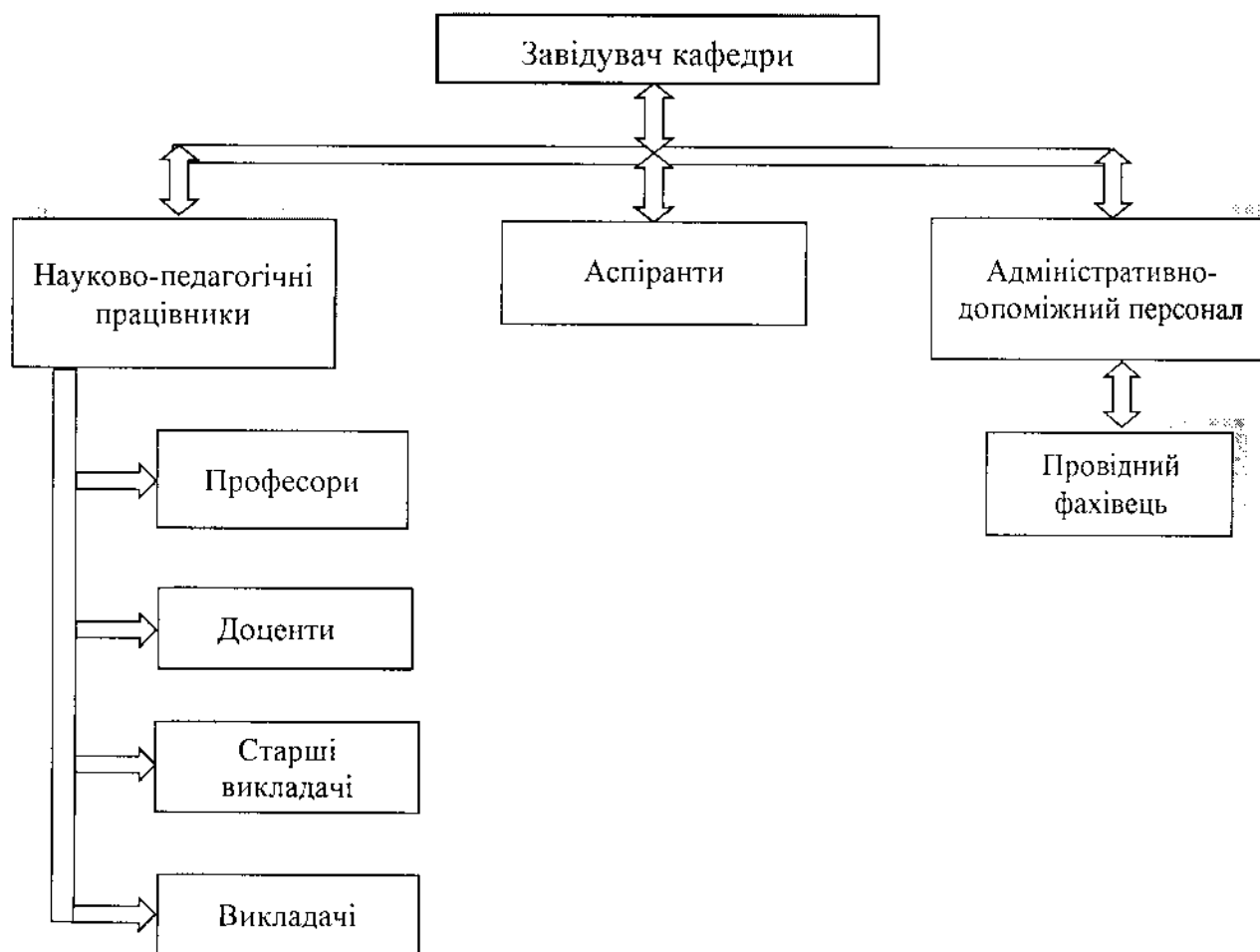




Схема організаційної структури кафедри





Опис дій в рамках процесів СМЯ, що реалізуються на кафедрі

Д.4.1 Опис дій в рамках освітнього процесу системи менеджменту якості Університету «Освітній процес» наведено в Положенні про організацію освітнього процесу в НАУ.

Д.4.2. Процес «Методична діяльність» включає комплекс робіт із розробки та вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу. До методичного забезпечення відносяться: навчальний план; робочі навчальні програми; підручники та навчально-методичні посібники; конспекти проведення практичних занять; характеристики тестів; методичні рекомендації (вказівки) для виконання контрольних (домашніх) робіт, практичних занять, самостійної роботи; карти контролю забезпечення навчальних дисциплін навчальною літературою, тестові завдання.

Опис дій в рамках процесу «Методична діяльність» наведено в цьому Положенні про організацію освітнього процесу в НАУ.

Д.4.3 Процес «Проектування і розробка» (щодо освітнього процесу) включає комплекс робіт із розробки навчальних та робочих навчальних планів, робочих програм із навчальних дисциплін.

Опис дій в рамках процесу «Проектування та розробка» наведено в «Положенні про навчально-методичний комплекс з навчальних дисциплін, Положенні про редакційно-видавничу діяльність Національного авіаційного університету, Методичних рекомендаціях до розроблення та оформлення робочої програми навчальної дисципліни.

Д.4.4 Процес «Наукова діяльність» включає комплекс науково-дослідних робіт за напрямками наукової діяльності кафедри.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Наукова діяльність» наведено в «Положенні про науково-дослідну частину Національного авіаційного університету».

Д.4.5 «Процеси, пов'язані зі споживачами» включають комплекс робіт із встановлення зв'язків з випускниками та їх батьками абітурієнтів, адміністрацією ЗСО, МОНУ, управліннями (відділами) освіти, центрами зайнятості, укладення договорів про навчання, укладення угод про співробітництво, укладання договорів про співпрацю зі стейкхолдерами, виявлення їх вимог для реалізації одного з основних принципів міжнародних стандартів серії ISO 9000, що сприяє забезпеченню ефективності та результативності СМЯ та однією з основних складових внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності Університету.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Процеси, пов'язані зі споживачами» наведено в «Положенні про внутрішню систему забезпечення якості вищої освіти в Національному авіаційному університеті.

Д.4.6 «Відбір абітурієнтів» в частині, що стосується кафедри, пов'язаний з проведенням профорієнтаційної роботи з абітурієнтами.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Відбір абітурієнтів» наведено в Положенні про приймальну комісію та в правилах прийому до Національного авіаційного університету.

Д.4.7 Процес «Внутрішні аудити» в частині, що стосується кафедри, пов'язаний з участю внутрішніх аудиторів, які є провідними фахівцями кафедри в складі аудиторських груп із проведення внутрішніх аудитів СМЯ в підрозділах Університету. Процес «Внутрішні аудити» стосується кафедри також в частині перевірки кафедри відповідно до програми внутрішніх аудитів.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Внутрішні аудити» наведено в Документованій



процедурі «Порядок проведення внутрішніх аудитів».

Д.4.8 Процес «Управління невідповідностями та коригувальні дії» в частині, що стосується кафедри, пов'язаний з визначенням невідповідностей на рівні будь яких процесів та підпроцесів освітньої діяльності кафедри та проведення коригувальних дій щодо усунення виявлених невідповідностей під час проведення внутрішніх, зовнішніх аудитів, перевірок, моніторингу тощо.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Управління невідповідностями та коригувальні дії» наведено в Документованій процедурі «Управління невідповідностями та коригувальні дії», Положення про систему забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності НАУ.

Д.4. Процес «Управління персоналом» включає комплекс робіт із підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри, організації та контролю навчання докторантів, аспірантів, здобувачів, стажистів, прийомом на роботу, звільненням, вивченням, узагальненням та розповсюдженням досвіду роботи кращих науково-педагогічних працівників, наданням допомоги молодим науково-педагогічним працівникам в опануванні педагогічною майстерністю.

Порядок виконання дій співробітників кафедри регламентовано відповідними посадовим інструкціями, що є складовою документації СМЯ і знаходяться в справах кафедри.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Управління персоналом» наведено в Положенні про організацію освітнього процесу в Національному авіаційному університеті, Положення про підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників Національного авіаційного університету, Порядку проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) у Національному авіаційному університеті тощо.

Д.4.10 Процес «Управління інфраструктурою» в частині, що стосується кафедри, пов'язаний з обґрунтуванням пропозицій щодо забезпечення кафедри аудиторним та лабораторним фондами, забезпечення кафедри обладнанням та технічними засобами навчання, в тому числі комп'ютерами для впровадження сучасних технологій навчання, плануванням та реалізацією заходів щодо ефективного використання аудиторного фонду та зберігання обладнання.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Управління інфраструктурою» наведено в умовах ліцензування та акредитації спеціальностей, Положеннях про експлуатаційно-технічні відділи та служби.

Д.4.11 Процес «Управління виробничим середовищем», що стосується кафедри, пов'язаний з участю в заходах щодо забезпечення сприятливих умов проведення освітнього процесу у виробничому середовищі, роботи навчально-допоміжного персоналу в аудиторіях та виробничих приміщеннях.

Опис дій кафедри у рамках процесу «Управління виробничим середовищем» наведено у Положенні про відділ охорони праці та навколишнього середовища університету та у Системі управління охороною праці в НАУ.

Д.4.12 Процес «Управління інформаційними ресурсами бібліотеки» в частині, що стосується кафедри, пов'язаний з формуванням пропозицій для науково-технічної бібліотеки НАУ щодо переліку навчально-методичних видань, які видаються в Україні та інших країнах, для придбання щодо забезпечення освітнього процесу з дисциплін кафедри, відслідковуванням забезпеченості освітнього процесу навчально-методичними виданнями згідно з картами забезпеченості навчальних дисциплін.



Опис дій кафедри в рамках процесу «Управління інформаційними ресурсами бібліотеки» наведено в Положеннях про науково-технічну бібліотеку, навчально-методичний відділ, редакційно-видавничий відділ.

Д.4.13 Процес «Управління задокументованою інформацією» на кафедрі, виконуються відповідно до Інструкції з діловодства у Національному авіаційному університеті та документованої процедури «Управління задокументованою інформацією» Перелік документів, що підлягають управлінню на кафедрі, наведений у «Реєстрі документів». Форма документів наведена в реєстрі «Форми документів».

Перелік протоколів, що підлягають управлінню на кафедрі відповідає загальному переліку документів «Реєстр документів». Вид документів наведено в «Форми документів».

Д.4.14 Процес «Управління невідповідностями та коригувальні дії» на кафедрі виконується згідно з Документованою процедурою «Управління невідповідностями та коригувальні дії».

Д.4.15 Процес «Управління ризиками» на кафедрі виконується відповідно до Документованої процедури «Управління ризиками».

Д.4.16 Процес «Моніторинг, вимірювання, аналіз і оцінка» стосується кафедри в частині, пов'язаній з розробкою, застосуванням та вдосконаленням методів, технологій і нормативної бази з моніторингу та вимірювання процесів щодо надання освітніх послуг та науковою діяльністю.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Моніторинг, вимірювання, аналіз і оцінка» наведено у Положенні про відділ моніторингу якості вищої освіти, Положенні про систему забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності».

Д.4.17 Процес «Управління процесами» стосується кафедри в частині, пов'язаній з організацією діяльності в рамках відповідних процесів з визначенням методів, технологій і нормативної бази щодо виконання того чи іншого процесу.

Опис дій кафедри, що підтверджує застосування процесного підходу, визначений у Документованій процедурі «Управління процесами».



Додаток 5
до п. 10 (пп. 10.2.).

Перелік і характеристика напрямів наукової діяльності

Науково-дослідна робота Кафедри спрямована на забезпечення навчального процесу, розробку інноваційних педагогічних технологій і методів, використання інтерактивних засобів навчання.

1. Проведення наукових досліджень за профілем кафедри (НДР «Розвиток інфраструктури та організаційно-методичного забезпечення дистанційного навчання в Україні», Державний реєстраційний номер: 0120U102646.)

Мета роботи – розробка та обґрунтування теоретико-методичних засад розвитку концепції інфраструктури дистанційної освіти в Україні. Статус виконавця: 17 – головний виконавець. Етапи виконання: 03.2020 – 12.2023).

2. Всеукраїнська науково-практична конференція за міжнародною участю «Актуальні проблеми в системі освіти: «заклад загальної середньої освіти – доуніверситетська підготовка – заклад вищої освіти»».

Розглядаються питання сучасної освіти, а саме: інноваційні освітні проекти та програми, дидактика профільного навчання, компетентнісний підхід, моніторинг якості освіти, моніторинг якості освіти, особливості профорієнтаційної роботи, діагностика та проектування особистого розвитку та соціалізації старшокласників, інноваційні підходи до розробки і впровадження технологій дистанційного навчання, застосування ІКТ й електронних засобів навчання, теоретичні та методичні основи управління якістю освітньої діяльності, науково-методичне забезпечення навчання тощо.

Результати наукових досліджень щороку висвітлюються у збірнику матеріалів Всеукраїнської науково-практичної конференції за міжнародною участю «Актуальні проблеми в системі освіти: «заклад загальної середньої освіти – доуніверситетська підготовка – заклад вищої освіти»».

3. Всеукраїнська науково-практична конференція за міжнародною участю «Дистанційна освіта в Україні: інноваційні, нормативно-правові, педагогічні аспекти».

Розглядаються проблемні питання, пов'язані з розвитком дистанційної освіти в Україні, використанням сучасних інформаційних технологій в освітній діяльності навчальних закладів, консолідації зусиль з розвитку нових інформаційних технологій. Основні напрями наукової діяльності: дистанційне навчання; становлення та основні проблеми розвитку; психолого-педагогічні аспекти дистанційного навчання; формування якісного навчального середовища; досвід організації дистанційного навчання; вища освіта за дистанційними технологіями: нормативно-правові та організаційні аспекти.

Результати наукових досліджень щороку висвітлюються у збірнику матеріалів Всеукраїнської науково-практичної конференції за міжнародною участю «Дистанційна освіта в Україні: інноваційні, нормативно-правові, педагогічні аспекти»

4. Навчально-методичні засади забезпечення підготовки старшокласників до навчання у закладах вищої освіти. Навчально-методичне забезпечення розглядається як



Система менеджменту якості
ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру базових та спеціальних дисциплін
Інституту розвитку освіти


Шифр
документа

СМЯ НАУ П
16.01.(01) – 01 – 2021

стор. 21 з 24

упорядкована сукупність взаємопов'язаних і взаємозумовлених елементів (форми, методи, засоби), які забезпечують планування, здійснення, контроль, аналіз, корекцію освітнього процесу доуніверситетської підготовки і спрямовані на отримання результату у вигляді належного рівня підготовки до навчання у закладах вищої освіти.

Навчально-методичне забезпечення передбачає розроблення нормативних документів, навчально-методичних положень, робочих програм з навчальних дисциплін, сукупність навчально-методичної літератури, інструктивно-методичних матеріалів і рекомендацій для проведення всіх форм контролю слухачів підготовчого відділення, настанов щодо самостійного виконання домашніх завдань, навчально-методичних комплексів, методичних рекомендацій з підготовки до зовнішнього незалежного оцінювання, тощо.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про кафедру базових та спеціальних дисциплін Інституту розвитку освіти	Шифр документа	СМЯ НАУП 16.01.(01) – 01 – 2021
		стор. 22 з 24	

Додаток 6
до п. 9 (пп. 9.1.)

Типовий перелік документації щодо організації та управління діяльністю кафедри

Д.6.1 Організаційна:

- 1) Положення про кафедру, затверджене ректором Університету;
- 2) Посадові інструкції (функціональні обов'язки) кожного працівника, розроблені завідувачем кафедри та затверджені в установленому порядку, з позначкою «Ознайомлений», особистим підписом працівника і датою ознайомлення наприкінці документа;
- 3) Вхідні документи (нормативні документи, рішення Вченої ради, ректорату, накази, розпорядження по Університету тощо, що стосуються діяльності кафедри), звіти про їх виконання;
- 4) План роботи кафедри на навчальний рік;
- 5) Протоколи засідань кафедри;
- 6) Журнал взаємних відвідувань занять;
- 8) Графік проведення науково-педагогічними працівниками Кафедри занять та консультацій;
- 9) Штатний розпис кафедри;
- 17) Графіки освітнього процесу для денної і заочної форм навчання.

Д.6.2 Обліково-звітні:

- 1) Розрахунок навчального навантаження Кафедри на навчальний рік;
- 2) Розподіл навчального навантаження між науково-педагогічними працівниками кафедри на навчальний рік;
- 3) Індивідуальні плани роботи науково-педагогічних працівників на навчальний рік;
- 4) Посеместрові та річні звіти науково-педагогічних працівників про навчальну, методичну, наукову й організаційну діяльність;
- 6) Звіт про виконання плану роботи кафедри за навчальний рік.
- 7) Матеріали щодо перевірки кафедри і усунення виявлених недоліків.

Д.6.3 Навчально-методичні:

- 1) Навчальні плани для денної, заочної та дистанційної форм навчання;
- 2) Робочі програми навчальних дисциплін Кафедри;
- 6) Навчально-методичні комплекси дисциплін, закріплених за Кафедрою;
- 8) План підготовки рукописів наукової і навчальної літератури НПП Кафедри.



(Ф 03.02 – 01)

АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	Прізвище, ім'я та по батькові отримувача	Підпис отримувача	Примітки
1	Відділ доцесу-методичу	15.09.2021	Плохоло Тарас Потривка		
2	Відділ курсу	15.09.2021	Лозарова Тамара Робертівна		

(Ф 03.02 – 02)

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки
1	Лозарова Тамара Робертівна		15.09.2021	
2	Потривка Наталія Миколаївна		22.10.2021	
3	Грудицька Світлана Борисівна		22.10.2021	
4	Семетко-Іванова Інна Василівна		22.10.2021	
5	Василюк Анатолій Іванович		23.10.2021	
6	Ірванюк Софія Іванівна		23.10.2021	
7	Матіашук Людмила Анатоліївна		23.10.2021	
8	Брусила Ольга Олександрівна		23.10.2021	
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				