

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Київського національного  
торговельно-економічного  
університету

«04» 12 2020р. № 9655

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про кафедру світової економіки**  
**Київського національного торговельно-економічного університету**

**I. Загальні положення**

1.1. Положення про кафедру світової економіки Київського національного торговельно-економічного університету (далі — Положення) визначає основні завдання, права та обов'язки кафедри світової економіки Київського національного торговельно-економічного університету (далі — Кафедра), склад, структуру, порядок управління та організації освітнього процесу на Кафедрі, а також визначає порядок взаємодії Кафедри з іншими структурними підрозділами Київського національного торговельно-економічного університету (далі — Університет) та відповідальність працівників Кафедри за невиконання чи неналежне виконання своїх трудових обов'язків.

1.2. Терміни у цьому Положенні вживаються відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність».

1.3. Кафедра – це базовий структурний підрозділ Університету, що функціонує у складі факультету міжнародної торгівлі та права (далі — Факультет). Кафедра є випусковою з підготовки фахівців, які здобувають освітній ступень «бакалавр» за спеціальністю 292 «Міжнародні економічні відносини», спеціалізаціями «Міжнародний бізнес», «Міжнародна торгівля», «Міжнародний маркетинг»; за спеціальністю 051 «Економіка», спеціалізацією «Міжнародна економіка»; освітній ступень «магістр» за спеціальністю 292 «Міжнародні економічні відносини», спеціалізаціями «Міжнародний бізнес», «Світова торгівля»; за спеціальністю 051 «Економіка», спеціалізацією «Міжнародна економіка»; освітній ступень «доктор філософії» за спеціальністю 292 «Міжнародні економічні відносини».

1.4. Кафедра провадить освітню, виховну, методичну і науково-дослідну, профорієнтаційну роботу за ліцензованими спеціальностями, забезпечує підготовку науково-педагогічних та наукових кадрів, організовує підвищення їх кваліфікації, напрацьовує об'єкти інтелектуальної власності та здійснює їх захист; створює умови для реалізації учасниками освітнього процесу їх здібностей; обирає виборних представників до складу вченої ради Університету і вченої ради Факультету, делегатів (членів) конференції (зборів) трудового

колективу Університету та факультету, висуває представників до складу методичної, наукової експертної ради, ради з якості.

1.5. У своїй діяльності Кафедра керується Конституцією України та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами та листами Міністерства освіти і науки України,

Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності закладів освіти, іншими актами законодавства України, Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку в Університеті, рішеннями вченої ради та конференції трудового колективу Університету, наказами та розпорядженнями ректора Університету, цим Положенням, документами Системи управління якістю/системи забезпечення якості вищої освіти та якості освітньої діяльності КНТЕУ, стандартами вищої освіти КНТЕУ (внутрішніми стандартами).

1.6. Кафедра безпосередньо підпорядкована декану Факультету, а також проректорам Університету в межах покладених на них функціональних обов'язків.

Безпосереднє управління кафедрою здійснює завідувач кафедри.

1.7. На Кафедрі складаються плани роботи за напрямками діяльності Кафедри та пропозиції до загально університетських планів роботи; протоколи засідань Кафедри; індивідуальні плани роботи науково-педагогічних працівників; індивідуальні навчальні плани та індивідуальні плани наукової роботи здобувачів ступеня вищої освіти «доктор філософії», «доктор наук», формуються комплекси навчально-методичного забезпечення дисциплін (НМКД), закріплених за Кафедрою; науково-методичний комплекс спеціальності/спеціалізації/освітньої програми; інші документи діяльності.

## **II. Основні завдання**

2. Основними завданнями Кафедри є:

2.1. Забезпечення високої якості вищої освіти та якості освітньої діяльності, постійне удосконалення системи управління якістю.

2.2. Забезпечення високої якості проведення освітнього процесу, інтеграції в нього результатів наукових досліджень.

2.3. Моніторинг ситуації на ринку освітніх послуг, розвиток освітньої та наукової діяльності Кафедри за спеціальностями/спеціалізаціями/освітніми програмами.

2.4. Здійснення наукової та інноваційної діяльності, спрямованої на соціально-економічний розвиток країни, забезпечення конкурентоспроможності Університету в освітянському середовищі України та світу.

2.5. Проведення профорієнтаційної роботи, участь у формуванні контингенту здобувачів вищої освіти.

2.6. Організація та проведення навчальних занять, керівництво практикою, підготовкою курсових робіт студентів, їх самостійною навчальною роботою, науковою діяльністю.

2.7. Організація підготовки випускних кваліфікаційних робіт (проектів) студентів.

2.8. Підготовка профілів та інформаційних пакетів освітніх програм, стандартів вищої освіти, навчальних планів.

2.9. Здійснення поточного контролю, модульного контролю та семестрового підсумкового контролю (залік або екзамен) результатів навчання здобувачів вищої освіти з дисциплін, що закріплені за Кафедрою.

2.10. Розробка й затвердження засобів перевірки рівня знань згідно з критеріями оцінювання.

2.11. Створення методичного забезпечення освітнього процесу: підготовка підручників і навчальних посібників, інших видів навчально-методичних матеріалів для проведення всіх видів занять.

2.12. Розробка та постійна актуалізація програм, робочих програм дисциплін.

2.13. Підготовка навчально-методичного забезпечення проведення вступних випробувань на навчання за освітніми ступенями «бакалавр», «магістр», «доктор філософії».

2.14. Впровадження прогресивних, інтерактивних, дистанційних методів, сучасних інформаційних технологій навчання.

2.15. Удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу, проведення екзаменів та атестації здобувачів вищої освіти, підготовка завдань для проведення ректорського та інших видів контролю.

2.16. Планування та забезпечення впровадження в освітній процес результатів підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Кафедри.

2.17. Створення умов для підготовки та написання дисертаційних робіт здобувачами вищої освіти ступеня «доктор філософії».

2.18. Керування виконанням дисертаційних робіт та консультування щодо їх написання.

2.19. Проведення експертної оцінки стану виконання дисертаційних досліджень; заслуховування звітів аспірантів, докторантів, здобувачів про виконання індивідуальних планів та хід підготовки дисертацій.

2.20. Розгляд дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора філософії та доктора наук.

2.21. Підготовка монографій, статей у наукових фахових виданнях України та інших держав, у тому числі, включених до наукометричних баз даних Scopus, Web of Science, інших, затверджених МОН України.

2.22. Створення об'єктів права інтелектуальної власності та сприяння їх комерціалізації.

2.23. Організація та проведення методичних, науково-методичних та наукових семінарів, конференцій, конкурсів, форумів, олімпіад, вебінарів тощо.

2.24. Сприяння у підготовці здобувачів вищої освіти до участі в олімпіадах, конкурсах тощо.

2.25. Забезпечення прозорості всіх видів діяльності; створення та супроводження сторінки Кафедри на офіційному веб-сайті КНТЕУ,

популяризація діяльності Кафедри в соціальних мережах, засобах масової інформації.

2.26. Здійснення зворотного зв'язку з випускниками Університету, залучення їх до роботи із здобувачами вищої освіти, розвитку діяльності Кафедри, Університету.

2.27. Здійснення контролю за виконанням науково-педагогічними, науковими, педагогічними та іншими працівниками Кафедри умов контрактів та індивідуальних планів роботи.

2.28. Внесення пропозиції стосовно формування планових показників прийому, випуску здобувачів вищої освіти, в тому числі формування держзамовлення.

2.29. Участь у наданні додаткових освітніх послуг відповідно до законодавства України, ініціювання розширення їх переліку.

2.30. Розвиток співпраці із закордонними закладами освіти, науковими установами, міжнародними організаціями тощо.

2.31. Запровадження в освітній процес англійської мови, мов країн-членів Європейського Союзу, інших іноземних мов.

2.32. Впровадження міжнародних освітніх програм, програм з англійською та іншими мовами викладання.

2.33. Моніторинг пропозицій міжнародних організацій щодо конкурсів, проектів, грантів тощо, підготовка відповідних матеріалів для участі в них.

2.34. Співпраця з підприємствами, організаціями, установами, забезпечення їх участі у формуванні та постійній актуалізації змісту освітніх програм, дисциплін; розвиток практики партнерства освітніх програм; співпраця із запровадження в навчальний процес професійних стандартів.

2.35. Забезпечення дотримання принципів академічної доброчесності та етики поведінки науково-педагогічних працівників із здобувачами вищої освіти та колегами, недопущення корупційних дій у своїй діяльності.

2.36. Проведення виховної роботи зі здобувачами вищої освіти, організація та реалізація практики кураторства, наставництва.

2.37. Формування у здобувачів вищої освіти патріотизму, активної громадянської позиції, забезпечення прав і свобод людини.

2.38. Підвищення культурного рівня осіб, які навчаються в Університеті, екологічного, інформаційного, правового виховання, пропагування здорового способу життя, творчого розвитку тощо.

2.39. Забезпечення збереження матеріально-технічної бази, закріпленої за Кафедрою, дбайливого ставлення до використання енергетичних та інших ресурсів, участь в реалізації екологічної політики Університету.

2.40. Управління безпекою життєдіяльності учасників освітнього процесу.

2.41. Забезпечення дотримання правил пожежної безпеки, охорони праці.

2.42. Виконання інших завдань відповідно до законодавства України, стратегії і нормативних актів КНТЕУ, рішень конференції трудового колективу, вченої, ухвал науково-експертної, методичної ради, ради з якості КНТЕУ.

### **III. Обов'язки та права Кафедри**

3.1. Науково-педагогічні, наукові та інші працівники Кафедри зобов'язані:

3.1.1. Забезпечувати високу якість освітньої діяльності та якість вищої освіти, постійно удосконалювати систему управління якістю КНТЕУ.

3.1.2. Забезпечувати організацію та проведення занять відповідно до вимог стандартів вищої освіти КНТЕУ.

3.1.3. Контролювати дотримання працівниками Кафедри Положення про організацію освітнього процесу в КНТЕУ та інших нормативних документів з питань освітньої діяльності в Університеті, положень стандарту КНТЕУ «Компетентність викладача», етичного кодексу вченого, Антикорупційної програми КНТЕУ.

3.1.4. Своєчасно готувати на високому професійному рівні навчально-методичне забезпечення освітнього процесу.

3.1.5. Забезпечувати проведення науково-дослідної роботи й впровадження її результатів в освітній процес.

3.1.6. Вживати заходів щодо дотримання академічної доброчесності та недопущення корупції.

3.1.7. Контролювати педагогічну та наукову діяльність науково-педагогічних працівників Кафедри.

3.1.8. Організовувати підтримку зв'язків з випускниками Університету, вивчати рівень їх адаптації до виробничих умов, професійного зростання; аналізувати пропозиції випускників щодо поліпшення організації та змісту підготовки фахівців.

3.1.9. Забезпечувати дотримання норм техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, цивільного захисту, положень екологічної політики КНТЕУ, дбайливого ставлення до ресурсів економного використання електроенергії тощо.

3.1.10. Забезпечувати належні умови праці та навчання в приміщеннях, закріплених за Кафедрою.

3.1.11. Дотримуватися законів України, Статуту КНТЕУ, інших нормативно-правових актів України.

3.2. Науково-педагогічні, наукові та інші працівники Кафедри мають такі права:

3.2.1. Ознайомлюватися з рішеннями вчених рад Університету, ухвалами методичної, наукової експертної рад, ради з якості, Факультету, наказів і розпоряджень ректора, нормативних документів з організації і проведення освітнього процесу, наукової роботи, організаційно-виховних заходів, що стосуються діяльності Кафедри.

3.2.2. Надавати пропозиції щодо вдосконалення організації та проведення освітнього процесу, науково-дослідної та виховної роботи.

3.2.3. Подавати кандидатури щодо призначення науково-педагогічних працівників за результатами конкурсного відбору, а також навчально-допоміжного персоналу.

3.2.4. Вносити пропозиції ректору про відзначення працівників Кафедри за їх особистий внесок у розвиток освіти і науки, проявлену ініціативу та творчість у праці, добросовісне виконання службових обов'язків.

3.2.5. Здійснювати контроль за якістю проведення освітнього процесу, навчанням студентів, аспірантів, виконанням планів наукових досліджень, підготовки навчально-методичного забезпечення, інших (за видами діяльності).

3.2.6. Залучати до освітнього процесу у встановленому порядку провідних вчених, досвідчених фахівців-практиків, інших стейкхолдерів.

3.2.7. Сприяти встановленню творчих зв'язків із спорідненими кафедрами відокремлених структурних підрозділів КНТЕУ, інших закладів освіти.

3.2.8. Користуватися закріпленими за Кафедрою майном, обладнанням, приміщеннями.

3.2.9. Мати інші права, передбачені законодавством України, Статутом Університету, іншими нормативними актами.

#### **IV. Склад, структура та порядок управління Кафедрою**

4.1. Керівництво Кафедрою здійснює завідувач Кафедри, який не може перебувати на посаді більш як два строки.

Завідувач Кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю Кафедри. Завідувач Кафедри обирається за результатами конкурсу шляхом таємного голосування вченою радою Університету строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу Факультету та Кафедри. Ректор Університету укладає з завідувачем Кафедри контракт.

4.2. Колегіальною формою управління Кафедрою є засідання Кафедри.

Засідання Кафедри проводяться, як правило, один раз на тиждень.

У засіданнях Кафедри зобов'язані брати участь усі вільні від занять науково-педагогічні працівники Кафедри, для яких Кафедра є основним місцем роботи, аспіранти та докторанти.

Засідання Кафедри є правомочним якщо у ньому беруть участь не менше двох третин науково-педагогічних працівників Кафедри, для яких Кафедра є основним місцем роботи.

Засідання Кафедри проходять у відкритому режимі. На засіданні Кафедри можуть бути присутніми інші члени трудового колективу Кафедри та здобувачі вищої освіти.

Головує на засіданні Кафедри завідувач Кафедри або особа, якій делеговано у встановленому порядку виконання його обов'язків.

Секретар Кафедри обирається відкритим голосуванням на засіданні Кафедри, про що оформлюється відповідне рішення Кафедри.

За результатами засідання Кафедри оформлюється протокол, який підписується головуючим та секретарем Кафедри.

На засіданнях Кафедри ухвалюються рішення щодо:

організації та проведення освітнього процесу у відповідності до стандартів вищої освіти КНТЕУ;

координації діяльності щодо розробки навчальних планів, навчально-методичного забезпечення дисциплін, проекту розподілу педагогічного навантаження, складання індивідуальних планів роботи викладачів тощо;

кандидатур на посади науково-педагогічних та інших працівників Кафедри, їх рекомендації вченій раді Університету до обрання та/або ректору до призначення;

формування та впровадження кадрової політики, спрямованої на поліпшення якісного складу науково-педагогічного персоналу, внесення пропозицій щодо застосування заходів матеріального та морального заохочення працівникам Кафедри, соціальної підтримки співробітників, поліпшення умов праці та побуту, підвищення їх відповідальності за виконання службових обов'язків, збереження матеріальних та енергетичних ресурсів Університету;

оцінювання рівня кваліфікації науково-педагогічних та інших працівників Кафедри;

впровадження в освітній процес Кафедри новітніх освітянських та інформаційних технологій;

проведення агітаційної та профорієнтаційної роботи та реалізації інших заходів, пов'язаних із формуванням контингенту здобувачів вищої освіти;

організації прийому до аспірантури та докторантури, забезпечення наукового керівництва та консультування;

розробки та реалізації заходів, спрямованих на підвищення престижу та популяризації діяльності університету серед випускників загальноосвітніх та інших закладів освіти, роботодавців тощо.

розробки та реалізації заходів щодо встановлення та розвитку партнерських зв'язків з Офісом Президента України, Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України, міністерствами, відомствами та іншими центральними органами державної виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями щодо розробки стандартів вищої освіти, формування контингенту здобувачів вищої освіти, проведення освітнього процесу, організації практичної підготовки здобувачів вищої освіти, працевлаштування випускників, проведення наукових досліджень тощо.

виконання Правил внутрішнього розпорядку в КНТЕУ, Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом КНТЕУ, контрактів з науково-педагогічними працівниками, інших нормативних актів;

результатів наукової роботи працівників Кафедри та здобувачів вищої освіти;

підготовки та видання наукової, навчальної та навчально-методичної літератури, стану забезпеченості нею здобувачами вищої освіти;

інших питань, пов'язаних з діяльністю Кафедри.

4.3. Громадське самоврядування на Кафедрі здійснюється у формі зборів трудового колективу Кафедри.

Збори трудового колективу Кафедри проводяться, як правило, один раз на навчальний рік.

У зборах трудового колективу Кафедри беруть участь усі працівники Кафедри, для яких Кафедра є основним місцем роботи.

Збори трудового колективу Кафедри є правомочними якщо у них беруть участь не менше двох третин працівників Кафедри, для яких Кафедра є основним місцем роботи.

Збори трудового колективу Кафедри проходять у відкритому режимі. На зборах трудового колективу Кафедри можуть бути присутніми працівники Кафедри, які працюють за сумісництвом та здобувачі вищої освіти.

Головує на зборах трудового колективу Кафедри завідувач Кафедри, або особа, якій делеговано у встановленому порядку виконання його обов'язків.

Секретар зборів трудового колективу Кафедри обирається відкритим голосуванням на засіданні, про що оформлюється відповідне рішення зборів трудового колективу Кафедри.

За результатами зборів трудового колективу Кафедри оформлюється протокол, який підписується головою та секретарем зборів.

Збори трудового колективу Кафедри:

погоджують проект положення про Кафедру та подають його на затвердження ректору Університету;

розглядають кандидатури на посаду завідувача Кафедри;

обирають виборних представників (делегатів) конференції (зборів) трудового колективу Факультету;

вносять клопотання ректору Університету щодо дострокового припинення повноважень завідувача Кафедри;

розглядають інші питання діяльності Кафедри.

4.4. Завідувач Кафедри забезпечує:

4.4.1. Організацію освітнього процесу.

4.4.2. Керівництво кафедрою, організацію та координацію її діяльності.

4.4.3. Додержання Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, належний рівень освітньої, методичної, науково-дослідної, виховної, профорієнтаційної роботи.

4.4.4. Стратегічне планування розвитку Кафедри.

4.4.5. Визначення функціональних обов'язків, педагогічного навантаження, подання пропозицій щодо заохочення працівників Кафедри.

4.4.6. Здійснення контролю за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною, науково-педагогічною та науковою діяльністю науково-педагогічних працівників.

4.4.7. Здійснення контролю виконання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників, посадових обов'язків та трудової дисципліни працівників Кафедри.

4.4.8. Належний рівень і організацію освітньої, наукової, методичної і виховної та інших видів запланованих робіт.

4.4.9. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Кафедри.



4.4.10. Дотримання працівниками Кафедри Правил внутрішнього розпорядку в Університеті, створення безпечних умов праці.

4.4.11. Визначення рейтингу науково-педагогічних працівників Кафедри.

4.4.12. Організація зворотного зв'язку з учасниками освітнього процесу - здобувачами вищої освіти.

4.4.13. Створення умов для додержання учасниками освітнього процесу принципів доброчесності, запобігання виникнення корупційних дій.

4.4.14. Розвиток співпраці із стейкхолдерами освітнього та наукового процесу Кафедри.

4.5. Науково-педагогічні працівники Кафедри призначаються на посади за результатами конкурсного відбору, який проходить відповідно до законодавства України, Статуту Університету та Положення про порядок конкурсного відбору науково-педагогічних працівників, наукових працівників, директорів коледжів та училищ Університету.

4.6. На Кафедрі складаються відповідні плани роботи Кафедри, індивідуальні плани науково-педагогічних працівників, протоколи засідань, створюється фонд навчально-методичної документації за дисциплінами Кафедри.

## **V. Взаємодія з іншими структурними підрозділами**

Кафедра у процесі виконання покладених на неї завдань взаємодіє у встановленому порядку з усіма структурними підрозділами Університету та відокремленими структурними підрозділами Університету, партнерами-практиками, міжнародними партнерами за усіма напрямками роботи Факультету.

## **VI. Відповідальність працівників Кафедри**

6. Науково-педагогічні працівники та працівники Кафедри несуть відповідальність:

6.1. За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, що передбачені їх посадовими інструкціями, – в межах, визначених законодавством України про працю.


6.2. За порушення законодавства України, нормативних актів Університету, допущені в процесі здійснення своєї діяльності, – в межах, визначених адміністративним, трудовим, кримінальним та цивільним законодавством України.

6.3. За завдання матеріальної шкоди – в межах, визначених цивільним законодавством та законодавством про працю України.

**Завідувач кафедри  
світової економіки,  
д-р. екон. наук, доцент**



**Дугінець Г.В.**



**Тамаров І.А.**

**Тамаров І.А.**