АКАДЕМІЯ ПРАЦІ, СОЦІАЛЬНИХ ВІДНОСИН І ТУРИЗМУ (АПСВТ)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою Академії праці,
соціальних відносин і туризму
Протокол №1 від 31 серпня 2026 р.
Голова Вченої ради, Ректор

Віктор СУХОМЛИН

Введено в дію наказом №157-к/тр
від 31.08.2026

ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру психології бізнесу та управління
Факультет психології та соціального розвитку

1. Загальні положення

1.1. Це Положення регламентує порядок та визначає основні напрями діяльності кафедри психології бізнесу та управління як структурного підрозділу факультету психології та соціального розвитку Академії праці, соціальних відносин і туризму (далі – Академія), що здійснює наукову, навчальну, методичну, організаційну діяльність зі спеціальності 053 «Психологія».

1.2. Кафедра психології бізнесу та управління (далі кафедра) у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», нормативними актами Міністерства освіти і науки України, постановами Президії ФПУ та іншими нормативними документами, Статутом Академії та цим Положенням.

1.3. Кафедра створюється, ліквідується, змінює профіль діяльності та найменування за поданням декана Факультету на підставі рішення Вченої ради Факультету та за рішенням Вченої ради Академії. Рішення Вченої ради Академії вводиться в дію наказом ректора.

1.4. Кафедра підпорядковується керівнику Академії, декану факультету, в структурі якого вона перебувас, проректорам Академії з напрямів діяльності.

1.5. Робота кафедри здійснюється відповідно до плану роботи на навчальний рік за всіма видами діяльності: навчальної, методичної, наукової, організаційної, виховної.

1.6. Аналіз діяльності Кафедри здійснюється на підставі Річного звіту, який розглядається та затверджується Вченою радою Факультету та з урахуванням даних внутрішніх та зовнішніх аудитів.

1.7. Контроль за діяльністю кафедри здійснює керівник Академії, проректори Академії за напрямів діяльності, декан факультету.

2. Організаційна структура та управління

2.1. Колектив кафедри складається із науково-педагогічних працівників (завідувач кафедри, професори, доценти, старші викладачі, викладачі, асистенти), навчально-допоміжного персоналу (старший лаборант/лаборант).

2.2. Штатний розпис кафедри формується на кожний навчальний рік і затверджується керівником Академії до початку навчального року, а також корегується на початку другого семестру. Кількість штатних працівників кафедри визначається відповідно до обсягу загального науково-педагогічного навантаження кафедри, ухвалених в Академії нормативами та додаткових завдань, поставлених перед кафедрою Вченою радою Академії з метою виконання стратегічних завдань розвитку навчального закладу.

2.3. Склад науково-педагогічних працівників включає осіб, які працюють на штатних засадах і на засадах сумісництва.

2.4. Усі працівники кафедри користуються правами, передбаченими чинним законодавством України, Статутом Академії та Колективним договором Академії**.**

2.5. Права й обов'язки працівників кафедри визначені посадовими інструкціями та умовами контракту.

2.6. Управління кафедрою здійснює завідувач кафедри, який обирається на посаду за конкурсом Вченою радою Академії таємним голосуванням терміном до 5 років з урахуванням пропозицій трудового колективу Факультету та Кафедри. Призначення та звільнення завідувача Кафедри здійснюється наказом ректора.

2.7. Процедура обрання завідувача кафедри визначається окремим положенням.

2.8. Завідувач кафедри здійснює організацію і керівництво всіма видами діяльності кафедри (навчальної, наукової, методичної та організаційної) і несе відповідальність за результати її роботи.

2.9. Після закінчення терміну обрання завідувач кафедри звітує перед кафедрою і Вченою радою факультету, Академії про свою діяльність за виборний період.

2.10. Завідувач кафедри може бути звільнений з посади до закінчення терміну обрання у випадках, передбачених чинним законодавством України.

2.11. План роботи кафедри на навчальний рік формує завідувач кафедри та затверджує проректор з науково-педагогічної роботи Академії до початку поточного навчального року.

2.12. Основні види діяльності кафедри обговорюються на засіданнях кафедри, в яких бере участь весь склад кафедри. Засідання кафедри проводяться відповідно до річного плану роботи, що включає всі види діяльності кафедри.

3. Основні завдання та функції кафедри

3.1. Кафедра здійснює навчально-методичну діяльність, наукову роботу за певним напрямом «Психосоціальні детермінанти життєдіяльності особистості в умовах трансформації суспільства», а також організаційну роботу.

3.2. Кафедра розробляє робочі програми навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою. Кафедра здійснює організаційно-методичний супровід навчання здобувачів за спеціальністю С4 «Психологія»:

- розробляє варіативні частини освітньо-кваліфікаційної характеристики та освітньо-професійної програми підготовки здобувачів певного напряму/спеціальності та освітньо-кваліфікаційного рівня відповідно до нормативних вимог, державних та галузевих стандартів освіти;
- готує матеріали самоаналізу для проведення процедури ліцензування та акредитації;
- розробляє навчальні плани підготовки здобувачів відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів та напрямів підготовки/спеціальностей;
- розробляє робочі програми, силабуси підготовки здобувачів;
- розробляє програму та білети атестаційних іспитів з фаху, тематику кваліфікаційних робіт;
- організовує практику здобувачів;
- організовує проведення атестації, процес розробки, рецензування та захисту кваліфікаційних робіт.

3.4. Кафедра здійснює науково-теоретичний супровід міжнародних, всеукраїнських, міських, районних заходів (конференцій, семінарів, тренінгів, майстер-класів, круглих столів, творчих майстерень), які проводяться на базі Академії.

3.5. Викладачі кафедри забезпечують навчально-виховний процес із викладання закріплених за кафедрою навчальних дисциплін.

3.6. Викладачі кафедри забезпечують керівництво практикою здобувачів та підготовкою кваліфікаційних робіт.

3.7. Викладачі кафедри рецензують підручники, посібники, навчально-методичні матеріали, готують відгуки на автореферати дисертаційних досліджень або інші матеріали, що надходять до Академії.

3.8. Викладачі працюють над розробкою науково-дослідної теми кафедри, затвердженої Вченою радою Академії.

3.9.Викладачі кафедри готують здобувачів до участі у всеукраїнських конкурсах студентських науково-дослідних робіт та олімпіад.

3.10. Викладачі кафедри готують і видають матеріали у наукових, науково-методичних, методичних виданнях.

3.11. Кафедра здійснює постійний контроль якості процесу навчання, який забезпечує науково-педагогічний склад кафедри.

3.12. Кафедра бере участь у всіх заходах Академії.

3.13. Науково-педагогічні працівники кафедри виконують усі накази керівника Академії, розпорядження проректорів з напрямів діяльності та декана юридичного факультету, що не суперечать чинному законодавству України, Статуту Академії, Колективному договору Академії та Правилам внутрішнього розпорядку.

4. Права і обов'язки завідувача кафедри

4.1. За узгодженням з деканом факультету завідувач кафедри формує її кадровий склад, проводить роботу щодо залучення до участі у навчальному процесі кваліфікованих співробітників інших вищих навчальних закладів, наукових установ та досвідчених практиків.

4.2. Завідувач планує роботу з підвищення кваліфікації співробітників кафедри, узагальнює і розповсюджує досвід роботи кращих викладачів кафедри, надає допомогу молодим викладачам в оволодінні педагогічною майстерністю, сприяє їх науковому зростанню.

4.3. Завідувач організовує, забезпечує, контролює виконання:

− наказів і розпоряджень керівника Академії, проректорів Академії, декана факультету, що не суперечать чинному законодавству України, Статуту Академії, Колективному договору Академії та Правилам внутрішнього розпорядку;

− чинного законодавства про працю, правил внутрішнього розпорядку і дотримання трудової дисципліни всіма співробітниками кафедри;

− правил охорони праці та техніки безпеки.

4.4. Завідувач кафедри робить подання на співробітників кафедри щодо присвоєння вчених звань, нагородження та преміювання.

4.5. Завідувач планує і проводить засідання кафедри відповідно до плану її роботи.

4.6. Завідувач кафедри планує, організовує, контролює навчальну, методичну, наукову та організаційну роботу науково-педагогічного складу кафедри:

− формує плани роботи кафедри за всіма напрямами роботи та подає їх на узгодження відповідним проректорам;

− розподіляє навчальне навантаження кафедри, затверджує його на засіданні кафедри;

− систематично контролює виконання індивідуальних планів викладачів, навчального навантаження, планів наукової, методичної, організаційної роботи науково-педагогічними працівниками кафедри та організовує обговорення результатів на засіданні кафедри;

- відвідує заняття, перевіряє інформаційне забезпечення навчальних курсів з метою контролю якості діяльності науково-педагогічних працівників.

4.7. Завідувач кафедри організовує:

розробку варіативної частини освітньо-професійних програм підготовки здобувачів за спеціальністю С4 «Психологія» усіх рівнів вищої освіти;

підготовку матеріалів самоаналізу для проведення процедури ліцензування та акредитації;

розробку навчальних планів підготовки здобувачів усіх рівнів вищої освіти спеціальності С4 «Психологія»;

розробку робочих програм (та / або силабусів) підготовки здобувачів та проведення практик;

розробку програми атестаційних іспитів з фаху, тематики та захисту кваліфікаційних робіт.

4.8. Завідувач за потреби планує і проводить наукові та методичні семінари кафедри.

4.9. Завідувач своєчасно надає факультету, до відповідних підрозділів Академії планово-звітну документацію та інші матеріали про роботу кафедри за усталеними формами і вказаними термінами.

4.10. Завідувач у межах своїх повноважень видає розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками кафедри. У разі невиконання працівниками кафедри дорученої роботи має право вимагати від них пояснення причин невиконання.

4.11.Завідувач представляє кафедру в колегіальних органах управління Академії та факультету.

4.12. Завідувач виносить пропозиції на Вчену раду факультету, Академії щодо удосконалення навчально-методичної, наукової, організаційної роботи.

4.13. Завідувач розподіляє фонд додаткового матеріального стимулювання між працівниками кафедри відповідно їх внеску до результатів діяльності кафедри у визначений період.

4.14. Завідувач порушує клопотання перед керівництвом Академії з питань діяльності кафедри.

4.15. Завідувач від імені Академії може проводити консультації та переговори з органами управління освітою, структурними підрозділами інших навчальних закладів, підприємств, установ та відомств з питань діяльності кафедри.

4.16. Контроль діяльності завідувача кафедри здійснюється керівником Академії, проректорами, деканом факультету і колективом кафедри.

4.17. Завідувач кафедри несе персональну відповідальність за якість та зміст освіти з навчальних дисциплін, що закріплені за кафедрою.

4.18. Завідувач кафедри несе персональну відповідальність за якість та зміст підготовки фахівців за спеціальністю С4 «Психологія» усіх рівнів вищої освіти.

5. Права працівників кафедри

5.1. Науково-педагогічні працівники кафедри мають право:

- підвищувати кваліфікацію один раз на п’ять років;
- самостійно визначати та застосовувати у навчальному процесі педагогічні технології навчання та оцінювання знань студентів;
- вільно брати участь у наукових та методичних конференціях, семінарах, які проводить Академія чи заснованих на безоплатній основі;
- публікувати результати власних наукових досліджень у наукових фахових виданнях;
- подавати через науковий відділ результати своїх наукових досліджень для публікації їх у наукових періодичних виданнях партнерів по Міжнародній асоціації наукових і навчальних установ з підготовки кадрів для соціально-трудової сфери на умовах обміну;
- брати участь на плановій основі у наукових та методичних конференціях, семінарах поза межами Академії.

5.2. Працівники кафедри мають право вимагати від керівництва Академії забезпечення умов праці, які відповідають нормативам з охорони праці та техніки безпеки та є достатніми для виконання кафедрою поставлених перед нею завдань.

6. Критерії оцінки діяльності кафедри

6.1. Критерії оцінки діяльності кафедри використовуються для визначення суми додаткової матеріальної винагороди за результати діяльності у визначений термін, а також стимулів морального заохочення працівників.

6.2. Критеріями оцінки діяльності кафедри є:

- Кількість організованих масових заходів (наукових та методичних конференцій, семінарів, круглих столів, олімпіад, конкурсів, тощо), за умови виділення коштів Академією;
- Кількісний та якісний показник професорсько-викладацького складу кафедри;
- Показник виконання плану методичної та наукової роботи;
- Відповідність ліцензійним умовам кадрового складу.