

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ
ТОВАРИСТВО «ЛЬВІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТУ»



«ПОГОДЖЕНО»
на засіданні Вченої ради ЛІМу
Протокол № 6
від «29» 08 2019 р.



«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Ректор Львівського інституту менеджменту
М.Д. Янків
«29» 08 2019 р.



Положення
про кафедру Вищого навчального закладу «Приватне акціонерне товариство
«Львівський інститут менеджменту»

Проректор з ННР

В.М. Миронюк

Керівник НМВ

П.В. Борисюк

Голова студентського
самоврядування

Я.І. Бучило

Львів – 2019

1. Загальні положення

1.1 Типове положення «Про кафедру Вищого навчального закладу «Приватне акціонерне товариство «Львівський інститут менеджменту» (далі – Положення) розроблене відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність кафедр Вищого навчального закладу «Приватне акціонерне товариство «Львівський інститут менеджменту» (далі – Інститут). Кафедра у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статутом Інституту, Положенням «Про організацію освітнього процесу в Вищому навчальному закладі «Приватне акціонерне товариство «Львівський інститут менеджменту», що затверджене Вченою радою Інституту, наказами ректора Інституту, рішеннями Вченої ради Інституту, рішеннями ректорату, розпорядженнями ректора, даним Положенням та іншими нормативно-правовими актами, у тому числі Положенням «Про конкурс на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників».

1.2 Кафедра – це базовий структурний підрозділ Інституту, що провадить освітню, методичну, наукову та організаційну діяльність за певною спеціальністю (освітньою програмою, спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей. До складу кафедри входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

1.3 Кафедра створюється, реорганізовується та ліквідується наказом ректора Інституту на підставі рішення вченої ради Інституту.

1.4 Кафедра підпорядковується навчально-методичному відділу, до складу якого вона входить за штатним розписом Інституту.

1.5 Діяльність кафедри здійснюється на підставі щорічного плану роботи кафедри, що охоплює функції і напрями, зазначені в п. 2 цього Положення.

1.6 За видами діяльності кафедри поділяються на кафедри базової підготовки, фахової підготовки та випускові кафедри:

1.6.1 Кафедра базової підготовки забезпечує виконання освітньої програми з циклу дисциплін загальної підготовки, що закріплені за кафедрою, і відповідає за якість їх викладання.

1.6.2 Кафедра фахової підготовки забезпечує виконання освітньої програми освітніх ступенів освіти «бакалавр», «магістр» за однією або кількома спеціальностями (спеціалізаціями) і відповідає за рівень підготовки фахівців з вищою освітою. Кафедра фахової підготовки забезпечує виконання освітньої програми з дисциплін циклу професійної підготовки і відповідає за якість їх викладання.

1.6.3 Випускова кафедра забезпечує виконання освітньої програми рівнів вищої освіти: перший (бакалаврський) рівень, другий (магістерський) рівень за однією або кількома спеціальностями (спеціалізаціями) і відповідає за рівень підготовки фахівців, розробку та забезпечення освітніх програм, розробку навчальних планів, організацію і керівництво підготовкою дипломних проектів, виробничою практикою, зв'язок з випускниками для вивчення досвіду їх практичної роботи, організацію заходів щодо поліпшення якості підготовки

випускників; координацію роботи з професійної спрямованості викладання дисциплін за фахом; організацію роботи екзаменаційних комісій.

2. Основні напрями та функції діяльності кафедри

2.1. Основними напрямками діяльності кафедри є:

- навчальна робота;
- методична робота;
- наукова робота;
- організаційна робота;
- виховна робота;
- міжнародна діяльність

2.2 Основні функції кафедри

2.2.1 У навчальній роботі:

- методичне супроводження освітнього процесу і надання рекомендації щодо його організації на денній, заочній (дистанційній) формах навчання за усіма видами навчальних занять, у т.ч. проведення консультацій та контрольних заходів, з однієї або кількох дисциплін відповідно до затверджених навчальних планів і графіків підготовки фахівців;
- забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу;
- сприяння впровадженню кращого світового досвіду забезпечення якості освіти з урахуванням вимог ринку праці до компетентностей фахівців;
- участь в узгодженні розкладів навчальних занять, заліків й екзаменів та контроль за змінами у розкладі навчальних занять;
- впровадження активних і пасивних, інтерактивних та інноваційних видів викладання, створення умов для розвитку творчих можливостей здобувачів вищої освіти;
- постійне підвищення рівня якості педагогічних технологій навчання;
- контроль якості навчання здобувачів вищої освіти з дисциплін кафедри, аналіз результатів рубіжного (поточного) та підсумкового контролю, організація та контроль самостійної роботи здобувачів вищої освіти;
- керівництво підготовкою курсових робіт, для випускових кафедр додатково керівництво кваліфікаційними роботами (проектами);
- запровадження дистанційних та on-line технологій в освітній процес;
- організація та керівництво виробничою, фаховою і переддипломною практиками;
- залучення в межах повноважень кафедри до викладацької діяльності провідних фахівців-практиків і вчених;
- облік і контроль успішності та відвідування навчальних занять здобувачами вищої освіти: моніторинг ведення журналів обліку роботи академічних груп, аналіз результатів успішності та вживання заходів для підвищення якості навчання та навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти;
- методичне забезпечення та участь в організації проведення контролю залишкового рівня знань здобувачів вищої освіти, у тому числі ректорського

контролю з дисциплін, які закріплені за кафедрою;

- розробка пропозицій щодо удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу;

- участь викладачів кафедри у роботі екзаменаційних комісій з дисциплін, закріплених за кафедрою;

- участь в міжнародних програмах академічної мобільності здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників;

- сприяння обміну педагогічним досвідом між кафедрами в межах Інституту та між закладами освіти.

2.2.2 У методичній роботі:

- участь в розробленні навчальних планів (для випускових кафедр);

- розроблення та періодичне оновлення робочих навчальних програм з дисциплін, програм практик та інших навчально-методичних матеріалів на основі компетентнісного підходу;

- розроблення і періодичне оновлення тематики курсових робіт;

- формування і періодичне оновлення напрямів досліджень, в межах яких визначається тематика дипломних робіт (проектів) (виключно для випускових кафедр);

- розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та систем оцінювання рівня знань;

- підготовка підручників, навчальних посібників, інших навчальних та навчально-методичних видань з дисциплін кафедри;

- удосконалення системи компетентностей освітніх ступенів «бакалавр» та «магістр» на основі їх гармонізації з професійними стандартами роботодавців;

- забезпечення відповідності освітніх програм стандартам вищої освіти;

- забезпечення інтеграції освітньої та наукової діяльності через підвищення ролі дослідницької компоненти в освітніх програмах;

- сприяння формуванню англomовних освітніх програм за освітніми ступенями «бакалавр» та «магістр»;

- розробка та застосування прогресивних методів, новітніх методик, інформаційних та інноваційних технологій навчання;

- формування планів підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників та контроль за їх виконанням.

2.2.3 У науковій роботі:

- проведення наукових досліджень з найважливіших теоретичних соціально-економічних і науково-технічних проблем за профілем кафедри на основі бюджетного, госпдогвірного та грантового фінансування;

- обговорення завершених науково-дослідних робіт, формування науково-технічних звітів;

- впровадження результатів наукових досліджень в освітній процес;

- організація науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти, залучення їх до наукової та дослідницької роботи кафедри;

- проведення науково-методичних семінарів (секцій);

- участь в організації конференцій, виставок, круглих столів, форумів, тренінгів тощо;
- створення та розвиток наукових шкіл;
- організаційне забезпечення з підготовки та видання наукових публікацій (монографії, статті у наукових журналах, тези наукових конференцій тощо);
- рецензування монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників, дисертацій, авторефератів, наукових статей, наукових проектів та звітів тощо;
- керівництво науковою роботою здобувачів вищої освіти, які беруть участь у виконанні НДР кафедри, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах та олімпіадах, безпосереднім організатором яких є кафедра.

2.2.4 В організаційній роботі:

- формування штатів науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу;
- розподіл та затвердження навчального навантаження з дисциплін, що закріплені за кафедрою;
- створення умов для нерозривності процесів навчання та науково-дослідної роботи;
- участь у профорієнтаційній роботі зі вступниками, кураторство академічної групи, забезпечення творчих зв'язків з випускниками;
- співробітництво з іншими кафедрами Інституту, кафедрами закладів вищої освіти України та зарубіжних Інститутів у освітній, навчально-методичній, науково-дослідній роботі;
- вивчення, узагальнення й поширення досвіду роботи кращих викладачів, наставництво та допомога викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною та професійною майстерністю;
- оприлюднення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах та на веб-сторінці кафедри, що розміщена на сайті Інституту;
- участь науково-педагогічних працівників кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо Міністерства освіти і науки України, інших органів забезпечення якості освіти;
- провадження іншої, не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями кафедри та Інституту.

2.2.5 У виховній роботі:

- здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності;
- формування пропозицій щодо призначення керівників (кураторів) академічних груп;
- участь у підвищенні духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді;
- реалізація заходів щодо дотримання здобувачами вищої освіти законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в Інституті, так і

за його межами, дбайливого ставлення до майна Інституту (будівель, приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних видань, приладів та ін.);

- проведення профорієнтаційної роботи шляхом здійснення різноманітних заходів для учнівської молоді з метою популяризації спеціальностей кафедри, залучення майбутніх абітурієнтів до підготовки до вступу і подальшого навчання в Інституті.

2.2.6 У міжнародній діяльності:

- вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри та використання його в освітньому процесі;
- презентація діяльності та досягнень на міжнародному рівні, зокрема за допомогою веб-сторінки кафедри в мережі Internet;
- організація обміну науково-педагогічними працівниками зі спорідненими кафедрами Інститутів-партнерів згідно договорів про співробітництво;
- участь у виконанні міжнародних освітніх проектів, програм;
- організація та участь в межах виділених Інститутом коштів у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках.

3. Організаційна структура та управління кафедрою

3.1 Структура, кількісний та якісний склад кафедри визначаються характером її спеціалізації, кількістю та змістом дисциплін, що викладаються, обсягом навчального навантаження, складністю та обсягом науково-дослідної роботи, іншими чинниками.

3.2 Штатний розпис науково-педагогічних працівників кафедри та структура кафедри визначаються ректором Інституту на кожний навчальний рік у відповідності до затверджених Вченою радою Інституту навчальних та робочих навчальних планів, відповідно до контингенту здобувачів вищої освіти Інституту, та кредитів з дисциплін, що закріпленні за кафедрою. До структури кафедри можуть входити навчальні лабораторії, кабінети та інші підрозділи, які забезпечують освітній процес.

3.3 Структурні підрозділи кафедри у своїй діяльності керуються відповідними положеннями про дані структурні підрозділи. Положення про структурні підрозділи кафедри розробляються та затверджуються в установленому порядку.

3.4 У складі кафедри, яка забезпечує освітній процес із кількох дисциплін, можуть утворюватися секції.

Секція об'єднує викладачів однієї або кількох суміжних дисциплін для спільного вирішення наукових, методичних і організаційних питань забезпечення освітнього процесу.

3.5 Права та обов'язки завідувача кафедри та працівників кафедри визначаються Статутом Інституту, цим Положенням та відповідними посадовими інструкціями.

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

3.7 Завідувач кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри. Завідувач кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням вченою радою Інституту строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу кафедри. Ректор Інституту укладає з завідувачем кафедри контракт.

3.8 Завідувач кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів.

У своїй діяльності завідувач кафедри керується чинним законодавством України, Статутом Інституту, наказами ректора, а також обов'язками, покладеними на нього ректором і проректором у відповідності з посадовими обов'язками. Завідувач кафедри підпорядковується безпосередньо проректорові з навчальної та наукової роботи. Завідувач кафедри може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам.

На період відсутності завідувача кафедри (відпустки, хвороба, відрядження тощо) обов'язки завідувача виконує особа, призначена наказом ректора Інституту.

3.9 З питань діяльності кафедри завідувач має право звертатись до ректора, проректора, начальника навчально-методичного відділу та інших структурних підрозділів Інституту в межах їх компетенції.

3.10 Завідувач кафедри бере участь у роботі органів управління Інститутом, де обговорюються і вирішуються питання діяльності кафедри.

3.11 Завідувач кафедри несе особисту відповідальність за діяльність кафедри за всіма напрямками.

3.12 До штатного складу кафедри входять професори, професори-консультанти, доценти, старші викладачі, викладачі, асистенти, викладачі-стажисти, аспіранти та навчально-допоміжний персонал, а також співробітники наукових підрозділів, які входять до структури кафедри.

3.13 Кадрове забезпечення освітньо-наукового процесу є одним з головних напрямків у діяльності кафедри.

На посади науково-педагогічних працівників обираються за конкурсом особи, які мають наукові ступені або вчені звання, а також випускники аспірантури, докторантури та особи, що мають відповідний освітній ступінь.

Посадові обов'язки науково-педагогічних працівників кафедри визначаються посадовими інструкціями науково-педагогічних працівників, а порядок їх обрання на посади та укладання з ними строкових трудових договорів (контрактів) визначається положенням «Про конкурс на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників».

3.14 Колективним органом управління кафедрою є її засідання.

Головою засідання кафедри є її завідувач.

Чергові засідання кафедри проводяться відповідно до річного плану роботи, як правило, не менше одного разу на місяць.

Оголошення про засідання кафедри розміщується на веб-сторінці кафедри, що розміщена на офіційному веб-сайті Інституту, та на дошці

оголошень кафедри.

Кафедра проводить реєстрацію присутніх науково-педагогічних працівників на засіданні кафедри під підпис.

Присутність на засіданні кафедри є обов'язковою для всіх науково-педагогічних працівників кафедри, за виключенням відсутності з поважних причин (відпустки, хвороба, відрядження тощо).

На засіданнях кафедри розглядаються питання її діяльності та розвитку, заміщення вакантних посад, атестації науково-педагогічних працівників тощо.

За рішенням кафедри деякі питання кафедри можуть вирішуватися шляхом таємного голосування.

3.15 Кафедра може приймати рішення, якщо на її засіданні присутні не менше 2/3 складу її науково-педагогічних працівників, які працюють на постійній основі.

3.16 Рішення кафедри вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало понад 50 відсотків присутніх на засіданні науково-педагогічних працівників.

3.17 Засідання кафедри оформляється протоколом, який повинен відображати конструктивність обговорень, реальність і конкретність прийнятих рішень і їх реалізацію.

Протоколи засідань кафедри підписують голова (завідувач кафедри) та секретар.

3.18 Кафедра звітує про свою діяльність ректору Інституту, вченій раді Інституту, науково-методичній раді Інституту, вченій раді факультету, навчально-методичному відділу.

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

4. Права та обов'язки кафедри

4.1 Співробітники кафедри у своїй діяльності керуються законодавством України про освіту, Статутом Інституту, Правилами внутрішнього розпорядку, Положенням про організацію освітнього процесу, іншими нормативними актами Інституту та цим Положенням.

4.2 Права кафедри:

Свої права кафедра реалізує через рішення, які приймаються на засіданні кафедри та шляхом прийняття рішень завідувачем кафедри. Представлення інтересів кафедри здійснює її завідувач або уповноважена особа, яка набула таких прав за рішенням засідання кафедри.

Кафедра має право:

4.2.1 Подавати до навчального відділу пропозиції щодо:

- розподілу годин на лекційні, семінарські (практичні, лабораторні), індивідуальні заняття, самостійну роботу здобувачів вищої освіти та пропозиції щодо формування розкладу занять, за два місяці до початку наступного семестру, керуючись робочими програмами навчальних дисциплін;

- розкладу занять.

4.2.2 Вимагати від здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу виконання Правил внутрішнього розпорядку Інституту, вимог Положення про організацію освітнього процесу, умов трудового договору (контракту), даного Положення; посадових інструкцій (для працівників кафедри).

4.2.3 Представляти інтереси Інституту (в межах наданих повноважень) в державних органах, наукових установах, підприємствах та інших організаціях в Україні, в міжнародних організаціях, на міжнародних конференціях (симпозіумах) тощо.

4.2.4 Вносити на розгляд ректора, вченої ради Інституту, науково-методичної ради пропозиції щодо удосконалення навчальних планів освітніх програм і програм навчально-виховного і науково-дослідного процесів.

4.2.5 Подавати згідно з чинними нормативними документами, зокрема, Статутом Інституту, Правилами внутрішнього розпорядку та Колективним договором, клопотання щодо заохочення науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти чи працівників з числа навчально-допоміжного персоналу кафедри, або застосування заходів дисциплінарного впливу, а також застосування інших заходів, передбачених чинним законодавством та Правилами внутрішнього розпорядку Інституту.

4.2.6 Брати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління Інституту, де обговорюють й вирішують питання діяльності кафедри.

4.2.7 Клопотати перед адміністрацією Інституту щодо сприяння реалізації програми інноваційного розвитку кафедри, модернізації навчально-лабораторного та наукового обладнання, оснащення службових приміщень, аудиторій, лабораторій кафедри сучасними технічними засобами навчання, комп'ютерною технікою та програмним забезпеченням.

4.3 Обов'язки кафедри:

4.3.1 Дотримуватися у своїй діяльності законодавства про освіту, Статуту Інституту, інших нормативних документів Інституту.

4.3.2 Дотримуватися у своїй діяльності принципів: верховенства права, людино центризму, науковості, патріотизму, демократизму, академічної доброчесності, цілісності, забезпечення якості освітньої діяльності, персональної і колективної відповідальності.

4.3.3 Здійснювати навчальну, науково-методичну, науково-дослідну, виховну, організаційну та іншу роботу на високому професійному рівні.

5. Відповідальність кафедри

5.1 Відповідальність кафедри реалізується через відповідальність працівників кафедри: завідувача кафедри, науково-педагогічних працівників, які виконують обов'язки заступника завідувача кафедри, науково-педагогічних працівників та навчально-допоміжного персоналу кафедри.

Відповідальність кожного працівника кафедри залежить від покладених на нього посадових обов'язків, має індивідуальний характер і визначається

Статутом Інституту, посадовою інструкцією, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими нормативно-правовими документами Інституту.

5.2 Завідувач кафедри (науково-педагогічний працівник, який виконує обов'язки заступника завідувача кафедри) несе персональну відповідальність за:

- роботу кафедри в цілому;
- стан навчальної, навчально-методичної, науково-дослідної і виховної роботи в колективі кафедри;
- стан трудової дисципліни;
- комплектування і підготовку науково-педагогічних кадрів;
- якість викладання дисциплін кафедри;
- впровадження і використання викладачами кафедри інноваційних технологій на лекційних, семінарських (практичних, лабораторних) заняттях;
- оцінювання поточної роботи здобувачів вищої освіти згідно чинних положень Інституту;
- ведення науково-педагогічними працівниками кафедри журналів обліку академічної групи відповідно до вимог нормативно-правових та організаційно-методичних документів Інституту;
- своєчасне відображення науково-педагогічними працівниками кафедри результатів оцінювання знань здобувачів вищої освіти в журналах обліку академічної групи;
- порядок у закріплених за кафедрою службових приміщеннях.

5.3. Науково-педагогічні працівники кафедри несуть відповідальність за:

- дотримання умов контракту;
- дотримання індивідуального плану роботи викладачів;
- дотримання трудового розпорядку та навчальної дисципліни;
- якість викладання дисциплін кафедри;
- оцінювання поточної роботи здобувачів вищої освіти згідно чинних положень Інституту;
- ведення журналів обліку навчальної роботи здобувачів вищої освіти академічної групи відповідно до вимог нормативно-правових та організаційно-методичних документів Інституту;
- своєчасне та достовірне відображення результатів оцінювання знань здобувачів вищої освіти в журналах обліку навчальної роботи здобувачів вищої освіти академічної групи відповідно до успішності здобувачів вищої освіти;
- дотримання навчальної дисципліни здобувачами вищої освіти під час занять в аудиторіях Інституту;
- виконання розпоряджень завідуючого кафедрою, наказів ректора та інших внутрішніх нормативних документів Інституту.

6. Взаємовідносини з іншими підрозділами Інституту

У своїй діяльності кафедра співпрацює:

- з ректоратом Інституту, вченою радою Інституту, науково-методичною радою – з питань організації та планування освітнього процесу, методичної та

науково-дослідної роботи, звітності про стан, підсумки та якість освітньої, методичної та наукової діяльності;

- з навчально-методичним відділом – з питань розвитку змісту освіти та удосконалення організації освітнього процесу, з питань виконання наказів, розпоряджень Міністерства освіти і науки України та ректора Інституту, рішень вченої ради Інституту; з питань навчального навантаження науково-педагогічних працівників; затвердження наукових керівників кваліфікаційних робіт (проектів) та тем кваліфікаційних робіт (проектів), складу екзаменаційних комісій, організації та підсумків практики здобувачів вищої освіти; з питань виконання рішень науково-методичної ради Інституту; з питань впровадження активних форм та методів навчання в освітній процес; своєчасної підготовки та видання навчальної та навчально-методичної літератури, розроблення належного навчально-методичного забезпечення з дисциплін;

- з бібліотекою – з питань забезпечення освітнього процесу необхідною навчальною та навчально-методичною літературою;

- зі студентським самоврядуванням – з питань обміну інформацією щодо якості викладання дисциплін, контролю навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти;

- з іншими загально Інститутськими центрами, відділами, відокремленими підрозділами – з питань організації та належного забезпечення діяльності кафедри у відповідних напрямках.

7. Організаційне та навчально-методичне забезпечення кафедри

7.1 Кафедра зобов'язана розробляти та зберігати у своїх робочих приміщеннях документацію, що відображає зміст і організацію освітнього процесу, стан наукової та навчально-методичної роботи науково-педагогічних працівників.

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

- стандарти вищої освіти;
- навчальні та робочі навчальні плани;
- графік освітнього процесу;
- розклад навчальних занять;
- план роботи кафедри на поточний навчальний рік;
- план наукової роботи кафедри на календарний рік;
- протоколи засідань кафедри;
- робочі програми навчальних дисциплін;
- програми навчальних дисциплін;
- навчально-методичні комплекси дисциплін (навчальні та робочі навчальні програми, конспекти лекцій, матеріали для самостійної роботи студентів, матеріали для контролю знань, питання на екзамені і заліки та інші матеріали для забезпечення дисципліни);
- програми кваліфікаційних екзаменів;
- програми практик;

- тематика курсових робіт (проектів) та методичні рекомендації щодо їх виконання;
- тематика кваліфікаційних робіт (проектів) та методичні рекомендації з їх виконання;
- тематика наукової роботи здобувачів вищої освіти та матеріали їх участі у науковій роботі кафедр;
- засоби діагностики;
- комплексні контрольні роботи (ККР) для перевірки залишкових знань з нормативних дисциплін;
- пакети завдань ректорських контрольних робіт;
- затверджені обсяги та розподіл навчального навантаження;
- індивідуальні плани роботи викладачів на навчальний рік (в індивідуальних планах роботи викладачів повинен бути відображений повний обсяг робочого часу викладача (1548 годин), який включає навчальну роботу (максимальний обсяг 600 годин), методичну (400±30% годин), наукову (400±30% годин), організаційну (200±30% годин);
- журнали виконання навчального навантаження викладачів;
- журнал та графік взаємовідвідування занять;
- графік консультацій;
- журнали обліку рецензування (перевірки) індивідуальних (контрольних) робіт здобувачів вищої освіти всіх форм навчання;
- журнал обліку замін викладачів;
- посадові інструкції;
- перелік наукових праць і навчально-методичної літератури, виданої працівниками за останні п'ять років;
- результати визначення рівня наукової та професійної активності науково-педагогічних (наукових) працівників кафедр згідно кадрових вимог щодо забезпечення провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти, передбачених ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності закладів освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 (зі змінами);
- графік роботи педагогічних працівників та навчально-допоміжного персоналу кафедри;
- журнал проведення інструктажу з техніки безпеки;
- звіт про роботу за навчальний рік.

8. Прикінцеві положення

8.1 Положення «Про кафедру Вищого навчального закладу «Приватне акціонерне товариство «Львівський інститут менеджменту» затверджується вченою радою Інституту.

8.2 Зміни і доповнення до Положення «Про кафедру Вищого навчального закладу «Приватне акціонерне товариство «Львівський інститут менеджменту» затверджуються вченою радою Інституту та набувають чинності наказом ректора Інституту.