

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Ректор Хмельницького  
національного університету



Сергій МАТЮХ

Наказ від 05.07.23 № 24

**ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ФІЛІЮ КАФЕДРИ ХМЕЛЬНИЦЬКОГО**  
**НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

**УХВАЛЕНО:**

Вченою радою Хмельницького  
Національного університету

Протокол від 25.05.2023 № 13

Хмельницький

## ЗМІСТ

|  | С. |
|--|----|
| 1 Загальні відомості   | 3  |
| 2 Формування філії кафедри, її структура та організація роботи | 3  |
| 3 Основні напрямки діяльності філії кафедри                    | 4  |
| 4 Права та відповідальність філії кафедри                      | 6  |
| 5 Документи, що регламентують діяльність філії кафедри         | 6  |
| 6 Прикінцеві положення   | 7  |

## **1 Загальні відомості**

1.1 Філія кафедри Хмельницького національного університету (далі – філія кафедри) є важливою формою співпраці Хмельницького національного університету (далі – Університет) з підприємствами, установами, організаціями різних галузей економіки (*вказати назву конкретного суб'єкта, на якому утворюється філія кафедри*) і створюється з метою поліпшення якості підготовки здобувачів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти, посилення практичної спрямованості навчального процесу, формування загальних та фахових компетентностей, проведення спільних наукових досліджень та впровадження результатів науково-дослідницької роботи у виробництво.

1.2 У своїй діяльності філія кафедри керується Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статутом Університету, Статутом підприємства (*організації, установи, закладу освіти тощо*), нормативними актами Кабінету міністрів України, Міністерства освіти і науки України, наказами, розпорядженнями ректора, рішеннями Вченої ради університету та іншими нормативними документами.

## **2 Формування філії кафедри, її структура та організація роботи**

2.1 Філія кафедри створюється наказом ректора на підставі рішення Вченої ради університету та укладеного двостороннього договору між Університетом та підприємством (*організацією, установою, закладом освіти тощо*) (*вказати назву*) на термін, встановлений у договорі.

2.2 Філія є підрозділом кафедри Університету (*вказати назву кафедри Університету*), функціонуючим на(в) підприємстві (*організації, установі, закладі освіти тощо*) (*вказати назву*) та організаційно йому(їй) підпорядкована.

2.3 Штатний розпис філії кафедри є складовою частиною штатного розпису, затвердженого для базової кафедри Університету.

2.4 Штат філії кафедри забезпечується за рахунок штатних одиниць науково-педагогічних працівників базової кафедри Університету (в межах затвердженого штатного розпису кафедри та навчального навантаження) відповідно до навчального навантаження та обсягу робіт, обумовлених освітньою, науково-дослідною і практичною діяльністю, що виконуються філією кафедри.

2.5 За філією кафедри закріплюється особа (керуюча філією), яка призначається наказом ректора за поданням завідувача кафедри з числа науково-педагогічних працівників базової кафедри або з числа провідних фахівців підприємства (*організації, установи, закладу освіти тощо*) на умовах роботи за сумісництвом або погодинної оплати за фактично виконане навчальне навантаження.

2.6 Загальне керівництво філією кафедри і періодичний контроль за її діяльністю здійснює завідувач базової кафедри.

2.7 Матеріально-технічна база філії кафедри, необхідна для забезпечення освітнього процесу, наукових/науково-прикладних досліджень та практичної

підготовки здобувачів вищої освіти, створюється і забезпечується підприємством (*організацією, установою, закладом освіти тощо*).

2.8 Діяльність філії кафедри здійснюється на основі плану роботи, що охоплює напрямки й завдання, зазначені у розділі 3 Положення про філію кафедри. План роботи філії кафедри розробляється її завідувачем спільно із завідувачем базової кафедри, обговорюється на засіданні базової кафедри та затверджується на засіданні вченої ради факультету.

2.9 Планування та організація навчального процесу на філії кафедри проводяться згідно із освітньо-професійною програмою спеціальності, навчальним планом, графіком навчального процесу Університету, розкладом занять, затверджених в установленому порядку.

2.10 Навчальний процес студентів здійснюється на базі підприємства (*організації, установи, закладу освіти тощо*) у приміщеннях, виділених і відповідно обладнаних. Обслуговування виділених приміщень здійснюється силами підприємства (*організації, установи, закладу освіти тощо*).

2.11 Рішення філії кафедри щодо організації навчальної, методичної, наукової та виховної роботи узгоджуються з проректором з науково-педагогічної роботи (за підпорядкуванням) за поданням завідувача базової кафедри (за необхідності розглядаються на засіданні Вченої ради університету).

2.12 Завідувач базової кафедри приймає безпосередню участь у засіданнях усіх рівнів, де розглядаються і вирішуються питання діяльності філії кафедри.

2.13 Звіт про роботу філії кафедри за навчальний рік розглядається на засіданні базової кафедри та затверджується вченою радою факультету та керівником підприємства (*організації, установи, закладу освіти тощо*).

2.14 Робота філії кафедри відбувається без взаємних фінансових розрахунків. У разі виникнення потреби у фінансових витратах сторони укладають додаткову угоду.

### **3 Основні напрямки діяльності філії кафедри**

3.1 Філія кафедри проводить навчальну, методичну, наукову та виховну роботу в напрямку діяльності підприємства (*організації, установи, закладу освіти тощо*), на базі якого(якої) вона створена, що відповідає нормативному змісту освіти, визначеному стандартом вищої освіти спеціальності та освітньою програмою підготовки здобувача відповідного ступеня вищої освіти.

#### **3.1.1 Навчальна робота:**

- проведення аудиторних занять з дисциплін професійної (*предметної*) підготовки (лекцій, практичних, лабораторних, семінарських), поточного та підсумкового семестрового контролю за участі провідних спеціалістів підприємства (*організації, установи, закладу освіти тощо*);

- проведення практичної підготовки студентів – керівництво навчальною, виробничою, в тому числі переддипломною практиками;

- керівництво та участь у комісіях із захисту курсових і дипломних проєктів (робіт);

- рецензування кваліфікаційних робіт здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра та магістра;

- організація і проведення стажування, підвищення кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників базової кафедри Університету.

### **3.1.2 Методична робота:**

- залучення провідних фахівців підприємства (*організації, установи, закладу освіти тощо*) до розроблення та оновлення освітніх програм, навчальних планів за відповідними спеціальностями підготовки фахівців;

- залучення провідних фахівців підприємства (*організації, установи, закладу освіти тощо*) до розроблення навчально-методичного забезпечення освітнього процесу зі спеціальності, зокрема: розроблення та удосконалення робочих програм навчальних дисциплін; долучення до написання підручників, навчальних посібників, текстів лекцій та участі у створенні навчально-методичних матеріалів для проведення практичних (лабораторних, семінарських) занять у виробничих умовах; удосконалення програм навчальних, виробничих, переддипломних практик; розроблення інтерактивних методів навчання і завдань для поточного та підсумкового контролю, оцінювання сформованості фахових практичних навичок студентів.

- участь провідних фахівців підприємства (*організації, установи, закладу освіти тощо*) у науково-методичних конференціях, обговоренні освітніх програм, нарадах, засіданнях Науково-методичної ради університету, вченої ради факультету, засіданнях базової кафедри, на яких розглядаються питання забезпечення якості освітнього процесу;

### **3.1.3 Наукова робота:**

- проведення наукових та науково-прикладних досліджень з пріоритетних напрямків науки, актуальних проблем відповідної галузі (спеціальності) та впровадження отриманих результатів у виробництво та навчальний процес;

- впровадження в систему професійної підготовки здобувачів вищої освіти сучасних досягнень науки та техніки. Ознайомлення здобувачів із сучасними технологіями, науково-технічною, екологічною, економічною інформацією, тощо;

- пропаганда наукових знань шляхом залучення провідних фахівців підприємства (*організації, установи, закладу освіти тощо*) до участі у наукових семінарах, конференціях, виставках, робота в наукових товариствах, публікації у науково-періодичних виданнях тощо;

- експериментальна апробація матеріалів наукових та науково-прикладних досліджень, рецензування наукових праць та результатів досліджень науково-педагогічних та педагогічних працівників базової кафедри.

### **3.1.4 Виховна робота – формування загальних компетентностей:**

- організація заходів щодо адаптації студентів до конкретних виробничих умов, залучення до проведення культурно-просвітницьких заходів у трудовому колективі;

- формування у студентів загальних компетентностей роботи у трудовому колективі відповідно до освітньої програми підготовки фахівців відповідного рівня вищої освіти;

- профорієнтаційна робота серед працівників підприємства (*організації, установи, закладу освіти тощо*) і рекомендація кандидатур на навчання за

освітніми програмами підготовки фахівців бакалаврського та магістерського рівнів та перепідготовку за програмами післядипломної освіти в Університеті.

#### **4 Права та відповідальність філії кафедри**

4.1 Філія кафедри Хмельницького національного університету має право:

4.1.1 Одержувати від базової кафедри Університету навчально-методичні матеріали, наукову та науково-методичну літературу та іншу інформаційну продукцію, необхідну для здійснення діяльності філії кафедри;

4.1.2 Надавати пропозиції щодо удосконалення освітніх програм, організації навчального процесу до розгляду керівництва Університету, а також кафедр та інших підрозділів Університету;

4.1.3 Брати участь у створенні, виданні та рецензуванні навчальної, навчально-методичної, наукової та іншої літератури;

4.1.4 За дорученням ректорату представляти інтереси Університету, які відносяться до компетенції та предмету діяльності філії кафедри, в органах законодавчої та виконавчої влади, місцевого самоврядування, у відповідних організаціях, установах тощо.

4.2 Відповідальність філії кафедри реалізується через відповідальність базової кафедри, завідувача базової кафедри, особи, яка керує діяльністю філії кафедри і визначається відповідними угодами про співпрацю, наказом ректора Університету про організацію філії кафедри та цим Положенням.

4.3 Особа, яка керує діяльністю філії кафедри, несе відповідальність перед кафедрою, факультетом, ректоратом Університету за якість проведеної навчальної, методичної, наукової та виховної роботи, передбаченої цим Положенням.

#### **5 Документи, що регламентують діяльність філії кафедри**

5.1 Положення про філію кафедри Хмельницького національного університету на(в) підприємстві (*організації, установі, закладі освіти тощо*).

5.2 Наказ ректора Університету про організацію філії кафедри із зазначенням:

- обсягу навчального навантаження базової кафедри, яке виділяється на філію кафедри;

- особи, яка керує діяльністю філії кафедри.

5.3 Угода про співпрацю між Університетом та підприємством (*організацією, установою, закладом освіти тощо*).

5.4 План роботи, який складається з розділів: навчальна, методична, наукова та виховна, робота. Розклад аудиторних занять.

5.5 Штатний розпис, індивідуальне навантаження та посадові інструкції співробітників філії кафедри.

5.6 Методичне забезпечення всіх видів навчальної роботи, які проводяться на філії кафедри для різних рівнів вищої освіти.

5.7 Журнали індивідуальної роботи викладачів філії кафедри від підприємства (*організації, установи, закладу освіти тощо*).

5.8 Журнали реєстрації проведення інструктажів з техніки безпеки та охорони праці здобувачів вищої освіти.

5.9 Звіт про роботу філії кафедри за навчальний рік.

## **6 Прикінцеві положення**

6.1 Положення про філію кафедри Хмельницького національного університету розміщене у вільному доступі на вебсайті Університету (<https://khnmu.edu.ua/>), розділ – «Нормативні документи», рубрика – «[Положення](#)», сторінка – «... ..».

6.2 Положення набирає чинності з моменту затвердження його наказом ректора Університету на підставі ухвали Вченої ради університету.

6.3 Зміни і доповнення до цього Положення вносяться за потреби, затверджуються наказом ректора на підставі ухвали Вченої ради університету.

**Зразок титульної сторінки для положення кафедри університету  
з конкретним підприємством (установою ...)**

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ПОГОДЖЕНО**  
(Керівник підприємства,  
організації, установи ...)

\_\_\_\_\_ Підпис \_\_\_\_\_ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ  
\_\_\_\_\_ 202\_\_ р.  
Печатка

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Ректор Хмельницького  
національного університету

\_\_\_\_\_ Сергій МАТЮХ  
Наказ \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Печатка

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ФІЛІЮ КАФЕДРИ \_\_\_\_\_**  
**ХМЕЛЬНИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**  
**НА ПІДПРИЄМСТВІ**

**УХВАЛЕНО:**

Вченою радою Хмельницького  
Національного університету

Протокол від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Хмельницький