

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ПРИЙНЯТО:

на засіданні Вченої ради ОНТУ

від 25.12. 2024р.

Протокол № 4

ВВЕДЕНО В ДІЮ:

наказом ОНТУ від 25.12. 2024р.

№ 415-01 «Про введення в дію Положення  
про кафедру економіки промисловості»

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО КАФЕДРУ ЕКОНОМІКИ ПРОМИСЛОВОСТІ**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про кафедру економіки промисловості ОНТУ розроблене відповідно до Конституції України, Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про інноваційну діяльність» та інших нормативно-правових актів України.

1.2. Кафедра економіки промисловості (далі – Кафедра) є базовим структурним підрозділом ОНТУ що проводить освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузеву групою спеціальностей, до складу якого входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступень або вчене (почесне) звання та входить до структури Навчально-наукового інституту економіки, управління і бізнесу ім. Г.Е. Вейнштейна.

1.3. У 1950 році в Одеському інституті інженерів борошномельної промисловості та елеваторного господарства ім. І.В. Сталіна була утворена кафедра організації підприємств та економіки промисловості.

Кафедра економіки промисловості була заснована на підставі наказу по Технологічному Інституту ім. Й.В. Сталіна м. Одеса від 10.04.1954р., №137 «Про створення кафедри економіки промисловості».

З 1 вересня 1954 кафедра економіки промисловості функціонує як самостійний структурний підрозділ.

1.4. Головним завданням кафедри є підготовка висококваліфікованих кадрів, що володіють глибокими теоретичними і прикладними знаннями, високим рівнем професіоналізму та компетентності за обраною спеціальністю 051 «Економіка» та освітніми програмами відповідно до державних освітніх стандартів.

1.5. Кафедра має статус випускової і відповідає за підготовку здобувачів вищої освіти за освітніми ступенями «Бакалавр», «Магістр» та «Доктор філософії».

1.6. Кафедра розробляє силабуси освітніх компонентів, які викладаються на кафедрі відповідно до вимог державних освітніх стандартів, створює навчально-методичний комплекс документів та веде викладання спеціальних і профільних дисциплін, що закріплені за кафедрою.

1.7. Кафедра у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про охорону праці», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статутом Одеського національного технологічного університету, наказами та розпорядженнями ректора ОНТУ, розпорядженнями проректорів, рішеннями ректорату та Вченої ради ОНТУ, розпорядженнями директора навчально-наукового інституту, Положенням про організацію освітнього процесу, Положенням про методичну діяльність науково-педагогічних та педагогічних працівників, навчальними планами і програмами, індивідуальним планом роботи, розкладом занять і графіком навчального процесу, Правилами внутрішнього розпорядку в університеті та цим Положенням.

1.8. Кафедра несе відповідальність за невиконання або неналежне виконання завдань та функцій передбачених цим Положенням.

## **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КАФЕДРИ**

Основними завданнями кафедри є:

2.1. Реалізація освітнього процесу для осіб, що навчаються в ОНТУ, за закріпленими за кафедрою освітніми компонентами, відповідно до затверджених навчальних планів і освітніх програм.

2.2. Створення умов для задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному і етичному розвитку в процесі освітньої, виховної та наукової діяльності.

2.3. Організація та проведення фундаментальних, пошукових і прикладних наукових досліджень та інших науково-технічних, дослідно-конструкторських робіт за профілем кафедри та робіт з проблем вищої професійної освіти.

2.4. Підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації.

## **3. ФУНКЦІЇ КАФЕДРИ**

Кафедра здійснює такі функції, згруповані за видами діяльності.

### **Освітня та навчально-методична діяльність**

3.1. Проводить всі види навчальних занять за всіма формами навчання за закріпленими за кафедрою освітніми компонентами згідно з навчальним планом, силабусами освітніх компонентів, розкладом навчальних занять та вимогами локальних нормативних актів.

3.2. Розробляє навчальні плани за спеціальностями, календарні навчальні графіки, силабуси з освітніх компонентів, програми навчальної



комп'ютерної, ознайомлювальної, виробничої (ознайомлювальної), виробничої (за фахом), комплексної (за фахом) та дослідницької практик та розміщує їх на сайті кафедри.

3.3. Розробляє навчально-методичні комплекси освітніх компонентів, закріплених за кафедрою, проводить їх погодження та подає на затвердження в установленому порядку.

3.4. Бере участь у заходах, що проводяться університетом, з модернізації освітнього процесу та підвищення якості навчання.

3.5. Організовує та здійснює контроль за самостійною роботою здобувачів вищої освіти, включаючи виконання ними індивідуальних завдань, курсових та кваліфікаційних робіт.

3.6. Забезпечує підвищення якості викладання шляхом удосконалення наявних методик навчання, вивчає та впроваджує нові методики і технології навчання.

3.7. Здійснює в установленому порядку вхідний, поточний та підсумковий контроль успішності здобувачів вищої освіти та надає відповідні звіти до навчального відділу університету.

3.8. Забезпечує дотримання нормативних показників успішності та якості рівня знань здобувачів вищої освіти відповідно Державних вимог до акредитації.

3.9. Організовує і здійснює атестацію здобувачів вищої освіти за спеціальністю 051 «Економіка» за всіма формами навчання.

3.10. Здійснює підготовку та підвищення кваліфікації науково-педагогічних кадрів.

3.11. Встановлює науково-виробничі зв'язки з кафедрами інших закладів вищої освіти та з бізнесом, вивчає, узагальнює і поширює досвід роботи кращих викладачів і промисловців, створює філії кафедри на підприємствах галузі.

3.12. Забезпечує наявність на сайті кафедри такої інформації:

– перелік освітніх компонентів, які викладаються на кафедрі, із зазначенням лекторів, викладачів, які здійснюють поточний контроль, переліку компетентностей, які забезпечуються кожним освітнім компонентом, міждисциплінарних зв'язків;

– коротке резюме лекторів: фото, науковий ступінь, вчене звання, коло наукових інтересів, власні розробки заосвітніми компонентами, що викладаються, відомості про стажування тощо;

– графік консультацій, що проводяться викладачами кафедри;

– розклад занять викладачів кафедри;

– посилання на файл освітньої програми;

– теми кваліфікаційних робіт бакалаврів та магістрів;

– силабуси освітніх компонентів;

– місця проходження здобувачами практики;

– графік захистів кваліфікаційних робіт.

3.13. Забезпечує дотримання відповідності освітньої та/або професійної кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри освітньому компоненту, досягнень у професійній діяльності.

#### **Наукова та інноваційна діяльність кафедри**

3.14. Бере участь у науково-дослідній діяльності університету, проводить наукові дослідження з науково-технічних напрямів, з проблем вищої професійної освіти в тісному зв'язку із завданнями підвищення якості підготовки здобувачів вищої освіти.

3.15. Проводить науково-методичні семінари з обговоренням питань, спрямованих на підвищення рівня педагогічної майстерності професорсько-викладацького складу, заслуховує звіти викладачів про підвищення кваліфікації, доповіді аспірантів і докторантів за матеріалами дисертації та інших.

3.16. Проводить експертну оцінку закінчених науково-дослідних робіт, дає висновки та рекомендації про опублікування результатів наукових розробок, їх впровадження та використання в освітньому процесі.

3.17. Надає рецензії про ступінь відповідності дисертаційних робіт вимогам законодавства України, що пред'являються до дисертацій, складає висновок і готує витяг з протоколу засідання кафедри.

3.18. Організовує науково-дослідну роботу здобувачів вищої освіти та сприяє виявленню талановитої молоді.

3.19. Забезпечує впровадження результатів наукових досліджень та досягнень в освітній процес.

3.20. Розробляє науково-методичне забезпечення для підготовки докторів філософії за освітніми компонентами кафедри.

3.21. Забезпечує проведення своєчасного звітування аспірантів і докторантів.

3.22. Забезпечує провадження результатів наукових досліджень та досягнень для участі у конкурсах на отримання фінансування з державного бюджету та міжнародних фондів.

#### **Міжнародна діяльність кафедри**

3.23. Здійснює в установленому порядку співробітництво з кафедрами інших закладів вищої освіти та підприємств, у тому числі закордонними, а також з науково-дослідними організаціями за профілем кафедри.

3.24. Вивчає міжнародний досвід підготовки фахівців за профілем кафедри та використовує його в освітньому процесі.

3.25. Презентує результати діяльності та досягнень на міжнародному рівні, зокрема за допомогою веб-сторінки кафедри.

3.26. Приймає участь у обміні науково-педагогічними працівниками зі спорідненими кафедрами університетів-партнерів згідно договорів про співробітництво, програм та грантів академічної мобільності.

3.27. Бере участь у виконанні міжнародних освітніх та наукових проєктів, програм, грантів.



3.28. Організовує зв'язки та підтримку бази даних іноземних випускників кафедри.

3.29. Організовує та бере участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках.

3.30. Організовує участь здобувачів вищої освіти у проходженні міжнародної практики.

3.31. Проводить необхідну роботу щодо отримання міжнародних грантів.

#### **Виховна робота кафедри**

3.32. Бере участь у формуванні та розвитку культурних і моральних якостей здобувачів вищої освіти та аспірантів.

3.33. Бере участь у роботі інституту кураторів і інституту культури та мистецтв ОНТУ.

3.34. Організовує різноманітні заходи, спрямовані на популяризацію кафедри, інституту, університету та відзначення і вшанування історичних пам'ятних дат.

3.35. Забезпечує роботу кураторів академічних груп.

3.36. Сприяє виконанню програми «Здоров'я»

#### **Організаційна та профорієнтаційна діяльність кафедри**

3.37. Організовує діяльність відповідно до навчальних планів, графіка навчального процесу і річного плану роботи.

3.38. Забезпечує діловодство та веде документацію з функціонування кафедри.

3.39. Проводить заходи щодо забезпечення безпеки життя і здоров'я здобувачів вищої освіти і працівників при проведенні навчальних занять у закріплених за кафедрою приміщеннях.

3.40. Запрошує до проведення відкритих лекцій, майстер-класів, круглих столів тощо провідних вчених і фахівців наукових організацій і підприємств галузі.

3.41. Комплектує і оснащує закріплені за кафедрою приміщення відповідним матеріально-технічним обладнанням, необхідним для організації освітнього процесу.

3.42. Оформляє інформаційні стенди та стенди методичного супроводу освітнього процесу в комп'ютерному класі і в аудиторіях, закріплених за кафедрою.

3.43. Бере участь у профорієнтаційній роботі згідно плану роботи ОНТУ, інституту та кафедри.

3.44. Бере участь у проведенні «Днів відкритих дверей», організації публічних заходів (за профілем діяльності кафедри), з метою популяризації спеціальностей кафедри, залученням майбутніх абітурієнтів до підготовки до вступу в університет.

3.45. Розвиває співробітництво з підприємствами, установами,

організаціями у підготовці фахівців за профілем кафедри.

3.46. Сприяє працевлаштуванню випускників за профілем кафедри та простежує їх зростання як фахівців.

3.47. Забезпечує наявність необхідної інформації на сайті кафедри.

#### **Діяльність з охорони праці та безпеки життєдіяльності**

3.48. Відповідає за забезпечення та створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу на кафедрі.

3.49. Проводить заходи щодо забезпечення безпеки життя і здоров'я здобувачів і працівників при проведенні навчальних занять у закріплених за кафедрою приміщеннях.

3.50. Організовує розроблення і періодичний перегляд (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки під час проведення навчання, узгоджує їх із відділом охорони праці ОНТУ та подає на затвердження ректору ОНТУ.

3.51. Організовує проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності з працівниками кафедри та здобувачами.

3.52. Забезпечує навчання і перевірку знань з питань охорони праці здобувачів вищої освіти та працівників, які працюють в умовах підвищеної небезпеки.

3.53. Складає і направляє заявки на спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям.

3.54. Здійснює спільно з представником первинної профспілкової організації ОНТУ контроль за станом охорони праці, безпеки життєдіяльності.

3.55. Бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди).

3.56. При настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

#### **4. СТРУКТУРА КАФЕДРИ**

4.1. Структура кафедри формується за видом діяльності кафедри і може включати в себе навчальні та наукові лабораторії, комп'ютерний клас, лекційні аудиторії, методичний кабінет, кабінети для завідувача кафедри та викладачів тощо. Кафедра може мати філії, навчально-наукові центри, лабораторії, розташовані на підприємствах, в організаціях і установах, відокремлених структурних підрозділах ОНТУ.

4.2. Штат кафедри формуються залежно від профілю кафедри і встановлюються на кожен навчальний рік відповідно контингенту здобувачів вищої освіти та норм навчального навантаження. Штат узгоджується в установленому порядку, затверджується ректором і доводиться до відома працівників кафедри.



## 5. КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРИ

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

До обрання на посаду завідувач зобов'язаний володіти державною мовою і застосовувати її під час виконання службових обов'язків та надати документ, який підтверджує вивчення особою української мови або державний сертифікат про рівень володіння державною мовою.

5.2. Завідувач кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри. Завідувач кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою ОНТУ строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу навчально-наукового інституту кафедри. Ректор ОНТУ укладає з завідувачем кафедри контракт.

5.3. Завідувач кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і силабусів освітніх компонентів, здійснює контроль за якістю викладання освітніх компонентів, навчально-методичною, виховною та науковою діяльністю викладачів.

5.4. Завідувач та працівники кафедри підпорядковуються:

- з питань освітньої діяльності кафедри – проректору з науково-педагогічної та навчальної роботи, проректору з науково-педагогічної, організаційної та виховної роботи, директору Навчально-наукового інституту економіки, управління і бізнесу ім. Г.Е. Вейнштейна;

- з питань наукової діяльності та міжнародної роботи кафедри – проректору з наукової роботи та міжнародних зв'язків, директору Навчально-наукового інституту економіки, управління і бізнесу ім. Г.Е. Вейнштейна;

- з питань організаційної виховної роботи – проректору з науково-педагогічної, організаційної та виховної роботи та директору Навчально-наукового інституту економіки, управління і бізнесу ім. Г.Е. Вейнштейна;

- іншим проректорам, відповідно до напрямку їхньої діяльності.

5.5. Засідання кафедри проводиться під керівництвом завідувача кафедри. В засіданні беруть участь з правом вирішального голосу науково-педагогічні працівники, включаючи сумісників. На засіданні кафедри розглядаються основні питання діяльності та розвитку кафедри. За рішенням завідувача кафедри навчально-допоміжний персонал та інші працівники кафедри беруть участь у засіданні кафедри з правом голосу при розгляді окремих питань, що стосуються їх діяльності.

5.6. Засідання кафедри проводиться не менше одного разу на місяць, згідно з річним планом роботи. Позачергові засідання можуть проводитися в міру необхідності.

Оголошення про дату, час, місце проведення та порядок денний засідання кафедри повинно бути опубліковано на сайті кафедри та на інформаційних стендах кафедри не пізніше ніж за 5 днів до дати проведення відповідного засідання кафедри.

5.7. Засідання кафедри є правомочним, якщо на ньому присутні більше половини працівників кафедри з правом вирішального голосу.

5.8. На кожному засіданні кафедри ведеться протокол, який підписується завідувачем кафедри і секретарем засідання кафедри. Протоколи зберігаються на кафедрі не менше як три роки.

5.9. Завідувач кафедри щорічно звітує про діяльність кафедри перед ректором, проректорами та директором інституту.

## **6. ПРАЦІВНИКИ КАФЕДРИ**

6.1. До працівників кафедри відноситься науково-педагогічний, інженерно-технічний, навчально-допоміжний та інший персонал.

6.2. Трудові відносини з працівниками кафедри базуються на договірній основі відповідно до трудового законодавства України.

6.3. До науково-педагогічних працівників кафедри відносяться професори, доценти, старші викладачі, викладачі, асистенти, викладачі-стажисти. До науково-педагогічної діяльності на кафедрі допускаються особи, які пройшли конкурсний відбір відповідно до Положення про проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) (із змінами).

6.4. До науково-педагогічної діяльності на кафедрі допускаються особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також особи, які мають ступінь магістра та відповідний рівень володіння державною мовою, що засвідчується державним сертифікатом про рівень володіння державною мовою, або документом про повну загальну середню освіту за умови, що такий документ підтверджує вивчення особою української мови як навчального предмета. Освітній рівень зазначених осіб підтверджується документами державного зразка про відповідний ступінь освіти.

6.5. Для науково-педагогічних працівників встановлюються скорочена тривалість робочого часу – не більше 36 годин на тиждень і подовжена щорічна оплачувана відпустка тривалістю 56 календарних днів.

6.6. Права та обов'язки науково-педагогічного, інженерно-технічного, навчально-допоміжного та іншого персоналу кафедри визначаються трудовим законодавством, законодавством про освіту, строковими трудовими договорами, посадовими інструкціями, положенням про кафедру та іншими нормативно-правовими актами.

## **7. МАЙНО КАФЕДРИ**

7.1. Фінансове забезпечення кафедри здійснюється за рахунок коштів державного бюджету та інших не заборонених законодавством України джерел.

7.2. Кафедра розміщується на закріплених наказом ректора площах (кабінети, лабораторії, аудиторії, тощо). Перерозподіл площ можливий при ліквідації або реорганізації кафедри, при виявленні приміщень, які



використовуються неефективно або при зміні умов функціонування кафедри. Перерозподіл площ здійснюється наказом ректора.

7.3. Усе навчальне і наукове обладнання, прилади, матеріали, допоміжні засоби, придбані або отримані кафедрою з будь-яких джерел, знаходяться на зберіганні у матеріально відповідальній особі – працівника кафедри, призначеного наказом ректора. Працівники кафедри зобов'язані використовувати майно кафедри економно і відповідно до його цільового призначення.

## **8. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ТА ЗВ'ЯЗКИ КАФЕДРИ**

8.1.3 метою організації якісного забезпечення освітнього процесу всіма необхідними матеріалами, документами, технічними засобами навчання кафедра взаємодіє з навчальними та іншими структурними підрозділами університету.

8.2. Встановлює зв'язки з підприємствами галузі, установами та організаціями з метою узагальнення та поширення науково-дослідного, науково-педагогічного та практичного досвіду.

8.3. Здійснює зв'язок з випускниками університету.

8.4. Встановлює і підтримує міжнародну співпрацю за профілем кафедри із зарубіжними закладами вищої освіти, науково-дослідними організаціями, підприємствами та установами.

## **9. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ КАФЕДРИ**

9.1. Контроль за діяльністю кафедри здійснює:

– з освітньої діяльності – ректор, проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи, проректор з науково-педагогічної, організаційної та виховної роботи, директор Навчально-наукового інституту економіки, управління і бізнесу ім. Г.Е. Вейнштейна, Вчена рада ОНТУ та Вчена рада Навчально-наукового інституту економіки, управління і бізнесу ім. Г.Е. Вейнштейна;

– з наукової діяльності – ректор, проректор з наукової роботи та міжнародних зв'язків, директор Навчально-наукового інституту економіки, управління і бізнесу ім. Г.Е. Вейнштейна, Вчена рада ОНТУ, Вчена рада навчально-наукового інституту економіки, управління і бізнесу ім. Г.Е. Вейнштейна;

– з організаційної та виховної роботи – ректор, проректор з науково-педагогічної, організаційної та виховної роботи та директор Навчально-наукового інституту економіки, управління і бізнесу ім. Г.Е. Вейнштейна;

– інші проректори, відповідно до напрямку їхньої діяльності.

## 10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

10.1. Припинення діяльності кафедри здійснюється шляхом її ліквідації або реорганізації.

10.2. Кафедра реорганізується або ліквідується наказом ректора на підставі відповідного рішення Вченої ради ОНТУ.

10.3. При реорганізації кафедри всі документи що утворилися в процесі її діяльності, передаються на зберігання новоутвореному структурному підрозділу, а при ліквідації (без правонаступника) – в архів університету.

10.4. При ліквідації кафедри все майно, закріплене за кафедрою, підлягає перерозподілу між іншими структурними підрозділами університету, відповідно до Актів приймання-передачі.

Затверджено на засіданні кафедри ЕП  
Протокол № 6 від 27.11.2024 року

В.о. завідувача кафедри  
економіки промисловості

Тетяна КУЛАКОВСЬКА

### ПОГОДЖЕНО:

Проректор з НПтаНР

Федір ТРИШИН

Проректор з НРтаМЗ

Ольга ОЛЬШЕВСЬКА

Проректор з НПОтаВР

Надія ДЕЦ

Директор ННІЕУіБ

Катерина КОЗАК

Начальник НВ

Любов ЛАНЖЕНКО

Начальник ЮВ

Вадим СЕМЕНОВ