

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МЕДИКО-ПРИРОДНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

та введено в дію наказом ректора
ПВНЗ «Медико-Природничий Університет»

від «18» вересня 2025 р. № 117

Михайло ВОЛКОВ

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ПАСПОРТ КАФЕДРИ

ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«МЕДИКО-ПРИРОДНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

(нова редакція)

«СХВАЛЕНО»

Рішенням Вченої ради
ПВНЗ «Медико-Природничий Університет»

«27» листопада 2025 р.
Протокол № 5

Миколаїв 2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про паспорт кафедри Приватного вищого навчального закладу «Медико-Природничий Університет» (далі – Положення) є внутрішнім нормативним документом Приватного вищого навчального закладу «Медико-Природничий Університет» (далі – Університет), яке визначає порядок складання, структуру, оформлення, зберігання та оновлення паспорта кафедри. Розроблено відповідно до Конституції України, Закону України «Про вищу освіту», наказів Міністерства освіти і науки України, Статуту Університету та інших нормативних актів, що регламентують організацію освітньої, наукової, методичної та навчально-технічної діяльності кафедр.

1.2. Положення встановлює правила організації паспорта кафедри, структуру його змісту, порядок внесення змін, терміни дії, а також відповідальність за достовірність інформації. Документ забезпечує системність та впорядкованість відображення навчальної, наукової, методичної та організаційної діяльності кафедри.

1.3. Виконання цього Положення є обов'язковим для всіх кафедр та науково-педагогічних працівників Університету.

1.4. Матеріали паспорта кафедри є внутрішнім документом Університету і не підлягають наданню стороннім організаціям, окрім випадків перевірок якості навчання, аудиту або сертифікаційних процедур.

2. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ ПАСПОРТА КАФЕДРИ

2.1. Паспорт кафедри складається з титульної сторінки та трьох основних частин:

- загальна інформація про кафедру;
- навчальний процес та наукова діяльність;
- матеріально-технічна база кафедри.

2.2. Титульна сторінка містить: назву кафедри, факультету, цикл підготовки, код спеціальності та освітню програму, підписи завідувача кафедри та декана факультету, дату складання паспорта.

2.3. Перша частина: Загальна інформація про кафедру.

Містить історичну довідку про кафедру, її розвиток, адресу, розташування аудиторій та їх основне призначення. Інформація може подаватися у вигляді таблиць та текстових пояснень.

2.4. Друга частина: Навчальний процес і наукова діяльність

Описує:

- штат кафедри, включаючи почесні звання, гранти, участь у наукових об'єднаннях, сумісників;
- закріплення дисциплін за кафедрою;
- комплекс навчально-методичного забезпечення;
- технічні засоби навчання та комп'ютеризацію навчального процесу;
- наукову діяльність та видавничу діяльність за останні п'ять років;
- міжнародні зв'язки кафедри.

2.5. Третя частина: Матеріально-технічна база кафедри

Містить інформацію про аудиторії, лабораторії, комп'ютерні класи, обладнання та його використання. На кожне приміщення складається окремий паспорт, який додається до паспорта кафедри.

3. ПОРЯДОК ВЕДЕННЯ ТА ОНОВЛЕННЯ ПАСПОРТА

3.1. Паспорт підписується завідувачем кафедри та погоджується деканом факультету. Один екземпляр зберігається на кафедрі, другий – у навчальному відділі та деканаті.

3.2. Кафедра щороку переглядає паспорт, вносить зміни та доповнення у разі потреби. Паспорт перевидається кожні п'ять років, якщо не відбувалися кардинальні зміни.

3.3. Завідувач кафедри несе відповідальність за достовірність інформації паспорта та своєчасне внесення змін.

4. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА

4.1. До навчання у спеціалізованих приміщеннях допускаються лише здобувачі освіти та співробітники, які пройшли інструктаж з охорони праці.

4.2. У кожному приміщенні ведеться журнал інструктажів, а також зберігається технічна документація та графіки обслуговування обладнання.

4.3. Завідувач спеціалізованої аудиторії відповідає за безпечний стан обладнання та санітарно-гігієнічний стан приміщень, проходить навчання з охорони праці та отримує відповідне посвідчення.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Це Положення схвалюється Вченою радою Університету та затверджується наказом ректора.

8.2. Після затвердження нової редакції Положення, попередня редакція втрачає чинність.

8.3. Контроль за виконанням цього Положення здійснює завідувач кафедри та декан факультету.

ДОДАТОК А

**ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МЕДИКО - ПРИРОДНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету назва факультету

____ / _____ /
« _____ » _____ 20 ____ р.

Паспорт кафедри

НАЗВА КАФЕДРИ

Паспорт складений

« _____ » _____ 20 ____ р.

Завідувач кафедри вчене звання
/ _____ /

Миколаїв

**ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МЕДИКО - ПРИРОДНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету *назва факультету*

____ / _____ /
« _____ » _____ 20 ____ р.

Паспорт кафедри

НАЗВА КАФЕДРИ

(з циклу дисциплін професійної та практичної підготовки)

Кафедра випускова

Спеціальність *назва спеціальності*

Освітня програма *назва освітньої програми*

Паспорт складений

« _____ » _____ 20 ____ р.

Завідувач кафедри *вчене звання*

/ _____ /

Миколаїв

**Паспорт спеціалізованої аудиторії
(навчальної лабораторії, комп'ютерного класу)**

1. Введення

- 1.1. Призначення аудиторії _____
- 1.2. Показники аудиторії № ____ :
- кількість посадкових місць $N =$
 - площа аудиторії $S =$ кв.м
 - кількість робочих місць _____
- 1.3. План приміщення та розміщення основного обладнання (надати схему).
- 1.4. Прізвище особи, відповідальної за експлуатацію обладнання в аудиторії.

2. Технічне оснащення приміщення

- 2.1. Перелік обладнання, технічних засобів та мультимедійної техніки, що є в аудиторії у вигляді таблиці В1*.

Таблиця В1

Назва ТЗН	Тип	Рік випуску	Кількість	Примітка
1	2	3	4	5

Залежно від призначення приміщення можливо подання таблиці іншого змісту

У Переліку надати основні характеристики обладнання, наприклад,

- дошка (з електроприводом, механізована чи навісна), її тип, розміри, електрична схема (для дошок з електроприводом);
 - екран, його тип, розміри;
 - мультимедійний проектор, його тип, схема підвіски (стельова чи настінна);
 - система підсилення мови викладача: тип підсилювача, тип колонок, їх кількість, монтажна та електрична схеми;
 - телевізор, його тип та місце установлення;
 - система затемнення аудиторії: жалюзі, ролети, штори з електроприводом його електрична схема (для штор або ролетів з електроприводом)
- 2.2. У спеціалізованому навчальному приміщенні повинні бути:
- однолінійна схема електромережі та контуру заземлення;
 - однолінійна електрична схема освітлення;
 - схема вентиляції (за потребою);

- перелік засобів електробезпеки та інших засобів охорони праці;
- інструкція з охорони праці для студентів та НПП під час проведення лабораторних та інших робіт;
- інструкція з пожежної безпеки; схема евакуації;
- журнал реєстрації інструктажів студентів з питань охорони праці.

3. Перелік робіт, які проводять у спеціалізованому приміщенні

Таблиця В2

Назва роботи (лабораторної, практичної і т.п.)	Кількість робочих місць для роботи	Кількість здобувачів, які одночасно працюють на одному робо-	Назва дисципліни, за якою проводять роботу
1	2	3	5

ДОДАТОК Г

Таблиця 1 - Контактні данні

Адреса кафедри	
Телефон	
E-mail	
Сторінка (сайт) в Internet	
Факультет	

Таблиця 2- Відомості про реорганізацію

Дата	№ наказу	Назва кафедри
1	2	3

Таблиця 3 - Інформація про завідувача кафедри

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові викладача	Найменування закладу, який закінчив викладач (рік закінчення, спеціальність, кваліфікація згідно з документом про вищу освіту)	Науковий ступінь, шифр і найменування наукової спеціальності, тема дисертації, вчене звання, за якою кафедрою (спеціальністю) присвоєно, категорія, педагогічне звання	Педагогічний (науково-педагогічний) стаж (повних років)	Інформація про попередню роботу (період (років), найменування організації, займана посада)	Примітка (з якого часу працює у закладі освіти за основним місцем роботи або сумісництвом)
1	2	3	4	5	6	7

Таблиця 4 - Якісний склад кафедри

Прізвище, ім'я, по батькові викладача	Найменування посади (для сумісників - місце основної роботи, найменування посади)	Найменування закладу, який закінчив викладач (рік закінчення, спеціальність, кваліфікація згідно з документом про вищу освіту)	Науковий ступінь, шифр і найменування наукової спеціальності, тема дисертації, вчене звання, за якою кафедрою (спеціальністю) присвоєно	Найменування всіх навчальних дисциплін, які закріплені за викладачем, та кількість лекційних годин з кожної навчальної дисципліни	Інформація про наукову діяльність (основні публікації за напрямом, науково-дослідна робота, участь у конференціях і семінарах, робота з аспірантами та докторантами, керівництво науковою роботою студентів)	Відомості про підвищення кваліфікації викладача (найменування закладу, вид документа, тема, дата видачі)
1	2	3	4	5	6	7
Особи, які працюють за основним місцем роботи (в тому числі за суміщенням)						
Особи, які працюють за сумісництвом						

Таблиця 5 - Закріплення дисциплін за кафедрою

Назва навчальної дисципліни	Для кого викладається	
	спеціальність / спеціалізація (освітня)	курс
1	2	3

Таблиця 6 - Відомості про комплекс навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін

Найменування навчальної дисципліни згідно з навчальним планом	Інформація про наявність				або немає потреби)	
	навчально го контенту	планів практичних (семінарських) занять	завдань для лабораторних робіт	завдань для самостійної роботи студентів*	питань, задач, завдань або кейсів для поточного та підсумкового контролю	завдань для комплексної контрольної роботи
1	2	3	4	5	6	7

позначка ІТ'' - використання інформаційних технологій під час виконання завдань для самостійної роботи студентів

Таблиця 7 - Обладнання лабораторій та спеціалізованих кабінетів

№ п/п	Найменування лабораторії, спеціалізованого кабінету, їх площа	Найменування навчальної дисципліни	Найменування обладнання, устаткування, їх кількість
1	2	3	4

Таблиця 8 - Обладнання, устаткування та програмне забезпечення спеціалізованих комп'ютерних лабораторій кафедри

Найменування комп'ютерної лабораторії, її площа	Найменування навчальної дисципліни	Модель і марка персональних комп'ютерів, їх кількість	Найменування пакетів прикладних програм (у тому числі ліцензованих)	Доступ до Інтернету, наявність каналів доступу (так/ні)
1	2	3	4	5