



## ЗМІСТ

1.	Організаційна робота (завдання і основні напрями роботи ЗВО).....	3
1.1.	Основні нормативні документи, що регламентують роботу ЗВО.....	3
1.2.	Стратегія розвитку, місії та візії Університету.....	5
1.3.	Управління та структура Університету.....	5
1.4.	Функції та склад наглядової ради Університету.....	14
1.5.	Перелік освітніх програм ЗВО.....	17
2.	Навчально-методична робота (відвідування, підготовка та проведення навчальних занять).....	20
2.1.	Відвідування занять провідних науково-педагогічних працівників (НПП) кафедри.....	20
2.2.	Підготовка, проведення на належному рівні трьох лекцій за спеціальністю 185 Нафтогазова інженерія та технології.....	20
2.3.	Підготовка та проведення на належному рівні трьох практичних занять за спеціальністю 185 Нафтогазова інженерія та технології.....	21
3.	Заліковий лист педагогічної практики.....	22

## **1. Організаційна робота (завдання і основні напрями роботи ЗВО)**

Мною було проаналізовано нормативно-правові документи ЗВО, що регламентують структуру Університету, роботу різних підрозділів та показують освітні напрями підготовки здобувачів освіти.

Нижче наведені основні форми і нормативні документи, якими керується Університет в своїй діяльності, стратегічні задачі розвитку, місія і візія ЗВО.

У пункті «Структура Університету» детально викладено, з яких підрозділів складається ЗВО, які навчально-наукові інститути, факультети, департаменти і філії (коледжі в якості відокремлених структурних підрозділів) входять до складу Полтавської політехніки. Описано управління університетом: обов'язки та повноваження ректора, процедуру виборів ректора та його звільнення, призначення проректорів та керівників навчально-науковими інститутами, фаховими коледжами, науковою бібліотекою, факультетами, кафедрами, їх обов'язки й терміни перебування на посаді.

У пункті «Функції та склад Наглядової ради Університету» викладено основні завдання наглядової ради, яка здійснює нагляд за управлінням майном Університету, його розвитком, додержанням мети його створення, залученню фінансових ресурсів для досягнення освітньої мети ЗВО. Викладено склад наглядової ради та строки її повноважень.

### **1.1. Основні нормативні документи, що регламентують роботу ЗВО**

#### **Джерела права у сфері організації освітнього процесу в Університеті**

Організація освітнього процесу в Університеті базується на Законах України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», стандартах освітньої діяльності, стандартах вищої освіти, інших актах законодавства України з питань освіти.

Кадрове, навчально-методичне, матеріально-технічне й інформаційне забезпечення освітнього процесу в Університеті на кожному рівні вищої освіти в межах кожної спеціальності та з урахуванням необхідності створення умов для осіб з особливими освітніми потребами формується відповідно до стандартів освітньої діяльності, що розробляються й затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки за погодженням з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

Зміст та результати освітньої діяльності за впровадженнями в Університеті освітніми програмами для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності забезпечуються відповідно до стандартів вищої освіти, що розробляються згідно з Національною рамкою кваліфікацій центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки та затверджуються за погодженням з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;

- перелік компетентностей випускника;
- нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- форми атестації здобувачів вищої освіти;
- вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

Освітня діяльність у сфері вищої освіти провадиться Університетом на підставі ліцензії, які видаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки за відповідними спеціальностями та рівнями вищої освіти.

В Університеті та його структурних підрозділах можуть розроблятися інші нормативні та інструктивно-методичні документи, які конкретизують зміст цього Положення та технологічно забезпечують його реалізацію.

### **Освітня програма**

Освітня (освітньо-професійна чи освітньо-наукова) програма – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати б навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти. Університет розробляє та реалізовує освітні програми в межах ліцензованих спеціальностей.

Освітні програми розробляються проектними групами, затверджуються вченою радою університету і проходять процедуру акредитації в установленому законом порядку.

Підготовка здобувачів вищої освіти в Університеті може запроваджуватися як за акредитованими, так і за власними освітніми програмами. Університет у межах ліцензованої спеціальності може запроваджувати спеціалізації, перелік яких визначається вченою радою Університету.

Спеціалізація передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну чи освітньо-наукову програму підготовки здобувачів вищої та післядипломної освіти.

Університет може організовувати здобуття вищої освіти за освітніми програмами, узгодженими з іншими закладами вищої освіти, у тому числі іноземними.

### **Форми документів, на які є посилання у цьому Положенні**

Форма 1. Структурно логічна схема підготовки

Форма 2. Навчальний план.

Форма 3. Робочий навчальний план.

Форма 4. Програма навчальної дисципліни.

Форма 5. Робоча програма навчальної дисципліни.

Форма 6. Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти.

Форма 7. Графік навчального процесу.

Форма 8. Індивідуальний план роботи викладача.

## **1.2. Стратегії розвитку, місії та візії Університету**

Освітній процес в Університеті базується на принципах доступності, систематичності, науковості, гуманізму, демократизму, наступності та безперервності, національного характеру освіти, незалежності від втручання будь-яких політичних партій, інших громадських та релігійних організацій.

Стратегічною метою освітнього процесу в Університеті є задоволення зростаючих освітніх та культурних потреб громадян України і Полтавського регіону зокрема, забезпечення якості підготовки фахівців відповідно до діючих міжнародних і вітчизняних освітніх стандартів та високого рівня конкурентоспроможності випускників на ринку праці, підвищення їх професійної мобільності й гнучкості, створення здорових і безпечних умов для навчання, праці, побуту та відпочинку його учасників.

Місія Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка»: розвиток інтелектуального потенціалу суспільства на національному та міжнародному рівнях.

Візія Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка»: синергія освіти, науки, бізнесу і влади – основа особистісного та професійного успіху випускника.

## **1.3. Управління та структура Університету**

### **Структура Університету**

1. Структура Університету, статус і функції структурних підрозділів визначаються цим Статутом та положеннями про відповідні структурні підрозділи, а також штатним розписом, який затверджується ректором Університету відповідно до законодавства.

2. Структурні підрозділи, зокрема і відокремлені, утворюються, реорганізуються і ліквідовуються Університетом за рішенням вченої ради Університету відповідно до законодавства, цього Статуту та головних завдань діяльності Університету і функціонують згідно з окремими положеннями, що розробляються і затверджуються Університетом.

3. Структурними підрозділами Університету є: навчально-наукові інститути, факультети, кафедри, центри, лабораторії, департаменти, відділи, служби, науково-дослідницька частина, науково-технічна бібліотека, їдальня, спортивний клуб, навчально-оздоровчий комплекс Ворскла, підрозділи забезпечення й обслуговування та інші підрозділи згідно із законодавством.

4. Для ефективного виконання головних завдань у складі Університету можуть також створюватись відповідно до Закону

України «Про вищу освіту» підрозділи інших типів:

1) наукові, науково-дослідні, науково-виробничі та проєктні інститути, навчально-науково-виробничі центри (сектори, частини, комплекси тощо), дослідні станції, конструкторські бюро, відділи аспірантури і докторантури, навчально-виробничі комбінати, експериментальні підприємства, юридичні клініки, полігони, наукові парки, технопарки, інші підрозділи, що забезпечують практичну підготовку фахівців певних спеціальностей та/або проводять наукові дослідження;

2) підготовчі відділення (підрозділи), підрозділи перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів, інститути післядипломної освіти, лабораторії, навчально-методичні кабінети, комп'ютерні та інформаційні центри, навчально-виробничі та творчі майстерні, навчально-дослідні господарства, виробничі структури, видавництва, спортивні комплекси, заклади культурно-побутового призначення, центри студентського спорту;

3) філії Університету – територіально відокремлені структурні підрозділи, що утворюються з метою задоволення потреб регіонального ринку праці у відповідних фахівцях та наближення місця навчання здобувачів вищої освіти до їхнього місця проживання. Філія не є юридичною особою і діє на підставі затвердженого Університетом положення та відповідно до отриманої ліцензії на провадження освітньої діяльності;

4) інші підрозділи, діяльність яких не заборонена законодавством.

5. Університет має право утворювати фахові коледжі як відокремлені структурні підрозділи.

Фахові коледжі Університету (далі – фаховий коледж) мають право, відповідно до ліцензії (ліцензій), забезпечувати здобуття профільної середньої освіти професійного та академічного спрямування, професійної (професійно-технічної) та/або початкового рівня (короткого циклу) вищої освіти відповідно до законодавства.

Фаховий коледж має повноваження, права, обов'язки, цілі, завдання, принципи діяльності, передбачені Законом України «Про фахову передвищу освіту» та іншими актами законодавства, для закладу фахової передвищої освіти, якщо його право на провадження освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти зазначено в ліцензії Університету та якщо основним видом діяльності фахового коледжу є освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти.

Фаховий коледж здійснює свою діяльність на підставі положення, затвердженого вченою радою Університету. Директор фахового коледжу підпорядковується ректору Університету і діє на підставі відповідного доручення.

Відомості про фаховий коледж вносяться до Єдиної державної електронної бази з питань освіти. Фаховий коледж здійснює освітню

діяльність за власними освітніми (освітньо-професійними програмами) та видає документи про освіту з власним найменуванням.

6. До складу Університету входять такі відокремлені структурні підрозділи:

Відокремлений структурний підрозділ «Полтавський фаховий коледж нафти і газу Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка»: вул. Грушевського, 2а, м. Полтава, Україна, 36021; телефон (0532) 63-81-48, факс (0532) 63-81-48; e-mail: [pkng@ukr.net](mailto:pkng@ukr.net);

Відокремлений структурний підрозділ «Миргородський фаховий коледж імені Миколи Гоголя Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка»: вул. Гоголя, 146, м. Миргород, Полтавська обл., Україна, 37600; телефон (05355) 4-64-29, факс (05355) 4-64-29; e-mail: [mirgorodkeram@email.ua](mailto:mirgorodkeram@email.ua);

Студентський санаторій-профілакторій Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка»: Першотравневий проспект, 25, м. Полтава, Україна, 36011.

Усі відокремлені структурні підрозділи не мають статусу юридичної особи. У встановленому законодавством порядку їм надано окремі права та обов'язки, а саме: ведення оперативного, бухгалтерського, статистичного та фінансового обліку своєї роботи, самостійного балансу, відкриття поточного бюджетного рахунку в органах Державного казначейства України з правом мати код мережі фінансування, складання статистичної, фінансової, податкової звітності та подання її в установлені терміни до Міністерства освіти і науки України та державних органів, звітування про свою діяльність на вченій раді Університету, ведення діловодства, право мати рахунки, штампи, печатки із зображенням Державного Герба України, самостійної відповідальності за своїми зобов'язаннями й інші права та обов'язки, які встановлено положеннями про 15 відокремлені структурні підрозділи Університету.

7. У складі Університету діє військовий навчальний підрозділ (кафедра військової підготовки), статус якої визначається законодавством та відповідним Положенням.

#### **Управління Університетом**

1. Безпосереднє управління діяльністю Університету здійснює ректор, права, обов'язки та відповідальність якого визначено законодавством України, Статутом і контрактом з Міністерством освіти і науки України.

2. Ректор є представником Університету у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених Законом України «Про вищу освіту», Законом України «Про запобігання корупції» і цим Статутом.

3. Ректор Університету в межах наданих йому повноважень:

1) організовує діяльність Університету;

- 2) вирішує питання фінансово-господарської діяльності Університету, затверджує його структуру і штатний розпис;
- 3) видає накази і розпорядження, дає обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу і структурними підрозділами Університету доручення;
- 4) відповідає за результати діяльності Університету перед Міністерством освіти і науки України;
- 5) є розпорядником майна і коштів;
- 6) забезпечує виконання фінансового плану (кошторису), укладає договори;
- 7) призначає на посаду та звільняє з посади працівників;
- 8) забезпечує охорону праці, дотримання законності та порядку;
- 9) визначає функціональні обов'язки працівників;
- 10) формує контингент осіб, які навчаються в Університеті;
- 11) відраховує з Університету та поновлює на навчання в ньому здобувачів вищої освіти за погодженням з органами студентського самоврядування та первинними профспілковими організаціями осіб, які навчаються (якщо дана особа є членом профспілки), з підстав, установлених Законом України «Про вищу освіту»;
- 12) забезпечує організацію та здійснення контролю за виконанням навчальних планів і програм навчальних дисциплін;
- 13) контролює дотримання всіма підрозділами штатно-фінансової дисципліни;
- 14) здійснює контроль за якістю роботи педагогічних, науково-педагогічних, наукових та інших працівників;
- 15) забезпечує створення умов для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Університету;
- 16) сприяє та створює умови для діяльності органів студентського самоврядування, організацій профспілок працівників Університету і студентів, 16 громадських організацій, які діють в Університеті;
- 17) сприяє формуванню здорового способу життя у здобувачів вищої освіти, зміцненню спортивно-оздоровчої бази Університету, створює належні умови для занять масовим спортом;
- 18) спільно з виборними органами первинних організацій профспілок працівників Університету і студентів подає для затвердження Конференції трудового колективу Університету правила внутрішнього розпорядку та колективний договір і після затвердження підписує їх;
- 19) здійснює інші передбачені цим Статутом повноваження.

4. Ректор Університету в межах наданих йому повноважень має право:

- 1) розпоряджатися майном та коштами у межах та у спосіб, що передбачені контрактом, Статутом та законодавством;
- 2) відкривати від імені Університету поточні та депозитні рахунки в банках, рахунки в органах Казначейства у порядку, встановленому законодавством;



- 3) укладати від імені Університету договори відповідно до законодавства;
- 4) приймати на роботу та звільняти з роботи працівників Університету, визначати їх функціональні обов'язки, застосовувати до них заходи заохочення та стягнення;
- 5) формувати контингент осіб, які навчаються в Університеті, відраховувати та поновлювати зазначених осіб на підставах та у порядку, що передбачені законодавством;
- 6) перевіряти якість роботи працівників Університету та організацію освітнього процесу в Університеті;
- 7) створювати робочі та дорадчі органи Університету в порядку, визначеному Статутом;
- 8) разом з виборними органами первинних професійкових організацій працівників Університету і студентів подавати для затвердження Конференції трудового колективу Університету правила внутрішнього трудового розпорядку та колективний договір і після затвердження підписувати їх;
- 9) делегувати відповідно до Статуту Університету частину своїх повноважень проректорам та керівникам структурних підрозділів;
- 10) видавати у межах своїх повноважень накази та розпорядження, давати обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу і структурними підрозділами Університету доручення;
- 11) вирішувати питання фінансово-господарської діяльності Університету, затверджувати його структуру та штатний розпис;
- 12) вирішувати інші питання, що належать до компетенції ректора згідно з контрактом, Статутом Університету та законодавством.

5. Ректор відповідає за провадження освітньої, наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності в Університеті, за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження нерухомого й іншого майна Університету.

6. Обрання, призначення та звільнення з посади ректора Університету здійснюється відповідно до законодавства України.

7. Кандидат на посаду ректора Університету повинен володіти державною мовою відповідно до рівня, визначеного Національною комісією зі стандартів 17 державної мови, мати вчене звання та науковий ступінь і стаж роботи на посадах науково-педагогічних працівників не менш як 10 років. Кандидат на посаду ректора Університету має бути громадянином України.

8. Одна і та сама особа не може бути ректором Університету більше ніж два строки.

9. Не може бути обрана, призначена (у тому числі виконувачем обов'язків) на посаду ректора Університету особа, яка: 1) за рішенням суду визнана недієздатною або дієздатність якої обмежена; 2) має судимість за вчинення кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законодавством порядку; 3) відповідно до вироку суду

позбавлена права обіймати відповідні посади; 4) за рішенням суду була визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення – протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили; 5) піддавалася адміністративному стягненню за корупційне правопорушення – протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили; 6) підпадає під дію частини третьої статті 1 Закону України «Про очищення влади».

10. Ректор Університету обирається шляхом таємного голосування строком на п'ять років у порядку, передбаченому Законом України «Про вищу освіту» і цим Статутом. Особливості виборчої системи ректора регулюються Законом України «Про вищу освіту», з урахуванням Методичних рекомендацій щодо особливостей виборчої системи та порядку обрання керівника закладу вищої освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 05 грудня 2014 р. № 726 (зі змінами), цим Статутом та Положенням про організацію виборчої системи і проведення обрання ректора Університету, затвердженим вченою радою Університету.

11. Вибори ректора проводяться з дотриманням таких принципів:

- відкритості;
- гласності;
- таємного та вільного волевиявлення;
- добровільної участі у виборах;
- демократичності;
- забезпечення рівності прав учасників виборів.

12. Процедура обрання ректора Університету складається з таких етапів:

- оголошення конкурсу та прийом документів від претендентів на посаду ректора;
- підготовка виборів;
- проведення виборів.

13. Міністерство освіти і науки України оголошує конкурс на заміщення посади ректора Університету не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку контракту особи, яка займає цю посаду. У разі дострокового припинення повноважень ректора Університету конкурс оголошується протягом тижня з дня утворення вакансії. Міністерство освіти і науки України протягом двох місяців з дня оголошення 18 конкурсу на посаду ректора Університету приймає пропозиції щодо претендентів на посаду ректора Університету і протягом 10 днів з дня завершення терміну подання відповідних пропозицій вносить кандидатури претендентів, які відповідають вимогам Закону України «Про вищу освіту», до Університету для голосування.

14. Брати участь у виборах ректора Університету мають право:

- 1) кожен науковий, науково-педагогічний та педагогічний працівник

Університету;

2) представники з числа інших штатних працівників, які обираються відповідними працівниками шляхом прямих таємних виборів;

3) виборні представники з числа студентів, які обираються студентами шляхом прямих таємних виборів.

15. Загальна кількість (повний склад) наукових, науково-педагогічних і педагогічних працівників Університету повинна становити не менше 75 відсотків загальної кількості осіб, які мають право брати участь у виборах; кількість виборних представників з числа інших працівників Університету – до 10 відсотків, а кількість виборних представників з числа студентів – не менше 15 відсотків осіб, які мають право брати участь у виборах.

16. Вибори вважаються такими, що відбулися, якщо участь у них взяли більше 50 відсотків від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у виборах, кожен з яких має один голос і голосує особисто. Якщо у виборах взяли участь дві або більше особи (кандидатури), і жодна з них не набрала більше 50 відсотків голосів осіб, які мають право брати участь у виборах, на сьомий календарний день після проведення першого туру проводиться другий тур виборів. До бюлетенів для голосування у другому турі виборів включаються дві особи (кандидатури), які в першому турі набрали найбільшу кількість голосів. Обраною ректором Університету вважається особа (кандидатура), яка набрала більше 50 відсотків голосів осіб, які мають право брати участь у виборах, а в разі проведення другого туру – більше 50 відсотків голосів осіб, які взяли участь у голосуванні.

17. З особою (кандидатурою), обраною ректором Університету відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту», Міністерство освіти і науки України укладає контракт строком на п'ять років не пізніше одного місяця з дня її обрання, визначаючи у контракті цільові показники діяльності Університету, досягнення яких повинна забезпечити особа (кандидатура) на посаді ректора Університету в разі підписання контракту, механізми перевірки досягнення таких цільових показників, а також терміни для досягнення таких цільових показників. У разі якщо особа (кандидатура), обрана відповідно до Закону України «Про вищу освіту» ректором Університету, не пройшла спеціальної перевірки, Міністерство освіти і науки України протягом семи календарних днів після закінчення спеціальної перевірки оголошує новий конкурс на заміщення посади ректора Університету. У разі якщо вибори визнані такими, що не відбулися, або якщо жодна з осіб (кандидатур) не набрала необхідної кількості голосів, протягом тижня з дня 11 19 встановлення результатів виборів оголошується новий конкурс на заміщення посади ректора Університету.

18. Ректор Університету може бути звільнений з посади

Міністерством освіти і науки України, а також у зв'язку з прийняттям рішення про його відкликання Конференцією трудового колективу Університету, яка його обрала на посаду з підстав, визначених законодавством про працю, за порушення цього Статуту та умов контракту. Подання про відкликання ректора може бути внесено на розгляд Конференції трудового колективу Університету не менш як половиною складу Наглядової або вченої ради Університету. Рішення про відкликання ректора приймається більшістю голосів за умови присутності не менш як двох третин складу Конференції трудового колективу Університету.

19. Після виходу на пенсію з посади ректора Університету особа, яка працювала на цій посаді не менш як 10 років підряд, може бути призначена радником ректора Університету за рахунок власних надходжень Університету. Посадовий оклад радника ректора Університету встановлюється в розмірі посадового окладу ректора, що діяв на дату звільнення з посади ректора (з подальшими змінами). Особа, яка працює на посаді радника ректора Університету, має право на встановлення доплат і надбавок обов'язкового та стимулюючого характеру, передбачених чинним законодавством. На радника ректора поширюється дія системи матеріального заохочення працівників, що запроваджена в Університеті відповідно до Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом Університету (Положення про преміювання, встановлення надбавок і доплат).

20. На період відсутності ректора Університету його повноваження виконує один з проректорів в порядку черговості, зазначеної у наказі ректора Університету про розподіл функціональних обов'язків між керівництвом Університету.

21. Рішення про призначення на посаду проректорів приймаються ректором за погодженням з органом студентського самоврядування Університету.

22. Відповідно до своєї компетенції та розподілу посадових обов'язків, затверджених ректором Університету, проректори видають накази та розпорядження, обов'язкові для виконання науково-педагогічними, науковими, педагогічними та іншими працівниками, студентами, аспірантами та докторантами Університету. Розпорядження проректорів можуть бути скасовані ректором Університету, якщо вони суперечать законодавству України, цьому Статуту чи завдають шкоди інтересам Університету.

23. Керівництво навчально-науковими інститутами, фаховими коледжами, науковою бібліотекою здійснюють директори, факультетами – декани, кафедрами – завідувачі, порядок обрання (призначення), права, обов'язки та відповідальність яких визначаються законодавством, цим Статутом, положеннями про відповідні структурні підрозділи та іншими локальними

нормативними актами з питань статистичної звітності.

24. Директор навчально-наукового інституту, декан факультету повинні в 20 мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, як правило, відповідно до профілю навчально-наукового інституту, факультету.

25. Директор навчально-наукового інституту, декан факультету призначаються на посаду ректором Університету за згодою більшості загальних зборів трудового колективу відповідного навчально-наукового інституту, факультету (за участі здобувачів вищої освіти). Особливості обрання декана факультету (директора навчально-наукового інституту) визначаються відповідним Положенням Університету.

26. Ректор Університету укладає з директором навчально-наукового інституту, деканом факультету контракт строком на п'ять років. Директор навчально-наукового інституту та декан факультету не може перебувати на цій посаді більше ніж 10 років.

27. Керівники відокремлених структурних підрозділів Університету здійснюють безпосереднє управління діяльністю цих підрозділів.

28. Повноваження керівників відокремлених структурних підрозділів Університету делегуються письмовим дорученням ректора Університету, визначаються в Положенні про відповідний відокремлений структурний підрозділ та контракті.

29. Директор навчально-наукового інституту, директор фахового коледжу, декан факультету можуть делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам.

30. Директор навчально-наукового інституту, декан факультету видають розпорядження щодо діяльності відповідного навчально-наукового інституту, факультету, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу навчально-наукового інституту, факультету і можуть бути скасовані ректором Університету, якщо вони суперечать законодавству, Статуту Університету чи завдають шкоди інтересам Університету.

31. Директор навчально-наукового інституту, декан факультету можуть бути звільнені з посад ректором Університету за поданням вченої ради Університету або загальних зборів трудового колективу відповідного навчально-наукового інституту, факультету з підстав, визначених законодавством про працю, за порушення Статуту Університету. Пропозиція про звільнення директора навчально-наукового інституту, декана факультету вноситься на розгляд загальних зборів трудового колективу відповідного факультету, навчально-наукового інституту не менш як половиною голосів складу вченої ради факультету (навчально-наукового інституту). Пропозиція про звільнення директора навчально-наукового інституту, декана

факультету приймається не менш як двома третинами голосів складу загальних зборів трудового колективу відповідного факультету, навчально-наукового інституту.

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

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

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

35. Повноваження, права та обов'язки завідувача кафедри визначаються цим Статутом, Положенням про кафедру Університету, яке затверджується вченою радою Університету, та контрактом.

36. Управління діяльністю Університету провадиться на принципах поєднання колегіальних та єдиноначальних засад.

37. З метою реалізації принципів автономії та самоврядування, поєднання колегіальних та єдиноначальних засад у своїй діяльності в Університеті створюються: Вчена рада Університету, Наглядова рада Університету, вчені ради навчально-наукових інститутів, факультетів.

38. Колегіальне управління Університетом здійснюють Конференція трудового колективу Університету та вчена рада Університету у межах своїх повноважень.

39. Колегіальне управління структурним підрозділом Університету здійснюють загальні збори трудового колективу відповідного структурного підрозділу, вчена рада навчально-наукового інституту, вчена рада факультету, відповідний колегіальний орган іншого структурного підрозділу. Повноваження колегіальних органів управління структурних підрозділів Університету визначаються положеннями про ці структурні підрозділи.

#### **1.4. Функції та склад наглядової ради Університету**

2. Наглядову раду Університету (далі – Наглядова рада) створює Міністерство освіти і науки України для здійснення нагляду за управлінням майном Університету, додержанням мети його створення.

3. Наглядова рада сприяє розв'язанню перспективних завдань

розвитку Університету, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його основних напрямів діяльності і здійснення контролю за їх використанням; здійснює громадський контроль за його діяльністю, вживає заходів щодо запобігання, врегулювання та унеможливлення конфлікту інтересів як суб'єкт, визначений частиною четвертою статті 28 Закону України «Про запобігання корупції»; сприяє ефективній взаємодії Університету з державними органами та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, суспільно-політичними організаціями та суб'єктами господарської діяльності в інтересах розвитку та підвищення якості освітньої діяльності й конкуренто-спроможності Університету тощо.

4. До складу Наглядової ради не можуть входити працівники та здобувачі вищої освіти Університету.

5. Члени Наглядової ради мають право брати участь у роботі Конференції трудового колективу Університету з правом дорадчого голосу.

6. Наглядова рада здійснює діяльність на громадських засадах, керуючись принципами колегіальності та гласності.

7. Наглядова рада з ініціативи двох третин від її складу має право вносити на розгляд Конференції трудового колективу Університету подання про відкликання ректора Університету з підстав, передбачених законодавством, цим Статутом, контрактом.

8. Наглядова рада проводить конкурсний відбір на заміщення посад директорів фахових коледжів Університету.

9. Основні завдання Наглядової ради:

- 1) розгляд шляхів перспективного розвитку Університету;
- 2) надання допомоги керівництву Університету в реалізації державної політики у галузі вищої освіти і науки;
- 3) здійснення громадського контролю за діяльністю керівництва Університету;
- 4) забезпечення ефективної взаємодії Університету з органами державного управління, науковою громадськістю, громадськими та комерційними організаціями в інтересах розвитку вищої освіти;
- 5) розгляд і погодження навчальної, наукової та фінансової стратегії діяльності та перспектив подальшого розвитку Університету;
- 6) аналіз дій органів управління Університету щодо організації та забезпечення умов для розвитку та створених наукових шкіл до визнаного загальнодержавного або світового рівня професійної кваліфікації;
- 7) оцінювання рівня наукової діяльності щодо розроблення та практичної реалізації найважливіших державних програм в економічній сфері; оцінювання роботи Університету, окремих його підрозділів чи керівників стосовно забезпечення загальнодержавного і міжнародного визнання результатів діяльності Університету та подання ректору вмотивованих пропозицій щодо структурних або персональних змін за результатами такої

роботи;

8) попередній розгляд заходів стосовно створення сучасної матеріально-технічної бази і розвитку соціальної інфраструктури Університету;

9) нагляд за дотриманням Університетом у своїй діяльності норм законодавства та Статуту Університету;

10) здійснення зовнішнього контролю за виконанням керівництвом Університету певних дій чи прийняття рішень з метою запобігання та врегулювання конфлікту інтересів як суб'єкт, визначений частиною четвертою статті 28 Закону України «Про запобігання корупції».

10. Строк повноважень Наглядової ради становить п'ять років.

11. Засідання Наглядової ради скликається з обов'язковим повідомленням членів Наглядової ради не менше ніж за два дні до засідання. На засіданні Наглядової ради повинні бути присутні не менше ніж дві третини від її складу. Рішення Наглядової ради приймаються більшістю голосів та оформлюються у письмовій формі за підписом головуючого голови та секретаря засідання. Ректор та вчена рада Університету зобов'язані надавати в розпорядження Наглядової ради всі документи й матеріали, необхідні для роботи наглядової ради.

12. Голова Наглядової ради має такі повноваження:

- 1) скликає засідання Наглядової ради і координує її роботу;
- 2) веде засідання, затверджує рішення Наглядової ради;
- 3) визначає функціональні обов'язки заступника Голови, секретаря та членів 29 Наглядової ради;
- 4) розглядає пропозиції щодо позачергових скликань Наглядової ради;
- 5) представляє Наглядову раду в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях;
- 6) представляє Наглядову раду на Конференції трудового колективу Університету;
- 7) у разі необхідності тимчасово покладає виконання обов'язків Голови Наглядової ради на свого заступника.

13. Наглядова рада має право:

- 1) отримувати від керівників структурних підрозділів та інших посадових осіб Університету інформацію з будь-яких питань діяльності;
- 2) створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких можуть бути залучені представники громадськості, викладацького, студентського колективу, допоміжного персоналу Університету;
- 3) надавати рекомендації керівництву Університету з усіх питань, що стосуються різних сфер діяльності Університету;
- 4) брати участь у засіданнях Вченої ради Університету, ректорату, вчених рад навчально-наукових інститутів, факультетів, інших структурних підрозділів Університету;
- 5) здійснювати зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів згідно з повноваженнями, визначеними в частині четвертій статті 28 Закону України



«Про запобігання корупції», шляхом здійснення контролю та систематичного аналізу дій, вчинених (або не вчинених) керівництвом Університету по відношенню до близьких осіб, працюючих в Університеті;

6) здійснювати контроль за діяльністю будь-якого структурного підрозділу Університету, дотриманням вимог законодавства України та нормативно-правових актів з питань вищої освіти;

7) визначати уповноважену особу з числа членів Наглядової ради для здійснення зовнішнього контролю з метою запобігання та врегулювання конфлікту інтересів шляхом систематичного аналізу дій, вчинених (або не вчинених) керівництвом Університету по відношенню до близьких осіб, працюючих в Університеті, що можуть спричинити потенційний конфлікт інтересів.

14. Навчально-наукові інститути, факультети та інші структурні підрозділи Університету, серед них і відокремлені, не можуть створювати наглядові ради.

### 1.5. Перелік освітніх програм ЗВО

Спеціальність	Назва освітньої програми
(012) Дошкільна освіта	Дошкільна освіта
(014) Середня освіта <i>Англійська мова і література</i>	Середня освіта (англійська мова і друга іноземна мова)
(017) Фізична культура і спорт	Фізична культура і спорт
(023) Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація	Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація
(029) Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	Інформаційна аналітика та PR-діяльність
(029) Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	Документознавство та інформаційна діяльність
(035) Філологія <i>германські мови та літератури (переклад включно)</i>	Галузевий переклад: англійська мова, німецька мова
(035) Філологія <i>германські мови та літератури (переклад включно), перша - англійська</i>	Галузевий переклад: англійська мова, німецька мова
(051) Економіка	Економічна кібернетика та аналітична економіка
(051) Економіка	Управління персоналом та економіка праці
(053) Психологія	Практична психологія
(071) Облік і оподаткування	Бізнес і оподаткування
(071) Облік і оподаткування	Облік і оподаткування
(072) Фінанси, банківська справа та	ІТ-фінанси

страхування	
(072) Фінанси, банківська справа та страхування	Банківський бізнес
(072) Фінанси, банківська справа та страхування	Фінанси, банківська справа та страхування
(073) Менеджмент	Логістика
(073) Менеджмент	Менеджмент
(073) Менеджмент	Менеджмент інформаційних технологій
(075) Маркетинг	Маркетинг
(076) Підприємництво, торгівля та біржова діяльність	Економіка бізнесу
(076) Підприємництво, торгівля та біржова діяльність	Підприємництво
(081) Право	Право
(101) Екологія	Екологія
(103) Науки про Землю	Геологія нафти і газу
(113) Прикладна математика	Прикладна математика
(122) Комп'ютерні науки	Комп'ютерні науки
(123) Комп'ютерна інженерія	Комп'ютерна інженерія
(131) Прикладна механіка	Прикладна механіка
(133) Галузеве машинобудування	Галузеве машинобудування
(141) Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка	Відновлювальна електроенергетика та енергозабезпечення електротранспорту
(141) Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка	Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка
(141) Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка	Електромеханічні системи автоматизації та електропривод
(144) Теплоенергетика	Теплоенергетика
(151) Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології	Робототехніка та автоматизовані системи керування
(172) Телекомунікації та радіотехніка	Телекомунікації та радіотехніка
(172) Телекомунікації та радіотехніка	Телекомунікаційні системи та мережі
(183) Технології захисту навколишнього середовища	Відновлювана теплоелектроенергетика, альтернативні види палива та захист довкілля
(183) Технології захисту навколишнього середовища	Технології захисту навколишнього середовища
(184) Гірництво	Буріння свердловин
(185) Нафтогазова інженерія та технології	Буріння свердловин

(185) Нафтогазова інженерія та технології	Нафтогазова інженерія та технології
(191) Архітектура та містобудування	Архітектура та містобудування
(192) Будівництво та цивільна інженерія	Будівельний бізнес
(192) Будівництво та цивільна інженерія	Будівництво та цивільна інженерія
(193) Геодезія та землеустрій	Геодезія та землеустрій
(227) Фізична терапія, ерготерапія	Фізична терапія, ерготерапія
(242) Туризм	Туризм
(274) Автомобільний транспорт	Автомобільний транспорт
(281) Публічне управління та адміністрування	Публічне управління та адміністрування
(292) Міжнародні економічні відносини	Міжнародні економічні відносини

## 2. Навчально-методична робота (відвідування, підготовка та проведення навчальних занять).

### **2.1. Відвідування занять провідних науково-педагогічних працівників (НПП) кафедри**

Перед проведенням занять було відвідано лекційні та практичні заняття провідних НПП кафедри нафтогазової інженерії та технологій, а саме:

1. Ларцева І.І., доцент кафедри, дисципліна «Проектування розробки газових родовищ».
2. Рой М.М., к.т.н., доцент кафедри, дисципліна «Дослідження свердловин (поглиблене)».
3. Рубель В.П., к.т.н., доцент кафедри, дисципліна «Проектування розробки нафтових родовищ».

### **2.2. Підготовка, проведення на належному рівні трьох лекцій за спеціальністю 185 Нафтогазова інженерія та технології.**

Було проведено три лекційних заняття з дисципліни «Проектування розробки нафтових родовищ» за спеціальністю 185 Нафтогазова інженерія та технології.

#### ***Лекція 1. Проектування розробки нафтових родовищ.***

Мета: Класифікація та основні вимоги до проекту розробки. Загальна методика проектування даного документу.

План лекції:

1. Пояснення важливості проектування розробки нафтових родовищ
2. С. Визначення мети та цілей лекції
3. Огляд нафтових родовищ.

#### ***Лекція 2. Аналіз динаміки розробки родовища.***

Мета: Розробка нафтового родовища. Основні показники за якими проектується розробка порівняння прогнозування нафтового родовища з газовим.

План лекції:

1. Визначення поняття нафтових родовищ
2. Види нафтових родовищ
3. Основні характеристики та параметри родовищ

#### ***Лекція 3. Обґрунтування прийнятої методики прогнозування технологічних показників розробки.***

Мета: Види методик проектування нафтового родовища в залежності від режиму розробки.

План:

1. Геолого-економічне обґрунтування
2. Вибір методів видобутку та технологій
3. Проектування технічних рішень

**2.3. Підготовка та проведення на належному рівні трьох практичних занять за спеціальністю 185 Нафтогазова інженерія та технології**





Було проведено три практичних заняття з дисципліни «Проектування розробки нафтових родовищ» за спеціальністю 185 Нафтогазова інженерія та технології.



*Практичне заняття 1.* Розрахунок проєктованих показників при гравітаційному режимі розробки родовища.

*Практичне заняття 2.* Розрахунок техніко-економічних показників розробки родовища.

*Практичне заняття 3.* Визначення основних показників розробки покладу для періоду постійного видобутку газу на режимі постійної депресії.

**3. Задковий лист результатів педагогічної практики,**  
 здобувача ступеня доктора філософії Мосійчук Катерина  
 спеціальності 185 «Нафтогазова інженерія та технології»  
 освітньо-наукової програми «Нафтогазова інженерія та технології»

<b><u>1. Задкові навчальні заняття</u></b>						
№ з/п	Дата	Група	Дисципліна (тема)	Оцінка	Керівник педагогічної практики	Підпис
1	2	3	4	5	6	7
1	10.04.2022	501-503 МВ	Проектування розробки нафтових родовищ (Лекція 1. Основні вимоги до складання проекту розробки)	89	М.В.Лубков	
2	14.04.2022	501-503 МВ	Проектування розробки нафтових родовищ (Лекція 2. Аналіз динаміки розробки родовища)	93	М.В.Лубков	
3	24.05.2022	501-503 МВ	Проектування розробки нафтових родовищ (Лекція 3. Обґрунтування прийнятої методики прогнозування технологічних показників розробки.)	91	М.В.Лубков	
4	26.04.2022	502МВ	Проектування розробки нафтових родовищ (Практична робота 1. Розрахунок проєктованих показників при гравітаційному режимі розробки родовища.)	90	М.В.Лубков	

1	2	3	4	5	6	7
5	01.05.2022	503MB	Проектування розробки нафтових родовищ 2. (Розрахунок техніко-економічних показників розробки родовища)	87	М.В.Лубков	
6	01.05.2022	503MB	Проектування розробки нафтових родовищ 3. (Визначення основних показників розробки покладу для періоду постійного видобутку газу на режимі постійної депресії)	91	М.В.Лубков	

Здобувач ступеня доктора філософії \_\_\_\_\_

  
(підпис)

Мосійчук К.О.  
(ПІБ)

Висновок та зауваження наукового керівника :

*Курсовий проєкт виконано в повному обсязі. Здобувач продемонстрував глибокі знання з предмету, сформулював чіткі висновки з висловленої діяльності, розробив*  
(оцінка в балах та за національною шкалою) *наступні завдання на практиці.*

Науковий керівник \_\_\_\_\_

  
(підпис)

Лубков М.В.  
(прізвище та ініціали)

Висновок кафедри:

*Результатами проведеної педагогічної практики є надбання аспірантом Мосійчук К.О. компетенцій застосовувати та організовувати педагогічну діяльність у вищій школі.*

Захищено \_\_\_\_\_

92

(в балах)

Загальна оцінка \_\_\_\_\_

відмінно

92A

(за національною шкалою) (за шкалою ЄКТС: буквою та в балах)