

ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про кафедру Вінницького гуманітарно-педагогічного коледжу (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII, «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про освіту» від 22 березня 1996 року та Статуту Вінницького гуманітарно-педагогічного коледжу та Положення про факультет

1.2. У Положенні застосовуються терміни і поняття:

кафедра – базовий структурний підрозділ факультету, що проводить освітню, виховну і методичну роботу з однієї або кількох споріднених напрямів підготовки, спеціальностей, спеціалізацій чи навчальних дисциплін і здійснює наукову, науково-дослідну та науково-технічну діяльність за певним напрямом;

випускова кафедра – структурний підрозділ вищого навчального закладу, що проводить освітню, методичну, науково-інноваційну, організаційну, міжнародну та виховну роботу і забезпечує підготовку та захист випускних кваліфікаційних робіт, практичну підготовку здобувачів, атестацію здобувачів освітніх послуг за певною галуззю (напрямом) підготовки фахівців;

профільна кафедра – базовий структурний підрозділ факультету, що проводить освітню, методичну, науково-інноваційну, організаційну, міжнародну та виховну роботу і бере участь в підготовці студентів за певним напрямом (спеціальністю), але не залучена до проведення випуску;

загальноуніверситетська кафедра – структурний підрозділ коледжу, що проводить навчально-методичну, виховну, науково-дослідну роботу й за профілем діяльності може координуватися відповідним факультетом, інститутом, зокрема, мати представництво у вченій раді та науково-методичній раді;

науково-педагогічні працівники – особи, які за основним місцем роботи у вищих навчальних закладах, професійно займаються педагогічною діяльністю у поєднанні з науковою та науково-технічною діяльністю;

навчальна лабораторія (кабінет) кафедри – підрозділ кафедри, який забезпечує проведення лабораторно-практичних занять із дисциплін відповідно з вимогами освітньо-професійних програм і Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах.

1.3. Кафедра створюється за умов, якщо до її складу входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менше ніж три з яких мають науковий ступінь або вчене звання. Рішення про створення кафедри приймає Вчена рада коледжу. На підставі цього рішення директор видає наказ про створення кафедри.

1.4. У своїй діяльності кафедра керується нормативно-правовими актами України, Статутом, Положенням про факультет та Положенням про кафедру, яке схвалюється Вченою радою коледжу та затверджується директором, іншими актами локального нормативно-правового регулювання.

1.5. За ступенем участі в процесі підготовки та випуску фахівців кафедри поділяються на випускові, профільні та загальноколеджні. Випускові кафедри, на відмінну від інших, здійснюють керівництво переддипломною виробничою практикою та випускними (кваліфікаційними) дипломними роботами (проектами).

1.6. Кафедра має право на прийняття самостійних рішень і висновків у межах своєї компетенції, якщо вони не суперечать чинному законодавству, Статуту коледжу, Положенню про факультет та Положенню про кафедру.

1.7. Кафедра користується відособленою складовою частиною майна і засобів факультету, які надані йому коледжем, і які можуть бути вилучені чи передані іншим підрозділам тільки за згодою кафедри та рішенням вчених рад коледжу та факультету.

1.8. Керівництво кафедрою здійснює завідувач, який має вчене звання або науковий ступінь відповідно до профілю кафедри і стаж науково-

педагогічної роботи не менше п'яти років. Завідувач кафедри не може одночасно займати дві або більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій в коледжі.

Завідувач кафедри обирається на цю посаду за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою коледжу строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу факультету та кафедри і не може перебувати на посаді більше двох строків. Рішення кафедри щодо рекомендації на посаду завідувача вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше половини членів кафедри, за умови 2/3 присутніх. Директор коледжу укладає із завідувачем кафедри контракт.

1.9. Завідувач кафедри організовує роботу 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, несе відповідальність за виконання покладених на неї завдань.

Завідувач кафедри підпорядковується директору, декану факультету і здійснює керівництво кафедрою в тісному контакті з трудовим колективом і громадськими організаціями. Завідувач кафедри забезпечує належний рівень і організацію навчальної, наукової, методичної і виховної роботи, підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри, дотримання правил внутрішнього розпорядку, створення безпечних та нешкідливих умов праці членів кафедри.

1.10. До складу кафедри можуть входити наукові та навчальні лабораторії, кабінети і класи, майстерні, навчальні бази та інші підрозділи, необхідні для виконання покладених завдань. Внутрішня організація кафедри і форми керівництва її підрозділами визначаються вченими радами коледжу та факультету.

1.11. Робота кафедри здійснюється відповідно до навчальних планів і планів наукової роботи, ухваленими кафедрою та вченими радами коледжу та факультету.

1.12. Оцінка рівня навчальної та наукової роботи кафедри дається на основі експертного висновку комісії вчених рад коледжу та факультету під час щорічного звіту завідувача кафедри на засіданні вченої ради.

1.13. До складу кафедри входять науково-педагогічні, наукові працівники та навчально-допоміжний персонал, інші працівники, які забезпечують її діяльність.

1.14. Загальна чисельність науково-педагогічного складу кафедри затверджується директором коледжу залежно від обсягу і форм виконуваної нею педагогічної та наукової роботи.

1.15. Рішення з основних питань навчально-наукової роботи кафедри приймаються на її засіданнях.

Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше половини членів кафедри, за умови 2/3 присутніх.

1.16. У голосуванні з питань рекомендації на посаду науково-педагогічних, наукових працівників та атестації наукових співробітників бере участь лише науково-педагогічний та науковий склад кафедри. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше половини членів кафедри, за умови 2/3 присутніх.

1.17. У разі необхідності об'єднання викладачів, що забезпечують навчально-методичну й виховну роботу з однієї або кількох споріднених дисциплін, або при роботі на загальноколеджній кафедрі здійснюють викладання дисциплін на одному факультеті може створювати предметно-методичну секцію, за умови, що до її складу входить не менше трьох науково-педагогічних працівників.

Пропозиції щодо складу предметно-методичних секцій, а також її голови надаються до науково-методичної ради до початку нового навчального року й затверджуються єдиним наказом директора.

1.19. Робота кафедри ґрунтується на принципах науковості, саморозвитку, гуманізму, демократизму, наступності, персональної і колективної відповідальності, колегіальності та гласності обговорення

питань, що віднесені до її компетенції.

1.20.Кафедра реорганізується і ліквідується наказом директора на підставі рішення Вченої ради коледжу за поданням вченої ради факультету.

2. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

2.1. Основними **напрямами діяльності кафедри** є:

- освітня діяльність;
- методична робота;
- науково-інноваційна робота;
- організаційна робота;
- виховна робота;
- міжнародна діяльність.

2.2. **Основні завдання**

В освітній роботі:

Основними формами організації освітнього процесу в Коледжі є навчальні заняття (лекції, практичні та лабораторні заняття, комп'ютерні практикуми, семінарські та індивідуальні заняття, консультації), самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи) з навчальних дисциплін кафедри відповідно до навчального плану спеціальності (спеціалізації) і програм навчальних дисциплін;

– забезпечення високої якості освітнього процесу відповідно до стандарту вищої освіти з вказаної спеціальності (спеціалізації) та нормативних документів з організації освітнього процесу;

– удосконалення змісту навчання із урахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології та освіти;

– впровадження прогресивних методів і сучасних інформаційних технологій навчання;

– удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу, проведення заліків, екзаменів та атестації здобувачів, участь у проведенні ректорського контролю;

– організація та проведення практик;

– організація та проведення атестації здобувачів, забезпечення ефективної роботи екзаменаційних комісій (для випускової кафедри);

У методичній роботі:

- розроблення структурно-логічних схем, навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей (спеціалізацій) бакалаврського рівня (для випускової кафедри);

- розроблення навчальних і робочих програм навчальних дисциплін (кредитних модулів) кафедри, наскрізних програм практик (практик – для випускової кафедри);

- розроблення тематики курсового проектування (для випускової кафедри);

- видання підручників, навчальних посібників, методичних розробок, рекомендацій, вказівок, курсового проектування, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання за профілем кафедри;

- розроблення засобів діагностики навчальних досягнень (тестові завдання, питання для виконання модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та рейтингових систем оцінювання;

- розроблення і впровадження в освітній процес нових: лабораторних робіт; комп'ютерних практикумів; технічних засобів навчання, діючих зразків, наочного обладнання та зразків, пакетів прикладних програм;

- рецензування та експертиза навчально-методичних матеріалів;

- проведення експертизи конкурсних кваліфікаційних робіт (для випускової кафедри);

- розроблення складових стандартів вищої освіти за відповідними спеціальностями кафедр;

- проведення заходів із підвищення педагогічної майстерності викладачів;

- участь у розробленні та своєчасному переробленні інформаційного пакету підготовки за спеціальностями (спеціалізаціями) для бакалаврського та магістерського рівнів вищої освіти (для випускової кафедри).

У науково-інноваційній роботі (за наявності у складі кафедри наукового ядра із фахівців відповідного профілю з науковим ступенем доктора наук та (або) вченого звання професора та які мають статті у наукових фахових виданнях України, наукові монографії, навчальні посібники з грифом Міністерства освіти і науки України в обсязі не менше п'яти за останні п'ять років на кожного викладача кафедри);

- організація та створення умов для проведення науково-дослідних робіт (НДР) за профілем кафедри. (Підготовка матеріалів на отримання фінансування НДР, тендерних пропозицій на виконання НДР. Проведення фундаментальних досліджень і розробок за держбюджетною тематикою. Проведення розробок і досліджень за заявками установ, організацій; державними програмами; замовленнями міністерств і відомств. Виконання робіт за міжнародними контрактами. Проведення пошукових (інноваційних) досліджень. Підготовка звітів за результатами наукової роботи кафедри);

- організація маркетингу та просування на ринки результатів виконання НДР. Висунення матеріалів робіт на Державну премію України в галузі науки і техніки. Упровадження результатів розробок в освітній процес. Перевірка та експериментальне впровадження інноваційних наукових розробок. Підготовка охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності;

- організаційне забезпечення підготовки та видання публікацій (монографії, словники, довідники, стандарти, наукові журнали, статті, доповіді тощо). Підготовка, сертифікація електронних публікацій. Експертиза/рецензування: НДР, авторефератів, дисертацій, наукових видань, статей тощо, опонування дисертацій);

- організація, проведення та участь у наукових семінарах, конференціях, виставках (усіх рівнів);

- створення умов для залучення здобувачів до наукової роботи (керівництво здобувачами, які беруть участь у: виконанні НДР, наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах. Підготовка здобувачів до участі у міжнародних і всеукраїнських олімпіадах. Обговорення та організація участі наукових та кваліфікаційних робіт магістрантів у конкурсах Університету та всеукраїнських конкурсах здобувачів вищої освіти з НДР);

- ефективне використання творчого потенціалу науково-педагогічних і наукових працівників кафедри у вирішенні актуальних проблем науки, педагогічних технологій навчання.

У науковій роботі:

- створення умов для провадження науково-дослідної роботи (НДР) за профілем кафедри. (Проведення експериментальних (інноваційних) досліджень. Підготовка звітів з НДР за результатами наукових розробок кафедри);

- організація маркетингу та просування на ринки результатів виконання НДР. Упровадження результатів розробок в освітню діяльність та в освітній процес. Перевірка та експериментальне впровадження інноваційних наукових розробок. Підготовка охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності;

- організаційне забезпечення підготовки та видання публікацій (монографії, словники, довідники, стандарти, наукові журнали, статті, доповіді тощо). Підготовка, сертифікація електронних публікацій);

- організація, проведення та участь у наукових семінарах, конференціях, виставках (усіх рівнів);

- створення умов для залучення здобувачів вищої освіти до наукової роботи (керівництво студентами, які беруть участь у: виконанні НДР, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах. Підготовка здобувачів до участі у міжнародних і Всеукраїнських олімпіадах);

- ефективне використання творчого потенціалу науково-педагогічних і наукових працівників кафедри у вирішенні актуальних проблем науки, педагогічних технологій навчання.

В організаційній роботі:

- формування кадрового складу та штатного розпису в межах затверджених фондів і нормативів для всіх категорій;

- формування розкладу занять спільно з деканатом факультету;

- створення умов для професійного зростання здобувачів вищої освіти і співробітників кафедри, задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному, моральному та фізичному розвитку;

- організація та контроль за проведенням науково-педагогічними працівниками кафедри доручених видів навчальної роботи;

- встановлення творчих зв'язків з вищими навчальними закладами, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності (у тому числі з іноземними);

- сприяння в перепідготовці та підвищенні кваліфікації науково-педагогічними працівниками кафедри та контроль за цими заходами;

- проведення методологічних, методичних, науково-методичних та наукових семінарів, конференцій тощо;

- співпраця з кафедрами коледжу;

- діяльність із профорієнтації та залучення осіб на навчання за спеціальностями (спеціалізацій);

- вжиття заходів на залучення осіб для післядипломної підготовки та підвищення кваліфікації;

- налагодження систематичного зв'язку з випускниками коледжу, у тому числі аспірантами кафедри;

- пошук баз та укладання договорів на проведення практики;

- підготовка документів щодо працевлаштування випускників;

- підготовка ліцензійних та акредитаційних справ з нових спеціальностей кафедри (для випускової кафедри);
- висвітлення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах, веб-сайті кафедри, факультет, до складу якого входить кафедра, та Університету, а також у засобах масової інформації;
- наповнення змістом, повнотою та актуальністю веб-сайту кафедри та інших інформаційних ресурсів, які створені для висвітлення та супроводження діяльності кафедри в мережі Інтернет;
- організація навчально-наукової роботи науково-педагогічних працівників зі здобувачами через засоби дистанційного навчання та через веб-сайт кафедри;
- участь співробітників кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо Міністерства освіти і науки України, спеціалізованих радах із захисту дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора (доктора філософії) наук Університету (для випускової кафедри та наявності фахівців відповідного науково-кваліфікаційного рівня);
- визначення рейтингу науково-педагогічних працівників кафедри.

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;
- призначення та організація роботи кураторів академічних груп;
- проведення заходів з дотримання здобувачами вищої освіти законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в Коледжі, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна коледжу (будівель, приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних видань, приладів та ін.);
- вжиття заходів на впровадження в студентському середовищі здорового способу життя;

- підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді.

У міжнародній діяльності:

- розробка та реалізація комплексу заходів з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір;

- вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за відповідною спеціальністю (спеціалізацією) кафедри та його використання в освітньому процесі (для випускової кафедри);

- організація обмінних практик зі спорідненими кафедрами Коледжів-партнерів зарубіжних країн (для випускової кафедри);

- участь у виконанні науково-технічних робіт на замовлення або за участі іноземних партнерів;

- участь у виконанні міжнародних проектів, програм;

- організація, участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках;

- забезпечення надходжень від різних форм зовнішньоекономічної діяльності.

2.2. До завдань кафедр, які є випусковими, додаються:

– координація діяльності всіх кафедр, що забезпечують спеціальну фахову підготовку аспірантів, студентів;

– розробка пропозицій щодо професіограм, кваліфікаційних і освітньо-кваліфікаційних характеристик, комплексних кваліфікаційних завдань за спеціалізацією;

– підготовка ліцензійних та акредитаційних справ з напрямів підготовки, спеціальностей;

– розробка навчальних і робочих навчальних планів спільно з іншими кафедрами, які є випусковими по даному напрямку підготовки, спеціальності;

– затвердження програм до державної атестації, тематики магістерських, дипломних, кваліфікаційних робіт (проектів);

- участь у роботі відбіркових, предметних, атестаційних комісій з прийому вступників на відповідний напрям підготовки, спеціальність;
- підготовка обґрунтування щодо модернізації варіативної частини освітніх програм;
- організація практик і стажування, їх захист в установленому порядку;
- сприяння працевлаштуванню випускників через взаємодію з роботодавцями;
- організація систематичного вивчення роботи випускників, рівня їх теоретичної і практичної підготовки, кар'єрного росту;
- залучення провідних вчених до проведення занять, контролю знань студентів, участі у роботі державних екзаменаційних комісій;
- координація та забезпечення підготовки випускних кваліфікаційних робіт;
- забезпечення підготовки та проведення державної атестації.

2.3. Завдання кафедри виконуються шляхом інтеграції навчання і практики, повного та ефективного застосування всіх елементів навчально-виховного процесу із врахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КАФЕДРИ

3.1. Діяльність кафедри організується та здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту» і «Про вищу освіту», Статуту та Положення про факультет, до складу якого входить кафедра, нормативних актів Міністерства освіти і науки України, а також цього Положення.

3.2. Діяльність кафедри здійснюється на підставі щорічного плану роботи кафедри, що охоплює напрямки й завдання, зазначені в п. 2 даного Положення. План роботи кафедри обговорюється та затверджується на її засіданні.

3.3. Основні питання діяльності кафедри обговорюються на засіданні кафедри, рішення якого є обов'язковим для виконання її співробітниками.

3.4. Засідання кафедри проводяться не рідше ніж один раз на місяць.

3.5. У засіданні кафедри беруть участь науково-педагогічні та наукові працівники кафедри. Засідання кафедри оформлюється протоколом, який підписується завідувачем кафедри (за відсутності завідувача – його заступником) і секретарем кафедри.

3.6. На засідання кафедри можуть бути запрошені інші працівники кафедри, а також працівники інших кафедр і вищих навчальних закладів, підприємств, установ та організацій.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КАФЕДРИ

4.1. Кафедра має право у порядку, передбаченому законодавством, залучати до навчального процесу провідних учених.

4.2. У сфері навчальної роботи кафедра:

- розробляє тематику і програми навчальних нормативних і вибіркових дисциплін;

- визначає тематику, організовує керівництво випускними кваліфікаційними роботами здобувачів;

- подає на схвалення вченої ради факультету документи про необхідність внесення змін до проведення занять;

- здійснює контроль за навчанням студентів, аспірантів та докторантів;

- несе відповідальність за проведення навчально-виховної, методичної роботи, здійснення наукової, науково-дослідної, науково-технічної діяльності, соціальний захист трудового колективу та ветеранів праці, які працюють або працювали на кафедрі;

4.3. У сфері науково-дослідної роботи кафедра:

- надає пропозиції щодо планів наукових досліджень, визначення тематики, форм і методів їх проведення та впровадження результатів у навчальний процес;

- визначає обсяги і форми здійснення госпдоговірних робіт, виходячи з потреб замовників і можливостей кафедри;

– забезпечує складання, за погодженням із замовником, кошторису витрат, у тому числі частки фонду заробітної плати;

– залучає сумісників (науково-педагогічних працівників, наукових співробітників, аспірантів, студентів, допоміжний персонал) для виконання науково-дослідних робіт у межах встановленого фонду оплати праці.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СПІВРОБІТНИКІВ КАФЕДРИ

Права та обов'язки співробітників кафедри визначаються чинним законодавством України, Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку та відповідними посадовими інструкціями.

6. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ЗМІН ДО ЦЬОГО ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Це Положення розглядається й ухвалюється Вченою радою коледжу та вводиться у дію наказом директора.

6.2. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються й ухвалюються Вченою радою коледжу та вводяться у дію наказом директора.