

СХВАЛЕНО
на засіданні кафедри
суспільно-гуманітарних
дисциплін
КЗ «Житомирський
ОШПО» ЖОР
Протокол № ____
від « ____ » ____ 2016р.

ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру суспільно-гуманітарних дисциплін
комунального закладу «Житомирський
обласний інститут післядипломної педагогічної освіти»
Житомирської обласної ради

1. Загальні положення.

1.1. Положення про кафедру суспільно-гуманітарних дисциплін комунального закладу «Житомирський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти» Житомирської обласної ради розроблено на основі Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Положення про республіканський (Автономної республіки Крим), обласні та Київський та Севастопольський міські інститути післядипломної педагогічної освіти» наказ Міністерства освіти і науки України №538 від 17.11.2000р.), Статуту Інституту, Колективного договору.

1.2. Кафедра суспільно-гуманітарних дисциплін (далі кафедра), що провадить освітню, методичну та наукову діяльність за спеціальностями суспільні гуманітарні науки 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 ступінь, вчене звання.

1.3. Науково-педагогічні працівники кафедри – це особи, які за основним місцем роботи в інституті провадять навчальну, методичну, наукову та організаційну діяльність.

1.4. Робота кафедри ґрунтується на принципах верховенства права, законності, демократизму, справедливості, гуманізму, забезпечення прав і свобод людини, науковості, інтеграції науки з практикою, прозорості, професіоналізму, персональної відповідальності працівників за виконання своїх обов'язків, поєднання адміністративного управління і самоврядування, колегіальності та гласності обговорення питання, що належать до її компетенції, рівності умов кожного співробітника для творчого пошуку та реалізації своїх здібностей.

1.5. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який повинен мати науковий ступінь та вчене звання відповідно до профілю кафедри.

1.6. При виконанні завдань, покладених на кафедру, завідувач безпосередньо підпорядковується проректору з наукової роботи.

1.7. Склад кафедри визначається штатним розписом, як правило, з урахуванням навчального навантаження на новий навчальний рік.

2. Основні завдання кафедри

2.1. Основними завданнями кафедри є:

- реалізація освітньо-професійних програм, навчальних планів підготовки, перепідготовки й підвищення кваліфікації фахівців;
- впровадження в межах компетенції кафедри принципів Болонського процесу, елементів кредитно-модульної системи організації навчання;
- організація і здійснення на належному науковому і методичному рівнях освітнього процесу; впровадження сучасних інноваційних технологій навчання;
- підготовка й систематичне оновлення методичного забезпечення освітньої діяльності з навчальних дисциплін, що викладаються кафедрою;
- контроль і діагностика рівня знань, розробка єдиних критеріїв оцінювання;
- проведення наукових досліджень за профілем кафедри, впровадження їх результатів у освітній процес і практику, залучення вчителів до наукової роботи;
- збір, узагальнення та впровадження передового досвіду навчання у вищій школі, практичній діяльності;
- сприяння підвищенню рівня професійної та педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників;
- підготовка науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації, участь у їх атестації;
- взаємодія з іншими навчальними закладами, органами державної влади і органами місцевого самоврядування, органами юстиції, судами;
- підготовка навчальної, наукової, методичної літератури з проблем юридичної освіти і практики;
- проведення профорієнтаційної роботи, участь у заходах з правової освіти;
- залучення провідних учених до проведення занять.

2.2. Кафедра реалізує свої завдання шляхом поєднання науки, навчання і практики, повного та ефективного застосування всіх елементів навчально-виховного процесу із врахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій.

3. Функції кафедри

3.1. Основними функціями кафедри є такі: організаційно-управлінська діяльність, навчальна робота, методична робота, науково-дослідна робота, кадрова та виховна робота.

3.2. Організаційно-управлінська діяльність:

3.2.1 Діяльність кафедри здійснюється відповідно до плану роботи на навчальний рік, який затверджується проректором з наряду роботи. План роботи кафедри складається на підставі керівних документів, які визначають зміст підготовки фахівців, Плану основних заходів інституту на навчальний рік й передбачає конкретні заходи (виконавців, терміни виконання) з організаційної, навчально-методичної, виховної і науково-дослідної роботи, зв'язок з практикою, іншими закладами освіти, вдосконалення навчально-матеріальної бази, забезпечення системи ефективного контролю, виконання рішень керівництва з організації освітнього процесу, аналіз і оцінку результатів роботи.

3.3. Навчальна робота є основним видом діяльності кафедри і невід'ємною частиною цілісного освітнього процесу. Вона складається з планування, організації та проведення всіх видів навчальних занять, забезпечення самостійної роботи вчителів їх практичної підготовки, виконання індивідуальних завдань, контролю засвоєння ними навчального матеріалу.

3.3.1. В організації навчальної роботи кафедра забезпечує:

- єдність всіх складових навчального процесу;
- науково і методично обґрунтоване співвідношення і послідовність викладання навчальних дисциплін;
- сучасний науковий рівень підготовки фахівців, оптимальне співвідношення теоретичної і практичної складової у навчанні, що забезпечує отримання слухачами у встановленні строки глибоких теоретичних знань, навичок і вмінь з обраного фаху і спеціалізації;
- впровадження в освітній процес новітніх досягнень науки і техніки, інформаційних та інноваційних технологій, передового педагогічного та практичного досвіду;
- сумісну діяльність викладачів і слухачів на основі особистісно-орієнтованої, гуманістичної педагогіки;
- удосконалення методик навчання на основі раціонального поєднання найкращих педагогічних традицій з інноваціями;
- оптимальне навчальне навантаження науково-педагогічних працівників;
- планомірність і послідовність навчання.

3.3.2 Навчальна робота на кафедрі організовується і здійснюється відповідно до затверджених навчальних планів, програм навчальних дисциплін, робочих програм навчальних дисциплін та освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми за кожною спеціальністю.

3.3.3. Навчальна робота є основним видом діяльності кафедри і невід'ємною частиною цілісного освітнього процесу. Вона складається з планування, організації та проведення всіх видів навчальних занять, забезпечення самостійної роботи вчителів, їх практичної підготовки, виконання індивідуальних завдань, контролю засвоєння ними навчального матеріалу.

3.3.1. В організації навчальної роботи кафедра забезпечує:

- єдність всіх складових навчального процесу;
- науково і методично обґрунтоване співвідношення і послідовність викладання навчальних дисциплін;
- сучасний науковий рівень підготовки фахівців, оптимальне співвідношення теоретичної і практичної складової у навчання, що забезпечує отримання слухачами у встановлені строки глибоких теоретичних знань, навичок і вмінь з обраного фаху і спеціалізації;
- впровадження в освітній процес новітніх досягнень науки і техніки, інформаційних та інноваційних технологій, передового педагогічного та практичного досвіду;
- сумісну діяльність викладачів і слухачів на основі особистісно-орієнтованої, гуманістичної педагогіки;
- удосконалення методик навчання на основі раціонального поєднання найкращих педагогічних традицій з інноваціями;
- оптимальне навчальне навантаження науково-педагогічних працівників;
- планомірність і послідовність навчання.

3.3.2. Навчальна робота на кафедрі організовується і здійснюється відповідно до затверджених навчальних планів. Програм навчальних дисциплін, робочих програм навчальних дисциплін та освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми за кожною спеціальністю.

3.3.3. Освітній процес здійснюється за такими формами: навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка. Основними видами навчальних занять є: лекція; практичне, семінарське, індивідуальне заняття; консультація.

Кафедра має право винести на розгляд Вченої ради пропозиції щодо інших форм освітнього процесу та видів навчальних занять.

3.3.4. Кафедра забезпечує єдність діагностичної, навчальної та виховної функції педагогічного контролю, створює систему поточного, тематичного, підсумкового педагогічного контролю (проводить екзамени, заліки, усні опитування).

3.4. Методична робота кафедри – це цілісна, основана на досягненнях науки, освітніх інноваціях, аналізі стану освітнього процесу система діагностичної, пошукової, аналітичної, інформаційної організаційної діяльності та заходів, спрямованих на всебічне підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників та удосконалення якості освітнього процесу.

3.4.1. Основною метою роботи на кафедрі є:

- вдосконалення методики навчання слухачів;
- підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників;
- розробка нових ефективних методів слухачів методики викладання кожної дисципліни з урахуванням її специфіки;
- узагальнення та розповсюдження передового педагогічного досвіду.

3.4.2. Основними формами методичної роботи на кафедрі є:

- підготовка конспектів лекцій; методичних матеріалів до семінарських, практичних занять; курсових робіт, практик, індивідуальної та самостійної роботи слухачів;

- підготовка рецензування підручників, навчальних посібників, словників, довідників (для педагогічних працівників);
- розробка навчальних планів; навчальних програм; робочих навчальних планів, робочих навчальних програм;
- підготовка комп'ютерного програмного забезпечення навчальних дисциплін;
- складання екзаменаційних білетів; завдань для проведення модульного та підсумкового контролю; завдань для проведення тестового контролю;
- розробка і впровадження наочних навчальних посібників;
- вивчення і впровадження передового досвіду організації навчального процесу;
- наукові дослідження з питань методики навчання слухачів;
- кафедральні методичні семінари, інструктивно-методичні заняття, науково-методичні конференції;
- пробні, відкриті та показові навчальні заняття;
- взаємні та контрольні відвідування навчальних занять;
- удосконалення системи дидактичного забезпечення навчальних дисциплін: підготовка методичних матеріалів з навчальних дисциплін, навчальних посібників, підручників;
- обмін досвідом з науково-педагогічними працівниками інших навчальних закладів та кафедр.

3.5. Наукова та інноваційна діяльність є невід'ємною складовою освітньої діяльності кафедри і провадиться з метою інтеграції наукової, освітньої і виробничої діяльності в системі вищої освіти.

3.5.1. Основною метою науково-дослідної роботи та інноваційної діяльності на кафедрі є : здобуття наукових знань шляхом проведення наукових досліджень і розробок та їх спрямування на створення і впровадження нових, конкурентоспроможних технологій для забезпечення інноваційного розвитку суспільства, підготовки фахівців інноваційного типу.

3.5.2. Основними завданнями науково-дослідної роботи та інноваційної діяльності на кафедрі є:

- проведення наукових досліджень з актуальних проблем, що відповідають профілю кафедри, пріоритетним напрямам науково-дослідної роботи Інституту;
- підготовка науково-педагогічними працівниками кандидатських та докторських дисертацій;
- проведення попередньої експертизи дисертацій, що подаються до захисту;
- організація та проведення науково-практичних заходів за тематичними напрямами діяльності кафедри;
- підготовка монографій, підручників, навчальних посібників, наукових статей, доповідей, повідомлень, рецензій, відгуків;
- організація і керівництво науково-дослідною роботою слухачів;
- впровадження результатів наукових досліджень в освітній процес і наукову діяльність.

3.5.3. Науково-дослідна робота кафедри планується з урахуванням річного плану науково-дослідних робіт Інституту.

Кафедра визначає тему науково-дослідної роботи, яка відповідає пріоритетним напрямам науково-дослідних робіт Інституту. Кафедральна тема науково-дослідної роботи обговорюється на засіданні кафедри та за її поданням схвалюється на засіданні Вченої ради Інституту.

За результатами проведених наукових досліджень та науково-практичних заходів готуються відповідні звіти матеріали, передбачені нормативними документами щодо організації науково-дослідних робіт в Інституті.

3.5.4. Кафедра забезпечує участь науково-педагогічних працівників у конкурсах різних рівнів для викладачів.

3.6. Однією з умов удосконалення навчально-виховного процесу, розвитку педагогічної культури науково-педагогічних працівників є підвищення кваліфікації, яке вони мають проходити не рідше ніж один раз на п'ять років.

Заходи щодо підвищення кваліфікації передбачаються в річних планах роботи кафедри.

3.6.1. Формами підвищення кваліфікації є:

- підготовка. Перепідготовка та підвищення кваліфікації на спеціалізованих курсах(факультетах);
- навчання в докторантурі, аспірантурі та магістратурі;
- участь у наукових та науково-практичних конференціях, семінарах, тренінгах з отриманням відповідного сертифікату (свідоцтва, посвідчення);
- отримання патенту на результат інтелектуальної (творчої) діяльності у сфері техніки;
- підвищення кваліфікації та проходження стажування у відповідних наукових і освітньо-наукових установах;
- стажування у будь-яких структурах, які здійснюють фахову діяльність.

Планування й організація підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників здійснюється з урахуванням фахової належності, кваліфікації та досвіду науково-педагогічного працівника.

3.6.2. Організація і керівництво стажуванням.

Стажування здійснюється на підставі індивідуальних планів(програм), розроблених стажистом і затверджених завідувачем кафедри, попередньо погоджених з ректором.

Звіти за результатами стажування з підтвердженням виконання договірних умов, що затверджені керівниками організацій, наукових закладів, служб, обговорюються на засіданні кафедри.

Кафедра приймає рішення про схвалення чи відхилення звіту(за необхідністю його доопрацювання), а також надає рекомендації щодо подальшого використання результатів стажування в навчально-виховному процесі чи науково-дослідній роботі. Зазначене рішення кафедри враховується при атестації й висуненні на заміщення науково-педагогічних посад.

4. Права і обов'язки науково-педагогічних працівників кафедри

4.1. Науково-педагогічні працівники кафедри мають право:

4.1.1. Брати участь в обговоренні та вирішенні питань діяльності Інституту на засіданнях Вченої ради Інституту і вносити пропозиції щодо вдосконалення навчальної, методичної, науково-дослідної та виховної роботи.

4.1.2. Виявляти педагогічну ініціативу, вільно обирати форми, методи і засоби навчання.

4.1.3. Брати участь у наукових і науково-практичних конференціях, симпозіумах, семінарах та інших подібних заходах, що проводяться вищими навчальними закладами і науковими установами.

4.1.4. Обмінюватися навчальним, науковим, педагогічним досвідом роботи з науково-педагогічними колективами інших кафедр та закладів освіти.

4.1.5. Знайомитися з підсумками перевірок своєї роботи, проведеної керівництвом кафедри чи представниками вищих інстанцій.

4.2. До обов'язків науково-педагогічних працівників кафедри належать:

4.2.1. Знати вимоги президента України, Верховної Ради України, Міністерства освіти і науки України щодо підготовки фахівців з спеціальностей за якими здійснюється перепідготовка вчителів; неухильно керуватися ними в роботі.

4.2.2. Додержуватися педагогічної етики і моралі, проводити на високому рівні всі різновиди навчальних занять зі студентами відповідно до розкладу та встановленої норми навчального навантаження, використовувати у навчальному процесі індивідуальний підхід, знати індивідуально -психологічні якості слухачів, забезпечувати умови для засвоєння ними навчальних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту та обсягу освіти.

4.2.3. Розробляти та постійно удосконалювати навчально-методичне забезпечення освітнього процесу з дисциплін кафедри відповідно до нормативних актів Міністерства освіти і науки України

6. Керівництво кафедри

6.1. Керівник кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням вченою радою Інституту строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу та кафедри.

Завідувач кафедри повинен мати науковий ступінь, вчене звання відповідно до профілю кафедри. Керівник кафедри призначається у встановленому законом порядку і несе персональну відповідальність за виконання кафедрою покладених на неї завдань, забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю науково-педагогічних працівників.

6.2. У раз тимчасової відсутності завідувача кафедри (відрадження, відпустки, тимчасової втрати працездатності) виконання його обов'язків покладається на одного з доцентів кафедри.

6.3. Завідувач кафедри:

6.3.1. Здійснює загальне керівництво, організацію та контроль з усіх напрямів діяльності колективу кафедри.

6.3.2. Організовує розробку передбачених документів з планування, організації та обліку навчальної, виховної, методичної та науково-дослідної роботи кафедри.

6.3.3. Розподіляє навчальне навантаження серед науково-педагогічного складу кафедри з наступним обговоренням та затвердженням на засіданні кафедри, здійснює облік та контроль за його виконанням.

6.3.4. Здійснює контроль за дотриманням підлеглими інструкцій з охорони праці.

6.3.5. Планує та керує роботою щодо створення та вдосконалення навчально-матеріальної бази кафедри, розробляє методику її використання у навчальному процесі, вживає заходів стосовно її підтримання в належному стані.

6.3.6. Розробляє та подає у встановленому порядку звіти, доповідні записки тощо.

6.3.7. Керує та особисто бере участь у науковій роботі кафедри, організовує контроль за виконанням плану науково-дослідної роботи науково-педагогічних працівників, запроваджує результати цієї роботи до освітнього процесу.

6.4. Завідувач кафедри має право:

6.4.1. Представляти інтереси кафедри на Вченій раді, оперативних нарадах, ректораті Інституту.

6.4.2. Порушувати перед керівництвом Інституту клопотання про заохочення підлеглих з урахуванням їх ділових і особистих якостей, результатів роботи.

6.4.3. Вимагати від підлеглих знання і неухильного виконання вимог даного положення, їхніх посадових інструкцій та функціональних обов'язків.

6.5. Завідувач кафедри зобов'язаний:

6.5.1. Обґрунтувати штатну чисельність науково-педагогічного та навчально-допоміжного складу кафедри.

6.5.2. Організовувати та здійснювати контроль за підготовкою науково-педагогічних працівників до занять та якістю їх проведення, узагальнювати й аналізувати результати контролю, обговорювати на засіданнях кафедри і аналізувати контроль, обговорювати на засіданнях кафедри і визначати заходи щодо усунення виявлених недоліків.

6.5.3. Знати ділові та професійні якості підлеглих, здійснювати індивідуальну роботу з формування у них високих моральних якостей свідомого захисту членів кафедри і вносити пропозиції щодо встановлення їм посадових премій.

6.5.4. Постійно вдосконалювати власну професійну майстерність, підтримуючи високий науково-педагогічний та теоретичний рівень викладання.

6.5.5. Керувати розробкою та брати особисту участь у розробці навчально-методичних матеріалів (підручників, навчальних посібників, планів, завдань, методичних розробок), розглядати та обговорювати їх на засіданнях кафедри, подавати їх на затвердження у встановленому порядку.

6.5.6. Розглядати та затверджувати індивідуальні плани роботи науково-педагогічних працівників на навчальний рік.

6.5.7. Організовувати роботу з підвищення кваліфікації та педагогічної майстерності науково-педагогічного складу, розробляти індивідуальні завдання на стажування та підвищення кваліфікації, розглядати звіти науково-педагогічних працівників за результатами стажування та підвищення кваліфікації.

6.5.8. Проводити роботу з удосконалення освітнього процесу на кафедрі та збагачення його новітніми досягненнями науки і техніки, розробки і впровадження в навчальний процес ефективних методів та засобів навчання, узагальнення та розповсюдження досвіду роботи кращих викладачів, а також досвіду інших вищих закладів освіти та науково-дослідницьких установ.

6.5.9. Своєчасно розробляти та подавати у встановленому порядку звіти.

6.5.10. Регулярно проводити засідання кафедри та обговорювати на них найважливіші теоретичні та навчально-методичні проблеми. Брати участь в оперативних нарадах при ректораті, інших організаційних заходах.

Завідувач кафедри

І.І.Якушно