

ДЗВО «Університет менеджменту освіти»
Білоцерківський інститут
неперервної професійної освіти

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директорка БІНПО

Вікторія СИДОРЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ

кафедри педагогіки, психології та
менеджменту

«01» Вересня 2023 р.

м. Біла Церква

№ 01

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кафедра є базовим структурним підрозділом Університету, що проводить, освітню, науково-методичну, наукову та організаційну діяльність з однієї або кількох споріднених спеціальностей, чи навчальних дисциплін за певним напрямом підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації фахівців.

1.2. Кафедра може здійснювати підготовку та підвищення кваліфікації фахівців через курсову підготовку, стажування, наукове консультування тощо в установленому порядку.

1.3. Кафедра створюється рішенням Вченої ради Інституту за умови, якщо до її складу входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і якщо не менше ніж троє з них мають науковий ступінь або вчене звання.

1.4. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який має, як правило, вчене звання професора або доцента та науковий ступінь доктора чи кандидата наук. Він обирається на цю посаду за конкурсом Вченою радою Інституту на термін від 1 до 5 років і призначається директором на умовах контракту.

1.5. У своїй діяльності кафедра керується Конституцією України, Законами України «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Положенням про Білоцерківський інститут неперервної професійної освіти ДЗВО «Університет менеджменту освіти», «Положенням про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах» та іншими нормативно-правовими актами у сфері освіти, постановами Президії та загальних зборів НАПН України, Статутом Інституту, іншими нормативними документами Інституту та цим Положенням.

1.6. До складу кафедри входять науково-педагогічні працівники: професори, доценти, старші викладачі, викладачі, асистенти, а також аспіранти, докторанти, наукові співробітники та навчально-допоміжний персонал.

Науково-педагогічні працівники обираються на відповідні посади за конкурсом згідно з Законом України «Про вищу освіту», «Положенням про порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних наукових посад наукових установ НАПН України», «Порядком проведення конкурсного відбору під час заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти та укладення з ними трудових договорів (контрактів)» і призначаються наказом директора Інституту.

Чисельність науково-педагогічних працівників та навчально-допоміжного персоналу кафедри встановлюється штатним розписом Інституту.

2. ФУНКЦІЇ КАФЕДРИ

На кафедру покладається:

2.1. В освітній діяльності:

- організація та проведення освітнього процесу за певними формами навчання (очна, заочна, дистанційна (та/або їх поєднання)),
- формами організації освітнього процесу (лекції, лабораторні, практичні та індивідуальні заняття, консультації, самостійна робота здобувача вищої освіти, індивідуальні завдання, практична підготовка, контрольні заходи) і з навчальних дисциплін кафедри відповідно до навчального плану певної спеціальності і програм навчальних дисциплін;
- забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу;
- сприяння впровадженню кращого світового досвіду забезпечення якості освіти з урахуванням вимог ринку праці до компетентностей фахівців;
- участь в узгодженні розкладів навчальних занять, заліків й екзаменів та контроль за змінами у розкладі навчальних занять;
- впровадження інноваційних технологій навчання, створення умов для розвитку творчих можливостей здобувачів вищої освіти;
- постійне підвищення рівня якості освітніх послуг;
- контроль якості навчання здобувачів вищої освіти з дисциплін кафедри, аналіз результатів поточного та підсумкового контролю іспитів, організація та контроль самостійної роботи здобувачів вищої освіти;
- керівництво підготовкою курсових робіт (проектів),
- запровадження дистанційних та online технологій в освітній процес;
- організація та керівництво навчальною, виробничою, переддипломною та іншими практиками;
- залучення в межах повноважень кафедри до викладацької діяльності провідних фахівців-практиків у галузі, ключових стейкхолдерів, відомих вчених;

– облік і контроль успішності та відвідування навчальних занять здобувачами вищої освіти: моніторинг якості освітніх послуг, аналіз результатів успішності та вживання заходів для підвищення якості навчання та навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти.

2.2. У методичній діяльності:

- методичне забезпечення та участь в організації проведення контролю рівня знань здобувачів освіти, у тому числі контролю з дисциплін, які закріплені за кафедрою;

– розробка пропозицій щодо удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу;

– участь викладачів кафедри у роботі апеляційних та екзаменаційних комісій з дисциплін, закріплених за кафедрою;

– участь у міжнародних програмах академічної мобільності здобувачів вищої освіти і НПП;

– сприяння обміну педагогічним досвідом між кафедрами в межах закладу вищої освіти та між закладами вищої освіти України та зарубіжжя;

– рецензування кваліфікаційних робіт;

– розроблення та періодичне оновлення навчальних програм дисциплін, силабусів навчальних дисциплін, програм практик, інших навчально-методичних матеріалів на основі компетентнісного підходу;

– періодичне оновлення тематики курсових робіт (проектів), кваліфікаційних робіт, випускних робіт слухачів курсів підвищення кваліфікації;

– розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та систем оцінювання рівня знань;

– підготовка підручників, навчальних посібників, інших навчальних та навчально-методичних видань з дисциплін кафедри;

- забезпечення відповідності освітніх програм стандартам вищої освіти;

– забезпечення інтеграції освітньої та наукової діяльності через підвищення ролі дослідницької компоненти в освітніх програмах;

– розробка і вдосконалення навчальних дистанційних курсів з дисциплін, які викладаються кафедрою.

2.3. У науково-дослідній роботі:

– впровадження результатів наукових досліджень в освітній процес;

– патентування;

– організація, проведення й участь у наукових семінарах, конференціях, симпозіумах, круглих столах, форумах, тренінгах тощо;

– підготовка і публікування наукових статей, тез доповідей, методичних рекомендацій, інформаційних листів, монографій;

– рецензування монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників,

– організація НДР здобувачів вищої освіти, залучення їх до наукової та дослідницької роботи кафедри;

– участь у виконанні робіт в межах бюджетної тематики НДР.

2.4. В організаційній роботі:

– розподіл та затвердження педагогічного навантаження дисциплін, що закріплені за кафедрою;

– кураторство академічних груп, тьюторство груп слухачів курсів підвищення кваліфікації;

– організація заходів із профорієнтації та залучення осіб для здобуття вищої освіти за напрямами підготовки, освітніми програмами, спеціальностями Інституту.

2.5. Проведення всіх видів навчальних занять (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних, тренінгових індивідуальних та інших), передбачених навчальними планами, зі студентами, слухачами курсів підвищення кваліфікації, екстернами, та іншими категоріями осіб, які навчаються в Інституті.

2.6. Керівництво навчальною, виробничою практикою, курсовими і випускними (дипломними, магістерськими, атестаційними) роботами, самостійною навчальною роботою студентів та слухачів; проведення екзаменів, заліків, модульного контролю та інших форм поточного і підсумкового оцінювання знань.

2.7. Участь у проведенні державних екзаменів, роботі державних екзаменаційних комісій.

2.8. Участь в організації виховної роботи серед студентів та слухачів.

2.9. Розробка і подання на затвердження у встановленому порядку навчальних програм з дисциплін кафедри.

2.10. Участь у розробці галузевих і університетських стандартів вищої освіти за напрямами та спеціальностями, з яких ведеться підготовка фахівців в Інституті; у складанні навчальних планів підготовки та підвищення кваліфікації і графіків навчального процесу.

2.11. Підготовка підручників, монографій і навчально-методичних посібників, методичних рекомендацій та інших навчально-методичних матеріалів для забезпечення навчального процесу з дисциплін кафедри.

2.12. Проведення науково-дослідних держбюджетних робіт; керівництво науково-дослідною роботою студентів, слухачів, аспірантів, докторантів; обговорення завершених наукових робіт та впровадження їх результатів у виробництво, навчальний процес; надання рекомендацій щодо опублікування завершених наукових праць.

2.13. Участь у наукових і науково-методичних конференціях і семінарах, які проводяться Інститутом та іншими закладами освіти й науковими установами.

2.14. Розгляд та затвердження індивідуальних планів навчальної, наукової, методичної, організаційної та інших видів робіт науково-педагогічних працівників кафедри.

2.15. Вивчення, узагальнення та поширення передового (перспективного) досвіду кращих викладачів кафедри, інших закладів освіти; надання допомоги викладачам-початківцям в опануванні педагогічною майстерністю; проведення відкритих та показових занять, взаємовідвідування занять викладачів кафедри та інших кафедр Інституту; розробка та здійснення заходів щодо використання в освітньому процесі інноваційних психолого-педагогічних технологій і методів навчання.

2.16. Здійснення заходів щодо розвитку професійної компетентності науково-педагогічних працівників кафедри та навчально-допоміжного персоналу.

2.17. Заслуховування звітів науково-педагогічних працівників, аспірантів, докторантів про виконання ними індивідуальних планів роботи, виконання доручень, передбачених планом роботи кафедри, та прийняття відповідних рішень.

2.18. Розгляд і прийняття відповідних рішень щодо кандидатур, які беруть участь у конкурсах на заміщення вакантних посад професорсько-викладацького складу кафедри.

2.19. Участь у підготовці комплектів документів для проведення ліцензування й акредитації спеціальностей (освітніх програм), з яких Інститут здійснює освітню діяльність, проведення контрольних заходів та самоаналізу освітньої діяльності відповідно до плану проведення ліцензування та акредитації.

2.20. Популяризація результатів наукових досліджень через е-ресурси, (офіційні веб-сайт ДЗВО «УМО», БІНПО, НАПН України, е-журнали, соціальні мережі, тощо)

2.21. Установлення зв'язків з підприємствами, організаціями, освітніми та науковими установами (в тому числі з закордонними установами) з метою налагодження плідної співпраці, обміну науковою та науково-методичною інформацією, досвідом організації освітнього процесу, наукової діяльності тощо.

2.22. Проведення профорієнтаційної роботи з прийому студентів та слухачів за кошти фізичних та юридичних осіб до Інституту.

2.23. Організація систематичного зв'язку з випускниками, які здобували освіту по кафедрі, надання їм необхідної консультаційної та практичної допомоги тощо.

2.24. Надання в установленому порядку дозволених законодавством додаткових освітніх послуг юридичним та фізичним особам згідно з відповідними угодами, укладеними між ними та Інститутом.

2.25. Регулярне проведення засідань кафедри, методичних та науково-практичних семінарів з актуальних проблем організації освітнього процесу та наукових досліджень.

2.26. Виконання доручень керівництва інституту до складу якого входить кафедра, в межах статутної діяльності Інституту та компетенції кафедри.

2.23. Виконання інших функцій згідно з чинним законодавством та «Положенням про Білоцерківський інститут неперервної професійної освіти».

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КАФЕДРИ

3.1. На кожний навчальний рік складається план роботи кафедри, який обговорюється на засіданні кафедри, погоджується заступником директора з навчальної роботи, до складу якого входить кафедра, і затверджується директором інституту.

3.2. План роботи кафедри складається з таких основних розділів: навчальна робота, методична робота, організаційна робота, науково-дослідна робота, підвищення кваліфікації працівників кафедри, співпраця із вітчизняними та закордонними закладами вищої освіти, освітніми установами та громадськими організаціями, засідання кафедри. План, у разі потреби, може мати й інші розділи.

3.3. Засідання кафедри проводяться не рідше одного разу на місяць. Рішення кафедри приймаються більшістю голосів штатних науково-педагогічних працівників. На засідання кафедри можуть запрошуватись викладачі-сумісники, працівники інших кафедр, інших закладів вищої освіти, науково-дослідних інститутів, підприємств, організацій та установ, ключові стейкхолдери.

3.4. Кафедра повинна мати наступну документацію :

3.4.1. Нормативно-правові та організаційно-розпорядчі документи БІНПО

3.4.2. Положення про кафедру, посадові інструкції працівників кафедри.

3.4.3. Вхідна та вихідна документація

3.4.4. Журнал розпоряджень завідувача кафедри.

3.4.5. План роботи кафедри на рік та перспективний план роботи.

3.4.6. Протоколи засідань кафедри.

3.4.7. Науково-організаційна робота.

3.4.8. Науково-дослідна робота.

3.4.9. Звіт про роботу кафедри, звіти про роботу викладачів.

3.4.10. Робочі плани, робочі навчальні плани.

3.4.11. Робочі навчальні програми навчальних модулів (спекурсів) освітньо-професійних програм і програм підвищення кваліфікації.

3.4.12. Індивідуальні плани роботи викладачів кафедри та їх облік.

3.4.13. Облік виконання навчального навантаження викладачами.

- 3.4.14. Навчально-методичні комплекси курсів підвищення кваліфікації.
- 3.4.15. Екзаменаційні білети. Екзаменаційні письмові роботи.
- 3.4.16. Випускні роботи (тематика).
- 3.4.17. Журнал обліку відвідувань навчальних занять завідуючим кафедри.
- 3.4.18. Графік та журнал проведення відкритих занять
- 3.4.19. Графік та журнал взаємовідвідування навчальних занять працівниками кафедри.
- 3.4.20. Рейтингова оцінка науково-педагогічних та педагогічних працівників кафедри.
- 3.4.21. Номенклатура справ кафедри.
- 3.4.22. Журнал обліку видачі сертифікатів.

4. ОBOB'ЯЗКИ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАВІДУВАЧА КАФЕДРИ

4.1. На завідувача кафедри покладається особиста відповідальність за всі напрями діяльності кафедри, обумовлені цим Положенням.

4.2. Завідувач кафедри має такі основні повноваження:

4.2.1. Представляє інтереси кафедри в усіх органах управління та громадського самоврядування Університету, Інституту.

4.2.2. Дає розпорядження та доручення працівникам кафедри, які забезпечують виконання кафедрою покладених на неї функцій та завдань.

4.2.3. Затверджує схвалені кафедрою індивідуальні плани роботи науково-педагогічних працівників кафедри та контролює їх виконання.

4.2.4. У разі необхідності перерозподіляє навчальне навантаження та інші види робіт між викладачами кафедри при збереженні сумарного обсягу навантаження кафедри.

4.2.5. Розподіляє матеріально-технічні засоби й обладнання, які надаються кафедрі.

4.2.6. Подає у встановленому порядку обґрунтовані пропозиції щодо штатного складу кафедри та залучення до роботи на кафедрі на умовах сумісництва або погодинної оплати фахівців з інших підрозділів Інституту, інших навчальних закладів, наукових установ тощо.

4.2.7. Контролює роботу викладачів та інших працівників кафедри, у тому числі тих, які працюють за сумісництвом або на умовах погодинної оплати праці.

4.2.8. Подає пропозиції керівництву Інституту щодо морального й матеріального заохочення працівників кафедри, а також щодо притягнення до відповідальності працівників, які порушують чинне законодавство та дисципліну.

4.2.9. Подає пропозиції щодо призначення виконуючим обов'язків завідувача кафедри одного з науково-педагогічних працівників кафедри на час своєї відсутності або хвороби.

4.3. Завідувач кафедри зобов'язаний:

4.3.1. Керуватися у своїй роботі Конституцією України, законами України «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність» та іншими законодавчими і нормативно-правовими актами у сфері освіти; Статутом Національної Академії педагогічних наук України; постановами Президії та загальних зборів НАПН України; «Положенням про Білоцерківський інститут неперервної професійної освіти» та іншими нормативними документами Інституту, наказами та розпорядженнями директора Інституту, до складу якого входить кафедра; цим Положенням та організовувати їх виконання працівниками кафедри.

4.3.2. Керувати плануванням роботи кафедри та забезпечувати реалізацію затверджених в установленому порядку планів.

4.3.3. Здійснювати навчально-методичну та наукову співпрацю з іншими кафедрами та підрозділами Інституту.

4.3.4. Систематично контролювати освітній процес, який забезпечується кафедрою, проведення навчальних і виробничих практик, виконання курсових і випускних (дипломних, магістерських, атестаційних, кваліфікаційних) робіт.

4.3.5. Брати участь і здійснювати керівництво науково-дослідною роботою кафедри.

4.3.6. Забезпечувати підготовку і видання в установленому порядку монографій, навчальних посібників, збірників наукових праць, методичних матеріалів тощо.

4.3.7. Забезпечувати планову підготовку науково-педагогічних кадрів через аспірантуру, докторантуру шляхом залучення до виконання дисертаційних досліджень пошукувачів, тощо.

4.3.8. Здійснювати планування та організацію підвищення наукового рівня та професійно-педагогічної кваліфікації професорсько-викладацького складу кафедри, надавати допомогу у професійному становленні молодим викладачам.

4.3.9. Здійснювати заходи щодо опанування й упровадження у практику навчальної діяльності сучасних педагогічних технологій, форм і методів організації освітнього процесу та самостійної роботи студентів і слухачів, кредитно-модульної системи організації освітнього процесу.

4.3.10. Контролювати та вживати заходів щодо забезпечення освітнього процесу необхідною навчальною літературою та навчально-методичними матеріалами, технічними засобами, лабораторним обладнанням тощо.

4.3.11. Розробляти та здійснювати заходи щодо розвитку й модернізації матеріально-технічної бази кафедри.

4.3.12. Забезпечувати раціональне й ефективне використання наданих кафедрі приміщень, обладнання, коштів та інших засобів.

4.3.13. Здійснювати заходи щодо створення безпечних умов праці та навчання в кабінетах, лабораторіях та інших підрозділах кафедри, забезпечувати дотримання трудового законодавства, правил і норм безпеки життєдіяльності, дбати про сприятливий морально-психологічний клімат у колективі кафедри.

4.3.14. Контролювати стан трудової та виконавської дисципліни працівників кафедри.

4.3.15. Вимагати та контролювати своєчасне і якісне виконання працівниками кафедри наказів і розпоряджень ректора Університету, директора Інституту, планів кафедри й індивідуальних планів.

4.3.16. Дбати про створення в колективі кафедри атмосфери доброзичливих і ділових взаємин, спільної зацікавленості в удосконаленні всіх напрямів і аспектів діяльності кафедри.

4.3.17. Звітувати про свою діяльність перед керівництвом Інституту до складу якого входить кафедра.

5. ВНУТРІШНІЙ КОНТРОЛЬ

5.1. Завідувач кафедри повинен постійно здійснювати аналіз своєї діяльності на предмет виявлення та оцінки ризиків, які пов'язані з виконанням своїх посадових обов'язків для досягнення мети та стратегічних цілей Інституту, покращення його іміджу. При виконанні своїх обов'язків, з метою визначення та коригування відхилень у заходах контролю здійснювати постійний моніторинг під час поточної діяльності Інституту.

6. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ КАФЕДРИ

6.1. Кафедра ліквідується або реорганізується за наказом директора Інституту на підставі внесення змін до структури БІНПО, затвердженої на президії НАПН України.

Погоджено:

**Заступник директора
з навчальної роботи**

Завідувач кафедри

Провідний інспектор з кадрів



Андрій ЄРМОЛЕНКО

Володимир КУЛІШОВ

