

УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ, НАУКИ ТА МОЛОДІ
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
ЛУЦЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор Луцького
педагогічного коледжу

П.М.Бончук



« 2015 року

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ
ЛУЦЬКОГО ПЕДАГОГІЧНОГО
КОЛЕДЖУ**

1. Загальні положення

1.1. Кафедра – структурний підрозділ Луцького педагогічного коледжу, що проводить організаційну, виховну, навчальну та науково-методичну роботу з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін.

1.2. У своїй роботі кафедра керується Конституцією України, Законами України, Указами Президента України, постановами Кабінету міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки, а також статутом Луцького педагогічного коледжу, Положенням про Луцький педагогічний коледж, Правилами внутрішнього розпорядку, цим Положенням та іншими локальними нормативними актами Луцького педагогічного коледжу.

1.3. Кафедра створюється наказом директора за умови, що обсяги навчальної роботи дають змогу сформувати викладацький склад у кількості не менше п'яти науково-педагогічних, педагогічних працівників, для яких кафедра психолого-педагогічних дисциплін є основним місцем роботи, мінімум три з яких обов'язково мають науковий ступінь та/або вчене звання.

1.4. Штат кафедри складають науково-педагогічні, педагогічні працівники, навчально-допоміжний персонал. Штатний розпис кафедри затверджує директор коледжу. Кількісний і якісний склад кафедри може коригуватися в разі збільшення або зменшення науково-педагогічного навантаження на новий навчальний рік.

1.5. Внутрішня організація кафедри та форми керівництва її підрозділами визначаються науково-методичною радою коледжу.

2. Основні завдання

2.1. Основними напрямками діяльності кафедри є навчальна, науково-методична, організаційна, виховна робота.

2.2. Головними завданнями кафедри є:

2.2.1. *У навчальній роботі:*

– організація та здійснення навчального процесу за певними формами навчання (денна; заочна), видами навчальної роботи (навчальні заняття,

самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи) і формами організації навчання (лекції, практичні (семінарські) та лабораторні заняття, індивідуальні заняття та консультації), відповідно до навчального плану та робочого навчального плану певного напрямку підготовки (спеціальності), програм навчальних дисциплін та робочих програм навчальних дисциплін;

- забезпечення високої якості навчального процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації навчального процесу;

- вдосконалення змісту навчання із урахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології та виробництва;

- впровадження інноваційних технологій навчання;

- організація моніторингу якості навчального процесу;

- керівництво науково-дослідницькою роботою студентів, проведення олімпіад, конкурсів за профілем діяльності кафедри;

- організація та проведення навчальних та переддипломних практик;

- організація та проведення екзаменаційних сесій;

- організація та проведення державної атестації випускників.

2.2.2. У науково-методичній роботі:

- підготовка програм нормативних навчальних дисциплін, робочих програм навчальних дисциплін, наскрізних програм та програм практик;

- розроблення тематики курсових та бакалаврських робіт;

- видання підручників, навчальних посібників, методичних розробок, рекомендацій, вказівок, а також іншої навчальної літератури;

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

- розроблення і впровадження в навчальний процес нових технічних засобів навчання, наочного обладнання, зразків, пакетів прикладних програм;

- рецензування та експертиза навчально-методичних матеріалів;

- проведення заходів із підвищення педагогічної майстерності викладачів;

– підготовка та оновлення інтерактивних комплексів методичного забезпечення навчальних дисциплін;

– організація наукової роботи студентів в рамках роботи студентського наукового товариства: організація і проведення студентських наукових конференцій, форумів, читань; надання студентам допомоги в підготовці та публікації наукових статей та брошур;

– організаційне забезпечення з підготовки та видання публікацій (монографії, словники, довідники, наукові журнали, статті, доповіді тощо);

– підготовка, сертифікація електронних публікацій.

2.2.3. В організаційній роботі:

– формування кадрового складу та штатного розпису в межах затверджених фондів і нормативів для усіх категорій;

– організація та контроль проведення науково-педагогічними та педагогічними працівниками кафедри навчальних занять, організація та проведення практик тощо;

– налагодження й підтримка співпраці із порідненими, а також вищими навчальними закладами, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності (у тому числі з іноземними);

– організація та проведення методичних об'єднань, методичних, науково-методичних та наукових семінарів, конференцій тощо;

– організація заходів із профорієнтації та залучення осіб на навчання за напрямками підготовки (спеціальностями) кафедри;

– організація висвітлення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах, веб-сайті Коледжу, в засобах масової інформації.

2.2.4. У виховній роботі:

– здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання майбутнього фахівця, формування в нього громадянської позиції щодо оцінки суспільних явищ, забезпечення прав і свобод людини та громадянина;

– сприяння у вільному розвитку фізично та морально здорової людини, яка усвідомлює смисл і визначає мету свого життя, може визначати та розв'язувати пріоритетні професійні проблеми, соціально активного та творчо працюючого громадянина;

– організація роботи кураторів академічних груп;

– підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді.

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

2.4. Діловодство кафедри.

2.4.1. Навчально-методичні комплекси дисциплін.

2.4.2. Навчальні програми.

2.4.3. Робочі навчальні програми.

2.4.4. Навчальні плани.

2.4.5. Робочі навчальні плани.

2.4.6. План роботи кафедри, протоколи засідань, звіти про роботу кафедри,

Положення про кафедру.

2.4.7. Індивідуальні плани роботи викладачів.

2.4.8. Книга обліку взаємовідвідувань викладачів, відкритих навчальних занять.

2.4.9. Орієнтовна тематика курсових і бакалаврських робіт.

2.4.10. Протоколи захисту бакалаврських робіт, засідань державної екзаменаційної комісії.

2.4.11. Методичні матеріали щодо написання курсових і бакалаврських робіт.

2.4.12. Матеріали надбань педагогічного досвіду викладачів.

2.4.13. Матеріали науково-практичних конференцій, олімпіад, конкурсів,

виставок творчих робіт тощо.

2.4.14. Документація з діагностики якості навчання (екзаменаційні білети, тестові завдання з контролю залишкових знань, тестові завдання/ переліки питань вступного контролю, індивідуальні завдання, комплексні контрольні роботи тощо).

2.4.15. Плани роботи кабінетів.

2.4.16. Галузеві стандарти середньої спеціальної та вищої освіти України (проекти ГСВОУ) з напрямів (спеціальностей), за якими здійснюється підготовка фахівців.

2.4.17. Освітньо-кваліфікаційна характеристика, освітньо-професійна програма (у т. ч. варіативна частина) з напрямів підготовки (спеціальностей), за якими здійснюється підготовка фахівців.

3. Функції

До функцій відносяться:

3.1. Проведення згідно з діючим навчальним планом усіх видів навчальної роботи з дисциплін, закріплених за кафедрою.

3.2. Розробка і систематичне оновлення на основі ОКХ, ОПП і робочих навчальних планів, навчально-методичних комплексів, що закріплені за кафедрою, з урахуванням сучасного стану і потреб.

3.3. Забезпечення безперервного поліпшення якості навчального процесу з використанням передового педагогічного досвіду.

3.4. Здійснення комплексного методичного забезпечення навчальних дисциплін кафедри навчальною, методичною літературою та іншими дидактичними матеріалами.

3.5. Організація самостійної роботи студентів, впровадження контролю поточної успішності студентів, аналіз результатів міжсесійних атестацій та екзаменаційної сесії.

3.6. Надання допомоги молодим викладачам, узагальнення досвіду роботи педагогічних працівників, організація підвищення кваліфікації викладачів кафедри.

4. Права

4.1. Права та обов'язки членів кафедри визначаються чинним законодавством України, статутом Луцького педагогічного коледжу, Правилами внутрішнього розпорядку коледжу та відповідними посадовими інструкціями.

4.2. Кафедра забезпечує виконання покладених на неї завдань з усіх напрямів діяльності: навчальної, науково-методичної, організаційної, виховної.

4.3. Діяльність кафедри узгоджується з науково-методичною радою коледжу, координується заступником директора з науково-методичної роботи та підпорядкована педагогічній раді коледжу.

5. Відповідальність

5.1. Завідувач несе відповідальність за роботу кафедри відповідно до напрямків роботи.

5.2. Члени кафедри несуть відповідальність за виконання своїх обов'язків і функцій згідно з їх посадовими інструкціями.

6. Керівництво

6.1. Керівництво кафедрою здійснює завідувач. Посаду завідувача кафедри обіймає особа, яка має науковий ступінь доктора, кандидата педагогічних (психологічних) наук або вчене звання доцента/професора відповідного профілю. Завідувач кафедри призначається на посаду наказом директора терміном на один навчальний рік. Кандидатура на посаду завідувача рекомендується складом штатних працівників кафедри.

6.2. Завідувач кафедри підпорядковується директорові, заступникам директора з навчальної роботи, з гуманітарної освіти і виховання, з науково-методичної роботи, з виробничого навчання, науково-методичній раді коледжу.

6.3. Планування й організацію роботи, а також безпосереднє керівництво кафедрою здійснює її завідувач за додаткову оплату в установленому законом порядку.

7. Взаємовідносини (зв'язки) з іншими підрозділами

Взаємовідносини здійснюється:

7.1. З іншими комісіями і кафедрами - з метою виявлення і реалізації міждисциплінарних зв'язків, обміну досвідом організації навчального процесу, використання навчально-наукової бази.

7.2. Із завідувачами відділень - з питань організації навчально-виховного процесу за освітньо-професійними програмами та навчальними планами підготовки фахівців відповідних напрямків, спеціальностей і спеціалізацій.

7.3. З навчальною частиною - з метою реалізації вимог концепції освітньої діяльності коледжу.

7.4. З іншими структурними підрозділами - у зв'язку з виконанням відповідних функцій та необхідністю надання поточної інформації про стан і перспективи діяльності кафедри.

7.5. З кафедрами ВНЗ України, науковими лабораторіями, науково-методичними центрами освітніх установ – для розробки спільних проєктів, програм проведення наукових досліджень.

«Розроблено»

Заступник директора з навчальної роботи

Є.С.Філіпович

«Погоджено»

Юрисконсульт I категорії

К.В. Тарасюк