

Міністерство освіти і науки України
Рівненський державний гуманітарний університет

Затверджено

на вченій раді ІІІФ

протокол № 8 від «23» вересня

декан психолого-природничого

факультету

Віталій ПАВЕЛКІВ



ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ
ПЕДАГОГІКИ, ОСВІТНЬОГО МЕНЕДЖМЕНТУ ТА
СОЦІАЛЬНОЇ РОБОТИ П

Рівне – 2025

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кафедра - базовий структурний підрозділ Рівненського державного гуманітарного університету (далі – Університет), що провадить освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей, 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 або вчене (почесне) звання.

1.2. Кафедра створюється рішенням вченої ради Університету. Кафедра реорганізується, припиняє діяльність (ліквідується) чи перейменовується наказом ректора Університету за рішенням Вченої ради Університету.

1.3. В Університеті діють випускові факультетські кафедри і загальноінститутські кафедри, які не є випусковими і навчальне навантаження яких не менше ніж на три чверті складається з дисциплін циклів гуманітарної і соціально-економічної, науково-природничої, професійно-педагогічної підготовки, що викладаються на всіх, або переважній більшості, факультетів Університету.

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

Керівник 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 та кафедри. Ректор університету укладає з керівником кафедри контракт.

1.5. Керівник 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.

1.6. Кафедра веде документацію, яка відображає зміст, організацію та методику проведення навчально-методичного, науково-дослідницького та виховного процесу.

Перелік необхідних документів визначається інструкцією з діловодства.

1.7. Робота кафедри ґрунтується на принципах науковості, саморозвитку, гуманізму, демократизму, наступності, персональної і колективної відповідальності, колегіальності та гласності обговорення питань, що належать до її компетенції.

1.8. У своїй діяльності кафедра керується законодавством України, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Статутом Рівненського державного гуманітарного університету, Положенням про організацію освітнього процесу у Рівненському державному гуманітарному університеті, рішеннями вченої ради університету, факультету, наказами ректора Університету, розпорядженнями керівництва факультету, а також цим Положенням.

1.9. При виконанні завдань, покладених на факультетську кафедру, її керівництво підпорядковується декану факультету, директору Інституту,

заступникам директора за напрямами роботи. Загальноінститутські кафедри підпорядковуються деканам факультетів, заступникам декана факультету за напрямами роботи.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КАФЕДРИ

Основними завданнями кафедри є:

2.1. Реалізація освітньо-професійних програм, навчальних планів підготовки, перепідготовки й підвищення кваліфікації фахівців.

2.2. Вироблення єдиної концепції втілення змісту освіти за дисциплінами, що викладаються кафедрою.

2.3. Науково-методичне забезпечення дисциплін, які викладаються на кафедрі. Розробка вимог і пропозицій щодо вдосконалення змісту та обсягу навчальних програм із дисциплін кафедри.

2.4. Розробка, організація та впровадження новітніх освітніх технологій у навчальний процес.

2.5. Проведення наукових досліджень за встановленими пріоритетними напрямами науково-дослідницької роботи факультету, Університету.

2.6. Здійснення виховної роботи серед студентів Університету.

2.7. Підготовка науково-педагогічних кадрів.

2.8. Співпраця з навчальними та науковими закладами та установами України, інших країн.

III. ФУНКЦІЇ КАФЕДРИ

Відповідно до покладених завдань кафедра за напрямами своєї діяльності:

3.1. Забезпечує проведення на належному науково-методичному рівні лекційних, практичних, семінарських та інших видів навчальних занять, застосування сучасних засобів діагностики навчальних досягнень студентів при поточному й підсумковому контролі, керівництво курсовими, кваліфікаційними (магістерськими) роботами, кандидатськими та докторськими дисертаціями.

3.2. Вивчає зміст, форми, методи, засоби навчання, забезпечує його високу якість та постійний моніторинг ефективності.

3.3. Здійснює постійний контроль якості навчання студентів із дисциплін кафедри, аналіз результатів поточного та сесійного контролю. Організовує та контролює самостійну роботу студентів і надає їм систематичну допомогу у вивченні дисциплін.

3.4. Організовує виконання прийнятих рішень із питань забезпечення навчально-виховного процесу та здійснює контроль за виконанням.

3.5. Забезпечує підготовку та рецензування підручників, навчальних посібників, методичних рекомендацій, інших навчально-методичних матеріалів.

3.6. Формує тематику кваліфікаційних (магістерських) робіт, забезпечує проведення наукових досліджень, здійснює керівництво науково-дослідницькою роботою студентів, обговорення завершених робіт; надає рекомендації щодо публікації наукових праць.

3.7. Здійснює наукове та навчально-методичне забезпечення роботи студентів та здобувачів.

3.8. Забезпечує підготовку педагогічних, науково-педагогічних і наукових кадрів вищої кваліфікації, наукове керівництво аспірантами, консультування докторантів, проведення щорічної атестації аспірантів, попередній розгляд дисертацій, що подаються до захисту за відповідними напрямками, надання рекомендацій щодо присвоєння вчених звань.

3.9. Здійснює заходи щодо підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри.

3.10. Проводить співробітництво зі спорідненими кафедрами інших вищих навчальних закладів, академічними інститутами та іншими організаціями.

3.11. Здійснює заходи з професійної орієнтації молоді, взаємодіє з відповідними навчальними закладами. Проводить наукові та науково-практичні заходи.

3.12. Аналізує потреби і вносить пропозиції щодо перспективних напрямів підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації працівників освіти.

3.13. Здійснює виховну роботу зі студентами, формує у них громадянську позицію, почуття професійної гідності і честі. Здійснює комплекс заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України.

3.14. До завдань випускових кафедр додаються:

- - координація діяльності всіх кафедр, що забезпечують спеціальну фахову підготовку студентів;
- - розробка пропозицій щодо освітньо-кваліфікаційних характеристик, освітньо-професійних програм підготовки фахівців, комплексних кваліфікаційних завдань за спеціалізацією;
- - забезпечення виконання Державних вимог до акредитації напрямів підготовки, спеціальностей, за якими кафедра є випусковою;
- - підготовка акредитаційних (ліцензійних) справ напрямів підготовки, спеціальностей, за якими кафедра є випусковою;
- - підготовка навчальних планів;
- - організація практик і стажування в установленому порядку.
- - координація і забезпечення підготовки кваліфікаційних (магістерських) робіт; - забезпечення підготовки та проведення державних екзаменів.

ІV. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КАФЕДРИ

4.1. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який не може перебувати на посаді більш як два строки Керівник 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 та кафедри. Ректор університету укладає з керівником кафедри контракт. Завідувач кафедри організовує її роботу і несе повну відповідальність за результати діяльності кафедри.

Завідувач кафедри щорічно звітує про свою діяльність на засіданні кафедри.

4.2. Завідувач кафедри має право:

- представляти кафедру перед керівництвом факультету, Інституту, Університету;
- вносити пропозиції щодо змін штатного розпису кафедри задля підвищення якісного рівня викладацького персоналу, подавати клопотання про прийом, звільнення та переміщення працівників кафедри, їх заохочення та дисциплінарні стягнення;
- подавати пропозиції щодо підвищення якості підготовки фахівців;
- планувати навчальне навантаження викладачів кафедри, контролювати його виконання;
- давати доручення працівникам кафедри відповідно до їх посадових обов'язків;
- відвідувати всі види навчальних занять, які проводяться викладачами кафедри;
- скликати в установленому порядку засідання кафедри, брати участь у заходах, які проводяться в Інституті, Університеті, що мають відношення до діяльності кафедри;
- брати участь у розробці та погодженні проектів інструкцій, положень та інших нормативних документів Інституту, Університету, що мають відношення до питань діяльності кафедри;
- своєчасно отримувати дані про нормативно-правові акти, що надходять до Інституту, Університету, якщо в них міститься інформація щодо регулювання процесів роботи кафедри.

4.3. Завідувач кафедри зобов'язаний:

- організовувати та забезпечувати високу ефективність навчально-виховної, методичної та наукової роботи кафедри;
- створювати умови, які необхідні для плідної співпраці колективу кафедри;
- контролювати роботу працівників кафедри з виконання індивідуальних та кафедральних планів роботи;
- своєчасно доводити до відома працівників кафедри інформацію про стан виконання індивідуальних та кафедральних планів роботи; а також звітувати про роботу кафедри;
- готувати та представляти в установленому порядку до відповідних підрозділів та служб Університету замовлення на ресурсне забезпечення діяльності кафедри (погодинний фонд, навчальну літературу, періодичні видання, навчальне та наукове обладнання, ремонтні роботи тощо);
- організовувати обмін досвідом та сприяти підвищенню кваліфікації працівників кафедри.

4.4. Кількісний і якісний склад кафедри встановлюється штатним розписом відповідно до контингенту студентів і може коригуватися в разі збільшення або зменшення науково-педагогічного навантаження на новий навчальний рік.

Заміщення посад науково-педагогічного персоналу кафедри здійснюється на конкурсній основі відповідно до Положення про обрання за конкурсом і прийняття на роботу науково-педагогічних працівників у Рівненському державному гуманітарному університеті.

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

4.6. Основною формою колективного обговорення та розв'язання поточних і перспективних питань навчально-виховної, методичної і наукової роботи є засідання кафедри. Засідання кафедри проводяться не рідше одного разу на місяць відповідно до затвердженого плану роботи.

4.7. Засідання кафедри повноважне приймати рішення за умови присутності не менше ніж 2/3 основних її працівників. Рішення приймаються простою більшістю голосів присутніх членів кафедри і оформляються протокольоно. У голосуванні беруть участь науково-педагогічні працівники, для яких кафедра є основним місцем роботи. Співробітники кафедри, які працюють за сумісництвом і на умовах погодинної оплати праці, мають право дорадчого голосу.

Позачергове засідання кафедри може бути скликане за ініціативою не менше 1/3 постійного складу або за рішенням завідувача кафедри.

4.8. На засідання кафедри можуть бути запрошені працівники інших кафедр і вищих навчальних закладів, підприємств, установ та організацій, а також студенти, які навчаються з дисциплін кафедри.

4.9. Нормативна документація та розпорядчі акти з організації навчального процесу, підготовки наукових кадрів, які видаються на факультеті, Університеті, є для кафедри обов'язковими для виконання.

4.10. Кафедра може мати навчальні лабораторії, кабінети тощо, які забезпечують її навчальну, методичну, наукову й організаційну роботу.

Кафедра відповідає за належний стан аудиторного та лабораторного фонду, а також за цільове використання приміщень.

4.11. Кафедра в межах своєї компетенції для реалізації покладених на неї завдань здійснює представництво у вченій та науково-методичній радах факультету, Університету.

4.12. Кафедра розробляє перспективну концепцію своєї діяльності та подає відповідні пропозиції до концептуальних та програмних документів Університету.

V. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ КАФЕДРИ

5.1. Контроль за діяльністю кафедри здійснює декан факультету та його заступники.

5.2. Завідувач кафедри звітує про свою діяльність перед кафедрою, вченою радою факультету, Університету, директором Інституту та його заступниками.

5.3. Контроль за діяльністю кафедри та перевірка певних видів роботи кафедри може здійснюватися за рішенням декана або заступників іншими посадовими особами та структурними підрозділами Університету.

VI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ КАФЕДРИ

6.1. Припинення діяльності кафедри здійснюється шляхом її ліквідації або реорганізації.

6.2. Кафедра реорганізується або ліквідується наказом ректора Університету за рішенням вченої ради.

6.3. При реорганізації кафедри документи, які знаходяться на кафедрі, передаються на зберігання правонаступнику; при ліквідації - до архіву Університету.

VII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Це Положення розглядається і схвалюється вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються вченою радою Університету за поданням кафедр або вчених рад факультетів та вводяться в дію наказом ректора Університету.