

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор Державного закладу

«Південноукраїнський національний
педагогічний університет
імені К. Д. Ушинського»



О. Я. ЧЕБИКІН

20/9 року

ПОЛОЖЕННЯ

про кафедру теорії і методики декоративно-прикладного
мистецтва та графіки

Ухвалено рішенням вченої ради
університету Ушинського

від «31» жовтня 2019 року

протокол № 3

1. Загальні положення

1.1. Кафедра теорії і методики декоративно-прикладного мистецтва та графіки є базовим структурним підрозділом Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського», що проводить освітню, методичну або наукову діяльність за спеціальністю 014.12 Середня освіта (Образотворче мистецтво), 023 Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація, до складу якого входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи і не менш як чотири з них мають науковий ступень, або вчене (почесне) звання

1.2. Правовою основою діяльності кафедри є Закони України «Про вищу освіту», «Про освіту», інші чинні нормативно-правові акти.

Робота кафедри ґрунтується на демократичних засадах – спільності, колегіальності і гласності в обговоренні питань, що віднесені до її компетенції.

2. Завдання кафедри

2.1. Основні завдання кафедри теорії і методики декоративно-прикладного мистецтва та графіки :

2.1.1. В організації і здійсненні на належному науковому і методичному рівнях освітнього процесу з таких дисциплін:

- Теорія та практика декоративно-прикладного мистецтва
- Теорія та практика графіки
- Художня творчість
- Художня творчість за вибором
- Практикум в майстерні з декоративного мистецтва
- Методика художнього навчання
- Композиція
- Основи кольорознавства
- Пластична анатомія та основи скульптури
- Художня обробка матеріалів
- Комп'ютерна графіка
- Графічний дизайн
- Комп'ютерні технології в науці і освіті
- Вступ до спеціальності
- Асистентська практика

- Виробнича (педагогічна в НЗО) практика
- Спецкурс «Декоративне мистецтво»

2.1.2. У виконанні наукових досліджень за профілем кафедри, підготовці науково-педагогічних кадрів і підвищенні їх кваліфікації.

2.1.3. В наданні методичної допомоги керівництву університету, факультетів і організації і проведенні виховної роботи зі студентами.

Ці завдання виконуються шляхом інтеграції навчання і практики, повного та ефективного застосування всіх елементів освітнього процесу і з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій.

3. Керівництво кафедри.

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

Керівник кафедри повинен мати науковий ступінь та 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 укладає з керівником кафедри контракт.

Керівник кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів.

Організовує вивчення та впровадження кращого досвіду роботи викладачів кафедри, забезпечує навчальну та методичну допомогу викладачам кафедри. Планує підготовку науково-педагогічних, наукових кадрів та підвищення кваліфікації працівників кафедри. Бере участь у роботі науково-методичних комісій за відповідними спеціальностями. Контролює виконання особами які навчаються і працівниками кафедри, правил з охорони праці та протипожежної безпеки.

4. Організаційна діяльність кафедри.

4.1. Дотримання вимог чинного законодавства з питань освіти та науки, відповідних нормативно-правових актів Президента України, МОН України.

4.2. Діяльність кафедри здійснюється відповідно до плану роботи на навчальний рік. План роботи кафедри складається на підставі вищезазначених керівних документів, які визначають зміст підготовки фахівців за всіма спеціальностями, перспективних та календарних планів основних заходів університету.

Обговорення стану виконання плану роботи, інших питань діяльності кафедри здійснюється на її засіданнях. Рішення, вироблені на засіданнях, є обов'язковими для виконання науково-педагогічним складом кафедри.

Питання організації навчально-виховної і науково-дослідної роботи, що мають міжкафедральний характер, розглядаються і обговорюються на спільних засіданнях зацікавлених кафедр університету і споріднених кафедр інших навчальних закладів.

4.3. На кафедрі теорії і методики декоративно-прикладного мистецтва та графіки розробляються і ведуться такі документи:

4.3.1. організаційна документація:

- плани роботи кафедри;
- плани науково-дослідницької роботи;
- складення індивідуальних планів роботи викладачів;
- графіки педагогічного контролю;
- розпорядження і вказівки ректора та проректорів по роботі;
- графік проведення відкритих занять;
- звіти викладачів про виконання функціональних обов'язків;
- організаційно-штатні документи (Положення про кафедру Університету Ушинського, функціональні обов'язки працівників);
- протоколи засідань кафедри;
- навчально-методичні комплекси дисциплін;
- журнал обліку навчального навантаження викладачів;
- журнал обліку роботи викладача;
- розклад навчальних занять, семестрових іспитів, заліків;
- журнал обліку взаємних і контрольних відвідувань;
- екзаменаційні білети;
- журнал обліку рецензування;
- реєстрація вхідних документів ;
- журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці.

Діловодство ведеться виключно державною мовою.

4.3.2. Методична документація:

- програми навчальних дисциплін;
- робочі програми навчальних дисциплін;
- плани семінарських і практичних занять;
- тексти лекцій;
- методичні рекомендації для самостійної підготовки;

- індивідуальні завдання для самостійної роботи студентів з навчальних дисциплін;
- завдання для модульного контролю;
- контрольні роботи з навчальних дисциплін для перевірки засвоєння студентами навчального матеріалу;
- методичні матеріали для самостійного опрацювання базової та допоміжної літератури, написання контрольних і дипломних робіт.

4.3.3. Обліково-звітна документація:

- розподіл навчальної роботи в годинах на навчальний рік;
- виконання індивідуальних планів роботи викладачів по семестрам та навчальний рік;
- річний звіт про виконання навчальної роботи за навчальний рік;
- річний звіт кафедри про наукову роботу;

Робоча програма навчальної дисципліни розробляється кафедрою на основі навчального плану та програми навчальної дисципліни університету і є нормативним документом університету.

Головним документом щодо планування і обліку роботи викладача є індивідуальний план роботи на навчальний рік. Він затверджується завідувачем кафедри до початку навчального року.

Робочий час викладача визначається обсягом його навчальних, методичних, наукових, організаційних обов'язків у поточному навчальному році, відображених в індивідуальному робочому плані.

Навчальне навантаження науково-педагогічного працівника становить до 600 годин на навчальний рік.

Види навчальних занять, що входять до обов'язкового обсягу навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлюються кафедрою.

Графік робочого часу науково-педагогічних працівників визначається відповідно до чинного законодавства. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається у порядку, встановленому керівництвом університету із врахуванням особливостей спеціальності та форм навчання.

Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого графіку робочого часу.

Забороняється відволікати викладачів від проведення навчальних занять та контрольних заходів, передбачених розкладом.

Облік виконання всіх видів запланованих робіт здійснюється на підставі фактично проведених занять, а також виконання методичної, наукової та інших видів робіт.

Висновок щодо виконання індивідуальних планів робиться завідувачем кафедри і заноситься до відповідного розділу.

Для своєчасного і якісного виконання завдань, визначених МОН України, впровадження до освітнього процесу найновітніших досягнень науки за розпорядженням керівництва університету, до планів роботи кафедр можуть вноситись необхідні зміни та уточнення.

4.4. Кафедрою здійснюється методичне забезпечення освітнього процесу, яке має за основу реалізацію заходів, спрямованих на поліпшення якості підготовки фахівців, удосконалення, розробку єдиних норм і вимог до оцінки знань та умінь здобувачів відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня, виявлення найбільш здібних, творчих здобувачів, та організацію з ними індивідуальних занять з метою поглиблення знань окремих предметів.

4.5. Кафедра будує освітній процес на педагогічно-обґрунтованому виборі методів і засобів навчання та виховання; забезпечення технології навчання, яка дозволяє, за необхідності, вносити обґрунтовані пропозиції щодо підготовки фахівців, здійснювати перерозподіл годин, відведених навчальними планами на вивчення предметів, а також щосеместрову (протягом одного або декількох років) зміну співвідношення між теоретичними і практичними видами навчальних занять.

4.6. Кафедра сприяє інтеграції навчання з практичною, науковою та культурною роботою, яка спрямована на виховання у майбутніх фахівців моралі, відчуття соціальної справедливості, професійної гідності й відповідальності за наслідки своєї праці, виробленню практичних навичок роботи.

4.7. Кафедра сприяє вдосконаленню методичної майстерності, систематичному поповненню професійних, психолого-педагогічних знань науково-педагогічних працівників, надає допомогу молодим викладачам, прищепляючи їм принципи педагогіки, співробітництва.

4.8. Кафедра виявляє, вивчає та узагальнює передовий досвід навчально-виховної роботи, методичної та іншої діяльності навчальних закладів системи МОН України. Здійснює пропаганду передового досвіду роботи. Розробляє базові методичні проблеми (теми наукових досліджень), над якими працює університет.

4.9. Здійснює підготовку, розгляд і рецензування наявної навчально-методичної літератури, посібників, підручників, дидактичних та інших матеріалів, які використовуються в освітньому процесі.

4.10. Організує проведення педагогічних експериментів та науково-дослідної роботи.

4.11. Здійснює розгляд та обговорення екзаменаційної документації, навчальних тематичних планів і програм, тем курсових та дипломних робіт, а також аналіз цієї роботи.

4.12. Здійснює підготовку та проведення конкурсів, диспутів, з проблематики, яка розробляється кафедрою, конференцій з відповідних напрямків наукових досліджень.

4.13. Організує взаємовідвідування, методичне керівництво підготовкою та проведенням відкритих занять, обговорення методичних розробок (рекомендацій), складених викладачами кафедри.

4.14. Організує профорієнтаційну роботу серед випускників загальноосвітніх закладів освіти, ПТУ, працюючої молоді.

4.15. Надає пропозиції атестаційній комісії університету щодо оцінки навчально-виховної діяльності викладачів кафедри з метою встановлення їм певної категорії спеціаліста.

4.16. Кафедра організовує свою роботу на принципах гласності з урахуванням інтересів науково-педагогічних працівників, та студентів. Вона має право розробляти та впроваджувати в життя заходи з основних напрямків діяльності кафедри, а також з урахуванням конкретних завдань, які стоять перед університетом, та специфіки його роботи.

4.17. Усі працівники які входять до складу кафедри, мають право виступати з педагогічною та науковою ініціативою, самостійно визначати педагогічно обґрунтовані форми проведення навчальних занять, методи і засоби навчання та виховання студентів, використовувати інноваційні методи викладання, вносити свої пропозиції щодо розподілу персонального навантаження тощо.

4.18. Завідувач кафедри складає план роботи на навчальний рік і семестр, який затверджується на засіданні кафедри, контролює ведення протоколів, організовує роботу, визначену цим положенням.

5. Взаємовідносини з іншими підрозділами університету та ВНЗ

Кафедра теорії і методики декоративно прикладного мистецтва та графіки разом з відповідними структурними підрозділами університету:

- забезпечує проведення спільних наукових досліджень, апробацію та впровадження їх результатів, підготовку кадрів, розроблення навчально-методичного забезпечення, обміну навчально-методичними розробками, співпраці у видавничій діяльності, спільні видання навчальної, наукової і методичної літератури тощо;

- залучає на умовах сумісництва (погодинної оплати) науковців та практичних працівників для проведення навчальної та наукової роботи;
- підтримує міжкафедральні та міжвузівські зв'язки в галузі навчальної та наукової діяльності;
- залучає своїх викладачів до участі в роботі екзаменаційних комісій, спеціалізованих вчених рад, що функціонують в університеті;
- вивчає передовий досвід роботи інших підрозділів університету та інших ЗВО з метою його поширення і впровадження в освітній процес;
- забезпечує участь провідних науковців в аналітичній роботі за пріоритетними напрямками діяльності університету, рецензуванні наукових та навчальних видань, участі в проведенні іншої наукової роботи;
- організовує постійно діючі семінари, систематичне проведення спільних науково-практичних конференцій, семінарів, інших наукових заходів щодо актуальних проблем, які розробляються кафедрами, із залученням відповідних фахівців.
- розробляє та подає керівництву університету пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу;
- бере участь у спільних заходах щодо розвитку органів студентського самоврядування, інших об'єднань та взаємодії між ними, а також розвитку фізичної культури і спорту, реалізації регіонального принципу довузівської профорієнтаційної підготовки учнів загальноосвітніх навчальних закладів та інших осіб, які мають право вступу до ЗВО.

Завідувач кафедри
Теорії і методики ДПМ та графіки
к.п.н., доцент



О. В. Ткачук

ПОГОДЖЕНО:
Перший проректор з навчальної та
науково-педагогічної роботи



О. А. Копусь