

ЗАТВЕРДЖУЮ

ректор Державного закладу
«Південноукраїнський
національний педагогічний університет
імені К. Д. Ушинського»

Андрій КРАСНОЖОН

01 жовтня 2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про кафедру всесвітньої історії та методики її навчання
історико-філологічного факультету
Державного закладу
«Південноукраїнський національний
педагогічний університет імені К. Д. Ушинського»

УХВАЛЕНО

рішенням ученої ради
Державного закладу
«Південноукраїнський
національний педагогічний
університет імені К. Д. Ушинського»
протокол № 2 від «26» вересня 2024 р.

Зміст

1. Загальні положення	3
2. Основні принципи, мета, цілі та напрями діяльності кафедри	5
3. Основні завдання кафедри за напрямками діяльності	6
3.1. Завдання кафедри з навчальної роботи	6
3.2. Завдання кафедри з науково-методичної роботи	7
3.3. Завдання кафедри з науково-дослідної та інноваційної роботи	8
3.4. Завдання кафедри з організаційної та профорієнтаційної роботи	9
3.5. Завдання кафедри з виховної роботи	10
3.6. Завдання кафедри з міжнародної діяльності	11
4. Структура кафедри та управління кафедрою	12
5. Права та обов'язки кафедри	17
6. Відповідальність кафедри	18
7. Взаємовідносини з іншими підрозділами Університету	20
8. Документальне забезпечення діяльності кафедри	21

1. Загальні положення

1.1. Положення про кафедру всесвітньої історії та методики її навчання (далі – Положення) Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського» розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 р., «Про освіту» від 5 вересня 2017 р., інших нормативно-правових актів, які регулюють освітню діяльність в Україні, Статуту Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського» (далі – Університет Ушинського).

1.2. Це Положення регламентує діяльність кафедри всесвітньої історії та методики її навчання (далі – кафедра) Університету Ушинського.

У своїй діяльності кафедра керується Конституцією України, законодавством України, яке регулює освітню діяльність, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету Ушинського, Положенням про організацію освітнього процесу в Університеті Ушинського, Положенням про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) у Державному закладі «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського», наказами ректора Університету Ушинського, рішеннями ректорату Університету Ушинського, ухвалами ученої ради Університету Ушинського, ученої ради історико-філологічного факультету, розпорядженнями декана історико-філологічного факультету, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Положення про кафедру схвалюється на засіданні кафедри та затверджується ученою радою Університету Ушинського.

1.4. Кафедра є базовим структурним підрозділом Університету Ушинського, що провадить освітню, методичну та наукову діяльність за спеціальністю 014 Середня освіта (Історія) та за спеціальністю 032 (Історія та археологія) для третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти та за іншими спеціальностями Університету Ушинського за потребою. До її складу входить не менше, як п'ять

науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання. Кафедра об'єднує фахівців, які здійснюють одночасно такі види діяльності: навчальну, науково-методичну, науково-дослідну, інноваційну, профорієнтаційну, організаційну, виховну роботу зі здобувачами вищої освіти.

1.5. Кафедра відповідає за виконання окремих освітніх компонент (частини) кількох освітньо-професійних програм за спеціальністю 014 Середня освіта (Історія) для здобувачів вищої освіти першого та другого рівня вищої освіти та за спеціальністю 032 (Історія та археологія) для третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти та за іншими спеціальностями Університету Ушинського за потребою.

1.5.1. Кафедра забезпечує виконання відповідної компоненти освітньої програми бакалаврського, магістерського та третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти, забезпечує освітній процес із дисциплін професійного спрямування, які закріплені за кафедрою, і відповідає за якість їх викладання, забезпечення програмних результатів навчання і формування співвідносних із ними компетентностей здобувачів вищої освіти та аспірантів.

1.6. Кафедра створюється та ліквідується за рішенням ученої ради Університету Ушинського, яке вводиться в дію наказом ректора Університету Ушинського.

1.7. Відповідно до штатного розкладу Університету Ушинського кафедра входить до структури історико-філологічного факультету.

1.8. Кафедра в особі завідувача підпорядковується проректорам за відповідними напрямками діяльності, а також безпосередньо – декану історико-філологічного факультету, до складу якого вона входить за штатним розкладом Університету Ушинського.

1.9. Діяльність кафедри здійснюється на підставі щорічного плану роботи кафедри, який охоплює напрями, визначені в розділах 2 і 3 цього Положення. План роботи кафедри на навчальний рік обговорюється і затверджується на останньому засіданні кафедри попереднього навчального року.

2. Основні принципи, мета, цілі та напрями діяльності кафедри

2.1. Робота кафедри ґрунтується на принципах: верховенства права, науковості, саморозвитку, гуманізму, патріотизму, демократизму, академічної доброчесності, академічної свободи, академічної цілісності, академічного наступництва; забезпечення якості освітньої діяльності, єдності навчання, виховання та розвитку; колегіальності та гласності обговорення питань і прийняття рішень, що належать до її компетенції; персональної і колективної відповідальності.

2.2. Мета кафедри: здійснення гідного внеску в розвиток українського суспільства через генерування нових наукових знань, їх поширення та підготовку на цій основі конкурентоспроможних фахівців, які здатні до самостійної професійної діяльності в умовах інформаційного суспільства, відповідно до Стратегії розвитку Університету Ушинського.

2.3. Цілі кафедри: забезпечувати освітньо-науковий процес відповідно до державної освітньої політики, що спрямована на всебічний розвиток національної системи вищої освіти.

2.4. Основними напрямками діяльності кафедри є: навчальна робота; науково-методична робота; науково-дослідна та інноваційна діяльність; організаційно-виховна робота зі здобувачами вищої освіти.

2.5. Кафедра спрямовує свою діяльність на:

2.5.1. Сприяння утвердженню Університету Ушинського як провідного закладу вищої освіти та формування іміджу Університету Ушинського як глобального дослідницького освітнього центру.

2.5.2. Якісну реалізацію освітніх програм, успішне виконання навчальних планів підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації фахівців;

2.5.3. Запровадження інноваційних методів наукової, методичної та педагогічної діяльності, формування узгодженої концепції втілення змісту освіти за навчальними дисциплінами, які закріплені за кафедрою;

2.5.4. Усебічний розвиток творчого потенціалу науково-педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти Університету Ушинського та створення організаційних умов для його реалізації;

2.5.5. Професійний, духовний, моральний, етичний, естетичний розвиток особистості здобувача вищої освіти, формування у нього гуманістичних культурних цінностей, патріотизму та міжнаціональної і релігійної толерантності.

2.6. Кафедра забезпечує провадження освітнього процесу в Університеті Ушинського, здійснення навчальної, науково-методичної, наукової, інноваційної, організаційно-виховної роботи державною мовою України.

3. Основні завдання кафедри за напрямками діяльності

3.1. Завдання кафедри з навчальної роботи

3.1.1. Забезпечення якості освітнього процесу згідно зі стандартами вищої освіти та нормативними актами з організації освітнього процесу в Університеті Ушинського відповідно до принципу науковості, із дотриманням засад академічної доброчесності та академічної свободи.

3.1.2. Сприяння впровадженню кращого світового досвіду забезпечення якості освіти з урахуванням вимог ринку праці до компетентностей фахівців відповідної галузі (спеціальності).

3.1.3. Організація навчальних занять на всіх формах навчання за всіма видами роботи зі здобувачами вищої освіти, включно з аудиторними заняттями, проведення індивідуально-консультативної роботи та контрольних заходів, з навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою, відповідно до затверджених освітніх програм, навчальних планів і графіків підготовки фахівців.

3.1.4. Упровадження активних і пасивних, інтерактивних та інноваційних методів навчання, створення умов для розвитку творчих здібностей здобувачів вищої освіти. Безперервний розвиток та підвищення якості освітніх технологій навчання.

3.1.5. Запровадження дистанційних та онлайн-ових технологій в освітній процес.

3.1.6. Забезпечення якісного наукового керівництва підготовкою обов'язкових індивідуальних наукових робіт здобувачів вищої освіти першого та другого рівнів вищої освіти – курсових робіт, а також кваліфікаційних (магістерських) робіт.

3.1.7. Контроль якості навчання здобувачів вищої освіти з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою, аналіз результатів поточного та підсумкового контролю знань, організація та контроль самостійної роботи здобувачів вищої освіти.

3.1.8. Облік і контроль успішності та відвідування навчальних занять здобувачами вищої освіти: аналіз результатів успішності та вживання заходів для підвищення якості та дисципліни навчання здобувачів вищої освіти.

3.1.9. Участь в організації проведення контролю залишкового рівня знань здобувачів вищої освіти, у тому числі ректорського контролю з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.

3.1.10. Розроблення пропозицій щодо удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу.

3.1.1. Сприяння обміну педагогічним досвідом між кафедрами в межах Університету Ушинського та у співпраці з аналогічними кафедрами інших закладів освіти України й зарубіжних країн.

3.2. Завдання кафедри з науково-методичної роботи

3.2.1. Розроблення та застосування прогресивних методів, новітніх методик, інформаційних та інноваційних технологій навчання.

3.2.2. Науково-методичний супровід освітнього процесу.

3.2.2.1. Розроблення методичного забезпечення підготовки курсових робіт здобувачів вищої освіти, систематичне оновлення тематики курсових робіт.

3.2.2.2. Розроблення на основі студентоцентрованого та компетентнісного підходів і систематичне оновлення робочих програм навчальних дисциплін, анотацій навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою, інших навчально-методичних матеріалів.

3.2.2.3. Розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та систем оцінювання рівня знань.

3.2.3. Підготовка підручників, навчальних посібників, інших навчальних та навчально-методичних видань з дисциплін, які закріплені за кафедрою, у тому числі у співпраці з провідними науковими установами, закладами вищої освіти України та зарубіжних країн.

3.2.4. Формування планів підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників та контроль за їх виконанням.

3.3. Завдання кафедри з науково-дослідної та інноваційної роботи

3.3.1. Проведення наукових досліджень з найважливіших історичних теоретичних соціально-економічних, науково-технічних проблем за профілем кафедри, гуманітарних проблем, проблем педагогіки вищої школи на основі бюджетного, договірної та грантового фінансування.

3.3.2. Обговорення завершених науково-дослідних робіт, формування науково-технічних звітів.

3.3.3. Упровадження результатів наукових досліджень в освітній процес.

3.3.4. Організація і проведення науково-методичних і науково-методологічних семінарів на засадах плановості, систематичності, періодичності.

3.3.5. Участь в організації науково-практичних заходів Університету Ушинського, інших наукових установ України та інших країн: конференцій, виставок, круглих столів, форумів, тренінгів тощо.

3.3.6. Організаційне забезпечення підготовки та видання наукових публікацій (монографій, статей у наукових журналах, доповідей та повідомлень на наукових конференціях тощо), у тому числі спільних наукових праць із провідними вченими України.

3.3.7. Сприяння науково-педагогічним працівникам кафедри в підготовці ними оригінальних навчально-методичних та наукових праць й опублікуванні їх у вітчизняних рецензованих фахових виданнях та інших періодичних виданнях, зокрема, включених до наукометричних баз Scopus або Web of Science.

3.3.3. Рецензування рукописів монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників, дисертацій, наукових статей, наукових проектів, звітів тощо.

3.3.9. Організація науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти, залучення їх до наукової та дослідницької роботи кафедри.

3.3.10. Керівництво науковою роботою здобувачів вищої освіти, які беруть участь у виконанні НДР кафедри, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах та олімпіадах, безпосереднім організатором яких є кафедра.

3.4. Завдання кафедри з організаційної та профорієнтаційної роботи

3.4.1. Формування штатів науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу кафедри відповідно до затверджених нормативів.

3.4.2. Розподіл та затвердження педагогічного навантаження з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.

3.4.3. Створення умов для нерозривності процесів освітньої діяльності, навчання та науково-дослідної роботи.

3.4.4. Участь в узгодженні розкладів навчальних занять, заліків й екзаменів та контроль за змінами у розкладі навчальних занять.

3.4.5. Створення сприятливих умов організації праці науково-педагогічних працівників, які виконують дослідження на здобуття наукового ступеня доктора наук безпосередньо за профілем кафедри.

3.4.6. Участь науково-педагогічних працівників кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп Міністерства освіти і науки України, інших органів забезпечення якості освіти.

3.4.7. Участь науково-педагогічних працівників кафедри у роботі спеціалізованих рад із захисту дисертацій доктора наук і доктора філософії, редакційних колегіях фахових періодичних наукових видань.

3.4.8. Вивчення, узагальнення й поширення кращого досвіду роботи науково-педагогічних працівників кафедри, наставництво та допомога викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною та професійною майстерністю.

3.4.9. Оприлюднення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах та на веб - сторінці кафедри, що розміщена на офіційному веб - сайті Університету Ушинського.

3.4.10. Співробітництво з іншими кафедрами Університету Ушинського, кафедрами інших закладів вищої освіти, структурними підрозділами наукових установ України та зарубіжних країн у навчальній, науково-методичній та науково-дослідній роботі.

3.4.11. Участь у профорієнтаційній роботі з учнями, слухачами, студентами закладів освіти, вступниками:

- підтримка і розвиток взаємозв'язків із закладами загальної середньої освіти, закладами професійної (професійно-технічної) освіти, закладами вищої освіти з метою: проведення агітаційної роз'яснювальної роботи щодо спеціальностей та спеціалізацій, за якими здійснюється підготовка фахівців на факультеті;

- організація публічних виступів за профілем діяльності кафедри для формування в абітурієнтів освітніх і професійних інтересів;

- участь у проведенні «Днів відкритих дверей», олімпіад, конференцій із залученням потенційних абітурієнтів, здобувачів вищої освіти та випускників;

- здійснення інших заходів для молоді з метою популяризації спеціальностей (спеціалізацій), залучення майбутніх абітурієнтів до підготовки до вступу і подальшого навчання в Університеті Ушинського.

3.4.12. Підтримання організаційних і творчих зв'язків із випускниками Університету Ушинського та організаціями, які вони представляють.

3.4.13. Провадження іншої, не забороненої законодавством України діяльності, спрямованої на виконання функцій кафедри та досягнення цілей діяльності Університету Ушинського.

3.5. Завдання кафедри з виховної роботи

3.5.1. Виховання високорозвиненої особистості в дусі патріотизму, поваги до Конституції України, сповідування ідей гуманізму, пріоритету морально-етичних цивілізаційних цінностей.

3.5.2. Формування в усіх учасників освітнього процесу поваги до правил академічного поводження.

3.5.3. Забезпечення дотримання всіма учасниками освітнього процесу та наукової діяльності принципів академічної доброчесності.

3.5.4. Участь у підвищенні духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді. Формування у здобувачів вищої освіти поваги до культурних цінностей українського народу, його історико-культурного надбання і традицій, формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення; формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, до дискримінації за будь-якими ознаками; формування громадянської культури та культури демократії; формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля.

3.5.5. Реалізація заходів щодо дотримання студентами вимог законодавства України, дбайливого ставлення до майна Університету Ушинського, поводження відповідно до принципу академічної доброчесності в Університеті Ушинського та свідомого дотримання морально-етичних норм поведінки поза його межами.

3.5.6. Виконання науково-педагогічними працівниками кафедри обов'язків кураторів академічних груп.

3.5.7. Розроблення та реалізація комплексу заходів, спрямованих на формування внутрішнього позитивного іміджу кафедри й Університету Ушинського, удосконалення корпоративної культури Університету Ушинського.

3.6. Завдання кафедри з міжнародної діяльності

3.6.1. Вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри та гармонійне використання кращих досягнень в організації освітнього процесу в Університеті Ушинського.

3.6.2. Презентація діяльності та досягнень на міжнародному рівні, зокрема за допомогою веб-сторінки кафедри, що розміщена на офіційному веб-сайті Університету Ушинського.

3.6.3. Організація обміну науково-педагогічними працівниками зі спорідненими кафедрами університетів-партнерів згідно з договорами про співробітництво.

3.6.4. Участь у виконанні міжнародних освітніх проєктів, програм.

3.6.5. Організація та участь у міжнародних науково-практичних заходах: конференціях, семінарах, виставках.

3.6.6. Сприяння участі науково-педагогічних працівників кафедри у: навчанні, стажуванні в закладах вищої освіти, наукових установах інших країн.

4. Структура кафедри та управління кафедрою

4.1. Структура, кількісний та якісний склад кафедри визначаються характером її спеціалізації, кількістю та змістом навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою, обсягом навчального навантаження, складністю та обсягом науково-дослідної роботи, іншими чинниками.

4.2. Штатний розпис науково-педагогічних працівників кафедри та структура кафедри затверджується ректором на кожний навчальний рік, відповідно до кількості здобувачів вищої освіти Університету Ушинського.

4.3. Права та обов'язки науково-педагогічних та інших працівників кафедри визначаються Статутом Університету Ушинського, трудовим договором (контрактом) та відповідними посадовими інструкціями.

4.4. Управління кафедрою здійснює завідувач кафедри, що є науково-педагогічним працівником, який має науковий ступінь та/або вчене звання відповідно до профілю кафедри.

4.4.1. Завідувач кафедри обирається на посаду за конкурсом таємним голосуванням ученою радою Університету Ушинського строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу історико-філологічного факультету та кафедри відповідно до Положення «Про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) у Державному закладі «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського» та Закону України «Про вищу освіту» (п 1, ч. 6, ст. 35).

4.4.2. Завідувач кафедри у своїй діяльності керується чинним законодавством України, Статутом та іншими нормативними актами Університету Ушинського, наказами ректора, рішеннями Вченої ради, дорученнями ректора, проректорів, декана історико-філологічного факультету відповідно до їхньої компетенції. У своїй роботі завідувач кафедри керується також посадовою інструкцією, затвердженою в установленому порядку. Завідувач кафедри підпорядковується безпосередньо декану історико-філологічного факультету, до складу якого кафедра входить за штатним розписом Університету Ушинського.

4.4.3. Розпорядження завідувача кафедри щодо діяльності кафедри є обов'язковими для виконання, всіма працівниками кафедри і можуть бути скасовані вищим керівництвом за умови, якщо вони суперечать законодавству України, Статуту або іншим нормативним актам Університету Ушинського.

4.4.4. На період відсутності завідувача кафедри (відпустки, хвороба, відрядження) обов'язки завідувача виконує особа, призначена наказом ректора Університету Ушинського.

4.4.5. Завідувач 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, своєчасний і обґрунтований розподіл педагогічного навантаження між науково-педагогічними працівниками кафедри.

4.4.6. Завідувач кафедри здійснює безпосереднє керівництво колективом кафедри щодо організації та вдосконалення навчальної, науково-методичної, науково-дослідної, виховної, організаційної та профорієнтаційної роботи; здійснення наукових досліджень за профілем кафедри, підготовки і підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.

4.4.7. З питань діяльності кафедри завідувач має право звертатись до ректора, проректорів, керівників структурних підрозділів Університету Ушинського в межах їх компетенції.

4.4.8. Завідувач кафедри бере участь у роботі органів управління Університетом Ушинського, де обговорюються і вирішуються питання діяльності кафедри.

4.4.9. Завідувач кафедри несе особисту відповідальність за діяльність кафедри за всіма напрямками.

4.5. До штатного складу кафедри можуть входити: завідувач кафедри, професори, доценти, старші викладачі, викладачі, асистенти, викладачі-стажисти та навчально-допоміжний персонал.

4.6. З метою належного кадрового забезпечення якості освітнього процесу на посади науково-педагогічних працівників обираються за конкурсом особи, які мають наукові ступені та/або вчені звання, а також випускники аспірантури й докторантури та особи, які мають відповідний ступінь вищої освіти. Порядок обрання на посади науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) визначається Положенням «Про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) у Державному закладі «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського». Посадові обов'язки науково-педагогічних працівників кафедри визначаються посадовими інструкціями, які складаються на кожну посаду працівника кафедри та затверджуються в установленому порядку.

4.7. Колективним органом управління кафедрою є засідання кафедри.

4.7.1. Чергові засідання кафедри проводяться відповідно до річного плану роботи не менше одного разу на місяць. У разі виробничої потреби завідувач кафедри має право призначати позапланові засідання кафедри. Позапланове засідання кафедри також може бути скликане з ініціативи 1/3 складу науково-педагогічних працівників кафедри. Оголошення про засідання кафедри розміщується на веб-сторінці кафедри, що розміщена на офіційному веб-сайті Університету, та на дошці оголошень кафедри.

4.7.2. Головою засідання кафедри є її завідувач, а за його відсутності – науково-педагогічний працівник, який виконує обов'язки завідувача кафедри.

Секретарем засідання кафедри є старший лаборант (лаборант) кафедри або особа з числа науково-педагогічних працівників.

4.7.3. Присутність на засіданні кафедри є обов'язковою для всіх науково-педагогічних працівників кафедри, за винятком відсутності з поважних причин (відпустки, хвороба, відрядження і подібне). На засідання кафедри можуть бути запрошені: представники адміністрації Університету Ушинського, історико-філологічного факультету, працівники структурних підрозділів, науково-педагогічні працівники інших кафедр Університету Ушинського та інших закладів вищої освіти; працівники інших організацій, підприємств, установ; докторанти, аспіранти, здобувачі вищої освіти, які опановують навчальні дисципліни, що закріплені за кафедрою. Реєстрація науково-педагогічних працівників та інших осіб, які присутні на засіданні кафедри, здійснюється секретарем засідання під підпис.

4.7.4. За виробничої потреби та доцільності може проводитися спільне засідання кількох кафедр.

4.7.5. Кафедра правомочна ухвалювати рішення, якщо на її засіданні присутні не менше $\frac{2}{3}$ складу її науково-педагогічних працівників, які працюють на постійній основі. Рішення кафедри приймаються, як правило, прямим відкритим голосуванням, крім випадків, коли законодавством та/або нормативними актами Університету Ушинського передбачено обов'язкове таємне голосування. За рішенням кафедри окремі питання з порядку денного засідання можуть вирішуватися шляхом таємного голосування. Рішення кафедри вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше 30 відсотків присутніх на засіданні науково-педагогічних працівників кафедри. Науково-педагогічні працівники, які працюють на кафедрі за сумісництвом або на умовах погодинної оплати праці, мають право дорадчого голосу.

4.7.6. До компетенції засідання кафедри належить, зокрема, плановий та позаплановий розгляд питань про:

- рекомендацію кандидатури на посаду завідувача кафедри;

- рекомендацію кандидатур на посади науково-педагогічних працівників кафедри (професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента);
- рекомендацію кандидатур науково-педагогічних працівників у виборні органи Університету Ушинського, історико-філологічного факультету;
- рекомендацію для присвоєння науково-педагогічним працівникам кафедри вчених звань;
- підготовку науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації та надання рекомендацій кандидатам для вступу до аспірантури;
- пропозиції щодо плану дослідницької роботи та/або інформації про обсяг наукової роботи, необхідної для підготовки дисертації на здобуття наукового ступеня доктора наук, і надання за результатами розгляду рекомендації кандидатам для вступу до докторантури;
- заслуховування, обговорення, ухвалення рішень про рекомендацію до захисту і подання до спеціалізованої вченої ради висновків щодо наукових праць на здобуття наукового ступеня за профілем кафедри;
- затвердження розподілу навчальної, науково-методичної, наукової, виховної, організаційної та інших видів робіт між науково-педагогічними працівниками кафедри;
- затвердження річних і семестрових планів роботи та звітів про діяльність кафедри;
- науково-методичну та наукову діяльність кафедри та окремих науково-педагогічних працівників;
- підготовку та рекомендацію до видання навчально-методичної літератури за профілем кафедри;
- рекомендацію до публікації наукових праць за профілем кафедри;
- затвердження робочих навчальних програм та інших навчально-методичних матеріалів з дисциплін, які закріплені за кафедрою;
- заслуховування звітів про виконання індивідуальних планів викладачів кафедри;
- заслуховування звітів докторантів та аспірантів кафедри.

4.7.7. Засідання кафедри оформлюється письмовим протоколом, який має реально відображати конструктивність обговорень, конкретність ухвалених рішень, а також їх реалізацію. Протокол підписують голова та секретар засідання кафедри.

4.8. Кафедра звітує про свою діяльність перед ректором Університету Ушинського, ученою радою Університету Ушинського, науково-методичною радою Університету Ушинського, навчально-методичним відділом відповідно до напрямів їх діяльності, ученою радою історико-філологічного факультету.

5. Права та обов'язки кафедри

5.1. Кафедра у своїй діяльності керується законодавством України про освіту, Статутом Університету Ушинського, Правилами внутрішнього розпорядку, Положенням про організацію освітнього процесу, іншими нормативними актами Університету Ушинського та цим положенням про кафедру.

5.2. Права кафедри:

5.2.1. Брати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління Університету Ушинського, де обговорюють й вирішують питання діяльності кафедри.

5.2.2. Клопотати перед адміністрацією Університету Ушинського про сприяння реалізації програми інноваційного розвитку кафедри, модернізацію навчального та навчально-лабораторного обладнання, оснащення службових приміщень, аудиторій, лабораторій кафедри сучасними технічними засобами навчання, комп'ютерною технікою та програмним забезпеченням тощо.

5.2.3. Вимагати від здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу виконання Правил внутрішнього розпорядку Університету Ушинського, вимог Положення про організацію освітнього процесу, посадових інструкцій, умов трудового договору (контракту), цього Положення, посадових інструкцій (для працівників кафедри).

5.2.4. Мати у своєму розпорядженні службові приміщення з відповідним матеріально-технічним забезпеченням з метою успішного виконання покладених на неї завдань і функцій.

5.2.5. Представляти інтереси Університету Ушинського (в межах наданих повноважень) в державних органах, наукових установах та інших організаціях в Україні та в зарубіжних країнах, в міжнародних організаціях, на міжнародних науково-практичних заходах (конференціях, симпозіумах тощо).

5.3. Обов'язки кафедри:

5.3.1. Дотримуватися у своїй діяльності законодавства про освіту, Статуту Університету Ушинського, інших нормативних документів Університету Ушинського.

5.3.2. Дотримуватися у своїй діяльності принципів: верховенства права, науковості, патріотизму, демократизму, академічної доброчесності, цілісності, забезпечення якості освітньої діяльності, персональної і колективної відповідальності.

5.3.3. Дотримуватися правил академічного наступництва, розвивати і примножувати академічні традиції Університету Ушинського.

5.3.4. Здійснювати навчальну, науково-методичну, науково-дослідну, виховну, організаційну та іншу роботу на високому професійному рівні.

6. Відповідальність кафедри

6.1. Відповідальність кафедри реалізується через відповідальність працівників кафедри: завідувача кафедри, науково-педагогічних працівників, які виконують обов'язки заступника завідувача кафедри, науково-педагогічних працівників та навчально-допоміжного персоналу кафедри. Відповідальність кожного працівника кафедри залежить від покладених на нього посадових обов'язків, має індивідуальний характер і визначається законодавством України, Статутом Університету Ушинського, посадовою інструкцією, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими нормативними актами Університету Ушинського.

6.2. Завідувач кафедри (науково-педагогічний працівник, який виконує обов'язки завідувача кафедри) несе персональну відповідальність за:

6.2.1. Роботу кафедри в цілому.

6.2.2. Комплектування і підготовку науково-педагогічних кадрів кафедри.

6.2.3. Розподіл педагогічного навантаження з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою, між науково-педагогічними працівниками кафедри.

6.2.4. Стан навчальної, науково-методичної, науково-дослідної і організаційно-виховної роботи кафедри.

6.2.5. Якість викладання навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.

6.2.6. Упровадження і використання науково-педагогічними працівниками кафедри інноваційних технологій на лекційних, семінарських (практичних, лабораторних), індивідуально-консультативних заняттях.

6.2.7. Оцінювання поточної роботи здобувачів вищої освіти згідно з вимогами нормативних актів Університету Ушинського.

6.2.8. Ведення науково-педагогічними працівниками кафедри журналів обліку навчальної роботи академічної групи відповідно до нормативно-правових та організаційно-методичних документів Університету Ушинського.

6.2.9. Своєчасне відображення науково-педагогічними працівниками кафедри результатів оцінювання знань здобувачів вищої освіти в журналах обліку навчальної роботи академічної групи.

6.2.10. Стан трудової та виконавчої дисципліни працівників кафедри. Дотримання порядку в закріплених за кафедрою службових приміщеннях.

6.3. Науково-педагогічні працівники кафедри несуть відповідальність за:

6.3.1. Дотримання законодавства про працю, умов контракту, укладеного з Університетом Ушинського, посадової інструкції працівника, Правил внутрішнього розпорядку Університету Ушинського, Положення про організацію освітнього процесу в Університеті Ушинського, інших нормативних актів Університету Ушинського.

6.3.2. Дотримання індивідуального плану роботи викладача.

6.3.3. Якість викладання навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.

6.3.4. Оцінювання поточної роботи здобувачів вищої освіти згідно з нормативними актами Університету Ушинського та вимогами академічної доброчесності.

6.3.5. Ведення журналів обліку навчальної роботи здобувачів вищої освіти відповідно до вимог нормативних актів та організаційно-методичних документів Університету Ушинського.

6.3.6. Своєчасне та достовірне відображення результатів оцінювання знань здобувачів вищої освіти в журналах обліку навчальної роботи академічної групи відповідно до успішності здобувачів вищої освіти.

6.3.7. Дотримання здобувачами вищої освіти дисципліни навчання під час занять в аудиторіях та спортивних залах Університету Ушинського.

6.3.8. Виконання розпоряджень завідувача кафедри, декана історико-філологічного факультету, рішень ученої ради історико-філологічного факультету, рішень ученої ради, наказів та розпоряджень ректора, рішень ректорату, вимог нормативних документів Університету Ушинського.

6.3.9. Зміцнення позитивного іміджу викладача Університету Ушинського.

7. Взаємовідносини з іншими підрозділами Університету

7.1. У своїй діяльності кафедра співпрацює:

7.1.1. З ректоратом, ученою радою, науково-методичною комісією, ученою радою історико-філологічного факультету та працівниками деканату історико-філологічного факультету – з питань організації та планування освітнього процесу, науково-методичної та науково-дослідної роботи, звітності про стан, підсумки та якість навчальної, науково-методичної та наукової діяльності.

7.1.2. З навчально-методичним відділом – з питань педагогічного навантаження науково-педагогічних працівників.

7.1.3. З бібліотекою – з питань забезпечення освітнього процесу необхідною науковою, навчальною та навчально-методичною літературою.

7.1.4. Зі студентською радою – з питань обміну інформацією щодо вдосконалення організації освітнього процесу, якості викладання дисциплін, контролю дисципліни навчання студентів та з інших питань організації освітнього процесу в межах повноважень студентської ради.

7.1.5. З іншими загальноуніверситетськими структурними підрозділами – з питань організації та належного забезпечення діяльності кафедри за відповідними напрямками.

8. Документальне забезпечення діяльності кафедри

8.1. Кафедра зобов'язана розробляти та зберігати у своїх робочих приміщеннях документацію, яка відображає зміст і організацію освітнього процесу, стан науково-методичної, науково-дослідної, організаційно-виховної та іншої діяльності науково-педагогічних працівників.

8.2. В організації документального забезпечення своєї діяльності кафедра гарантує дотримання принципів заощадливого витрачання матеріальних ресурсів Університету Ушинського та сприяння розвитку електронних засобів комунікації та накопичення і збереження інформації.

8.3. Обов'язкове організаційне та навчально-методичне забезпечення діяльності кафедри включає:

8.3.1. Положення про кафедру.

8.3.2. Посадові інструкції співробітників кафедри.

8.3.3. Накази, розпорядження, нормативні документи. Рішення та рекомендації вчених рад, ректорату з навчально-виховної роботи (копії).

8.3.4. План роботи кафедри на поточний навчальний рік.

8.3.5. Плани підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.

8.3.6. План видання методичної літератури.

8.3.7. Індивідуальні плани роботи науково-педагогічних працівників.

8.3.8. Звіти про роботи науково-педагогічних працівників за навчальний рік.

8.3.9. Протоколи засідань кафедри.

8.3.10. Навчально-методичні комплекси.

8.3.11. Журнал обліку виконання навантаження.

8.3.12. Журнал обліку інструктажу з техніки безпеки.

8.3.13. Іншу документацію відповідно до затвердженої номенклатури справ та рішень ученої ради Університету Ушинського.

В.о. завідувача кафедри

всесвітньої історії та методики її навчання,

Кандидат історичних наук, доцент



Станіслав КОВАЛЬСЬКИЙ

Проректор з наукової
роботи



Ганна МУЗИЧЕНКО

ПОГОДЖЕНО:
Юрисконсульт



Наталя ЗАКОРДОНСЬКА