

22
«ЗАТВЕРДЖУЮ»

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



О. Я. Чебикін

«30» грудня 2014 р.

Положення
про кафедру політичних наук і права
Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний
університет імені К. Д. Ушинського»

Ухвалено рішенням ученої ради
Державного закладу
«Південноукраїнський
національний педагогічний
університет
імені К. Д. Ушинського»
від "29" грудня 2014р.
(протокол № 5)

Одеса – 2014

1. Загальні положення

1.1. Кафедра політичних наук і права (надалі – кафедра) є базовим структурним підрозділом Південноукраїнського національного педагогічного університету імені К. Д. Ушинського, що провадить освітню, методичну та наукову діяльність за планами університету та кафедри, до складу якої 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. Правовою основою діяльності кафедри є Конституція України, Закони України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статут Південноукраїнського національного педагогічного університету імені К. Д. Ушинського, це Положення та інші нормативно-правові акти, що стосуються напрямків її роботи.

1.3. 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 політичних наук і права полягають:

2.1.1. В організації і здійсненні на належному науковому і методичному рівнях навчально-виховного процесу з дисциплін гуманітарного, соціально-економічного та природничо-наукового циклу.

2.1.2. У провадженні наукової діяльності шляхом проведення наукових досліджень за профілем кафедри і забезпеченні творчої діяльності учасників освітнього процесу.

2.1.3. У підготовці наукових кадрів вищої кваліфікації.

2.1.4. У забезпеченні підвищення кваліфікації та стажування педагогічних, науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів.

2.1.5. В наданні методичної допомоги керівництву навчального закладу, факультетів і курсів в організації і проведенні виховної роботи зі студентами.

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

3. Керівництво кафедрою

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

3.2. Керівник кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри. Керівник кафедри

обирається за конкурсом таємним голосуванням вченою радою вищого навчального закладу строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу факультету та кафедри. Керівник вищого навчального закладу укладає з керівником кафедри контракт.

3.3. 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.

4. Організаційна діяльність кафедри. Права та обов'язки

4.1. Дотримання вимог чинного законодавства з питань освіти та науки, відповідних нормативно-правових актів Президента України, КМУ, МОН України, організаційно-розпорядчих документів адміністрації університету, факультету.

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 навчального закладу.

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 даного навчального закладу і споріднених кафедр інших навчальних закладів.

4.3. На кафедрі політичних наук і права розробляються і ведуться такі документи:

4.3.1. організаційна документація:

- плани роботи кафедри;
- плани науково-дослідницької роботи;
- розрахунок розподілу навчального навантаження кафедри та викладачів;
- індивідуальні плани роботи викладачів;
- графіки педагогічного контролю;
- графіки взаємних відвідувань навчальних занять;
- графік консультацій;
- графік проведення відкритих занять;
- звіти викладачів про виконання функціональних обов'язків;
- організаційно-штатні документи (Положення про кафедру ПНПУ імені

К. Д. Ушинського, функціональні обов'язки викладачів);

- протоколи засідань кафедри;
- навчально-методичні комплекси дисциплін;
- журнал обліку навчального навантаження викладачів;
- журнал обліку роботи викладача;
- журнал обліку педагогічного контролю;
- журнал обліку взаємних і контрольних відвідувань занять науково-педагогічних працівників кафедри;
- журнал обліку консультацій;
- журнал обліку рецензування; тощо.
- 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 слухачів / здобувачів вищої освіти;
- індивідуальні завдання для самостійної роботи слухачів / здобувачів вищої освіти з навчальних дисциплін;
- завдання для модульного, поточного та підсумкового контролю знань і вмінь слухачів / здобувачів вищої освіти;
- контрольні роботи з навчальних дисциплін для перевірки засвоєння слухачами / здобувачами вищої освіти 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;
- індивідуальні плани роботи викладачів на навчальний рік;
- звіт про виконання навчальної роботи на навчальний рік;
- звіт про роботу кафедри.

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

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 і організаційних обов'язків у поточному навчальному році, відображених в індивідуальному плані.

Максимальний обсяг навчального навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 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 викладача визначається розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбачених індивідуальним планом викладача. 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 організаційної роботи. Висновок щодо виконання індивідуальних планів робиться завідувачем кафедри і заноситься до відповідного розділу.

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

4.4. Кафедрою здійснюється методичне забезпечення навчально-виховного процесу, яке має за основу реалізацію заходів, спрямованих на поліпшення якості підготовки фахівців, удосконалення навчально-програмної документації та навчальної літератури, розробку єдиних норм і вимог до оцінки знань та умінь слухачів / здобувачів вищої освіти, виявлення найбільш здібних, творчих слухачів / здобувачів вищої освіти та організацію з ними індивідуальних занять з метою поглиблення знань окремих предметів.

4.5. Кафедра будує навчально-виховний 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-педагогічного складу; надає допомогу молодим викладачам, прищеплюючи 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 навчальному 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 середніх шкіл, ПТУ, працюючої молоді.

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

4.16. Подає пропозиції навчально-методичному центру щодо графіка семестрового вивчення дисциплін та розкладу занять.

4.17. Кафедра організовує свою роботу на принципах гласності з урахуванням інтересів науково-педагогічного складу, а також слухачів та здобувачів вищої освіти. 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.

4.18. Усі викладачі, 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 слухачів та здобувачів вищої освіти, використовувати інноваційні методи викладання, вносити свої пропозиції щодо розподілу персонального навантаження тощо.

4.19. Завідувач кафедри складає план її 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 політичних наук і права разом з відповідними структурними підрозділами університету:

- забезпечує проведення спільних наукових досліджень, апробацію та впровадження їх результатів, підготовку кадрів, розроблення навчально-методичного забезпечення, обмін навчально-методичними розробками, співпрац 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 науково-педагогічних працівників до участі в роботі державних екзаменаційних комісій, спеціалізованих вчених рад, що функціонують у ВНЗ;
- вивчає передовий досвід роботи інших підрозділів університету та інших ВНЗ з метою його поширення і впровадження в навчальний 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 навчального 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 ВНЗ.

Завідувач кафедри
політичних наук і права
доктор політичних наук, професор



С. М. Наумкіна

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор
з навчальної та науково-педагогічної роботи
доктор педагогічних наук, доцент



О. А. Копусь