

УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ЛУЦЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ»
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ



Ректор _____ доц. Петро БОЙЧУК
Протокол № _____ від 14.01.2021

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КАФЕДРУ ТЕОРІЇ ТА МЕТОДИКИ ДОШКІЛЬНОЇ
ОСВІТИ КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ЛУЦЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ»
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

СХВАЛЕНО
на засіданні кафедри
теорії та методики дошкільної освіти
Протокол №1 від 11.01.2021

1. Загальні положення

1.1. Положення про кафедру теорії та методики дошкільної освіти Комунального закладу вищої освіти «Луцький педагогічний коледж» Волинської обласної ради (далі – Положення, далі – Кафедра) розроблене відповідно до Законів України «Про вищу освіту» (2014), «Про освіту» (2017), «Про наукову і науково-технічну діяльність» (2015), інших нормативно-правових актів, які регулюють освітню діяльність в Україні, Статуту Комунального закладу вищої освіти «Луцький педагогічний коледж» Волинської обласної ради (далі – Коледж) та інших нормативних актів Коледжу.

1.2. Це Положення є нормативним актом Коледжу, який регламентує діяльність кафедри теорії та методики дошкільної освіти.

У своїй діяльності Кафедра керується Конституцією України, законодавством України, яке регулює освітню діяльність, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Статутом Коледжу, Положенням про організацію освітнього процесу в Коледжі, Положенням про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Коледжу, наказами ректора Коледжу, ухвалами Вченої ради Коледжу, рішеннями вченої ради факультету дошкільної освіти та музичного мистецтва, розпорядженнями декана, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Кафедра функціонує на підставі цього Положення, яке розробляється відповідно до Типового положення про кафедру Коледжу і схвалене на засіданні Кафедри та затверджується Вченою радою Коледжу.

1.4. Кафедра є базовим структурним підрозділом Коледжу, що провадить освітню, методичну та наукову діяльність за спеціальністю 012 Дошкільна освіта, 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 та/або вчене(почесне) звання.

Кафедра об'єднує фахівців, які здійснюють одночасно такі види діяльності: навчальну, науково-методичну, науково-дослідну діяльність у визначеній галузі науки (спеціальності), інноваційну, профорієнтаційну роботу, виховну роботу зі студентами.

Кафедра є випусковою, відповідає за підготовку здобувачів вищої освіти зі спеціальності 012 Дошкільна освіта освітнього ступеня бакалавр, виконання освітньо-професійної програми, за якість викладання навчальних дисциплін освітньої програми, забезпечення програмних результатів навчання і формування фахових компетентностей випускника.

1.5. Випускова Кафедра відповідає за: кадрове забезпечення якості освітнього процесу за освітньо-професійною програмою 012 Дошкільна освіта; розроблення навчальних планів; розроблення та методичне забезпечення освітньої програми; організацію, методичне забезпечення і керівництво підготовкою курсових робіт; організацію, методичне забезпечення та проведення виробничої практики; за зв'язок із випускниками для вивчення досвіду практичної діяльності, організацію заходів щодо поліпшення якості підготовки фахівців; координацію роботи з прикладної професійної спрямованості викладання навчальних дисциплін за фахом; організацію роботи

екзаменаційних комісій та атестацію випускників.

1.6. Кафедра створена та може ліквідуватися за рішенням Вченої ради Коледжу, яке вводиться в дію наказом ректора Коледжу.

У разі виробничої необхідності за рішенням Вченої ради Коледжу може здійснюватися реорганізація у формі злиття кафедр, поділу кафедри чи виокремлення з її складу нової кафедри.

1.7. Відповідно до штатного розпису Коледжу Кафедра входить До структури факультету дошкільної освіти та музичного мистецтва.

1.8. Кафедра в особі завідувача підпорядковується ректорові Коледжу, проректорам за відповідними напрямками діяльності, а також безпосередньо – деканові факультету дошкільної освіти, до складу якого вона входить за штатним розписом Коледжу.

1.9. Діяльність здійснюється на підставі щорічного плану роботи кафедри, який охоплює напрями, визначені в розділах 2 і 3 цього Положення.

Річний план роботи Кафедри обговорюється і затверджується на першому засіданні кафедри поточного навчального року.

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

2.1. Робота Кафедри ґрунтується на принципах: верховенства права, людиноцентризму, науковості, саморозвитку, гуманізму, патріотизму, демократизму, академічної доброчесності, академічної свободи, академічної цілісності, академічного наступництва; забезпечення якості освітньої діяльності, єдності навчання, виховання та розвитку, інтеграції з ринком праці, інтеграції в міжнародний освітній та науковий простір; колегіальності та гласності обговорення питань і прийняття рішень, що належать до її компетенції; персональної і колективної відповідальності.

2.2. Мета діяльності Кафедри: зробити гідний внесок у розвиток українського суспільства шляхом генерування нових наукових знань, їх поширення та підготовку на цій основі конкурентоспроможних фахівців в галузі дошкільної освіти, які здатні до самостійної професійної діяльності в умовах інформаційного суспільства та інноваційної діяльності та мають гуманістичну ціннісну орієнтацію, відповідно до Стратегії розвитку Коледжу.

2.3. Завдання Кафедри: забезпечувати освітній процес відповідно до державної освітньої політики, що спрямована на всебічний розвиток національної системи вищої освіти, інтеграцію в європейське і світове освітнє товариство.

2.4. Основними напрямками діяльності Кафедри є: навчальна робота; науково-методична робота; науково-дослідна та інноваційна діяльність; організаційна робота; профорієнтаційна діяльність; виховна робота зі студентами; міжнародна діяльність.

2.5. Кафедра спрямовує свою діяльність на:

2.5.1. Якісну реалізацію освітньо-професійних й освітньо-наукових програм, успішне виконання навчальних планів підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації фахівців;

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

2.5.3. Усебічний розвиток творчого потенціалу науково-педагогічних

працівників, студентів Коледжу та створення організаційних умов для його реалізації;

2.5.4. Професійний, духовний, моральний, етичний, естетичний розвиток особистості студента, формування у нього людиноцентрованого світогляду, гуманістичних культурних цінностей, високих етичних і естетичних потреб, патріотизму та міжнаціональної і релігійної толерантності.

2.6. Кафедра забезпечує провадження освітнього процесу в Коледжі, здійснення навчальної, науково-методичної, наукової, інноваційної, виховної, організаційної роботи державною мовою.

З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності кафедра має право прийняти рішення про викладання однієї чи кількох дисциплін англійською та/або іншими іноземними мовами, забезпечивши при цьому можливість опанування здобувачами вищої освіти відповідної дисципліни державною мовою. Застосування іноземних мов можливе також в інших випадках, передбачених нормативними актами Коледжу та договорами про академічне співробітництво.

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 Коледжі, 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 спеціальності 012 Дошкільна освіта.

3.1.3. Організація навчальних занять на всіх формах навчання за всіма видами роботи зі здобувачами вищої освіти, включаючи аудиторні заняття, 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, інтерактивних та інноваційних методів викладання, створення умов для розвитку творчих здібностей здобувачів вищої освіти. Безперервний розвиток та підвищення якості освітніх технологій навчання.

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

3.1.6. Залучення в межах повноважень Кафедри до викладацької діяльності фахівців-практиків із державних органів, підприємств, установ, організацій різних форм власності і вчених із провідних закладів вищої освіти та наукових установ.

3.1.7. Удосконалення практичного складника вищої освіти; розвиток методів та засобів навчальної діяльності, спрямованих на формування практичних навичок студентів та основ професіограми фахівця спеціальності 012 Дошкільна освіта.

3.1.8. Забезпечення якісного наукового керівництва підготовкою обов'язкових індивідуальних наукових робіт студентів.

3.1.9. Організація та керівництво навчальною, педагогічною, літньою,

переддипломною практиками здобувачів вищої освіти.

3.1.10. 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.

3.1.11. Облік і контроль успішності та відвідування навчальних занять студентами, моніторинг ведення науково-педагогічними працівниками Кафедри журналів успішності, аналіз результатів успішності та вживання заходів для підвищення якості та дисципліни навчання студентів.

3.1.12. Участь в організації проведення контролю залишкового рівня знань студентів, у тому числі ректорського контролю з навчальних дисциплін, які закріплені за Кафедрою.

3.1.13. Участь науково-педагогічних працівників Кафедри у роботі апеляційних та екзаменаційних комісій з навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.

3.1.14. Розроблення пропозицій щодо вдосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу.

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

3.1.16. Участь в міжнародних програмах академічної мобільності студентів і науково-педагогічних працівників.

3.2. Завдання Кафедри з науково-методичної роботи

3.2.1. Формування та удосконалення навчальних планів з відповідної галузі знань, спеціальності, спеціалізації; удосконалення вибіркового складника навчальних планів.

3.2.2. Формування освітньо-професійних програм першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

3.2.3. Забезпечення відповідності освітніх програм стандартам вищої освіти.

3.2.4. Удосконалення системи компетентностей випускників освітнього ступеня бакалавра на основі їх гармонізації з професійними стандартами роботодавців, професіограмою спеціальності.

3.2.5. Забезпечення інтеграції освітньої та наукової діяльності через підвищення ролі дослідницької компоненти в освітніх програмах.

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

3.2.7. Науково-методичне супроводження освітнього процесу:

3.2.7.1. Розроблення методичного забезпечення з підготовки та захисту бакалаврської/курсової роботи. Формування й періодичне оновлення напрямів досліджень, у межах яких визначається тематика бакалаврських/курскових робіт. Поглиблення наукової компоненти бакалаврських/курскових робіт студентів на основі вільного вибору проблематики досліджень.

3.2.7.2. Формування методичного забезпечення навчальної, педагогічної, літньої, переддипломної практики.

3.2.7.3. Розроблення на основі компетентнісного підходу та систематичне оновлення робочих навчальних програм, анотацій та паспортів навчальних

дисциплін, які закріплені за Кафедрою, інших навчально-методичних матеріалів.

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

3.2.8. 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.

3.2.9. 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 теоретичних науково-технічних проблем за профілем Кафедри, гуманітарних проблем, проблем педагогіки вищої школи на основі бюджетного, договірної та грантового фінансування.

3.3.2. Упровадження результатів наукових досліджень в освітній процес.

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

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

3.3.5. 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 та представниками зарубіжних наукових шкіл.

3.3.6. 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.

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

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

3.3.9. Активізація молодіжної та студентської науки завдяки залученню здобувачів вищої освіти до виконання дослідницьких тем і проектів.

3.3.10. Керівництво науковою роботою студентів, які беруть участь у виконанні науково-дослідної роботи Кафедри, 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, екзаменів та контроль за змінами в розкладі навчальних занять.

3.4.5. Удосконалення системи внутрішньої комунікації між науково-педагогічними працівниками та студентами.

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

3.4.7. Участь науково-педагогічних працівників Кафедри в роботі експертних рад, комісій, робочих груп Міністерства освіти і науки України, інших органів забезпечення якості освіти.

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

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

3.4.11. Оприлюднення результатів діяльності Кафедри на вебсторінці кафедри, що розміщена на офіційному вебсайті Коледжу.

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

3.4.13. 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 (коледжами, інститутами) з метою: проведення агітаційної роз'яснювальної роботи щодо спеціальності 012 Дошкільна освіта, за якою здійснюється підготовка фахівців на Кафедрі;

- 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, студентів та випускників;

- здійснення інших заходів для молоді з метою популяризації спеціальності 012 Дошкільна освіта, залучення майбутніх абітурієнтів до підготовки до вступу і подальшого навчання в Коледжі.

3.4.14. Підтримання організаційних і творчих зв'язків із випускниками Коледжу та організаціями, які вони представляють.

3.4.15. Провадження іншої, не забороненої законодавством України діяльності, спрямованої на виконання функцій Кафедри та досягнення цілей

діяльності Коледжу.

3.5. Завдання Кафедри з виховної роботи

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

3.5.2. Формування в усіх учасників освітнього процесу поваги до правил академічного поведіння та Кодексу честі педагога.

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 студентів 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 Коледжу, дотримання принципів академічної доброчесності в Коледжі та морально-етичних норм поведінки поза його межами.

3.5.6. Виконання науково-педагогічними працівниками Кафедри обов'язків керівників (кураторів) академічних груп.

3.5.7. Розроблення та реалізація комплексу заходів, спрямованих на формування внутрішнього позитивного іміджу Кафедри й Коледжу, удосконалення корпоративної культури Коледжу.

3.6. Завдання Кафедри з міжнародної діяльності

3.6.1. Вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри дошкільної освіти та гармонійне використання кращих досягнень в організації освітнього процесу в Коледжі.

3.6.2. Презентація діяльності та досягнень на міжнародному рівні, зокрема за допомогою вебсторінки Кафедри, що розміщена на офіційному вебсайті Коледжу.

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

3.6.4. Участь у виконанні міжнародних освітніх проєктів, програм.

3.6.5. Організація та участь (у межах виділених Коледжем коштів) у міжнародних науково-практичних заходах: конференціях, семінарах, виставках.

3.6.6. Сприяння участі науково-педагогічних працівників Кафедри у: навчанні, стажуванні в закладі вищої освіти, науковій установі в країні, яка входить до Організації економічного співробітництва та розвитку та/або Європейського Союзу; реалізації проєктів, які фінансуються цими країнами.

4. Структура Кафедри та управління кафедрою

4.1. Структура, кількісний та якісний склад Кафедри визначаються

характером її спеціальності, кількістю та змістом навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою, обсягом навчального навантаження, складністю та обсягом науково-дослідної роботи, іншими чинниками.

4.2. До структури кафедри можуть входити навчальні, навчально-наукові лабораторії, навчально-методичні кабінети, навчально-консультаційні пункти та інші підрозділи, які забезпечують освітній процес і діяльність яких не заборонена законом.

4.3. Структурні підрозділи кафедри у своїй діяльності керуються відповідними положеннями про ці підрозділи, що розробляються та затверджуються в установленому порядку.

4.4. Штатний розпис науково-педагогічних працівників Кафедри та структура Кафедри затверджуються наказом ректора Коледжу на кожний навчальний рік згідно із затвердженням Вченою радою Коледжу навчальним навантаженням.

4.5. Права та обов'язки науково-педагогічних та інших працівників Кафедри визначаються Статутом Коледжу, трудовим договором (контрактом) та відповідними посадовими інструкціями.

4.6. Управління Кафедрою здійснює завідувач кафедри, що є науково-педагогічним працівником, який має науковий ступінь та/або вчене звання за спеціальністю, що відповідає профілю кафедри.

4.6.1. Завідувач Кафедри обирається на посаду за конкурсом Вченою радою Коледжу відповідно до Положення «Про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)».

4.6.2. Завідувач Кафедри у своїй діяльності керується чинним законодавством України, Статутом та іншими нормативними актами Коледжу, наказами ректора Коледжу, рішеннями Вченої ради Коледжу, дорученнями ректора, проректорів Коледжу, декана факультету дошкільної освіти та музичного мистецтва відповідно до їхньої компетенції. У своїй роботі завідувач Кафедри керується також посадовою інструкцією, затвердженою в установленому порядку.

Завідувач Кафедри підпорядковується безпосередньо декану факультету дошкільної освіти та музичного мистецтва, до складу якого кафедра входить за штатним розписом Коледжу.

4.6.3. 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 Коледжу.

4.6.4. Завідувач Кафедри може делегувати частину своїх повноважень особі, яка виконує обов'язки заступника завідувача.

На період відсутності завідувача Кафедри (відпустка, хвороба, відрядження) обов'язки завідувача виконує особа, призначена наказом ректора Коледжу.

4.6.5. 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.

4.6.6. 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.

4.6.7. З питань діяльності Кафедри завідувач має право звертатись до ректора, проректорів, керівників структурних підрозділів Коледжу в межах їх компетенції.

4.6.8. Завідувач Кафедри бере участь у роботі органів управління Коледжем, де обговорюються і вирішуються питання діяльності Кафедри.

4.6.9. Завідувач Кафедри несе особисту відповідальність за діяльність кафедри за всіма напрямками.

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

4.8. 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)».

Посадові обов'язки науково-педагогічних працівників Кафедри визначаються посадовими інструкціями, які складаються на кожну посаду працівника Кафедри та затверджуються в установленому порядку.

4.9. Колективним органом управління кафедрою дошкільної освіти є засідання кафедри.

4.9.1. Чергові засідання кафедри проводяться відповідно до річного плану роботи не менше одного разу на два місяці.

У разі виробничої потреби завідувач Кафедри має право призначати позапланові засідання кафедри. Позапланове засідання кафедри дошкільної освіти також може бути скликане з ініціативи 1/3 складу науково-педагогічних працівників кафедри.

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

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

4.9.3. Присутність на засіданні Кафедри є обов'язковою для всіх науково-педагогічних працівників кафедри, за винятком відсутності з поважних причин (відпустка, хвороба, відрядження і т. ін.).

На засідання Кафедри можуть бути запрошені представники адміністрації

Коледжу, факультету, працівники структурних підрозділів Коледжу, науково-педагогічні працівники інших кафедр Коледжу та інших закладів вищої освіти, працівники інших організацій, підприємств, установ.

Реєстрація науково-педагогічних працівників та інших осіб, які присутні на засіданні Кафедри, здійснюється секретарем засідання і відображається в протоколі засідання.

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

4.9.5. Кафедра правомочна приймати рішення, якщо на її засіданні присутні не менше 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 Коледжу 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 50 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.

4.9.6. 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 Коледжу, факультету;
- рекомендацію для присвоєння науково-педагогічним працівникам Кафедри вчених звань;
- підготовку науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації та надання рекомендацій кандидатам для вступу до аспірантури;
- 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.

4.9.7. Засідання Кафедри оформляється письмовим протоколом, який має реально відображати конструктивність обговорень, конкретність прийнятих рішень, а також їх реалізацію.

Протокол підписують голова та секретар засідання Кафедри.

4.10. Кафедра звітує про свою діяльність перед ректором Коледжу, Вченою радою Коледжу, вченою радою факультету дошкільної освіти та музичного мистецтва.

5. Права та обов'язки Кафедри

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

5.2. Права Кафедри:

5.2.1. Подавати до навчальної частини пропозиції щодо:

- розподілу годин на лекційні, семінарські (практичні, лабораторні), індивідуальні заняття, самостійну роботу здобувачів вищої освіти та пропозиції щодо формування розкладу занять – за два місяці до початку наступного семестру, керуючись робочими навчальними програмами дисциплін;
- розкладу аудиторних занять з навчальних дисциплін, які закріплені за Кафедрою.

5.2.2. Вносити на розгляд Вченої ради Коледжу, ректора Коледжу, вченої ради факультету дошкільної освіти та музичного мистецтва, науково-методичної ради Коледжу пропозиції щодо вдосконалення навчальних планів освітньо-професійних програм і планів роботи.

5.2.3. Брати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління Коледжу, де обговорюють й вирішують питання діяльності Кафедри.

5.2.4. Клопотати перед адміністрацією Коледжу 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.

5.2.5. Подавати згідно з чинними нормативними актами, зокрема, Статутом Коледжу, Правилами внутрішнього розпорядку та Колективним договором, клопотання щодо заохочення науково-педагогічних працівників, студентів чи працівників з числа навчально-допоміжного персоналу кафедри, або застосування заходів дисциплінарного впливу, а також застосування інших заходів, передбачених чинним законодавством та Правилами внутрішнього розпорядку Коледжу.

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

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

5.2.8. Представляти інтереси Коледжу (в межах наданих повноважень) у державних органах, наукових установах та інших організаціях в Україні та в зарубіжних країнах, у 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 Коледжу, інших нормативних документів Коледжу.

5.3.2. Дотримуватися у своїй діяльності принципів: верховенства права, людиноцентризму, 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 Коледжу.

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 Коледжу, посадовою інструкцією, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими нормативними актами Коледжу.

6.2. Завідувач Кафедри (науково-педагогічний працівник, який виконує обов'язки заступника 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 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 Коледжу.

6.2.8. Ведення науково-педагогічними працівниками Кафедри журналів обліку навчальної роботи студентів академічної групи відповідно до нормативно-правових та організаційно-методичних документів Коледжу.

6.2.9. Своєчасне відображення науково-педагогічними працівниками Кафедри результатів оцінювання знань студентів у журналах обліку навчальної роботи студентів 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 Коледжем, посадової інструкції працівника, Правил внутрішнього розпорядку Коледжу, Положення про організацію освітнього процесу в Коледжі, інших нормативних актів Коледжу.

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 студентів згідно з нормативними актами Коледжу та вимогами академічної доброчесності.

6.3.5. Ведення журналів обліку навчальної роботи студентів відповідно до вимог нормативних актів та організаційно-методичних документів Коледжу.

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

6.3.7. Дотримання студентами навчальної дисципліни під час занять в аудиторіях Коледжу.

6.3.8. Виконання розпоряджень завідувача Кафедри, декана факультету дошкільної освіти та музичного мистецтва, рішень вченої ради факультету, рішень Вченої ради Коледжу, наказів та розпоряджень директора Коледжу, вимог нормативних документів Коледжу.

6.3.9. Зміцнення позитивного іміджу викладача Коледжу.

7. Взаємовідносини з іншими підрозділами Коледжу

7.1. У своїй діяльності Кафедра співпрацює:

7.1.1. Зі Вченою радою Коледжу, науково-методичною радою, вченою радою факультету дошкільної освіти та музичного мистецтва та працівниками деканату факультету – з питань організації та планування освітнього процесу, науково-методичної та науково-дослідної роботи, звітності про стан, підсумки та якості навчальної, науково-методичної та наукової діяльності.

7.1.2. З навчальною частиною – з питань педагогічного навантаження науково-педагогічних працівників; складу екзаменаційних комісій, організації та підбиття підсумків практики студентів.

7.1.3. З навчально-методичним кабінетом – з питань затвердження тем курсових робіт та призначення наукових керівників курсових робіт, стажування науково-педагогічних працівників, удосконалення змісту освіти та організації освітнього процесу, з питань виконання наказів, розпоряджень Міністерства освіти і науки України та ректора Коледжу, рішень Вченої ради Коледжу та науково-методичної ради Коледжу; з питань підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників; з питань упровадження в освітній процес активних форм та методів навчання; своєчасної підготовки та видання навчальної та навчально-методичної літератури, розроблення належного навчально-методичного забезпечення з дисциплін, закріплених за Кафедрою.

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

7.1.5. 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.

7.1.6. З іншими структурними підрозділами Коледжу – 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, виховної, організаційної та іншої діяльності науково-педагогічних працівників.

8.2. В організації документального забезпечення своєї діяльності Кафедра гарантує дотримання принципів заощадливого витрачання матеріальних ресурсів Коледжу 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. План роботи Кафедри на поточний навчальний рік.

8.3.2. Протоколи засідань Кафедри.

8.3.3. Протоколи науково-методичних семінарів кафедри.

8.3.4. Матеріали роботи науково-методичних семінарів, які діють на Кафедрі.

8.3.5. Індивідуальні плани роботи викладачів.

8.3.6. Розподіл педагогічного навантаження на поточний навчальний рік.

8.3.7. План підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.

8.3.8. Індивідуальні плани стажування науково-педагогічних працівників та копії сертифікатів про підвищення кваліфікації за останні 5 років.

8.3.9. Програми та інші методичні матеріали з організації і проведення педагогічної, виробничої та переддипломної практики.

8.3.10. Список постійних баз практики в актуальному стані із зазначенням контактних даних та кількості місць за договором:

8.3.11. Робочі навчальні програми з дисциплін, які закріплені за кафедрою.

8.3.12. Паспорти навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою, на поточний навчальний рік.

8.3.13. Методичні матеріали щодо змісту й організації самостійної роботи студентів, поточного і підсумкового контролю їх знань з дисциплін, які закріплені за Кафедрою.

8.3.14. Комплекси навчально-методичних матеріалів до освітньо-професійної програми першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

8.3.15. Методичні рекомендації з написання і захисту курсових робіт; тематика курсових робіт.

8.3.16. Екзаменаційні білети з навчальних дисциплін, які закріплені за Кафедрою та мають підсумковий контроль у формі екзамену.

8.3.17. Пакети завдань для проведення ректорських контрольних робіт з метою визначення залишкових знань з усіх навчальних дисциплін, які закріплені за Кафедрою.

8.3.18. Журнал реєстрації інструктажів з техніки безпеки й охорони праці.

метою визначення залишкових знань з усіх навчальних дисциплін, які закріплені за Кафедрою.

8.3.18. Журнал реєстрації інструктажів з техніки безпеки й охорони праці.

8.3.19. Іншу документацію відповідно до затвердженої номенклатури справ та рішень Вченої ради Коледжу, науково-методичної ради Коледжу, вченої ради факультету, рішень Кафедри.

9. Прикінцеві положення

9.1. Положення про кафедру теорії та методики дошкільної освіти затверджується Вченою радою Коледжу і вводиться в дію наказом ректора Коледжу.

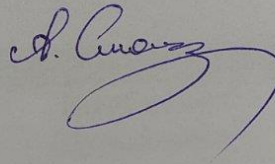
9.2. Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

Завідувач кафедри
теорії та методики дошкільної освіти



А. О. Бубін

ПОГОДЖЕНО:
Провідний юрисконсульт



А. І. Смолюк