

Приватний вищий навчальний заклад
«Кропивницький інститут державного та муніципального управління»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Вченої ради ПВНЗ КІДМУ
від 27 серпня 2019 р. (протокол № 1)

УВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ директора ПВНЗ КІДМУ
від 27 серпня 2019 р. № 42

Директор



І. Литвин

ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру загальної підготовки та соціальної роботи
приватного вищого навчального закладу «Кропивницький інститут
державного та муніципального управління»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про кафедру загальної підготовки та соціальної роботи приватного вищого навчального закладу «Кропивницький інститут державного та муніципального управління» (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII (у редакції від 09.08.2019), «Про наукову і науково-технічну діяльність» (у редакції від 16.07.2019), Статуту приватного вищого навчального закладу «Кропивницький інститут державного та муніципального управління», затвердженого рішенням від 21.02.2017 № 7.

1.2. Кафедра створюється за умов, якщо до її складу входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менше ніж три з яких мають науковий ступінь або вчене звання. Рішення про створення кафедри приймає Вчена рада приватного вищого навчального закладу «Кропивницький інститут державного та муніципального управління» (далі – Вчена рада інституту). На підставі цього рішення директор видає наказ про створення кафедри.

1.3. У своїй діяльності кафедра керується нормативно-правовими актами України, Статутом приватного вищого навчального закладу «Кропивницький інститут державного та муніципального управління», Положенням про кафедру, яке схвалюється Вченою радою інституту та затверджується директором, іншими актами локального нормативно-правового регулювання.

1.4. Кафедра має право на прийняття самостійних рішень і висновків у межах своєї компетенції, якщо вони не суперечать чинному законодавству, Статуту інституту, Положенню про кафедру.

1.5. Керівництво кафедрою здійснює завідувач, який має вчене звання та науковий ступінь відповідно до профілю кафедри і стаж науково-педагогічної роботи не менше п'яти років. Завідувач кафедри не може одночасно займати дві або більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій в інституті. Завідувач кафедри обирається на цю посаду за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою інституту строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу кафедри і не може перебувати на посаді більше двох строків. Рішення кафедри щодо рекомендації на посаду завідувача вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше половини членів кафедри за умови 2/3 присутніх. Директор інституту укладає із завідувачем кафедри контракт.

1.6. Завідувач кафедри організовує роботу 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, несе відповідальність за виконання покладених на неї завдань. Завідувач кафедри підпорядковується директору і здійснює керівництво кафедрою в тісному контакті з трудовим колективом. Завідувач кафедри забезпечує належний

рівень і організацію навчальної, наукової, методичної і виховної роботи, підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри, дотримання правил внутрішнього розпорядку, створення безпечних та нешкідливих умов праці членів кафедри.

1.7. Робота кафедри здійснюється відповідно до навчальних планів, планів науково-дослідної роботи, методичної роботи, соціально-виховної та профорієнтаційної роботи, ухваленими кафедрою та затвердженими Вченою радою інституту.

1.8. Оцінка рівня навчальної, науково-дослідної, методичної роботи кафедри дається за результатами звіту завідувача кафедри на засіданні вченої ради.

1.9. До складу кафедри входять науково-педагогічні та інші працівники, які забезпечують її діяльність.

1.10. Загальна чисельність науково-педагогічного складу кафедри затверджується директором ПВНЗ КІДМУ залежно від обсягу і форм виконуваної нею роботи.

1.11. Рішення з основних питань навчальної, науково-дослідної, методичної, соціально-виховної та профорієнтаційної роботи кафедри приймаються на її засіданнях. Рішення вважається прийнятним, якщо за нього проголосувало не менше половини працівників кафедри, крім зовнішніх сумісників, за умови 2/3 присутніх.

1.12. У таємному голосуванні з питань рекомендації на посаду завідувача кафедри бере участь весь колектив кафедри, крім зовнішніх сумісників.

1.13. Кафедра забезпечує ведення документації з організації освітнього процесу та науково-дослідної роботи.

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

1.15. Кафедра реорганізується і ліквідується наказом директора на підставі рішення Вченої ради інституту.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ КАФЕДРИ

2.1. Основними завданнями кафедри загальної підготовки та соціальної роботи ПВНЗ КІДМУ є:

- організація та проведення освітнього процесу за певними формами навчання (денна), формами організації освітнього процесу (навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи) і видами навчальних занять (лекції, практичні заняття, консультації) з навчальних дисциплін кафедри відповідно до навчального плану певної спеціальності і програм навчальних дисциплін;

- забезпечення високої якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього

процесу;

- підготовка висококваліфікованих фахівців, які володіють глибокими теоретичними і прикладними знаннями та здатні використовувати їх у своїй подальшій професійній діяльності;

- вироблення єдиної концепції втілення змісту освіти за дисциплінами, що викладаються кафедрою;

- організація та здійснення на належному науковому і методичному рівнях навчально-виховного процесу в групових та індивідуальних формах роботи;

- розробка й затвердження засобів діагностики рівня знань згідно єдиних критеріїв оцінювання;

- здійснення поточного й підсумкового контролю якості знань через проведення екзаменаційних сесій, державних екзаменів, захисту курсових, кваліфікаційних робіт;

- підготовка й систематичне оновлення методичного забезпечення освітньої діяльності з навчальних дисциплін, що викладаються кафедрою;

- виховання майбутнього фахівця, формування громадянської позиції щодо оцінки суспільних явищ, забезпечення прав і свобод людини та громадянина;

- організація виконання та здійснення контролю за прийнятими рішеннями з питань забезпечення навчально-виховного процесу;

- організація і створення умов для наукової роботи працівників кафедри, зокрема, розробки нових наукових напрямків, здійснення комплексних міжкафедральних наукових досліджень;

- керівництво науково-дослідною роботою студентів, організація роботи наукових гуртків, проведення олімпіад, конкурсів за профілем діяльності кафедри;

- організація педагогічного контролю науково-педагогічної діяльності шляхом проведення й подальшого обговорення на засіданнях кафедри відкритих занять, контрольних і взаємних відвідувань;

- збір та узагальнення передового досвіду, здобутого викладачами кафедри під час проведення занять і позанавчальної роботи;

- виконання планів щодо підвищення кваліфікації викладачів, їх стажування;

- підготовка відгуків на дисертації та автореферати дисертацій за профілем кафедри, що надійшли до інституту;

- організація взаємодії з іншими ЗВО, проведення спільних засідань кафедр, круглих столів, підготовка та видання наукової та навчально-методичної літератури;

- виконання планів міжнародного співробітництва ПВНЗ КІДМУ із зарубіжними партнерами в галузі навчально-методичної та наукової роботи відповідно до угод, що укладаються інститутом;

- рецензування наукових праць і навчальних видань за профілем кафедри;

- сприяння відродженню, збереженню та пропагуванню національних

наукових надбань і традицій, здійснення культурно-просвітницької діяльності;

- організація та проведення методичних, науково-методичних та наукових семінарів, конференцій тощо;

- організація, створення, наповнення і оновлення сторінки кафедри на веб-сайті ПВНЗ КІДМУ та інших інформаційних ресурсів, які створені для висвітлення та супроводження діяльності кафедри в мережі Інтернет;

- визначення рейтингу науково-педагогічних працівників кафедри;

- створення належних умов праці, сприяння відпочинку членів кафедри;

- проведення роботи серед учнів середніх загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних навчальних закладів з профорієнтаційною метою.

2.2. До завдань кафедр додаються:

- затвердження програм до атестаційних екзаменів, тематики кваліфікаційних робіт;

- участь у роботі предметних екзаменаційних та фахових атестаційних комісій з прийому вступників на навчання за спеціальністю 231 Соціальна робота;

- підготовка обґрунтування щодо модернізації варіативної частини освітніх програм;

- організація практик, їх захист в установленому порядку;

- сприяння працевлаштуванню випускників через взаємодію з роботодавцями;

- організація систематичного вивчення роботи випускників, рівня їх теоретичної і практичної підготовки, кар'єрного росту;

- залучення провідних вчених до проведення занять, контролю знань студентів;

- координація та забезпечення підготовки кваліфікаційних робіт;

- забезпечення підготовки та проведення атестації.

2.3. Завдання кафедри виконуються шляхом інтеграції навчання і практики, повного та ефективного застосування всіх елементів навчально-виховного процесу із врахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КАФЕДРИ

3.1. Діяльність кафедри здійснюється на підставі щорічного плану роботи кафедри, що охоплює напрямки й завдання, зазначені в п. 2 даного Положення. План роботи кафедри обговорюється на її засіданні.

3.2. Основні питання діяльності кафедри обговорюються на засіданні кафедри, рішення якого є обов'язковим для виконання її співробітниками.

3.3. Засідання кафедри проводяться не рідше ніж один раз на місяць.

3.4. У засіданні кафедри беруть участь науково-педагогічні працівники кафедри. Засідання кафедри оформлюється протоколом, який підписується завідувачем кафедри і секретарем кафедри.

3.5. На засідання кафедри можуть бути запрошені інші працівники кафедри, а також працівники інших кафедр і ЗВО, підприємств, установ та організацій.

4. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ КАФЕДРИ

4.1. Кафедра загальної підготовки та соціальної роботи ПВНЗ КІДМУ має право у порядку, передбаченому законодавством, залучати до освітнього процесу провідних учених.

4.2. У сфері навчальної роботи кафедра:

- розробляє тематику і програми навчальних дисциплін;
- визначає тематику, організовує керівництво кваліфікаційними роботами студентів;
- здійснює контроль за навчанням студентів;
- несе відповідальність за проведення соціально-виховної, профорієнтаційної, методичної роботи, здійснення науково-дослідної діяльності;

4.3. У сфері науково-дослідної роботи кафедра:

- надає пропозиції щодо планів наукових досліджень, визначення тематики, форм і методів їх проведення та впровадження результатів у освітній процес;
- залучає сумісників (науково-педагогічних працівників), студентів для підготовки наукових публікацій.

4.4. Завідувач кафедри:

- організовує та координує діяльність кафедри;
- визначає функціональні обов'язки і педагогічне навантаження членів кафедри;
- подає керівництву інституту свої пропозиції щодо прийому на роботу, звільнення й переміщення співробітників та залучення на умовах сумісництва інших працівників;
- здійснює контроль за веденням навчальної, виховної, науково-дослідної, профорієнтаційної роботи членами кафедри;
- подає керівництву інституту пропозиції щодо морального та матеріального заохочення співробітників кафедри, а також щодо застосування заходів дисциплінарного впливу;
- вирішує інші питання відповідно до завдань кафедри;
- несе відповідальність за результати діяльності кафедри.

5. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ І ЗВ'ЯЗКИ

5.1. Кафедра загальної підготовки та соціальної роботи ПВНЗ КІДМУ у своїй діяльності взаємодіє з іншими структурними підрозділами інституту, що займаються спільною проблематикою, а також з підрозділом, на який покладено вирішення завдань інформатизації та комп'ютеризації освітнього процесу.

5.2. Розмежування обов'язків між працівниками кафедри та іншими підрозділами інституту зі спільних питань діяльності визначається наказами директора інституту.

В. о. завідувача кафедри
загальної підготовки та соціальної підготовки



О. Черноус

ПОГОДЖЕНО
Заступник директора
з навчально-наукової роботи



Г. Шаркова