

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені А.С.МАКАРЕНКА



ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом СумДПУ імені А.С.Макаренка

№ 499 від 12 грудня 2016 року

Ректор

Ю.О. Лянной

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КАФЕДРУ ІСТОРІЇ УКРАЇНИ
СУМСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ПЕДАГОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
імені А.С. МАКАРЕНКА

УХВАЛЕНО

рішенням вченої ради університету
12 грудня 2016 року протокол № 7

СУМИ – 2016

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про кафедру історії України Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту» від 01.07.2014, «Про освіту» від 23 травня 1991 року, Статуту Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка (далі – Університет).

1.2. У Положенні застосовуються терміни і поняття:

кафедра – базовий структурний підрозділ Університету, що провадить освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей;

випускова кафедра – структурний підрозділ Університету, що проводить освітню, методичну, науково-інноваційну, організаційну, міжнародну та виховну роботу і забезпечує підготовку та захист випускних кваліфікаційних робіт, практичну підготовку здобувачів, атестацію здобувачів освітніх послуг за певною галуззю (напрямом) підготовки фахівців;

науково-педагогічні працівники – особи, які за основним місцем роботи в Університеті провадять навчальну, методичну, наукову (науково-технічну, мистецьку) та організаційну діяльність.

1.3. 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 приймається Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

1.4. У своїй діяльності кафедра керується нормативно-правовими актами України, Статутом Університету, Положенням про кафедру, яке приймається Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора, іншими актами нормативно-правового регулювання.

1.5. Робота кафедри ґрунтується на принципах науковості, демократизму, наступності, саморозвитку, персональної і колективної відповідальності, колегіальності обговорення питань, що віднесені до її компетентності.

1.6. Кафедра здійснює керівництво виробничою практикою та випускними (кваліфікаційними) дипломними роботами.

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

1.8. Кафедра користується складовою частиною майна і засобів Університету, які можуть бути вилучені чи передані іншим підрозділам тільки за згодою ректора Університету.

II. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРОЮ

2.1. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри.

2.2. Кваліфікаційні вимоги та порядок проведення конкурсного відбору на посаду завідувача кафедри визначається Порядком проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад Науково-педагогічних працівників Сумського державного педагогічного університету імені А. С. Макаренка та укладання з ними трудових договорів, затвердженого наказом Сумського державного педагогічного університету імені А. С. Макаренка від 11 квітня 2016 р. № 144.

2.3. Завідувач кафедри планує, організовує, здійснює керівництво та контроль навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи науково-педагогічних працівників кафедри за всіма напрямками освіти, контролює якість проведення всіх видів навчальних занять викладачами кафедри та всіх форм підсумкового контролю; контролює якість і кількість методичного забезпечення дисциплін, які викладаються науково-педагогічними працівниками кафедри.

2.4. Завідувач кафедри підпорядковується директору навчально-наукового інституту історії та філософії.

2.5. 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.

2.6. Внутрішня організація кафедри і форми керівництва її підрозділами визначаються Вченою радою Університету.

2.7. Робота кафедри здійснюється відповідно до навчальних планів і планів наукової роботи, ухваленими кафедрою та Вченою радою Університету.

2.8. Оцінка рівня навчальної та наукової роботи кафедри дається під час щорічного рейтингу на засіданні Вченої ради.

2.9. До складу кафедри входять науково-педагогічні працівники, навчально-допоміжний персонал, інші працівники, які забезпечують її діяльність.

2.10. Науково-педагогічні працівники кафедри обираються на посади на умовах проведення конкурсного відбору. Інші працівники кафедри призначаються на посади відповідно до чинного законодавства. Посадові обов'язки членів кафедри визначаються відповідними посадовими інструкціями.

2.12. Кафедра реорганізується і ліквідується наказом ректора на підставі рішення Вченої ради Університету.

III. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

3.1. Основними напрямками діяльності кафедри є:

- освітня діяльність;
- методична робота;
- науково-інноваційна робота;
- організаційна робота;
- виховна робота;
- міжнародна діяльність.

3.2. **Основні завдання**

3.2.1. В освітній роботі:

- забезпечення якості підготовки фахівців із вказаної спеціальності (спеціалізації);
- удосконалення змісту навчання із урахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології та освіти;
- розробка і впровадження нових форм, прогресивних методів і сучасних технологій навчання;
- розподіл та ухвалення навчального навантаження науково-педагогічних працівників кафедри;
- здійснення контролю та аналізу якості знань та компетенцій студентів через систему поточного та підсумкового контролю, державної атестації;
- удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу, проведення заліків, екзаменів та атестації здобувачів;
- організація та проведення практик;
- організація та проведення атестації здобувачів, забезпечення ефективної роботи екзаменаційних комісій.

3.2.2. У методичній роботі:

- розробка навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей;
- розробка навчальних і робочих програм навчальних дисциплін кафедри, програм практик;
- розробка тематики курсових робіт;
- видання підручників, навчальних посібників, науково-методичних комплексів, методичних розробок, рекомендацій, вказівок, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання за профілем кафедри;
- розробка засобів діагностики навчальних досягнень (тестові завдання, питання для виконання контрольних робіт, тестових завдань, екзаменаційні білети тощо) та рейтингових систем оцінювання;

- розробка і впровадження в освітній процес нових: технічних засобів навчання, діючих зразків, наочного обладнання та зразків, пакетів прикладних програм;

- рецензування та експертиза навчально-методичних матеріалів;
- проведення експертизи конкурсних кваліфікаційних робіт;
- проведення заходів із підвищення педагогічної майстерності викладачів;
- участь у розробці та своєчасному доопрацюванні інформаційного пакету підготовки за спеціальностями.

3.2.3. У науково-інноваційній роботі:

- організація та створення умов для проведення науково-дослідних робіт (далі - НДР) за профілем кафедри. Підготовка матеріалів на отримання фінансування НДР, тендерних пропозицій на виконання НДР. Проведення досліджень і розробок за держбюджетною тематикою. Проведення розробок і досліджень за заявками установ, організацій; державними програмами. Виконання робіт за міжнародними контрактами. Проведення пошукових (інноваційних) досліджень. Підготовка звітів за результатами наукової роботи кафедри;

- організація маркетингу та просування на ринки результатів виконання НДР. Упровадження результатів розробок в освітньому процесі. Перевірка та експериментальне впровадження інноваційних наукових розробок. Підготовка охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності;

- організаційне забезпечення підготовки та видання публікацій (монографії, словники, довідники, наукові журнали, статті, доповіді, тези тощо). Підготовка, сертифікація електронних публікацій. Експертиза/рецензування: НДР, авторефератів, дисертацій, наукових видань, статей тощо, опонування дисертацій);

- організація, проведення та участь у наукових семінарах, конференціях, виставках (усіх рівнів);

- ефективно використання творчого потенціалу науково-педагогічних працівників кафедри у вирішенні актуальних проблем науки, педагогічних технологій навчання;

- підготовка науково-педагогічних кадрів, проведення системної роботи щодо покращення якісного професорсько-викладацького складу кафедри.

3.2.4. В організаційній роботі:

- формування розкладу занять спільно з директором навчально-наукового інституту;

- створення умов для професійного зростання здобувачів вищої освіти і співробітників кафедри, задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному, моральному та фізичному розвитку;
- організація та контроль за проведенням науково-педагогічними працівниками кафедри доручених видів педагогічної роботи;
- встановлення творчих зв'язків з вищими навчальними закладами, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, незалежно від форм власності, у тому числі з іноземними;
- сприяння в перепідготовці та підвищенні кваліфікації науково-педагогічними працівниками кафедри та контроль за цими заходами;
- проведення методичних, науково-методичних та наукових семінарів, конференцій тощо;
- діяльність із профорієнтації та залучення осіб на навчання за спеціальностями (спеціалізаціями);
- налагодження систематичного співробітництва з випускниками;
- пошук баз та укладання договорів на проведення практики;
- підготовка ліцензійних та акредитаційних справ з нових спеціальностей кафедри;
- висвітлення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах, веб-сайті, а також у засобах масової інформації;
- наповнення змістовною, повною та актуальною інформацією та інших інформаційних ресурсів, які створені для висвітлення та супроводження діяльності кафедри в мережі Інтернет;
- організація навчально-наукової роботи науково-педагогічних працівників зі здобувачами через засоби дистанційного навчання та через веб-сайт;
- визначення рейтингу науково-педагогічних працівників кафедри.

3.2.5. У виховній роботі:

- здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності;
- призначення та організація роботи кураторів академічних груп;
- проведення заходів із здобувачами вищої освіти з дотримання законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в Університеті, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна Університету;
- вживання заходів на впровадження в студентському середовищі здорового способу життя;
- підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді.

3.2.6. У міжнародній діяльності:

- розробка та реалізація комплексу заходів з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір;
- вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за відповідною спеціальністю (спеціалізацією) кафедри та його використання в освітньому процесі (для випускової кафедри);
- участь у виконанні науково-технічних робіт на замовлення або за участі іноземних партнерів;
- участь у виконанні міжнародних проектів, програм;
- проходження членами кафедри стажування у вищих навчальних закладах Європи та світу;
- організація, участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках;
- забезпечення надходжень від різних форм зовнішньоекономічної діяльності.

3.3. Окрім вищезазначеного, завданнями кафедри є:

- координація діяльності всіх кафедр, що забезпечують спеціальну фахову підготовку студентів;
- розробка пропозицій щодо професіограм, кваліфікаційних і освітньо-кваліфікаційних характеристик, комплексних кваліфікаційних завдань за спеціалізацією;
- підготовка ліцензійних та акредитаційних справ з напрямів підготовки, спеціальностей;
- розробка навчальних і робочих навчальних планів спільно з іншими кафедрами;
- затвердження програм до державної атестації, тематики дипломних, кваліфікаційних робіт (проектів);
- участь у роботі відбіркових, предметних комісій з прийому вступників на відповідний напрям підготовки, спеціальність;
- підготовка обґрунтування щодо модернізації варіативної частини освітніх програм;
- організація практик і стажування, 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, участі у роботі екзаменаційних комісій;
- координація та забезпечення підготовки випускних кваліфікаційних робіт;
- забезпечення підготовки та проведення державної атестації.

3.4. Завдання кафедри виконуються шляхом інтеграції навчання і практики, повного та ефективного застосування всіх елементів освітнього процесу із врахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КАФЕДРИ

4.1. Діяльність кафедри здійснюється відповідно до Положення про кафедру на підставі щорічного плану роботи кафедри, що охоплює напрямки й завдання, зазначені в розділі 3 даного Положення. План роботи кафедри обговорюється та затверджується на її засіданні.

4.2. Основні питання діяльності кафедри обговорюються на засіданні кафедри, рішення яких є обов'язковим для виконання всіма її членами.

4.3. Засідання кафедри проводяться не рідше ніж один раз на місяць. Позачергове засідання кафедри скликається за ініціативи завідувача кафедри, за дорученням ректорату, а також на вимогу не менше половини штатних працівників кафедри.

4.4. У засіданні кафедри беруть участь науково-педагогічні та наукові працівники кафедри. Засідання кафедри оформлюється протоколом, який підписується завідувачем кафедри (за відсутності завідувача – його заступником) і секретарем кафедри.

4.5. Рішення з основних питань навчально-наукової роботи кафедри приймаються на її засіданнях і вважаються прийнятими, якщо за них проголосувало не менше половини членів кафедри, за умови 2/3 присутніх.

4.6. У голосуванні з питання рекомендації на посаду науково-педагогічного працівника бере участь лише науково-педагогічний склад кафедри. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше половини членів кафедри, за умови 2/3 присутніх.

4.7. На засідання кафедри можуть бути запрошені інші працівники кафедри, а також працівники інших кафедр, директорату навчально-наукового інституту історії та філософії, ректорату та представники інших вищих навчальних закладів, підприємств, установ та організацій, із якими співпрацює кафедра.

4.8. На кафедрі ведеться організаційна, обліково-звітна та навчально-методична документація відповідно до номенклатури справ.

4.9. Контроль за діяльністю кафедри здійснює директор навчально-наукового інституту історії та філософії.

V. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КАФЕДРИ

5.1. Кафедра має право у порядку, передбаченому законодавством, залучати до навчального процесу провідних учених.

5.2. У сфері навчальної роботи кафедра:

– розробляє тематику і програми навчальних нормативних і вибіркових дисциплін;

– визначає тематику, організовує керівництво випускними кваліфікаційними роботами здобувачів вищої освіти;

– подає на схвалення Вченої ради документи про необхідність внесення змін до проведення занять;

– здійснює контроль за навчанням студентів;

– несе відповідальність за проведення навчальної, методичної роботи, здійснення наукової, науково-дослідної діяльності, соціальний захист трудового колективу та ветеранів праці, які працюють або працювали на кафедрі;

5.3. У сфері науково-дослідної роботи кафедра:

– надає пропозиції щодо планів наукових досліджень, визначення тематики, форм і методів їх проведення та впровадження результатів у навчальний процес;

– залучає сумісників (за потребою) для виконання науково-дослідних робіт у межах встановленого фонду оплати праці.

VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СПІВРОБІТНИКІВ КАФЕДРИ

6.1. Права та обов'язки співробітників кафедри визначаються чинним законодавством України, Статутом Університету, Правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету, контрактом та відповідними посадовими інструкціями.

VII. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ЗМІН ДО ЦЬОГО ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Це Положення розглядається й ухвалюється Вченою радою та вводиться у дію наказом ректора.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються й ухвалюються Вченою радою та вводяться у дію наказом ректора.

Завідувач кафедри
Провідний юрисконсульт



В. С. Бугрій
О. М. Фоменко