

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ПОДІЛЬСЬКИЙ СПЕЦІАЛЬНИЙ
НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ
СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ КОЛЕДЖ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор коледжу

Тріпак М.М.

Наказ

від «20» лютого 2017 р. № 4

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КАФЕДРУ
ПОДІЛЬСЬКОГО СПЕЦІАЛЬНОГО
НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНОГО
СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО КОЛЕДЖУ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою коледжу

Протокол

від «20» лютого 2017 р.

№ 1

КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ, 2017

ПОЛОЖЕННЯ про кафедру Подільського спеціального навчально-реабілітаційного соціально-економічного коледжу /Тріпак М.М., Слободян В.Д., м. Кам'янець-Подільський: ПоСпецНаРСЕК, 2017.

ПОЛОЖЕННЯ про кафедру Подільського спеціального навчально-реабілітаційного соціально-економічного коледжу розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статуту Подільського спеціального навчально-реабілітаційного соціально-економічного коледжу

Розробники:

1. **Тріпак М.М.**, кандидат економічних наук, доцент; директор коледжу;
2. **Слободян В.Д.**, кандидат економічних наук, доцент; завідувач кафедри економіки, фінансів, біліку та оподаткування коледжу
3. **Киселюк М.П.**, кандидат технічних наук, завідувач кафедри фундаментальних дисциплін природничо-математичного та суспільно-гуманітарного циклів коледжу;
4. **Федорчук В.М.**, кандидат психологічних наук, доцент, завідувач кафедри соціальної роботи та психології.

1. Загальні положення

1.1. Положення *Про кафедру Подільського спеціального навчально-реабілітаційного соціально-економічного коледжу* (далі – Положення) розроблене відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність кафедр Подільського спеціального навчально-реабілітаційного соціально-економічного коледжу (далі - Коледж).

Кафедра у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статутом Коледжу, Положенням про організацію освітнього процесу в Подільському спеціальному навчально-реабілітаційному соціально-економічному коледжі, що затверджене Вченою радою Коледжу, наказами директора Коледжу, ухвалами Вченої ради Коледжу, рішеннями вчених рад факультетів, розпорядженнями начальника факультетів, даним Положенням та іншими нормативно-правовими актами, у тому числі Положенням про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних, педагогічних працівників Коледжу.

1.2. Кафедра - це базовий структурний підрозділ Коледжу, що проводить освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей, 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 або вчене (почесне) звання.

Для створення в Коледжі кафедри іноземних мов та кафедри фізичного виховання достатньо одного викладача з науковим ступенем або ученим званням у штаті кафедри.

1.3. Кафедра створюється та ліквідується за рішенням Вченої ради Коледжу, яке вводиться в дію наказом директора Коледжу.

1.4. Кафедра є структурним підрозділом Коледжу. Кафедра підпорядковується начальнику факультету, до складу якого вона входить за штатним розписом Коледжу.

1.5. Діяльність кафедри здійснюється на підставі щорічного плану роботи кафедри, що охоплює функції і напрями, зазначені в п. 2 цього Положення.

План роботи кафедри розробляється на основі *Концепції стратегічного розвитку Коледжу*, обговорюється і затверджується на засіданні кафедри.

1.6. За видами діяльності кафедри можуть поділятися на кафедри базової підготовки, фахової підготовки та випускові кафедри:

1.6.1. Кафедра базової підготовки - забезпечує виконання освітньої програми базового рівня вищої освіти за професійним спрямуванням з наук (дисциплін), що закріплені за кафедрою, і відповідає за якість їх викладання.

1.6.2. Кафедра фахової підготовки - забезпечує виконання освітньої програми рівнів вищої освіти бакалавр за однією або кількома

спеціальностями (спеціалізаціями) і відповідає за рівень підготовки фахівців.

Кафедра фахової підготовки забезпечує виконання освітньої програми базового рівня підготовки з наук (дисциплін) професійного спрямування і відповідає за якість їх викладання.

1.6.3. Випускова кафедра - забезпечує виконання освітньої програми рівнів вищої освіти бакалавр за однією або кількома спеціальностями (спеціалізаціями) і відповідає за рівень підготовки фахівців, розробку навчальних планів, розробку та забезпечення бакалаврських програм, організацію і керівництво підготовкою бакалаврських робіт, виробничою практикою, зв'язок з випускниками для вивчення досвіду їх практичної роботи, організацію заходів щодо поліпшення якості підготовки випускників; координацію роботи з професійної спрямованості викладання наук (дисциплін) за фахом; організацію роботи екзаменаційних комісій.

2. Основні функції кафедри за напрямками діяльності

Основною метою діяльності кафедри є підготовка висококваліфікованих і конкурентоспроможних на ринку праці фахівців з числа осіб з особливими освітніми потребами для економічної/ та або соціальної сфер України.

2.1. З навчальної роботи:

2.1.1. Методичне супроводження освітнього процесу і надання рекомендації щодо його організації на денній, заочній, дистанційній формах навчання за усіма видами навчальних занять, у т.ч. проведення консультацій та контрольних заходів, з однієї або кількох наук (дисциплін) відповідно до затверджених навчальних планів і графіків підготовки фахівців.

2.1.2. Забезпечення здобувачам вищої освіти системи професійної підготовки, яка відповідає державним стандартам вищої освіти, гнучко реагує на кон'юнктуру ринку праці і направлена на соціальний захист та конкурентоспроможність випускника Коледжу.

2.1.3. Сприяння впровадженню кращого світового досвіду забезпечення якості освіти з урахуванням вимог ринку праці до компетентностей фахівців.

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

2.1.5. Впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, активних і пасивних, інтерактивних та інноваційних видів викладання, створення умов для розвитку творчих можливостей студентів. Постійне підвищення рівня якості педагогічних технологій навчання.

2.1.6. Впровадження в освітній процес валеологічних, технологій навчання.

2.1.7. Створення в процесі навчання належних умов для соціальної, фізичної та медичної реабілітації здобувачів вищої освіти.

2.1.8. Контроль якості навчання студентів з наук (дисциплін) кафедри, аналіз результатів поточного та підсумкового контролю, організація та контроль самостійної роботи студентів.

2.1.9. Керівництво підготовкою курсових робіт, для випускових кафедр додатково керівництво бакалаврськими роботами (проектами).

2.1.10. Запровадження дистанційних та on-line технологій в освітній процес з метою створення для студентів з особливими освітніми потребами безбар'єрного доступу до інформаційних освітніх джерел.

Систематичне наповнення сайту дистанційної освіти інформаційними навчальними матеріалами з наук (дисциплін), які закріплені за кафедрою.

2.1.11. Організація та керівництво навчальною, виробничою практиками.

2.1.12. Залучення в межах повноважень кафедри до викладацької діяльності провідних фахівців-практиків і вчених.

2.1.13. Облік і контроль успішності та відвідування навчальних занять студентами: аналіз результатів успішності та вживання заходів для підвищення якості навчання та навчальної дисципліни студентів.

2.1.14. Методичне забезпечення та участь в організації проведення контролю залишкового рівня знань студентів, у тому числі директорського контролю з наук (дисциплін), які закріплені за кафедрою.

2.1.15. Розробка пропозицій щодо удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу.

2.1.16. Участь викладачів кафедри у роботі апеляційних та екзаменаційних комісій з наук (дисциплін), закріплених за кафедрою.

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

2.1.18. Сприяння обміну педагогічним досвідом між кафедрами в межах навчального закладу та між навчальними закладами.

2.2. З методичної роботи:

2.2.1. Участь в розробленні навчальних планів (для випускових кафедр).

2.2.2. Розроблення та періодичне оновлення робочих навчальних програм з наук (дисциплін), програм практик, анотацій та паспортів з наук (дисциплін) та інших навчально-методичних матеріалів на основі компетентнісного підходу.

2.2.3. Розроблення і періодичне оновлення тематики курсових, бакалаврських робіт.

2.2.4. Формування і періодичне оновлення напрямів досліджень, в межах яких визначається тематика бакалаврських робіт (проектів) (виключно для випускових кафедр).

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

2.2.6. Підготовка підручників, навчальних посібників, інших навчальних та навчально-методичних видань з наук (дисциплін) кафедри.

2.2.7. Удосконалення системи компетентностей освітнього ступеня бакалавр на основі їх гармонізації з професійними стандартами роботодавців.

2.2.8. Забезпечення відповідності освітніх програм стандартам вищої освіти.

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

2.2.10. Сприяння формуванню англomовних освітніх програм за освітнім ступенем бакалавр.

2.2.11. Розробка та застосування прогресивних методів, новітніх методик, інформаційних та інноваційних технологій навчання.

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

2.3. З наукової та інноваційної роботи:

2.3.1. Проведення наукових досліджень з найважливіших теоретичних соціально-економічних і науково-технічних проблем за профілем кафедри, проблем педагогіки вищої школи на основі бюджетного, госпдоговірного та грантового фінансування.

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

2.3.3. Впровадження результатів наукових досліджень в освітній процес.

2.3.4. Організація науково-дослідної роботи студентів, залучення їх до наукової та дослідницької роботи кафедри.

2.3.5. Проведення науково-методичних семінарів (секцій).

2.3.6. Участь в організації конференцій, виставок, круглих столів, форумів, тренінгів тощо.

2.3.7. Створення та розвиток науково-дослідних, творчо-дослідних шкіл, груп.

2.3.8. Організаційне забезпечення підготовки та видання наукових публікацій (монографії, статті у наукових журналах, тези наукових конференцій тощо).

2.3.9. Рецензування монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників, дисертацій, авторефератів, наукових статей, наукових проектів та звітів тощо.

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

2.4. З організаційної роботи:

2.4.1. Сприяння формуванню штатів науково-педагогічних, педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу.

2.4.2. Розподіл та затвердження навчального навантаження з наук (дисциплін), що закріплені за кафедрою.

2.4.3. Створення умов для нерозривності процесів навчання та науково-дослідної роботи.

2.4.4. Участь у профорієнтаційній роботі зі вступниками, кураторство академічної групи, забезпечення творчих зв'язків з випускниками.

2.4.5. Співробітництво з іншими кафедрами Коледжу, кафедрами ВНЗ України та зарубіжних навчальних закладів у освітній, навчально-методичній, науково-дослідній роботі.

2.4.6. Вивчення, узагальнення й поширення досвіду роботи кращих викладачів, наставництво та допомога викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною та професійною майстерністю.

2.4.7. Оприлюднення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах та на веб-сторінці кафедри, що розміщена на сайті Коледжу.

2.4.8. Участь науково-педагогічних працівників кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо Міністерства освіти і науки України, інших органів забезпечення якості освіти, спеціалізованих радах із захисту дисертацій доктора наук і доктора філософії та редакційній колегії факультету.

2.4.9. Проведення іншої, не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями кафедри та Університету.

2.5. З виховної роботи:

2.5.1. Виховання високорозвиненої особистості в душі українського патріотизму і поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності.

2.5.2. Утвердження в свідомості студентів з особливими освітніми потребами віри в себе, свої сили, можливості, стати корисним суспільству і державі.

2.5.3. Стимулювання у студентської молоді прагнення до здорового способу життя.

2.5.4. Участь у підвищенні духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді, створення сприятливих умов для реалізації студентством положень Кодексу честі студента Коледжу.

2.5.5. Реалізація заходів щодо дотримання студентами законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в Коледжі, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна Коледжу.

2.5.6. Формування пропозицій щодо призначення керівників (кураторів) академічних груп.

2.5.7. Ведення профорієнтаційної роботи шляхом здійснення різноманітних заходів для учнівської молоді з метою популяризації спеціальностей кафедри, залучення майбутніх абітурієнтів до підготовки до вступу і подальшого навчання в Коледжі.

2.6. З міжнародної діяльності:

2.6.1. Вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри та використання його в освітньому процесі.

2.6.2. Презентація діяльності та досягнень на міжнародному рівні, зокрема за допомогою веб-сторінки кафедри в мережі Internet.

2.6.3. Організація обміну науково-педагогічними, педагогічними працівниками зі спорідненими кафедрами Коледжів-партнерів згідно договорів про співробітництво.

2.6.4. Участь у виконанні міжнародних освітніх проектів, програм.

2.6.5. Організація зв'язків та підтримка бази даних іноземних випусників кафедри (за їх наявності).

2.6.6. Організація та участь в межах виділених Коледжем коштів у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках.

3. Структура та управління

3.1. Структура, кількісний та якісний склад кафедри визначаються характером її спеціалізації, кількістю та змістом наук (дисциплін), що викладаються, обсягом навчального навантаження, складністю та обсягом науково-дослідної роботи, іншими чинниками.

3.2. Штатний розпис науково-педагогічних, педагогічних працівників кафедри та структура кафедри затверджуються наказом директора Коледжу на кожний навчальний рік у відповідності до затвердженого Вченою радою університету щорічного навчального навантаження, відповідно до кількості абітурієнтів зарахованих до Коледжу.

3.3. До структури кафедри можуть входити навчальні лабораторії, кабінети та інші підрозділи, які забезпечують освітній процес.

3.4. Структурні підрозділи кафедри у своїй діяльності керуються відповідними положеннями про дані структурні підрозділи. Положення про структурні підрозділи кафедри розробляються та затверджуються в установленому порядку.

3.5. У складі кафедри, яка забезпечує освітній процес із кількох наук (дисциплін), можуть утворюватися секції.

Секція об'єднує викладачів однієї або кількох суміжних наук (дисциплін) для спільного вирішення наукових, методичних і організаційних питань забезпечення освітнього процесу.

3.6. Права та обов'язки завідуючого кафедрою та працівників кафедри визначаються Статутом Коледжу, цим Положенням та відповідними посадовими інструкціями.

3.7. Кафедру очолює завідувач, який має відповідно галузі знань за профілем кафедри вчене звання та/або науковий ступінь.

Завідувач кафедри обирається на посаду за конкурсом Вченою радою Коледжу терміном на п'ять років. Після обрання на посаду між директором Коледжу та завідувачем кафедри укладається контракт, який є особливою

формою трудового договору, про що видається наказ. Термін перебування на посаді не може перевищувати більш, як два строки. У своїй діяльності завідувач кафедри керується чинним законодавством України, Статутом Коледжу, наказами директора, а також обов'язками, покладеними на нього директором і начальником факультету у відповідності з посадовими обов'язками. Завідувач кафедри підпорядковується безпосередньо начальнику факультету, до складу якого вона входить. Завідувач кафедри може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам.

На період відсутності завідувача кафедри (відпустка, хвороба, відрядження) його обов'язки виконує особа призначена наказом директора.

3.8. Обов'язком завідувача кафедри є безпосереднє керівництво колективом кафедри щодо організації і удосконалення навчальної, науково-дослідної, науково-методичної і виховної роботи, профорієнтаційної довузівської підготовки, наукових досліджень за профілем кафедри, підготовки і підвищення кваліфікації науково-педагогічних кадрів, а також керівництв господарськими, комерційними та іншими видами діяльності, що відносяться до його компетенції.

3.9. З питань діяльності кафедри завідувач має право звертатись до директора, заступників директора, начальників структурних підрозділів Коледжу. Завідувач кафедри бере участь у роботі органів управління Коледжу, де обговорюються і вирішуються питання діяльності кафедри. Він несе особисту відповідальність за діяльність кафедри.

3.10. До складу кафедри входять професори, професори-консультанти, доценти, старші викладачі, викладачі, асистенти, викладачі-стажисти, аспіранти та навчально-допоміжний персонал, а також співробітники наукових підрозділів, що входять до структури кафедри.

3.11. Кадрове забезпечення освітньо-наукового процесу є одним з головних напрямків у діяльності кафедри.

На посади науково-педагогічних, педагогічних працівників обираються за конкурсом особи, які мають наукові ступені або вчені звання, а також випускники магістратури, аспірантури та докторантури та особи, що мають освітній ступінь спеціаліста.

3.12. Посадові обов'язки науково-педагогічних, педагогічних працівників кафедри визначається посадовими інструкціями науково-педагогічних, педагогічних працівників, а порядок їх обрання на посади та укладання з ними строкових трудових договорів (контрактів) визначається Положенням про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних, педагогічних працівників Коледжу.

3.13. Колективним органом управління кафедрою є її засідання. Головою засідання кафедри є її завідувач.

Чергові засідання кафедри проводяться відповідно до річного плану роботи, як правило, не рідше - 1 раз на місяць.

Оголошення про засідання кафедри розміщується на сайті кафедри (факультету) та на дошці оголошень кафедри (факультету).

Кафедра проводить реєстрацію присутніх науково-педагогічних, педагогічних працівників на засіданні кафедри під розпис.

Присутність на засіданні кафедри є обов'язковою для всіх науково-педагогічних, педагогічних працівників кафедри, за виключенням відсутності з поважних причин (відпустка, хвороба, відрядження).

На засіданнях кафедри розглядаються питання її діяльності та розвитку, заміщення вакантних посад, атестації науково-педагогічних, педагогічних працівників, їх звіти про роботу.

За рішенням кафедри деякі питання кафедри можуть вирішуватися шляхом таємного голосування.

3.14. Кафедра може приймати рішення, якщо на її засіданні присутні неменше 2/3 складу її науково-педагогічних, педагогічних працівників, які працюють на постійній основі.

3.15. Рішення кафедри вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало понад 50 відсотків присутніх на засіданні науково-педагогічних, педагогічних працівників.

3.16. Засідання кафедри оформляється протоколом, який повинен відображати конструктивність обговорень, реальність і конкретність прийнятих рішень і їх реалізацію. Протоколи засідань кафедри підписують голова (завідувач кафедри) та секретар.

3.17. Кафедра звітує про свою діяльність директору Коледжу, Вченій раді Коледжу, відділам Коледжу, вченій раді факультету, начальнику факультету.

3.18. З метою успішного виконання завдань і функцій кафедра має право мати у своєму розпорядженні службові приміщення з відповідним матеріально-технічним оснащенням.

4. Права

4.1. Кафедра у своїй діяльності керується правилами внутрішнього розпорядку та іншими нормативно-правовими документами Коледжу.

4.2. Кафедра має право.

4.2.1. Подавати до відповідних відділів Коледжу пропозиції щодо:

- розподілу годин на лекційні, семінарські (практичні, лабораторні), індивідуальні заняття, самостійну роботу студентів та пропозиції щодо формування розкладу занять за два місяці до початку наступного семестру, керуючись робочими навчальними програмами наук (дисциплін);

- розкладу занять.

4.2.2. Вимагати від студентів, науково-педагогічних, педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу виконання Правил внутрішнього розпорядку Коледжу, посадових інструкцій, трудового договору (контракту), даного Положення.

4.2.3. Представляти інтереси Коледжу в міжнародних організаціях, міжнародних конференціях (симпозіумах), державних установах, підприємствах та організаціях України в межах наданих повноважень.

4.2.4. Вносити пропозиції директору, Вченій раді, відділам Коледжу щодо удосконалення навчальних планів і програм, навчально-виховного і науково-дослідних процесів.

4.2.5. Подавати згідно чинних нормативних документів, зокрема, Статуту Коледжу, Правил внутрішнього розпорядку та Колективного договору, клопотання щодо заохочення науково-педагогічних, 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 університету.

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

4.2.7. Клопотати перед адміністрацією Коледжу щодо сприяння реалізації програми інноваційного розвитку кафедри, щодо модернізації навчально-лабораторного та наукового обладнання, оснащення службових приміщень, аудиторій, лабораторій кафедри сучасними технічними засобами навчання, комп'ютерною технікою та програмним забезпеченням.

5. Відповідальність

5.1. Відповідальність кафедри реалізується через відповідальність працівників кафедри: завідувача кафедри, заступників завідувача кафедри та інших працівників кафедри.

Відповідальність кожного працівника кафедри залежить від покладених на нього посадових обов'язків, носить індивідуальний характер і визначається Статутом Коледжу, посадовою інструкцією, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими нормативно-правовими документами Коледжу.

5.2. Завідувач кафедри (заступник завідувача кафедри) несе персональну відповідальність за:

5.2.1. Роботу кафедри в цілому.

5.2.2. Стан навчальної, навчально-методичної, науково-дослідної і виховної роботи в колективі кафедри.

5.2.3. Стан трудової дисципліни.

5.2.4. Комплектування і підготовку науково-педагогічних, педагогічних кадрів.

5.2.5. Якість викладання наук (дисциплін) кафедри.

5.2.6. Впровадження в освітній процес сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, активних і пасивних, інтерактивних та інноваційних видів викладання, створення умов для розвитку творчих

можливостей студентів. Постійне підвищення рівня якості педагогічних технологій навчання.

5.2.7. Впровадження в освітній процес валеологічних технологій навчання.

5.2.8. Створення в процесі навчання належних умов для соціальної, фізичної та медичної реабілітації здобувачів вищої освіти.

5.2.9. Запровадження дистанційних та on-line технологій в освітній процес з метою створення для студентів з особливими освітніми потребами безбар'єрного доступу до інформаційних освітніх джерел. Систематичне наповнення сайту дистанційної освіти інформаційними навчальними матеріалами з наук (дисциплін), які закріплені за кафедрою.

5.2.10. Оцінювання поточної роботи студентів згідно чинних положень Коледжу.

5.2.11. Ведення науково-педагогічними, педагогічними працівниками кафедри журналів обліку навчальної роботи студентів академічної групи відповідно до вимог нормативно-правових та організаційно-методичних документів Коледжу.

5.2.12. Своєчасне відображення науково-педагогічними, педагогічними працівниками кафедри результатів оцінювання знань студентів в журналах обліку навчальної роботи студентів академічної групи.

5.2.13. Дотримання санітарних, побутових умов у закріплених за кафедрою службових приміщеннях.

5.3. Науково-педагогічні, педагогічні працівники кафедри несуть відповідальність за:

5.3.1. Дотримання умов контракту.

5.3.2. Дотримання індивідуального плану роботи викладачів.

5.3.3. Дотримання трудового розпорядку та навчальної дисципліни.

5.3.4. Якість викладання наук (дисциплін) кафедри (впровадження в освітній процес сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, активних і пасивних, інтерактивних та інноваційних видів викладання, валеологічних технологій навчання; створення на заняттях умов для розвитку творчих можливостей студентів; належних умов для соціальної, фізичної та медичної реабілітації студентів; поповнення дистанційних та on-line сайтів тощо).

5.3.5. Оцінювання поточної роботи студентів згідно чинних положень Коледжу.

5.3.6. Ведення журналів обліку навчальної роботи студентів академічної групи відповідно до вимог нормативно-правових та організаційно-методичних документів Коледжу.

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

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

5.3.9. Виконання розпоряджень завідувача кафедри, наказів директора та інших внутрішніх нормативних документів Коледжу.

6. Взаємовідносини з іншими підрозділами

6.1. У своїй діяльності кафедра співпрацює:

6.1.1. З директором Коледжу, заступниками, Вченою радою Коледжу, відділами Коледжу, вченою радою факультету та деканатом — з питань організації та планування освітнього процесу, методичної та науково-дослідної роботи, звітності про стан, підсумки та якість освітньої, методичної та наукової діяльності.

6.1.2. З відділами Коледжу:

- з питань навчального навантаження науково-педагогічних, педагогічних працівників; затвердження керівників бакалаврських робіт (проектів) та тем бакалаврських робіт (проектів), складу екзаменаційних комісій, організації та підсумків практики студентів і стажування викладачів.

- з питань розвитку змісту освіти та удосконалення організації освітнього процесу, з питань виконання наказів, розпоряджень Міністерства освіти і науки України та директора Коледжу, ухвал Вченої ради Коледжу; з питань підвищення кваліфікації науково-педагогічних, педагогічних працівників; з питань впровадження активних форм та методів навчання в освітній процес; своєчасної підготовки та видання навчальної та навчально-методичної літератури, розроблення належного навчально-методичного забезпечення з наук (дисциплін).

6.1.3. З бібліотекою — з питань забезпечення освітнього процесу необхідною навчальною та навчально-методичною літературою.

6.1.4. З Студентською радою — з питань обміну інформацією щодо якості викладання наук (дисциплін), контролю навчальної дисципліни студентів та з інших питань організації освітнього процесу в межах повноважень.

6.1.5. З іншими відділами, відокремленими підрозділами Коледжу — з питань організації та належного забезпечення діяльності кафедри у відповідних напрямках.

7. Організаційне та навчально-методичне забезпечення кафедри

7.1. Кафедра зобов'язана розробляти та зберігати у своїх робочих приміщеннях документацію, що відображає зміст і організацію освітнього процесу, стан наукової та навчально-методичної роботи науково-педагогічних працівників.

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

7.2.1. План роботи кафедри на поточний навчальний рік.

7.2.2. Протоколи засідань кафедри.

- 7.2.3. Матеріали роботи науково-методичних семінарів (секцій), що діють на кафедрі.
- 7.2.4. Індивідуальні плани роботи викладачів.
- 7.2.5. Розподіл навчального навантаження на поточний навчальний рік.
- 7.2.6. План підвищення кваліфікації викладачів.
- 7.2.7. Індивідуальні плани стажування викладачів та копії сертифікатів про підвищення кваліфікації за останні 5-ть років.
- 7.2.8. Програми виробничої та переддипломної практик.
- 7.2.9. Список постійних баз практики в актуальному стані.
- 7.2.10. Робочі навчальні програми з наук (дисциплін), що закріплені за кафедрою.
- 7.2.11. Методичні матеріали щодо змісту і організації самостійної роботи студентів, поточного і підсумкового контролю їх знань з наук (дисциплін), що закріплені за кафедрою.
- 7.2.12. Навчально-методичні матеріали до вивчення нормативних наук (дисциплін).
- 7.2.13. Комплекси навчально-методичних матеріалів до бакалаврських програм (лише для випускових кафедр).
- 7.2.14. Методичні матеріали для студентів з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових і бакалаврських робіт (проектів).
- 7.2.15. Екзаменаційні білети з наук (дисциплін), які закріплені за кафедрою, та мають підсумковий контроль у формі екзамену.
- 7.2.16. ККР для визначення залишкових знань з усіх навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.
- 7.2.17. Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці.
- 7.2.18. Інші матеріали, які визначає викладач, засідання кафедри, Вчена рада коледжу, факультету.

8. Прикінцеві положення

8.1. Положення *Про кафедру Подільського спеціального навчально-реабілітаційного соціально-економічного коледжу* затверджується Вченою радою Коледжу і вводиться в дію наказом директора Коледжу.

8.2. Зміни та доповнення до Типового положення *Про кафедру Подільського спеціального навчально-реабілітаційного соціально-економічного коледжу* затверджується Вченою радою Коледжу і вводиться в дію наказом директора Коледжу.