

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ**  
**В.О. СУХОМЛИНСЬКОГО**  
**КАФЕДРА ПСИХОЛОГІЇ**

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ ПСИХОЛОГІЇ**  
на 2019- 2020 навчальний рік

## 1. Загальні положення

1.1. Кафедра психології (далі - Кафедра) – це базовий структурний підрозділ Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського, що провадить освітню, методичну та наукову діяльність за спеціальністю «Психологія», до складу якої входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

1.2. Кафедра входить до складу факультету педагогіки та психології. Штат кафедри складають науково-педагогічні працівники, наукові співробітники, інженерно-технічні працівники, навчально-допоміжний персонал. Кафедра у своїй діяльності керується нормативними документами органів управління освітою, Статутом університету, цим Положенням, діючими навчальними планами та програмами, наказами ректора університету, розпорядженнями проректорів, керівника навчально-наукового інституту та його заступників, рішеннями вчених рад університету, інституту. Штатний розпис кафедри затверджує ректор університету.

1.3. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який не може перебувати на посаді більше двох строків. Завідувач кафедри повинен мати науковий ступінь та вчене (почесне) звання, що відповідає профілю кафедри. Завідувач кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням вченою радою вищого навчального закладу строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу навчально-наукового інституту та кафедри. Ректор укладає з завідувачем кафедри контракт. 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.

## 2. Основні напрями та завдання діяльності кафедри

2.1. Основними напрямками діяльності кафедри є:

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

2.2. Основними завданнями кафедри є:

***у навчальній роботі:***

- організація та проведення навчального процесу за певними формами навчання (денна; заочна, денна-дистанційна; заочно-дистанційна; екстернатна), формами організації навчального процесу (навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи) та видами навчальних занять (лекції,

практичні заняття, навчальні тренінги, організаційно-діяльнісні ігри; індивідуальні заняття, консультації) з навчальних дисциплін кафедри відповідно до навчального плану певної спеціальності та програм навчальних дисциплін;

- забезпечення високої якості навчального процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації навчального процесу;
- удосконалення змісту навчання з урахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології;
- упровадження прогресивних методів і сучасних інформаційних технологій навчання;
- удосконалення методів оцінювання якості навчального процесу, проведення заліків, екзаменів та атестації студентів, участь у проведенні ректорського контролю;
- організація та проведення практик і дипломного проектування;
- організація та проведення державної атестації випускників, забезпечення ефективної роботи державних екзаменаційних комісій;
- організація та проведення вступних випробувань на навчання за освітньо-кваліфікаційними рівнями (ОКР) «спеціаліст» і «магістр»;
- проведення вступних екзаменів до аспірантури та кандидатських екзаменів;

***у методичній роботі:***

- розроблення структурно-логічних схем, навчальних і робочих навчальних планів за напрямками підготовки та спеціальностями різних освітньо-кваліфікаційних рівнів;
- розроблення навчальних і робочих програм навчальних дисциплін (кредитних модулів) кафедри, наскрізних програм та програм практик;
- розроблення тематики курсового і дипломного проектування;
- видання підручників, навчальних посібників, методичних розробок, рекомендацій, указівок, курсового і дипломного проектування, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання за профілем кафедри;
- розроблення засобів діагностики навчальних досягнень (тестові завдання, питання для виконання модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та рейтингових систем оцінювання;
- розроблення й упровадження у навчальний процес нових кваліфікаційних завдань та робіт; психологічних практикумів; мультимедійних засобів навчання, тренінгових програм, наочного обладнання, пакетів прикладних програм;
- рецензування та експертиза навчально-методичних матеріалів;
- проведення експертизи конкурсних дипломних робіт;

- розроблення складників стандартів вищої освіти за напрямом підготовки та спеціальністю кафедри;
- проведення заходів, спрямованих на підвищення педагогічної майстерності викладачів.

***у науково-інноваційній роботі:***

- підготовка наукових кадрів вищої кваліфікації (підготовка аспірантів, докторантів, здобувачів, підготовка до захисту кандидатських і докторських дисертацій, у тому числі й серед іноземних громадян, надання рекомендацій до груп наукового резерву студентів випускних курсів, магістрів; надання рекомендацій до вступу до аспірантури та докторантури; затвердження тем дисертацій; попередня атестація аспірантів і здобувачів; попередня рекомендація завершених дисертацій до захисту);
- обговорення та висунення кандидатів на отримання вчених і почесних звань;
- організація та створення умов для проведення науково-дослідних робіт (НДР) за профілем кафедри (підготовка матеріалів на отримання фінансування НДР, тендерних пропозицій на виконання НДР; проведення фундаментальних досліджень і розробок за держбюджетною тематикою; проведення розробок і досліджень за заявками підприємств, організацій; державними програмами; замовленнями міністерств і відомств; виконання робіт за міжнародними контрактами; проведення пошукових (ініціативних) досліджень; підготовка звітів із НДР та наукової роботи кафедри; підготовка інноваційних проектів);
- організація маркетингу та просування на ринки результатів виконання НДР (висунення матеріалів робіт на Державну премію України у галузі науки і техніки; упровадження результатів розробок у навчальний процес; перевірка та експериментальне впровадження пошукових наукових розробок; підготовка охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності, підготовка до продажу ліцензій);
- організаційне забезпечення з підготовки та видання публікацій монографій, словників, довідників, стандартів, наукових журналів, статей, доповідей тощо; підготовка, сертифікація електронних публікацій; здійснення експертизи / рецензування НДР, авторефератів, дисертацій, наукових видань, статей тощо, опонування дисертацій;
- організація, проведення та участь у наукових семінарах, конференціях, виставках (усіх рівнів);
- створення умов для залучення студентів до наукової роботи (керівництво студентами, які беруть участь у виконанні НДР, роботі

студентських наукових гуртків, наукових конференціях, семінарах; підготовка студентів до участі у міжнародних та всеукраїнських олімпіадах; обговорення та організація участі дипломних робіт магістрів і спеціалістів у конкурсах університету та всеукраїнських конкурсах студентських НДР);

- ефективного використання творчого потенціалу науково-педагогічних і наукових працівників кафедри у вирішенні актуальних проблем науки, техніки, технології;

***в організаційній роботі:***

- формування кадрового складу та штатного розпису у межах затверджених фондів і нормативів для усіх категорій;
- створення умов для професійного росту студентів і співробітників кафедри, задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному, моральному та фізичному розвитку;
- організація та контроль проведення науково-педагогічними працівниками кафедри занять, практик тощо;
- встановлення творчих зв'язків із вищими навчальними закладами, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності (у тому числі з іноземними);
- сприяння у перепідготовці та підвищенні кваліфікації науково-педагогічними працівниками кафедри та контроль цих заходів;
- організація та проведення методичних, науково-методичних та наукових семінарів, конференцій тощо;
- організація співпраці з викладачами інших кафедр, які викладають навчальні дисципліни, що забезпечують навчальний процес кафедри;
- організація заходів із профорієнтації та залучення осіб на навчання за напрямом підготовки та спеціальністю кафедри;
- проведення заходів із залучення осіб для післядипломної підготовки та підвищення кваліфікації;
- організація систематичного зв'язку з випускниками університету, у тому числі й аспірантами кафедри;
- підготовка договорів на проведення практики;
- підготовка документів щодо працевлаштування випускників;
- підготовка ліцензійних та акредитаційних справ за напрямом підготовки та спеціальністю;
- створення і підтримка веб-сторінки кафедри;
- організація висвітлення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах і в засобах інформації;
- організація наповнення змістом, повнотою та актуальністю веб-сторінки кафедри та інших інформаційних ресурсів, розроблених

для висвітлення та супроводження діяльності кафедри у мережі Інтернет;

- організація навчально-наукової роботи науково-педагогічних працівників зі студентами через веб-сторінки кафедри;
- участь співробітників кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо МОН України, спеціалізованих радах із захисту дисертацій доктора та / або кандидата наук;
- визначення рейтингу науково-педагогічних працівників кафедри;

***в організаційно-виховній роботі:***

- здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму та поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності;
- призначення та організація роботи кураторів академічних груп;
- проведення заходів із дотримання студентами законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в університеті, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна університету (будівель, приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних видань, приладів та ін.);
- проведення заходів із пропаганди у студентському середовищі здорового способу життя;
- підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді;

***у міжнародній діяльності:***

- розробка та реалізація комплексу заходів з інтеграції у міжнародний освітньо-науковий простір;
- вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри та його використання у навчальному процесі;
- організація обмінних практик зі спорідненими кафедрами університетів-партнерів;
- інформаційно-рекламна робота з набору на навчання іноземних громадян та забезпечення підготовки фахівців із числа іноземців;
- участь у виконанні науково-технічних робіт на замовлення чи за участі іноземних партнерів;
- участь у виконанні міжнародних проектів, програм;
- організація зв'язків з іноземними випускниками кафедри, підтримання бази даних іноземних випускників кафедри (за їх наявності);
- сприяння вивченню та використанню науково-педагогічними та науковими працівниками кафедри англійської мови;
- участь у міжнародній інтеграції у сфері підготовки кадрів шляхом реалізації програми «Подвійний диплом»;

- організація, участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках;
- забезпечення надходжень від різних форм зовнішньоекономічної діяльності.

### **3. Функції кафедри**

Функціями кафедри є:

- проведення згідно з діючими навчальними планами всіх видів навчальної роботи з дисциплін, закріплених за кафедрою;
- розробка та систематичне оновлення на основі вимог освітньо-кваліфікаційних характеристик освітньо-професійних програм і робочих навчальних планів, навчально-методичних комплексів із дисциплін, закріплених за кафедрою;
- забезпечення на основі системного підходу безперервного поліпшення якості навчального процесу з використанням світового досвіду, а також залучення провідних учених і фахівців галузі до навчального процесу;
- здійснення комплексного методичного забезпечення навчальних дисциплін кафедри навчальною, науково-методичною літературою та іншими навчально-методичними матеріалами, серед яких їх електронні версії;
- наукова діяльність, скерована на проведення наукових досліджень з актуальних напрямів психологічної науки, що фінансуються за державними науково-технічними програмами; галузевими програмами МОН України; господарськими угодами; ініціативними науковими програмами; грантами міжнародних організацій тощо;
- обговорення результатів наукових досліджень, підготовка методичних і нормативних матеріалів та безпосередня участь у впровадженні наукових розробок у виробництво та навчальний процес, а також безпосередня участь у роботах, пов'язаних із практичним упровадженням наукових розробок;
- підготовка науково-педагогічних працівників, організація робіт стажистів, аспірантів і докторантів, надання допомоги молодим викладачам, узагальнення досвіду кращих науково-педагогічних працівників, організація підвищення кваліфікації викладачів в інших вищих навчальних закладах, наукових та установах;
- розробка комплексних планів й організація науково-дослідної роботи студентів; проведення предметних олімпіад, конкурсів професійної майстерності;
- участь співробітників кафедри у роботі тимчасових творчих колективів, експертних рад;

- активна участь у культурно-виховній роботі зі студентами, надання допомоги студентським товариствам у їх роботі;
- співпраця з іншими установами та організаціями, а також надання методичної допомоги фахівцям підприємств, викладачам технікумів, коледжів, науково-педагогічним працівникам і науковцям інститутів;
- пропаганда наукових знань, участь у роботі конференцій, нарад, семінарів із проблем вищої освіти та наукової роботи.

#### **4. Організація роботи кафедри**

4.1. Робота кафедри організовується та здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту» і «Про вищу освіту», Положення про державний вищий навчальний заклад, Статуту університету, Положення про інститут психології та соціального забезпечення, до складу якого входить кафедра, а також на основі нормативних актів Міністерства освіти і науки України та цим Положенням.

4.2. Діяльність кафедри здійснюється на підставі щорічного плану роботи кафедри, що охоплює напрями і завдання, зазначені у п. 2 цього Положення. План роботи кафедри обговорюється та затверджується на її засіданні.

4.3. Основні питання діяльності кафедри обговорюються на засіданні кафедри, рішення якої є обов'язковими для виконання її співробітниками.

4.4. Засідання кафедри проводяться не рідше, ніж один раз на місяць.

4.5. У засіданні кафедри беруть участь науково-педагогічні та наукові працівники кафедри. Засідання вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин зазначених працівників, а рішення кафедри приймаються простою більшістю голосів. Засідання кафедри оформлюється протоколом, що підписується завідувачем кафедри (за відсутності завідувача – його заступником) і секретарем кафедри.

4.6. На засідання кафедри можуть бути запрошені працівники інших кафедр і вищих навчальних закладів, підприємств, установ та організацій (за необхідності).

#### **5. Структура кафедри**

Кафедра може мати навчальні лабораторії, центри, кабінети, наукові школи та інші підрозділи, що забезпечують її навчальну, наукову й організаційно-виховну роботу.

Структура кафедри затверджується ректором університету.

#### **6. Вимоги до науково-педагогічних працівників**



6.1. Науково-педагогічні працівники – особи, які за основним місцем роботи в університеті проводять навчальну, методичну, наукову (науково-технічну) та організаційну діяльність.

Посади науково-педагогічних працівників можуть обіймати особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також особи, які мають ступінь магістра.

В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади науково-педагогічних працівників можуть заміщуватися за трудовим договором до проведення конкурсного заміщення цих посад у поточному навчальному році.

6.2. Робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу).

Робочий час науково-педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

Норми часу навчальної роботи. Норми часу методичної, наукової, організаційної роботи визначаються вищим навчальним закладом.

Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 600 годин на навчальний рік.

Рекомендований перелік видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних працівників встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

6.3. Види навчальної роботи науково-педагогічних працівників відповідно до їх посад встановлюються вищим навчальним закладом за погодженням з виборними органами первинних організацій профспілки (профспілковим представником).

Залучення науково-педагогічних працівників до роботи, не передбаченої трудовим договором, може здійснюватися лише за їх згодою або у випадках, передбачених законодавством.

## **7. Права, обов'язки та гарантії співробітників кафедри**

### **7.1. Права науково-педагогічних працівників**

Науково-педагогічні працівники вищого навчального закладу всіх форм власності мають право:

- на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;
- на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- на захист професійної честі та гідності;
- брати участь в управлінні вищим навчальним закладом, у тому числі обирати та бути обраним до вищого органу громадського самоврядування, вченої ради вищого навчального закладу чи його структурного підрозділу;
- обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість навчального процесу;
- на забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами вищого навчального закладу, умовами індивідуального трудового договору та колективного договору;
- безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів вищого навчального закладу;
- на захист права інтелектуальної власності;
- на підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років;
- одержувати житло, у тому числі службове, в установленому законодавством порядку;

- отримувати пільгові довгострокові кредити на будівництво (реконструкцію) і придбання житла в установленому законодавством порядку;

- брати участь в об'єднаннях громадян;

- на соціальне та пенсійне забезпечення в установленому законодавством порядку.

Науково-педагогічні працівники мають також інші права, передбачені законодавством і Статутом вищого навчального закладу. На науково-педагогічних працівників поширюються всі права, передбачені законодавством для наукових працівників наукових установ.

Науково-педагогічні працівники мають право на пенсійне забезпечення відповідно до Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність».

#### 7.2. Обов'язки науково-педагогічних працівників

Науково-педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю, провадити наукову діяльність;

- підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію;

- дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються в університеті, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;

- розвивати в осіб, які навчаються в університеті, самостійність, ініціативу, творчі здібності;

- дотримуватися Статуту університету, законів, інших нормативно-правових актів.

#### 7.3. Гарантії науково-педагогічним працівникам

Науково-педагогічним:

- створюються належні умови для праці, підвищення кваліфікації, організації побуту, відпочинку та медичного обслуговування, у тому числі викладачам з інвалідністю;

- виплачуються у разі втрати роботи компенсації відповідно до законодавства.

Науково-педагогічним працівникам встановлюються доплати за науковий ступінь доктора філософії та доктора наук у розмірах відповідно 15 та 20 відсотків посадового окладу, а також за вчене звання доцента і старшого дослідника - 25 відсотків посадового окладу, професора - 33 відсотки посадового окладу. Університет може встановити більший розмір доплат за рахунок власних надходжень.

**7.4 Підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників**

Університет забезпечує підвищення кваліфікації та стажування, науково-педагогічних працівників не рідше одного разу на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати.

## **8. Документація кафедри**

**8.1. Перелік документів навчально-організаційного забезпечення:**

- Положення про кафедру;
- штатний розпис кафедри;
- графіки щорічних відпусток працівників кафедри;
- графіки навчального процесу за всіма формами навчання;
- план роботи кафедри;
- дані для розрахунку обсягу навчальної роботи кафедри на поточний рік;
- розрахунок обсягу навчального навантаження кафедри на поточний рік;
- план навчального навантаження науково-педагогічних працівників кафедри на поточний навчальний рік;
- звіт про виконання навчального навантаження науково-педагогічними працівниками кафедри за попередній навчальний рік;
- індивідуальні плани роботи викладачів;
- графік підвищення кваліфікації викладачів;

- графік консультацій викладачів;
- протоколи засідань кафедри;
- звіт кафедри про роботу за минулий навчальний рік;
- журнал закріплення за студентами тем (варіантів) індивідуальних семестрових завдань із дисциплін;
- журнали обліку виконання контрольних робіт та індивідуальних завдань екстернами;
- курсові роботи, дипломні роботи відповідно до «Інструкції з обліку та зберігання дипломних (курскових) проєктів (робіт) в університеті»).

## 8.2. Навчально-методична документація:

- навчальні та робочі навчальні програми дисциплін кафедри;
- інструктивно-методичні матеріали до практичних занять та самостійної роботи студентів із навчальних дисциплін;
- індивідуальні семестрові завдання з навчальних дисциплін, у тому числі тематика курсових робіт;
- комплект контрольних завдань із навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння студентами окремих модулів навчального матеріалу та критерії оцінки рівня підготовки студентів;
- екзаменаційні білети та / або комплект контрольних завдань для семестрового контролю з навчальних дисциплін (кредитних модулів);
- методичні вказівки для студентів щодо самостійної роботи студентів, виконання індивідуальних завдань (курскових і дипломних робіт, рефератів тощо);
- інші документи за рішенням кафедри (у разі необхідності, наприклад, графік самостійної роботи студентів (виконання контрольних робіт, здавання домашніх завдань, курсових робіт та ін.);
- галузевий стандарт вищої освіти відповідної спеціальності (напряму підготовки), що містить освітньо-кваліфікаційну характеристику, освітньо-професійну програму підготовки, засоби діагностики та їх варіативні частини;
- навчальні і робочі навчальні плани підготовки фахівців відповідних ОКР;
- навчальні програми з усіх дисциплін навчального плану (електронні версії);
- наскрізні програми практик і програми практик;
- програми державних екзаменів;
- накази про закріплення за студентами тем дипломних робіт;
- вимоги до дипломних робіт випускників відповідних ОКР.

## **9. Майно та кошти кафедри**

За кафедрою з метою забезпечення діяльності, передбаченої цим Положенням, закріплюються на правах оперативного управління приміщення, обладнання та інше необхідне майно.

Кафедра у межах її майнового комплексу відповідає за належний стан аудиторного та лабораторного фонду, а також за цільове використання приміщень. Фінансування кафедри здійснюється у межах коштів відповідного інституту. Кафедра самостійно розпоряджається відповідними коштами згідно зі структурою видатків відповідно до чинного законодавства.

## **10. Права інтелектуальної власності кафедри та її захист**

10.1. До інтелектуальної власності членів кафедри належать:

- Навчально-методичні комплекси (лекції, практичні заняття, карти самостійної роботи студентів, тренінгові програми, сценарії рольових, ділових та організаційно-діяльнісних ігор);
- Підручники, посібники, монографії, словники, навчально-методичні рекомендації;
- Навчально-методичні розробки у мережі Інтернет, комп'ютерні програми;
- Виступи, промови.

10.2. У разі посягання на інтелектуальну власність кафедри члени кафедри мають право:

- вимагати визнання та поновлення своїх прав, у тому числі забороняти дії, що порушують авторське право і (або) суміжні права чи створюють загрозу їх порушення;
- звертатися до суду з позовом про поновлення порушених прав та (або) припинення дій, що порушують авторське право та (або) суміжні права чи створюють загрозу їх порушення;
- подавати позови про відшкодування моральної (немайнової) шкоди;
- подавати позови про відшкодування збитків (майнової шкоди), включаючи упущену вигоду, або стягнення доходу, отриманого порушником внаслідок порушення ним авторського права і (або) суміжних прав, або виплату компенсацій;

- вимагати припинення підготовчих дій до порушення авторського права і (або) суміжних прав;
- вимагати, у тому числі в судовому порядку, публікації у засобах масової інформації даних про допущені порушення авторського права і (або) суміжних прав та судові рішення щодо цих порушень.

## **11. Вимоги до підвищення кваліфікації та передпідготовки**

11.1. Метою підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників є вдосконалення професійної підготовки особи шляхом поглиблення і розширення її професійних знань, умінь і навичок, набуття особою досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності.

11.2. Основними завданнями підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників є:

- оновлення та розширення знань, формування нових професійних компетентностей у психолого-педагогічній, науково-дослідній та організаційно-управлінській діяльності;
- засвоєння інноваційних технологій, форм, методів та засобів навчання;
- набуття досвіду формування змісту навчання з урахуванням його цільового спрямування, посадових обов'язків працівників, здобутої освіти, досвіду, практичної роботи та професійної діяльності, їх інтересів і потреб;
- вивчення психологічного та педагогічного досвіду, методів управління, ознайомлення з досягненнями науки і техніки та перспективами їх розвитку;
- розроблення пропозицій щодо вдосконалення навчально-виховного процесу, впровадження у практику навчання досягнень науки і техніки;
- застосування інноваційних технологій реалізації змісту навчання, що передбачає його диференціацію, індивідуалізацію, запровадження дистанційних, інформаційно-комунікативних технологій навчання тощо.

11.3. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників здійснюється за такими видами:

- довгострокове підвищення кваліфікації (курсова перепідготовка, наукове та науково-методичне стажування, творча відпустка);
- короткострокове підвищення кваліфікації (семінари, семінари-практикуми, семінари-наради, семінари-тренінги, тренінги, вебінари, «круглі столи» тощо).

#### 11.4. Зміст навчання працівників

11.4.1. Навчання за програмою довгострокового підвищення кваліфікації спрямовується на оволодіння, оновлення та поглиблення працівниками спеціальних фахових, науково-методичних, педагогічних, соціально-гуманітарних, психологічних, правових, економічних та управлінських компетентностей, у тому числі вивчення вітчизняного та зарубіжного досвіду, що сприяє якісному виконанню ними своїх посадових обов'язків, розширенню їх компетенції тощо.

11.4.2. Навчання за програмами короткострокового підвищення кваліфікації – семінарів, семінарів-практикумів, семінарів-нарад, семінарів-тренінгів, тренінгів, вебінарів, «круглих столів» тощо - передбачає комплексне вивчення сучасних та актуальних наукових проблем галузі освіти, науки, педагогіки, відповідних нормативно-правових актів, вітчизняного та зарубіжного досвіду, підвищення рівня професійної культури тощо. Навчальні програми семінарів-тренінгів спрямовані на формування, розвиток та вдосконалення особистісних професійних компетентностей (організаторських, творчих, лідерських, комунікативних тощо), підвищення ефективності професійної діяльності у галузі освіти. Короткострокове навчання не замінює довгострокове навчання.

11.4.3. Курсова перепідготовка може поєднуватися зі стажуванням, яке здійснюється з метою формування і закріплення на практиці професійних компетентностей, здобутих під час теоретичної підготовки, щодо виконання



завдань і обов'язків на займаній посаді або посаді вищого рівня, засвоєння вітчизняного та зарубіжного досвіду, формування особистісних якостей для виконання професійних завдань на новому, більш високому якісному рівні у межах спеціальності.

#### 11.5. Термін та періодичність навчання працівників

11.5.1. Термін довгострокового підвищення кваліфікації за обсягом годин навчальної програми становить не менше 108 академічних годин (два національних кредити або три кредити ECTS): 72 години аудиторних і 36 годин самостійної навчальної роботи або в іншому співвідношенні у межах від однієї третини до двох третин загального обсягу академічних годин.

Періодичність довгострокового підвищення кваліфікації встановлюється один раз на п'ять років.

11.5.2. Термін короткострокового підвищення кваліфікації за обсягом годин навчальної програми становить менше 108 академічних годин (один національний кредит або два кредити ECTS) з розподілом загального обсягу годин на аудиторні і самостійну навчальну роботу і співвідношеннях, зазначених у пункті 11.5.1 цього розділу.

Періодичність короткострокового підвищення кваліфікації встановлюється кафедрою.

11.5.3 Термін стажування працівників визначається кафедрою з урахуванням обсягу годин навчальної програми, її мети та завдання за погодженням з керівником закладу-виконавця і становить не більше 32 національних кредитів (48 кредитів ECTS), але не менше двох національних кредитів (3 кредитів ECTS).

11. 6. Затвердження навчання працівників засвідчує підсумковий контроль і відповідний документ про післядипломну освіту.

## **12. Взаємовідносини з іншими підрозділами**

12.1. З іншими кафедрами взаємовідносини здійснюються з метою виявлення та реалізації міждисциплінарних зв'язків, обміну досвідом

організації навчального процесу використання навчально-наукової бази, проведення комплексних наукових досліджень.

12.2. З навчальним та науковим відділами взаємовідносини здійснюються як із керівними органами у зв'язку з підзвітністю їм кафедри за всіма напрямками діяльності.

12.3. З навчальною, науковою, адміністративно-господарською частинами, навчально-дослідними господарствами та іншими підрозділами університету – у зв'язку з виконанням покладених на колектив кафедри відповідних функцій та необхідністю надання поточної інформації про стан і перспективи її діяльності відповідно до діючого в університеті порядку.

### **13. Відповідальність**

13.1. Відповідальність кафедри реалізується через відповідальність її завідувача та співробітників. При цьому відповідальність кожного співробітника є індивідуальною та визначається його посадовою інструкцією.

13.2. Завідувач кафедри одноосібно несе повну відповідальність за результати роботи кафедри за всіма напрямками її діяльності; стан трудової дисципліни співробітників; створення творчої обстановки в колективі кафедри; стан і раціональне використання навчально-матеріальної бази; підбір і розстановку кадрів; використання фонду оплати праці. На всіх рівнях, де вирішується питання діяльності кафедри, завідувач бере безпосередню участь та представляє її інтереси.