Додаток 2 до наказу

МНУ імені В. О. Сухомлинського

від 26.02.2018 № 55

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ МНУ імені В. О. Сухомлинського

від 26.02.2018 № 55

**Положення**

**про кафедру соціальної роботи**

**Миколаївського національного**

**університету імені В. О. Сухомлинського**

Миколаїв – 2019

**1. Загальні положення**

1.1. Кафедра соціальної роботи – це структурний підрозділ Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського, що проводить освітню, методичну та наукову діяльність, здійснюючи підготовку та атестацію фахівців за спеціальністю 231 Соціальна робота галузь знань 23 Соціальнаробота.

1.2. Кафедра входить до складу факультатету педагогіки і психології. Штат кафедри складають науково-педагогічні працівники та старший лаборант. До складу кафедри входять пять науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи: 2 – доктора педагогічних наук, 2 – кандидата наук, доцента, 1 викладач кафедри. Кафедра у своїй діяльності керується Крнституцією України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про навукову і науково-технічну діяльність», Нормативними документами Верховної ради України і Кабінетом Міністрів України, наказамим і розпорядженнями Міністерства освіти і науки України, Статутом університету, Положенням про кафедру і розробленим на його основі Положенням про кафедру соціальної роботи, чинними навчальними планами та програмами, наказами та розпорядженнями ректора університету, розпорядженнями проректорів, декана факультету та його заступників, рішеннями вчених рад університету і факультету педагогіки і психології. Штатний розпис кафедри затверджує ректор університету.

1.3. Керівник кафедри має науковий ступінь доктора педагогічних наук зі спеціальност 13.00.05 – соціальна педагогіка, що відповідає профілю кафедри. Керівник кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням вченою радою Університету строком на п’ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу інституту та кафедри. Керівник Університету укладає з керівником кафедри контракт.

Керівник 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.

**Мета і завдання кафедри.**

Головною метою кафедри є забезпечення викладання на високому науко-педагоігчному та методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю, проведення освітньої, наукової, методичної, інноваційної, організаційної роботи з метою надання якісних освітніх послуг, що відповідають стандартам вищої освіти, забзпечення здобуття студентами якісної вищої освіти та формування гармонійно розвиненої освобистотсі.

Основними завданнями кафедри є:

- забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітньої діяльності;

- реалізація освітньо-професійних, освітньо-наукових програм, навчальних планів підготовки, перепідготовки й підвищення кваліфікації фахівців;

- формування академічної культури, дотримання професійних та етичних стандартів учасниками освітнього процесу;

- управління змістом та процесом підготовки здобувачів вищої освіти, його науково- методичним супроводженням;

- організація та створення умов для проведення науково-дослідних робіт на основі бюджетного, госпдоговірного та грантового фінансування;

- забезпечення творчої діяльності учасників освітнього процесу, використання отриманих результатів в освітньому процесі, підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації;

- підготовка науково-педагогічних кадрів та організація підвищення їх кваліфікації;

- формування особистості шляхом патріотичного, правового, екологічного виховання; утвердження в учасників освітнього процесу моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, здорового способу життя, вміння вільно мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах;

- участь в програмах академічної мобільності, налагодження міжнародних зв’язків та провадження міжнародної діяльності в галузі освіти, нацки;

- вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці;

- сприяння працевлаштуванню випускників;

- надання фізичним та юридичним особам платних послуг за умови забезпечення надання належного рівня освітніх послуг як основного статутного виду діяльності відповідно до законодавства та Статуту Університету;

- надання платних послуг кафедрою, структурними підрозділами на підставі положення, затвердженого відповідно до законодавства та Статуту Університету.

**2. Основні напрями та завдання діяльності кафедри:**

2.1. Основними напрямами діяльності кафедри є:

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

2.2. Основними завдання кафедри з освітньої діяльності є такі:

* Проведення на сучасному рівні освітнього процесу на всіх формах навчання різних видів навчальних занять відповідно до затверджених навчальних планів і графіків освітнього процесу за освітніми ступенями бакалавра та магістра.
* Підготовка ліцензійних справ на провадження освітньої діяльності **за** спеціальністю 231 Соціальна робота галузь знань 23 Соціальна робота та підготовка справ з акредитації освітніх програм.
* Здійснення комплексного науково-методичного забезпечення навчальних дисциплін кафедри: підготовка навчальних та робочих програм дисципліни, підручників, навчальних посібників, розробка навчально-методичних матеріалів щодо проведення усіх видів навчальних занять і самостійної роботи студентів та інших рекомендацій, що дозволяє запроваджувати сучасні форми і методи навчання, ефективне використання ауді-, відео- і комп’ютерної техніки.
* Упровадження Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи в освітній процес та рейтингового оцінювання академічних досягнень здобувачів вищої освіти.
* Здійснення постійного контролю якості навчання студентів із дисциплін кафедри, аналіз результатів модульного, рубіжного та підсумкового контролів, забезпечуючи умови для якісного їх проведення.
* Організація та контроль самостійної роботи студентів і сприяння у вивченні ними навчальних дисциплін кафедри.
* Забезпечення модульного середовища освітнього процесу електронними освітніми ресурсами.
* Ведення журналів обліку навчальної роботи студента, обліку роботи науково-педагогічного працівника для аналізу результатів навчання з метою вживання заходів для підвищення якості освіти.
* Впровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості).
* Дотримання академічної доброчесності науково-педагогічними працівниками: розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та систем оцінювання рівня знань, умінь, навичок, інших компетентностей.
* Внесення пропозицій деканові факультету щодо складу Екзаменаційних комісій за спеціальностями, забезпечення умов для ефективної роботи Екзаменаційних комісій.
* Організація проведення практик студентів, методичний супровід написання курсових, дипломних та магістерських робіт.
* Розвиток зв’язків із організаціями соціальної сфери і установами з метою удосконалення практичної підготовки студентів, вивчення сучасних технологій виробництва, форм організації праці, управління виробничими процесами; підвищення кваліфікації фахівців, пропаганди наукових знань та працевлаштування випускників.
* Вивчення регіонального ринку праці освітніх послуг за спеціальностями та розроблення пропозиції щодо оптимізації ступеневих освітніх програм.
* Організація та проведення навчального процесу здійснюється на денній та заочній формі навчання; формами організації навчального процесу є навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи; видами навчальних занять є лекції, практичні та лабораторні заняття, індивідуальні заняття, консультації з навчальних дисциплін кафедри відповідно до навчального плану напрямів та спеціальностей університету та програм навчальних дисциплін;

***з навчаольно-методичної діяльності:***

* розроблення навчальних і робочих навчальних планів заспеціальністю 231 Соціальна робота галузь знань 23 Соціальна робота. Соціальна педагогіка;
* розроблення та вдосконалення переліку компетентностей для підготовки бакалаврів, магістрів та аспірантів за спеціальністя 231 Соціальна робота. Соціальна педагогка;
* розроблення навчальних і робочих програм навчальних дисциплін (кредитних модулів) кафедри, наскрізних програм та програм практик;
* виконання освітніх програм та робочих навчальних планів в частині блоку дисциплін вільного вибору студентів за спеціальністю;.
* розроблення тематики курсових і кваліфікаційних робіт;
* видання підручників, навчальних посібників, методичних рекомендацій, вказівок, 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;
* рецензування та експертиза навчально-методичних матеріалів;
* проведення заходів, спрямованих на підвищення педагогічної майстерності викладачів;
* участь у розробленні та своєчасному переробленні інформаційного пакету кафедри;
* удосконалення змісту навчання із врахуванням сучасних досягнень науки, інноваційних технологій соціальної роботи та організації діяльності;

***з науково-інноваційної діяльності:***

* підготовка наукових кадрів вищої кваліфікації (аспірантів), контроль за термінами виконання ними певної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертацій;
* організація та створення умов для проведення науково-дослідних робіт з соціальної педагогіки та професійної підготовки майбутніх соціальних працівників/ соціальних педагогів.
* проведення попереднього тестування аспірантів, розгляд дисертацій, підготовлених до захисту членами кафедри або здобувачами кафедри;
* здійснення підготовки і підвищення кваліфікації науково-педагогічних кадрів,
* підготовка звітів з наукової роботи кафедри; підготовка інноваційних проектів;
* обговорення та впровадження результатів НДР у практичну діяльність та в освітній процес, видача рекомендацій для їх публікації;
* організаційне забезпечення з підготовки та видання монографій, словників, статей, доповідей тощо; підготовка електронних публікацій; рецензування статей, авторефератів дисертацій, дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора філософії зі спеціальності 13.00.05 – соціальна педагогіка; опонування дисертацій;
* організація, проведення та участь у наукових семінарах, конференціях, виставках (усіх рівнів);
* створення умов для залучення здобувачів вищої освіти до наукової роботи (керівництво студентами, які беруть участь у виконанні НДР, роботі студентських наукових проблемних груп, наукових конференціях, семінарах; підготовка студентів до участі в міжнародних і всеукраїнських олімпіадах; обговорення та організація участі дипломних робіт магістрів у конкурсах університету та всеукраїнських конкурсах студентських НДР);
* здійснення контролю за здобувачами вищої освіти, які беруть участь у виконанні науково-дослідної роботи, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах;
* організація міжнародної співпраці в напрямі академічної мобільності, розширення участі науково-педагогічних працівників, студентів та аспірантів Університету в міжнародних програмах академічних обмінів;
* участь співробітників кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо Міністерства освіти і науки, інших органів забезпечення якості освіти, спеціалізованих радах із захисту дисертацій доктора наук та/або доктора філософії.

***З організаційнійної роботи:***

* формування кадрового складу та штатного розпису в межах затверджених фондів і нормативів для усіх категорій;
* розгляд індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників кафедри; вивчення, узагальнення та розповсюдження кращого досвіду роботи та щорічне визначення їх педагогічного та наукового рейтингу;
* участь у складанні розкладів навчальних занять, заліків й екзаменів та роботи Екзаменаційних комісій;
* сприяння у проходженні стажування та підвищенні кваліфікації науково- педагогічних працівників кафедри, контроль за виконанням плану підвищення кваліфікації НПП кафедри;
* створення умов для професійного росту студентів і співробітників кафедри, задоволення потреб особистості в у всебічному розвитку, розвитку професійної культури, дотримання етичних норм, правил внутрішнього розпорядку Університету, забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги у стосунках між працівниками;
* організація та контроль проведення науково-педагогічними працівниками кафедри занять, практик тощо;
* встановлення творчих зв’язків із закладами вищої освіти, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності (у тому числі з іноземними);
* організація та проведення методичних, науково-методичних та наукових семінарів, конференцій тощо;
* організація роботи кураторів академічних групп;
* участь в організації та проведенні вступної кампанії;
* проведення профорієнтаційної роботи з метою залучення осіб на навчання за спеціальністю 23 Соціальна робота. Соціальна педагогка;
* підготовка та заключення договорів з базами проведення практики;
* створення й підтримка сторінки кафедри на веб-сайті інституту, організація наповнення змістом, повнотою та актуальністю веб-сайту кафедри та інших інформаційних ресурсів, розроблених для висвітлення та супроводження діяльності кафедри в мережі Інтернет;
* організація навчально-наукової роботи науково-педагогічних працівників зі студентами через веб-сайт кафедри;
* організація проведення Всеукраїнських студентських олімпіад з дисциплін та спеціальностей;
* організація участі студентів у громадських і внутрішньо університетських господарських роботах;
* забезпечення виконання рішень вчених рад та науково-методичних рад Університету, розпоряджень ректорату і деканів, доручень керівництва Університету;
* проведення заходів щодо підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді;
* планування та організація заходів щодо соціально-психологічної адаптації в Університеті першокурсників, підтримання зв’язків із батьками студентів;
* проведення заходів щодо дотримання студентами етичних норм академічної доброчесності: організація тижнів (днів), круглих столів та інших заходів з впровадження етичних засад та принципів академічної доброчесності учасників освітнього процесу Університету;
* організація забезпечення участі студентів у загальноуніверситетських культурно- масових та спортивних заходах.

З ***міжнародної діяльності:***

* здійснення міжнародного співробітництва та партнерства у межах наданих повноважень з юридичними особами на підставі угод, укладених Університетом;
* розроблення та реалізація комплексу заходів щодо інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір;
* вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри та використання його в освітньому процесі;
* презентація діяльності та досягнень на міжнародному рівні, зокрема за допомогою веб-сайту та веб-сторінки в мережі Інтернет;
* співпраця у різних формах та обмін досвідом з іноземними закладами вищої освіти й їхніми структурними підрозділами, науково-дослідними установами, громадськими об’єднаннями;
* організація обміну студентами та науково-педагогічними працівниками зі спорідненими кафедрами університетів-партнерів згідно з договорами про співробітництво;
* участь у виконанні міжнародних освітніх проектів, программ;
* участь у міжнародній інтеграції у сфері підготовки кадрів шляхом реалізації програми «Подвійний диплом»;
* організація, проведення та участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках.

**4. Організація роботи кафедри**

4.1. Робота кафедри організовується та здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту» і «Про вищу освіту», нормативних актів Міністерства освіти і науки України, Положення про державний вищий навчальний заклад, Статуту університету, Положення про інститут педагогіки та психології, до складу якого входить кафедра та Положення про кафедру.

4.2. Діяльність кафедри здійснюється на підставі щорічного плану роботи кафедри, що охоплює напрями й завдання, зазначені в п. 2 Положення про кафедру. План роботи кафедри обговорюється та затверджується на її засіданні.

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

До повноважень засідання кафедри належать такі питання:

* рекомендація кандидатур щодо обрання на посади завідувача

та НПП кафедри;

* розгляд проектів ОП та навчальних планів, затвердження робочих програм навчальних дисциплін;
* рекомендація до видання навчально-методичної літератури та

публікації наукових праць;

* заслуховування і представлення у спеціалізовану Раду висновків щодо наукових праць на здобуття наукових ступенів;
* рекомендації про присвоєння вченого звання НПП кафедри;
* затвердження розподілу навчальної, наукової та інших видів

робіт між працівниками кафедри;

- затвердження звіту кафедри з наукової, освітньої діяльності та

міжнародної академічної співпраці;

- підготовка науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації;

- затвердження плану роботи кафедри за основними показниками

наукової, освітньої діяльності та міжнародної академічної співпраці на календарний рік;

- затвердження звітів НПП кафедри про виконання індивідуальних планів, рейтингу НПП кафедри;

- аналіз якості підготовки фахівців та освітньої діяльності, зокрема результатів семестрового контролю, результатів проходження практики студентами кафедри;

- аналіз підсумків випускової атестації студентів та результатів роботи екзаменаційних комісій;

- реалізація політики Університету щодо забезпечення академічної доброчесності серед учасників освітнього процесу;

- рекомендація до нагородження науково-педагоігчних працівників кафедри;

- організація охорони праці та пожежної безпеки на кафедрі;

- нші повноваження, передбачені чинним законодавством та внутрішніми нормативними документами Університету.

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

4.5. У засіданні кафедри беруть участь науково-педагогічні 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 вченим секретарем кафедри.

4.6. На засідання кафедри можуть бути запрошені інші працівники кафедри, а також працівники інших кафедр і закладів вищої освіти, підприємств, установ та організацій.

**5. Структура кафедри**

Кафедра має навчальний кабінет, що забезпечує навчальну, наукову й організаційно-виховну роботу.

Структура кафедри затверджується ректором університету щороку згідно з кількістю студентів, що вступили на спеціальність.

**6. Права, обов’язки та гарантії співробітників кафедри**

6.1. Права

6.1.1. Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники закладу вищої освіти 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.

6.1.2. Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники вищого навчального закладу мають також інші права, передбачені законодавством і

Статутом закладу вищої освіти. На науково-педагоігчних і наукових працівників закладу вищої освіти поширюються всі права, передбачені законодавством для наукових працівників наукових установ.

6.1.3. Наукові та науково-педагогічні працівники вищого навчального закладу мають право на пенсійне забезпечення відповідно до Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність».

**6.2. Обов’язки**

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 Університету.

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

6.2.9. Своєчасне відображення науково-педагогічними працівниками кафедри результатів оцінювання знань студентів в електронних 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.

Науково-педагогічні працівники кафедри несуть відповідальність за:

- Дотримання законодавства про працю, умов контракту, укладеного з Університетом, посадової інструкції працівника, Правил внутрішнього розпорядку Університету, Положення про організацію освітнього процесу в Університеті, інших нормативних актів Університету.

- Дотримання в освітній діяльності та поза її межами вимог Етичного кодексу Університету.

- Дотримання індивідуального плану роботи викладача.

- Якість викладання навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.

- Оцінювання поточної роботи студентів згідно з нормативними актами Університету та вимогами академічної доброчесності.

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

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

- Дотримання студентами дисципліни навчання під час занять в аудиторіях Університету.

- Виконання розпоряджень завідувача кафедри, декана факультету, директора навчально-наукового інституту, рішень вченої ради факультету, навчально-наукового інституту, рішень Вченої ради Університету, наказів та розпоряджень ректора Університету, рішень ректорату, вимог нормативних документів Університету.

- Зміцнення позитивного іміджу викладача Університету.

6.3. Гарантії науково-педагогічним, науковим, педагогічним працівникам вищих навчальних закладів

6.3.1. Науково-педагогічним, науковим, педагогічним та іншим працівникам вищих навчальних закладів:

* 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.

6.3.2. Науково-педагогічним, науковим і педагогічним працівникам вищих навчальних закладів 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. Вищий навчальний заклад може встановити більший розмір доплат за рахунок власних надходжень.

6.3.3. Керівник вищого навчального закладу відповідно до законодавства, статуту та колективного договору визначає порядок, встановлює розміри доплат, надбавок, премій, матеріальної допомоги та заохочення педагогічних, науково-педагогічних, наукових та інших працівників вищих навчальних закладів.

**7. Документи кафедри.**

7.1. 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 (від деканатів-замовників навчання);
* 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;
* розклад занять викладачів;
* графік консультацій викладачів;
* протоколи засідань кафедри;
* звіт кафедри про роботу за минулий навчальний рік;
* екзаменаційні (залікові) роботи студентів за минулий навчальний рік;
* курсові і дипломні роботи відповідно до «Інструкції з обліку та зберігання дипломних (курсових) проектів (робіт) в університеті».
* 7.2. Навчально-методична документація:
* навчальні та робочі навчальні програми дисциплін кафедри;
* інструктивно-методичні матеріали до практичних, лабораторних занять та самостійної роботи студентів із навчальних дисциплін;
* тематика курсових і дипломних 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 (курсових і дипломних робіт, рефератів тощо);
* освітньо-професійну програму спеціальності 23 Соціальна робота, засоби діагностики та їх варіативні частини;
* навчальні й робочі навчальні плани підготовки фахівців освітнього ступеня бакалавр, магістр;
* навчальні програми з усіх дисциплін навчальних планів (електронні версії);
* наскрізні програми практик і програми практик;
* програми державних екзаменів;
* індивідуальні навчальні плани студентів;
* накази про закріплення за студентами тем дипломних робіт;
* вимоги до дипломних робіт випускників ОКР «бакалавр» і «магістр».

**8. Майно та кошти кафедри**

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

8.2. Кафедра в межах її майнового комплексу відповідає за належний стан аудиторного фонду, а також за цільове використання приміщень. Фінансування кафедри здійснюється в межах коштів факультету педагогіки та психології. Кафедра самостійно розпоряджається відповідними коштами згідно із структурою видатків відповідно до чинного законодавства.

**9. Права інтелектуальної власності кафедри та її захист**

9.1. Набуття, охорона та захист прав закладів вищої освіти та учасників освітнього процесу щодо результатів наукової, науково-технічної та інших видів діяльності забезпечуються відповідно до закону.

9.2. Вищі навчальні заклади мають право розпоряджатися майновими правами інтелектуальної власності на об’єкти права інтелектуальної власності.

9.3. Витрати державних і комунальних закладів вищої освіти, понесені у зв’язку із забезпеченням правової охорони на об’єкти права інтелектуальної власності, майнові права на які набуті в установленому законом порядку, здійснюються за рахунок власних надходжень закладу вищої освіти.

9.4. Об’єкти права інтелектуальної власності підлягають оцінці. За результатом оцінки їх вартість відображається у бухгалтерському обліку закладу вищої освіти у порядку, передбаченому законом.

9.5. Вищі навчальні заклади здійснюють заходи з впровадження, включаючи трансфер технологій, об’єктів права інтелектуальної власності, майнові права, які вони набули.

9.6. Заклади вищої освіти здійснюють заходи із запобігання академічному плагіату - оприлюдненню (частково або повністю) наукових результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження та/або відтворенню опублікованих текстів інших авторів без відповідного посилання.

9.7. Договір про створення об’єкта права інтелектуальної власності за замовленням має визначати способи, умови та порядок здійснення відповідних майнових прав інтелектуальної власності.

**10. Вимоги до підвищення кваліфікації та передпідготовки**

10.1 Післядипломна освіта – це спеціалізоване вдосконалення освіти та професійної підготовки особи шляхом поглиблення, розширення та оновлення її професійних знань, умінь та навичок або отримання іншої професії, спеціальності на основі здобутого раніше освітнього рівня та практичного досвіду.

10.2. Післядипломну освіту здійснюють заклади післядипломної освіти або відповідні структурні підрозділи вищих навчальних закладів і наукових установ.

10.3. Педагогічні і науково-педагогічні працівники підвищують кваліфікацію та проходять стажування в Україні і за кордоном.

10.4 Вищий навчальний заклад забезпечує підвищення кваліфікації та стажування педагогічних, науково-педагогічних працівників не рідше одного разу на п’ять років із збереженням середньої заробітної плати.

10.5 Результати підвищення кваліфікації та проходження стажування враховуються:

1) під час проведення атестації педагогічних працівників;

2) під час обрання на посаду за конкурсом чи укладення трудового договору з науково-педагогічними працівниками.

10.6 Посади педагогічних і науково-педагогічних працівників, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва, на цей період можуть заміщуватися іншими особами без проведення конкурсу на умовах строкового трудового договору (контракту).

**11. Взаємовідносини з іншими підрозділами**

11.1. 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.

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

11.3. З факультетами – з питань організації навчально-виховного процесу за освітньо-професійними програмами та навчальними планами підготовки фахівців із соціальної роботи.

11.4. 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.

**12. Відповідальність**

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

12.2. Завідувач кафедри одноосібно несе повну відповідальність за результати роботи кафедри за всіма напрямами її діяльності; стан трудової дисципліни співробітників; створення творчої атмосфери 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.

Положення про кафедру затверджено на засіданні

кафедри (протокол № 2 від 9.10.2019).

Завідувач кафедри соціальної роботи

Доктор педагогічних наук, професор Рогальська-Яблонська І.П.