

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ЮРІЯ ФЕДЬКОВИЧА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету педагогіки,
психології та соціальної роботи
Галина ФЕДІРЧИК _____ 2020 р.



ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ ПЕДАГОГІКИ
ТА МЕТОДИКИ ПОЧАТКОВОЇ ОСВІТИ
В ЧЕРНІВЕЦЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ
УНІВЕРСИТЕТІ ІМЕНІ ЮРІЯ ФЕДЬКОВИЧА

Затверджено:

Вченою радою
Факультету педагогіки, психології та
соціальної роботи Чернівецького
національного університету імені Юрія
Федьковича, протокол № 4 від 26.11.2020 р.

Ухвалено:

Рішенням засідання кафедри
педагогіки та методики
початкової освіти
протокол № 5 від 24.11.2020 р.

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ЮРІЯ ФЕДЬКОВИЧА**

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Декан факультету педагогіки,
психології та соціальної роботи
Тетяна ФЕДІРЧИК**
_____ 2020 р.

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ ПЕДАГОГІКИ
ТА МЕТОДИКИ ПОЧАТКОВОЇ ОСВІТИ
В ЧЕРНІВЕЦЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ
УНІВЕРСИТЕТІ ІМЕНІ ЮРІЯ ФЕДЬКОВИЧА**

Затверджено:

*Вченою радою
Факультету педагогіки, психології та
соціальної роботи Чернівецького
національного університету імені Юрія
Федьковича, протокол № 4 від 26.11.2020 р.*

Ухвалено:

*Рішенням засідання кафедри
педагогіки та методики
початкової освіти
протокол № 5 від 24.11.2020 р.*

Чернівці – 2020 р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про кафедру педагогіки та методики початкової освіти *Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича*, розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», наказів Міністерства освіти і науки України та інших підзаконних нормативно-правових актів, Статуту ЧНУ імені Юрія Федьковича та Положення про педагогічний факультет *Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича*, Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в *Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича*

1.2. У Положенні застосовуються терміни і поняття: кафедра – базовий структурний підрозділ Університету-факультету, що провадить освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю, освітньо-професійною програмою «Початкова освіта», освітньою програмою до складу якої входять науково-педагогічні працівники, для яких кафедра є основним місцем роботи.

1.3. Кафедри забезпечує проведення лекційних, семінарських та лабораторно-практичних занять із підготовки фахівців ОР Бакалавр, ОР Магістр спеціальності 013 Початкова освіта та відповідно до вимог освітньо-професійної програми «Початкова освіта», а також читання загально університетських навчальних дисциплін: «Педагогіка, психологія вищої школи», «Професійне та особистісне становлення вчителя», «Інноваційні технології навчання в сучасній школі».

1.4. У своїй діяльності кафедра педагогіки та методики початкової освіти керується нормативно-правовими актами України, Статутом Університету, Положенням про факультет педагогіки, психології та соціальної роботи та цим Положенням про кафедру.

1.5. Кафедра має право на прийняття самостійних рішень і висновків у межах своєї компетенції, якщо вони не суперечать чинному законодавству, Статуту Університету, про факультет педагогіки, психології та соціальної роботи та цьому Положенню.

1.6. У структурі кафедри лабораторія «Професійного та особистісного зростання педагога імені Івана Зязюна», навчально-наукова лабораторія «Теорія і практика розвитку Нової української школи», кабінети з мовно-літературної освітньої галузі, математичної, природничої, з практичної підготовки вчителя, мистецтва, технологій та ін. кабінети-аудиторії необхідні для ефективно організації освітнього процесу, якісної підготовки фахівців. Внутрішня організація кафедри і форми керівництва визначаються вченою радою Університету та вченою факультет педагогіки, психології та соціальної роботи.

1.7. Оцінка рівня навчальної та наукової роботи кафедри дається на основі експертного висновку комісії вченої ради факультету під час щорічного звіту завідувача кафедри на засіданні вченої ради.

1.8. До складу кафедри можуть входити науково-педагогічні та наукові працівники, навчально-допоміжний персонал, інші працівники, які сприяють підвищенню діяльності кафедри з підготовки фахівців.

1.9. Загальна чисельність науково-педагогічного складу кафедри затверджується наказом ректора університету.

1.10. Рішення з основних питань навчально-наукової роботи кафедри приймаються на її засіданнях. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше половини членів кафедри, за умови 2/3 присутніх.

1.11. Порядок прийняття на роботу та заміщення посад науково-педагогічних працівників визначається Положенням «Про порядок заміщення посад науково-педагогічних працівників Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича, затвердженого вченою радою Університету та введеного в дію наказом ректора Університету, розробленого згідно з законодавством України.

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

1.13. Кафедра створюється, реорганізовується і ліквідується наказом ректора на підставі рішення вченої ради Університету за поданням вченої ради факультет педагогіки, психології та соціальної роботи.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ

2.1. Основними завданнями кафедри є:

- організація та проведення навчання за такими формами – очна (денна) та заочна (дистанційна);
- здійснення освітнього процесу за такими формами роботи, що можуть поєднуватися: навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи, організація та проведення основних навчальних занять, а саме: лекцій, практичних та лабораторних занять, комп'ютерних практикумів, семінарських та індивідуальних занять, консультацій з навчальних дисциплін кафедри відповідно до навчального плану спеціальності та певної ОПП і програм навчальних дисциплін;
- забезпечення високої якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу;
- підготовка висококваліфікованих фахівців, які володіють глибокими теоретичними і прикладними знаннями та здатні використовувати їх у своїй подальшій професійній діяльності;
- реалізація навчальних планів підготовки, перепідготовки й підвищення кваліфікації фахівців;
- вироблення єдиної концепції втілення змісту освіти за дисциплінами, що викладаються кафедрою;
- організація та здійснення на належному науковому і методичному рівнях освітнього процесу в групових та індивідуальних формах роботи;

- розробка й затвердження засобів діагностики рівня знань згідно з єдиними критеріями оцінювання;
- здійснення поточного й підсумкового контролю якості знань через проведення екзаменаційних сесій, підсумкової атестації, захисту курсових, дипломних робіт;
- підготовка й систематичне оновлення методичного забезпечення освітньої діяльності з навчальних дисциплін, що викладаються кафедрою;
- виховання майбутнього фахівця, формування громадянської позиції щодо оцінки суспільних явищ, забезпечення прав і свобод людини та громадянина;
- організація виконання та здійснення контролю за прийнятими рішеннями з питань забезпечення освітнього процесу;
- організація і створення умов для наукової роботи працівників кафедри, зокрема, розробки нових наукових напрямків та участь у державних та міждержавних наукових програмах, у комплексних міжкафедральних, міжфакультетських, міжуніверситетських наукових дослідженнях;
- керівництво науково-дослідною роботою здобувачів освіти, організація роботи наукових гуртків, проведення олімпіад, конкурсів за профілем діяльності кафедри;
- організація педагогічного контролю науково-педагогічної діяльності шляхом проведення й подальшого обговорення на засіданнях кафедри відкритих занять, контрольних і взаємних відвідувань;
- збір та узагальнення передового досвіду, здобутого викладачами кафедри педагогіки початкової освіти під час проведення занять і позанавчальної роботи;
- виконання планів щодо підвищення кваліфікації викладачів;
- участь у підготовці наукових і науково-педагогічних працівників на основі здобутого освітнього ступеня «Магістр» та навчання в аспірантурі;
- керівництво підготовкою дисертаційних досліджень, консультацій докторантів, рецензування, обговорення представлених досліджень на засіданнях кафедри та міжкафедральних семінарах;
- підготовка відгуків на дисертації та автореферати дисертацій за профілем кафедри, що надійшли до Університету;
- організація взаємодії з іншими закладами освіти, проведення спільних засідань кафедр, круглих столів, підготовка і видання наукової та навчально-методичної літератури;
- виконання планів міжнародного співробітництва Університету або факультету педагогіки, психології та соціальної роботи із зарубіжними партнерами в галузі навчально-методичної та наукової роботи відповідно до угод, що укладаються Університетом;
- висунення пропозицій щодо присвоєння працівникам кафедри вчених звань професора і доцента здійснюється відповідно до Положення про присвоєння вчених звань науковим і науково-педагогічним працівникам ЧНУ імені Юрія Федьковича, затвердженого вченою радою Університету та введеного в дію наказом ректора Університету, розробленого згідно з законодавством України;

- здійснення експертної діяльності щодо підготовки документів, за дорученням Міністерства освіти і науки України;
- внесення пропозицій щодо подання заявок на отримання авторських свідоцтв на винахід;
- рецензування наукових праць і навчальних видань, комп'ютерних і мультимедійних програм за профілем кафедри;
- внесення пропозицій щодо участі у виставках (міжнародних, загальнодержавних, регіональних, університетських);
- розробка відповідних документів щодо науково-методичного забезпечення освітньої та наукової діяльності Університету;
- сприяння відродженню, збереженню та пропагуванню національних наукових надбань і традицій, здійснення історико-меморіальних досліджень, культурно-просвітницької діяльності;
- організація та проведення методичних, науково-методичних та наукових семінарів, конференцій тощо;
- організація висвітлення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах і в засобах інформації та наповнення і оновлення веб-сайту кафедри;
- організація навчально-наукової роботи науково-педагогічних працівників зі студентами через веб-сайт кафедри, онлайн навчання;
- розробка та використання електронних навчально-методичних посібників та інших ресурсів для забезпечення освітнього процесу;
- визначення рейтингу науково-педагогічних працівників кафедри;
- проведення спеціальних занять для учнів середніх загальноосвітніх шкіл (випускників), професійно-технічних навчальних закладів з профорієнтаційною метою;
- співпраця з кафедрами Університету, що забезпечують підготовку здобувачів вищої освіти;
- розробка пропозицій щодо професіограм, комплексних кваліфікаційних завдань за спеціальністю;
- підготовка матеріалів до ліцензійних справ спеціальностей та акредитаційних справ освітніх програм;
- розробка навчальних (робочих) планів;
- затвердження програм до підсумкової атестації, тематики дипломних робіт (проектів);
- участь у роботі відбіркових, предметних, атестаційних комісій з прийому вступників на відповідну спеціальність;
- підготовка обґрунтування щодо модернізації освітніх програм;
- організація практик і стажування, їх захист в установленому порядку;
- організація систематичного вивчення можливостей працевлаштування випускників, рівня їх теоретичної і практичної підготовки, кар'єрного росту;
- координація та забезпечення підготовки дипломних робіт;
- забезпечення підготовки та проведення підсумкової атестації.

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

2.3. У сфері навчальної роботи кафедра:

- розробляє тематику і програми навчальних дисциплін загальної та професійної підготовки;
- визначає тематику, організовує керівництво, дипломними роботами студентів;
- подає на схвалення вченої ради факультету педагогіки, психології та соціальної роботи документи про необхідність внесення змін до порядку проведення навчальних занять;
- здійснює контроль за навчанням здобувачів вищої освіти;

2.4. У сфері науково-дослідної роботи кафедра:

- розробляє та виконує плани наукових досліджень, визначення тематики, форм і методів їх проведення та впровадження результатів у навчальний процес.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Діяльність кафедри здійснюється на підставі щорічного плану роботи кафедри, що охоплює напрямки й завдання, зазначені в цьому Положенні. План роботи кафедри обговорюється та затверджується на її засіданні.

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

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

3.4. Засідання кафедри проводиться під головуванням завідувача кафедри, в якому беруть участь з правом вирішального голосу штатні науково-педагогічні працівники. На засіданні кафедри розглядаються основні питання діяльності та розвитку кафедри.

Сумісники, допоміжний персонал та інші працівники кафедри беруть участь у засіданні кафедри з правом голосу при розгляді окремих питань, що стосуються їхньої безпосередньої діяльності.

3.5. Засідання кафедри оформляється протоколом, який підписується завідувачем кафедри (за відсутності завідувача – особа, яка заміняє) і секретарем засідання кафедри, функції якого виконує, як правило старший лаборант, або за необхідності кафедри на громадських засадах.

3.6. На засідання кафедри можуть бути запрошені інші працівники кафедри, а також працівники інших кафедр і закладів вищої освіти, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності.

3.7. Ведення діловодства на кафедрі покладається на старшого лаборанта або лаборанта кафедри. Працівник, призначений відповідальним за ведення діловодства на кафедрі, забезпечує облік та проходження документів у встановлені терміни, інформує завідувача кафедри про стан їх виконання, здійснює ознайомлення працівників з нормативними та методичними документами.

IV. СТРУКТУРА

4.1. Структура кафедри визначається відповідно до чинного законодавства України.

V. КЕРІВНИЦТВО

5.1. Безпосереднє керівництво діяльністю кафедри здійснює завідувач кафедри, який не може перебувати на посаді більш як два строки, згідно Закону України «Про вищу освіту». Завідувач кафедри повинен мати науковий ступінь та вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри.

5.2. Порядок обрання завідувача кафедри та заміщення ним посади передбачено Положенням про порядок заміщення посад науково-педагогічних працівників Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича.

5.3. Завідувач кафедри безпосередньо підпорядковується декану факультету педагогіки, психології та соціальної роботи. 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.

5.4. У своїй діяльності завідувач кафедри керується чинним законодавством, Статутом Університету, а також наказами та розпорядженнями ректора Університету та розпорядженнями декана факультету педагогіки, психології та соціальної роботи.

5.5. Завідувач кафедри відповідно до Положення про кафедру визначає обсяг навчальної, методичної, наукової, виховної та інших видів роботи для кожного викладача кафедри, в межах своїх повноважень, і несе персональну відповідальність за результати роботи кафедри.

5.6. На час відсутності завідувача кафедри для здійснення поточної діяльності обов'язки завідувача покладаються розпорядженням декана факультету на одного із співробітників кафедри.

5.7. Декан факультету не має права приймати рішення, що стосуються інтересів кафедри, без попереднього інформування завідувача кафедри.

5.8. Завідувач кафедри:

- організовує та координує діяльність кафедри;
- визначає функціональні обов'язки і педагогічне навантаження членів кафедри;
- подає керівництву Університету, факультету свої пропозиції щодо прийому на роботу, звільнення й переміщення співробітників кафедри та залучення на умовах сумісництва на кафедру інших працівників;
- здійснює контроль за веденням навчальної, виховної, науково-дослідної роботи членами кафедри;

- подає керівництву Університету, факультету пропозиції щодо морального та матеріального заохочення співробітників кафедри, а також щодо застосування заходів дисциплінарного впливу;
- вирішує інші питання відповідно до завдань кафедри;
- несе відповідальність за результати діяльності кафедри.

VI. ДОКУМЕНТАЦІЯ

6.1. Документація навчально-організаційного забезпечення:

- галузевий стандарт вищої освіти спеціальності Початкова освіта, що містить освітню програму підготовки та засоби діагностики;
- навчальні плани, які визначають перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю;
- робочі навчальні програми (паперові та електронні версії);
- програми підсумкової атестації (за їх наявності);
- індивідуальні навчальні плани студентів;
- накази про закріплення за студентами тем дипломних проєктів (робіт);
- вимоги та методичні рекомендації для написання дипломних проєктів (робіт) здобувачів вищої освіти.
- Положення про кафедру;
- Посадові інструкції працівників кафедри;
- штатний розпис кафедри;
- графіки щорічних відпусток працівників кафедри;
- графіки освітнього процесу за всіма формами навчання;
- план роботи кафедри на поточний рік та перспективний план розвитку кафедри на п'ять років;
- дані для розрахунку обсягу навчальної роботи кафедри на поточний рік (від підрозділів-замовників навчання);
- розрахунок обсягу навчального навантаження кафедри на поточний рік;
- розподіл 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 (електронна версія);
- графік зайнятості лабораторій кафедри;
- графік консультацій викладачів;
- графік контролю за виконанням самостійної роботи студентів;
- протоколи засідань кафедри;
- звіт кафедри про роботу за минулий навчальний рік;

- журнал обліку замін навчальних занять викладачами кафедри;
- курсові, дипломні роботи відповідно до «Інструкції з обліку та зберігання дипломних (курскових) робіт в університеті».

6.2. Навчально-методична документація:

- освітні програми;
- робочі навчальні програми дисциплін кафедри;
- силабуси;
- інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних, лабораторних занять, комп'ютерного практикуму та самостійної роботи студентів з навчальних дисциплін;
 - індивідуальні семестрові завдання з навчальних дисциплін, у тому числі тематика курсових проєктів, дипломних робіт;
 - комплект контрольних завдань з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння студентами навчального матеріалу (електронні чи друковані версії) та критерії оцінки рівня підготовки студентів;
 - екзаменаційні білети та комплект контрольних завдань для семестрового контролю з навчальних дисциплін;
 - банк тестових завдань обов'язкових навчальних дисциплін (за рішенням кафедри може бути і для вибіркових), для внутрішнього контролю і перевірки навчальних досягнень студентів;
 - положення про порядок розрахунку рейтингу студентів за результатами навчальних досягнень;
 - електронні посібники, хрестоматії, тестові завдання (можуть бути у вигляді посилань на електронні ресурси бібліотеки);
 - у разі необхідності, інші документи за рішенням кафедри.

VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

7.1. Відповідальність кафедри реалізується через відповідальність її працівників: завідувача кафедри та працівників кафедри. При цьому відповідальність кожного працівника індивідуальна залежно від покладених на нього посадових обов'язків і визначена його посадовою інструкцією та Правилами внутрішнього розпорядку Університету, наказами ректора Університету, розпорядженнями декана факультету педагогіки психології та соціальної роботи.

7.2. Кафедра в межах її майнового комплексу відповідає за стан аудиторного і лабораторного фонду.

VIII. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

8.1. Для реалізації своїх функцій і завдань кафедра в установленому порядку може отримувати або надавати інформацію, що стосується її компетенції, брати участь в ініціюванні та реалізації спільних наукових,

науково-практичних і інших заходів, взаємодіяти в межах своєї компетенції з іншими структурними підрозділами Університету.

8.2. Виконуючи свої функції, кафедра взаємодіє з:

– іншими кафедрами з метою виявлення і реалізації міждисциплінарних зв'язків, обміну досвідом організації освітнього процесу, використання навчально-наукової бази, проведення комплексних наукових досліджень;

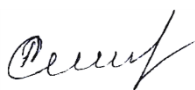
– навчально-методичним відділом;

– факультетами з питань організації освітнього процесу зі спеціальності 013 «Початкова освіта» відповідно до освітньої програми;

– науковою, адміністративно-господарською частинами й іншими підрозділами Університету відповідно до покладених на колектив кафедри функцій.

8.3. Зміни до Положення про кафедру вносяться на підставі Типового положення про кафедру Університету у вигляді нової редакції, яке підписує завідувач кафедри.

Завідувач кафедри



Світлана РОМАНЮК