

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету індустрії моди

Л. І. Зубкова

(підпис)

« 18 » квітня 2017 р.



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КАФЕДРУ ПЕДАГОГІКИ
ТА МЕТОДИКИ ПРОФЕСІЙНОГО НАВЧАННЯ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ

УХВАЛЕНО

Вченою радою факультету ІМ
протокол № 14
від «18» квітня 2017 року

КИЇВ – 2017

1 Загальні положення

1.1 Кафедра педагогіки та методики професійного навчання (далі – ПМПН) є базовим структурним підрозділом Університету, що провадить освітню, навчально-методичну, наукову діяльність за спеціальністю 015 Професійна освіта (за спеціалізаціями), спеціалізація 015.17 Професійна освіта (Технологія виробів легкої промисловості) та 015 Професійна освіта (за спеціалізаціями), спеціалізація Професійна освіта (Дизайн) рівнів бакалавр та магістр.

1.2 Кафедра ліквідується наказом ректора Університету на підставі рекомендації Вченої ради КНУТД.

1.3 До складу кафедри входять професори, доценти, старші викладачі та навчально-допоміжний персонал.

1.4 Кафедра підпорядковується безпосередньо проректору з освітньої діяльності, декану факультету індустрії моди (далі – ІМ).

1.5 Безпосереднім керівником кафедри є завідувач кафедри, який організовує її роботу і несе відповідальність за результати її діяльності в повному обсязі.

1.6 Робота кафедри ПМПН організовується і здійснюється на підставі перспективних планів та відповідно до плану роботи кафедри на навчальний рік за всіма видами освітньої діяльності: навчально-методичної, наукової, організаційної, виховної та ін. Плани затверджуються деканом факультету ІМ.

1.7 Контроль за діяльністю кафедри ПМПН здійснює декан факультету ІМ. Обговорення ходу виконання планів роботи та інших питань діяльності кафедри здійснюється на засіданні кафедри, яке проводиться не менше одного разу на місяць.

1.8 На засідання кафедри можуть запрошуватись, з правом дорадчого голосу, представники інших кафедр університету або вищих навчальних закладів, а також представники підприємств, організацій і установ.

1.9 Кафедра ПМПН зобов'язана вести документацію з питань змісту і методів проведення освітньо-виховного процесу, здійснення науково-дослідної роботи, кадрових та ін. виробничих питань. Перелік документації визначається інструкцією з діловодства.

1.10 У своїй діяльності кафедра ПМПН керується Конституцією України, Законом України «Про вищу освіту», Законом України «Про освіту», Законом України «Про наукову і науково-технічну діяльність», нормативними документами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України щодо освітньої галузі; наказами та розпорядженнями Міністерства освіти і науки України; іншими законодавчими та нормативно-правовими актами з питань освіти; правилами і нормами з охорони і безпеки праці, протипожежної безпеки; Статутом Університету, Колективним договором КНУТД, наказами ректора, що регулюють освітню діяльність та своїм Положенням.

2 Мета та завдання кафедри

2.1 Головною метою кафедри ПМПН є забезпечення викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю, затвердженими наказом по Університету; проведення наукової, навчальної, інноваційної, методичної, виховної роботи з метою надання якісних освітніх послуг, що відповідають стандартам вищої освіти; забезпечення здобуття особами якісної вищої освіти та формування гармонійно розвиненої особистості.

На кафедрі можуть поєднуватись різні форми підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації та стажування учасників освітнього процесу.

2.2 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;
- управління змістом та процесом підготовки студентів, його науково-методичним супроводженням;
- організація та створення умов для проведення науково-дослідних робіт на основі бюджетного, госпдогвірного 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 самоорганізовуватись в сучасних умовах;
- налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності в галузі освіти, науки, спорту, мистецтва і культури;
- 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.

3 Функції кафедри

3 навчальної роботи:

3.1 Проведення на сучасному рівні освітнього процесу на всіх формах навчання різних видів навчальних занять відповідно до затверджених робочих

навчальних планів і графіків освітнього процесу за освітніми ступенями бакалавра та магістра.

3.2 Підготовка ліцензійних справ на провадження освітньої діяльності за спеціальностями та підготовка справ по акредитації освітніх програм.

3.3 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, ефективно використання аудіо-, відео- і комп'ютерної техніки.

3.4 Впровадження Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи в освітній процес та рейтингового оцінювання академічних досягнень здобувачів вищої освіти.

3.5 Здійснює постійний контроль якості навчання студентів із дисциплін кафедри, аналізує результати модульного та підсумкового контролів, забезпечуючи умови для якісного їх проведення..

3.6 Організовує та контролює самостійну роботу студентів і сприяє у вивченні ними навчальних дисциплін кафедри.

3.7 Забезпечення модульного середовища освітнього процесу електронними освітніми ресурсами.

3.8 Ведення електронного журналу обліку навчальної роботи студента, журналу обліку роботи викладача для аналізу результатів навчання та вживання заходів для підвищення якості вищої освіти.

3.9 Впровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості).

3.10 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.

3.11 Внесення пропозицій деканові факультету ІМ щодо складу Екзаменаційних комісій за спеціальностями.

3.12 Організація проведення атестації випускників, забезпечення умов для ефективної роботи Екзаменаційних комісій.

3.13 Розвиток зв'язків із підприємствами, організаціями 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.

3.14 Вивчення регіонального ринку праці освітніх послуг за спеціальністю та розроблення пропозиції щодо оптимізації ступеневих освітніх програм.

З науково-методичної роботи:

3.15 Розроблення та вдосконалення переліку компетентностей для підготовки бакалаврів та магістрів за спеціальністю.

3.16 Розроблення на підставі стандартів вищої освіти освітніх програм, структурно-логічних схем, навчальних планів зі спеціальностей різних рівнів вищої освіти.

3.17 Розроблення, узгодження та затвердження робочих навчальних планів.

3.18 Виконання освітніх програм та робочих навчальних планів в частині блоку дисциплін вільного вибору студентів за спеціальностями.

3.19 Розроблення та затвердження навчальних програм дисциплін, робочих програм навчальних дисциплін, засобів діагностики рівня знань, єдиних критеріїв оцінювання навчальних досягнень студентів.

3.20 Розроблення та затвердження наскрізних програм та програм практик.

3.21 Розроблення та впровадження освітньо-професійних програм за ліцензованими спеціальностями з урахуванням спеціалізації.

3.22 Удосконалення змісту навчання із врахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології та організації операційної діяльності.

3.23 Забезпечення впровадження прогресивних методів, новітніх методик, сучасних інформаційних та інноваційних технологій навчання.

3.24 Розроблення та затвердження тематики курсових і магістерських дипломних робіт (проектів).

3.25 Підготовка монографій, підручників, навчальних посібників, інших навчально-методичних матеріалів відповідно до поточних та перспективних планів кафедри ПМПН.

3.26 Планування заходів щодо підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників ПМПН.

З наукової та інноваційної роботи:

3.27 Підготовка наукових кадрів вищої кваліфікації (аспірантів, докторантів), контроль за термінами виконання ними певної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертацій.

3.28 Проведення попереднього атестування аспірантів і докторантів.

3.29 Здійснення підготовки і підвищення кваліфікації науково-педагогічних кадрів, розгляд дисертацій, підготовлених до захисту членами кафедри або здобувачами за дорученням ректора університету.

3.30 Проведення науково-дослідної роботи (НДР) з теоретичних, науково-технічних, соціально-економічних проблем свого профілю та з проблем педагогіки вищої школи на основі бюджетного, госпдоговірного та грантового фінансування.

3.31 Здійснення маркетингових заходів з просування на ринки та комерціалізація результатів виконання НДР.

3.32 Обговорення та впровадження результатів НДР у практичну діяльність та в освітній процес, видача рекомендацій для їх публікації.

3.33 Забезпечення підготовки та видання публікацій (монографії, словники, довідники, стандарти, наукові журнали, статті, доповіді тощо).

3.34 Організація, проведення та участь у наукових семінарах, міжнародних конференціях, конкурсах, виставках тощо.

3.35 Створення умов для залучення студентів до наукової роботи.

3.36 Здійснення контролю за студентами, які беруть участь у: виконанні НДР, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах.

3.37 Обговорення та організація участі студентів у Всеукраїнських конкурсах студентських НДР.

3.38 Участь співробітників кафедри ПМПН 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 організаційної роботи:

3.39 Розгляд індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників кафедри; вивчення, узагальнення та розповсюдження кращого досвіду роботи та щорічне визначення їх педагогічного та наукового рейтингу.

3.40 Участь у складанні розкладів навчальних занять, заліків й екзаменів та роботи Екзаменаційних комісій.

3.41 Сприяння у проходженні стажування та підвищенні кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри, контроль за виконанням плану підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри.

3.42 Проведення організаційної та індивідуальної роботи з науково-педагогічними працівниками кафедри, студентами, аспірантами, докторантами, спрямованої на їх активну участь в освітньому процесі, на розвиток професійної культури, дотримання етичних норм, правил внутрішнього розпорядку Університету, забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами і студентами факультету.

3.43 Встановлення творчих зв'язків з вищими навчальними закладами, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності, зокрема з іноземними.

3.44 Організація та контроль за проведенням науково-педагогічними працівниками кафедри навчальних занять, практик тощо.

3.45 Організація роботи кураторів академічних груп.

3.46 Участь в організації та проведенні вступної кампанії.

3.47 Проведення профорієнтаційної роботи з метою залучення осіб на навчання за спеціальностями, за якими кафедра готує фахівців.

3.48 Проведення роботи щодо забезпечення систематичного зв'язку з випускниками Університету.

3.49 Підготовка договорів на проведення практик.

3.50 Організація і супроводження веб-сторінки кафедри.

3.51 Організація висвітлення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах, у соціальних мережах і в засобах масової інформації.

3.52 Організація діяльності з поширення платних освітніх послуг відповідно до законодавства України та нормативних документів Університету.

3.53 Організація проведення Всеукраїнських студентських олімпіад з дисциплін та спеціальностей.

3.54 Організація участі студентів у громадських і внутрішньо університетських господарських роботах.

3.55 Забезпечення виконання рішень вчених рад та науково-методичних рад Університету, розпоряджень ректорату і деканів, доручень керівництва Університету.

З виховної роботи:

3.56 Здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в душі українського патріотизму і поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності.

3.57 Розроблення, затвердження та виконання планів виховної роботи, зокрема проведення виховних заходів в гуртожитках, та вдосконалення освітньо-виховного процесу в університеті.

3.58 Організація і проведення разом із громадськими організаціями та органами студентського самоврядування, виховної роботи серед студентів.

3.59 Розроблення та проведення заходів щодо впровадження в студентському середовищі здорового способу життя разом з органами студентського самоврядування.

3.60 Проведення заходів щодо підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді.

3.61 Проведення заходів щодо дотримання студентами законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в університеті, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна Університету.

3.62 Планування та організація заходів щодо соціально-психологічної адаптації в Університеті першокурсників, підтримання зв'язків із батьками студентів.

3.63 Планування та організація патріотично-виховної роботи серед студентів.

3.64 Організація забезпечення участі студентів у загально університетських культурно-масових та спортивних заходах.

З міжнародної діяльності:

3.65 Здійснення міжнародного співробітництва та партнерства у межах наданих повноважень з юридичними особами на підставі угод, укладених Університетом.

3.66 Розроблення та реалізація комплексу заходів щодо інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір.

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

3.68 Презентація діяльності та досягнень на міжнародному рівні, зокрема за допомогою веб-сайту КНУТД та веб-сторінки в мережі Інтернет.

3.69 Співпраця у різних формах та обмін досвідом з іноземними вищими навчальними закладами й їхніми структурними підрозділами, науково-дослідними установами, громадськими об'єднаннями.

3.70 Організація обміну студентами та науково-педагогічними працівниками зі спорідненими кафедрами університетів-партнерів згідно з договорами про співробітництво.

3.71 Участь у виконанні міжнародних освітніх проектів, програм.

3.72 Участь у міжнародній інтеграції у сфері підготовки кадрів шляхом реалізації програми «Подвійний диплом».

3.73 Проведення самообстеження та самоаналізу своєї діяльності.

4 Права і відповідальність кафедри

4.1 Кафедра ПМПН для вирішення поставлених перед нею завдань має право:

- на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства;
- на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість освітнього процесу;
- брати участь в управлінні Університетом, у тому числі обирати і бути обраним (з числа НПП кафедри) до вищого органу громадського самоврядування та Вченої ради Університету;
- самостійно приймати рішення і здійснювати дії, що не протирічать чинному законодавству і не порушують вимог діючих нормативних документів та Статуту Університету;
- взаємодіяти з усіма структурними підрозділами Університету при реалізації своїх функцій;
- проводити в установленому порядку семінари, конференції та інші заходи з питань освітньо-виховної та науково-дослідної роботи;
- здійснювати контроль за освітньо-виховними заходами, які проводяться професорсько-викладацьким складом кафедри;
- заслуховувати звіти і давати оцінку результатам роботи працівників кафедри;
- вносити пропозиції керівництву Університету щодо структури і штатної чисельності кафедри.

4.2 Кафедра ПМПН відповідає за:

- викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю;
- своєчасне і якісне програмно-методичне забезпечення закріплених дисциплін;
- якісне і в повному обсязі виконання вимог робочих навчальних планів і програм дисциплін;
- за високий рівень знань, умінь і навиків, інших компетентностей, набутих здобувачами вищої освіти в процесі навчання;
- повноту виконання запланованих освітньо-виховних і науково-технічних заходів;
- своєчасність і об'єктивність наданої інформації про свою діяльність.

При цьому відповідальність кожного працівника кафедри індивідуальна, залежно від покладених на нього посадових обов'язків і визначена його посадовою інструкцією та Правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету.

5 Структура та керівництво

5.1 Кафедра ПМПН у своїй структурі має кабінети та інші приміщення, обладнання та інше необхідне майно для забезпечення освітньої діяльності (додаток 1).

Кафедра відповідає за належний стан аудиторного фонду, за цільове використання приміщень.

5.2 Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який не може перебувати на посаді більш як два строки.

Керівник кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри. Керівник кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою університету строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу факультету/інституту та кафедри. Керівник вищого навчального закладу укладає з керівником кафедри контракт.

5.3 Завідувач кафедри:

5.3.1 Розробляє стратегію розвитку діяльності кафедри.

5.3.2 Забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін.

5.3.3 Здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів.

5.3.4 Здійснює аналіз успішності здобувачів вищої освіти з навчальних дисциплін кафедри і не менше 2-х разів на семестр обговорюється це питання на засіданнях кафедр.

5.3.5 Організовує та здійснює керівництво навчально-методичною, науковою, організаційною та виховною роботою на кафедрі.

5.3.6 Створює умови для формування у студентів професійних складових компетентностей.

5.4.7 Формує пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу за профілем кафедри.

5.3.8 Розробляє навчальні, робочі навчальні плани, систему якості підготовки фахівців.

5.3.9 Організовує проведення і контролює виконання всіх видів навчальних занять за всіма формами навчання.

5.3.10 Здійснює аналіз ринку освітніх послуг і ринку праці за напрямками підготовки фахівців на кафедрі.

5.3.11 Розвиває зовнішні зв'язки з працедавцями і органами управління освітою.

5.3.12 Затверджує плани роботи кафедри та індивідуальні плани роботи викладачів кафедри, інші документи рівня кафедри.

5.3.13 Здійснює розподіл педагогічного навантаження та визначає функціональні обов'язки між працівниками кафедри і контролює своєчасність та якість їх виконання.

5.3.14 Забезпечує впровадження інноваційних технологій в освітній процес, проведення поточного та підсумкового контролю, організовує їх аналіз на засіданнях кафедри.

5.3.15 Організовує вивчення та впровадження кращого досвіду роботи викладачів кафедри, забезпечує навчальну та методичну допомогу викладачам кафедри.

5.3.16 Планує підготовку науково-педагогічних, наукових кадрів та підвищення кваліфікації працівників кафедри.

5.3.17 Контролює виконання особами, які навчаються і працівниками кафедри, правил з охорони праці та протипожежної безпеки.

5.3.18 Бере участь у роботі всіх структурних підрозділів університету, його органах управління, де розглядаються питання організації роботи кафедри і приймаються рішення щодо формування її кадрового складу, розподілу функціональних обов'язків.

5.3.19 Вносить в установленому порядку подання керівництву університету щодо прийому на роботу, переміщення та звільнення працівників кафедри, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності.

5.3.20 Вимагає від структурних підрозділів і служб університету створення необхідних умов для проведення освітньо-виховного та науково-дослідного процесу.

5.3.21 Відповідає за своєчасне і якісне виконання функціональних обов'язків кафедри.

5.4 Індивідуальний план завідувача кафедри затверджує проректор з освітньої діяльності науково-педагогічної роботи.

5.5 Завідувач кафедри може бути звільнений із займаної посади ректором Університету за умови порушення Статуту Університету, на підставі рішення Вченої ради або невиконання умов контракту.

5.6 Структура кафедри та її штати затверджуються ректором Університету.

6 Взаємовідносини з іншими підрозділами

6.1 Виконуючи свої функції, кафедра ПМГПН взаємодіє:

- з іншими кафедрами Університету – з питань освітньо-виховного процесу, обміну досвідом, здійснення міжфакультетських наукових досліджень, спільних виховних, культурно-масових та інших заходів;

- інформаційно-обчислюваним центром – з питань автоматизації документообігу освітнього процесу, його інформаційно-аналітичної підтримки та звітності, моніторингу електронних журналів успішності студентів, оновлення інформаційних сайтів кафедри та Університету;

- з навчально-методичним центром управління підготовкою фахівців, адміністративно-господарськими підрозділами, бібліотекою та іншими службами у зв'язку з виконанням покладених на кафедру функцій.

6.2 Кафедра взаємодіє та регулює свої відносини з іншими підрозділами згідно з організаційно-розпорядчими, нормативними документами ректорату та Статутом Університету.

6.3 У взаємовідносинах із вказаними підрозділами кафедра одержує та надає інформацію, передбачену регламентом роботи кафедри та графіком виконання постійних доручень.

7 Порядок затвердження та внесення змін до положення про кафедру

7.1 Положення розглядає та затверджує Вчена рада факультету. Положення вводиться в дію розпорядженням декана факультету.

7.2 Зміни та доповнення до Положення розглядає і затверджує Вчена рада факультету. Зміни та доповнення до Положення вводяться в дію розпорядженням декана факультету.

Завідувач кафедри ПМПН
доктор педагогічних наук,
доцент



С. Р. Бабушко

СТРУКТУРА КАФЕДРИ

