МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ІМЕНІ В.О. СУХОМЛИНСЬКОГО

Кафедра педагогіки та дитячої психології

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про кафедру педагогіки та дитячої психології**

 **факультету дошкільної та початкової освіти**

**Миколаївського національного університету імені**

**В. О. Сухомлинського**

Миколаїв - 2017 **1. Загальні положення**

* 1. Кафедра педагогіки та дитячої психології є навчально-науковим та адміністративним підрозділом університету, який веде навчальну, виховну та наукову роботу.
	2. Кафедра педагогіки та дитячої психології безпосередньо підпорядковується ректору Миколаївського національного університету імені В.О. Сухомлинського, декану факультету дошкільної та початкової освіти.
	3. Кафедру педагогіки та дитячої психології очолює завідуючий кафедрою, який призначається на цю посаду ректором за контрактом, на термін до 5 років, але не більше ніж як на два терміни (крім осіб, що мають звання професора). Завідуючий має, як правило, вчене звання професора або вчений ступінь доктора наук. Завідуючий кафедрою керує усією навчальною, виховною, науковою та господарською діяльністю кафедри. Усі вказівки, які торкаються діяльності кафедри або її окремих робітників, які надходять від ректора і декана факультету, подаються через завідуючого кафедрою.
	4. Головним завданням кафедри педагогіки та дитячої психології є організація та здійснення на високому рівні навчальної, методичної роботи, науково-інноваційної, виховної роботи серед студентів, організаційної роботи із пропаганди в студентському середовищі здорового способу життя, наукових досліджень за профілем кафедри, міжнародної діяльності, підготовки науково-педагогічних кадрів та підвищення їх кваліфікації.
	5. Робота кафедри педагогіки та дитячої психології здійснюється відповідно з річними планами, які охоплюють навчальну та науково-методичну, виховну та науково-дослідницьку роботу. Обговорення ходу виконання цих планів та інших питань діяльності кафедри проводиться на засіданні кафедри під керівництвом завідуючого, в яких бере участь увесь професорсько-викладацький склад кафедри. На засідання кафедри можуть бути запрошені декани, працівники інших кафедр.
	6. Кафедра педагогіки та дитячої психології звітує про свою діяльність перед ректором університету, радою університету, радою факультету, деканом факультету.

**2. Основні напрями та завдання діяльності кафедри педагогіки та дитячої психології**

2.1. Основними напрямками діяльності кафедри є:

* навчальна робота;
* методична робота;
* наукова робота;
* організаційна робота;
* виховна робота;
* міжнародна діяльність.

2.2. Основними завдання кафедри є такі:

***у навчальній роботі:***

* організація та проведення навчального процесу за денною та заочною формами навчання, формами організації навчального процесу: навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи та видами навчальних занять: лекції, практичні заняття, індивідуальні заняття, консультації) з навчальних дисциплін кафедри відповідно до навчальних планів 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 передового педагогічного досвіду;
* 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;
* організація та проведення державної атестації випускників, забезпечення ефективної роботи екзаменаційних комісій;
* проведення вступних екзаменів до аспірантури та кандидатських екзаменів;

***у методичній роботі:***

* розроблення структурно-логічних схем;
* розроблення навчальних і робочих програм навчальних дисциплін (кредитних модулів) кафедри, наскрізних програм та програм практик;
* розроблення тематики курсових робіт;
* 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 інформаційних пакетів факультету розвитку дитини;

***у науково-інноваційній роботі:***

* підготовка наукових кадрів вищої кваліфікації (підготовка аспірантів, докторантів, здобувачів, підготовка до захисту кандидатських і докторських дисертацій, 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 за профілем кафедри;
* організаційне забезпечення з підготовки та видання публікацій монографій, словників, довідників, наукових журналів, статей, доповідей тощо; рецензування, авторефератів, дисертацій, наукових видань, статей тощо; опонування дисертацій;
* організація, проведення та участь у наукових семінарах, конференціях, виставках (усіх рівнів та наукового парку);
* створення умов для залучення студентів до наукової роботи (керівництво студентами, які беруть участь у виконанні науково-дослідної теми, роботі студентських наукових гуртків, наукових конференціях, семінарах; підготовка студентів до участі в міжнародних і всеукраїнських олімпіадах з дошкільної педагогіки; обговорення та організація участі дипломних проектів магістрів і спеціалістів у конкурсах університету та всеукраїнських конкурсах студентських НДР);
* ефективне використання творчого потенціалу науково-педагогічних і наукових працівників кафедри у вирішенні актуальних проблем науки.

***в організаційній роботі****:*

* формування кадрового складу та штатного розпису в межах затверджених фондів і нормативів для усіх категорій;
* формування розкладу занять спільно з деканатом факультету розвитку дитини;
* 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;
* сприяння в 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 напрямами підготовки та спеціальностями 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 ліцензійних та акредитаційних справ за напрямами підготовки та спеціальностями;
* організація висвітлення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах і в засобах інформації;
* 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;
* участь співробітників кафедри в роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо МОН України, ВАК України, спеціалізованих радах із захисту дисертацій доктора та/або кандидата наук, університету, інституту/факультету;
* 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 в студентському середовищі здорового способу життя;
* підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді;

***у міжнародній діяльності:***

* розробка та реалізація комплексу заходів з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір;
* вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри та його використання в навчальному процесі;
* участь у виконанні міжнародних проектів, програм;
* сприяння вивченню та використанню науково-педагогічними та науковими працівниками кафедри іноземної 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 педагогіки та дитячої психології**

3.1. Кафедра педагогіки та дитячої психології проводить усі види занять з усіх форм навчання (денної та заочної) на відповідних факультетах. З цією метою:

* на основі затверджених навчальних планів та кваліфікаційних характеристик розробляє робочі програми дисциплін, які закріплені за кафедрою, які відображають останні досягнення науки та професійної підготовки спеціалістів;
* забезпечує безперервне удосконалення якості викладання: підвищення рівня читання лекцій як навчання, активізацію практичних, семінарських, лабораторних та самостійних занять як ефективних форм закріплення знань;
* організовує і керує науково-дослідницькою роботою студентів, педагогічною практикою, курсовими роботами та дипломними роботами магістрів;
* проводить заліки та екзамени, аналізує їх підсумки;
* здійснює комплексне методичне забезпечення навчальних дисциплін кафедри педагогіки та дитячої психології: підготовку підручників, навчальних посібників, розробку навчально-методичних матеріалів по проведенню усіх видів навчальних занять.

3.2. Визначає науково-дослідницьку роботу кафедри педагогіки та дитячої психології :

* здійснює впровадження результатів науково-дослідницьких робіт в навчальний процес на відповідних факультетах університету;
* керує науково-дослідницькою роботою студентів на відповідних факультетах університету за профілем кафедри.

3.3. Веде підготовку науково-педагогічних кадрів і підвищення кваліфікації. Здійснює:

* організацію роботи аспірантів і здобувачів;
* організацію підвищення наукової кваліфікації та педагогічної майстерності викладацького складу;

3.4. Бере активну участь у виховній роботі серед студентів, яка організується і спрямовується деканом на відповідних факультетах університету на основі комплексного підходу до громадського, морального, трудового, естетичного та фізичного виховання студентів.

3.5. Бере активну участь в організації вступу до університету, професійної орієнтації учнів та працюючої молоді.

**4. Засідання кафедри педагогіки та дитячої психології**

4.1. Засідання кафедри педагогіки та дитячої психології є дорадчим органом при завідувачі кафедри.

4.2. В засіданнях кафедри педагогіки та дитячої психології беруть участь завідуючий кафедри, доценти, викладачі. У випадку необхідності запрошуються співробітники кафедр з інших підрозділів.

4.3. Перелік питань, які є обов’язковими для розгляду на засіданнях кафедри:

* затвердження планів роботи кафедри на черговий рік та аналіз ходу їх виконання;
* організація навчального процесу у черговому семестрі;
* затвердження робочих планів та навчальних програм, в тому числі програм спецкурсів та спецсемінарів, екзаменаційних білетів;
* затвердження планів НДР кафедри та аналіз ходу їх виконання;
* затвердження тем дисертаційних робіт;
* звіти викладачів про виконання індивідуального плану;
* затвердження тем дипломних робіт магістрів. курсових робіт;
* підсумки залікових, екзаменаційних сесій та державних кваліфікаційних екзаменів;
* готовність кафедри до нового навчального року.

**5. Функціональні обов’язки завідуючого кафедрою**

Завідуючий кафедрою несе особисту відповідальність за всі сторони діяльності кафедри.

Завідуючий кафедрою повинен:

5.1. Забезпечити виконання основних завдань та функцій кафедри.

5.2. Керуватися у своїй роботі наказами Міністерства освіти і науки України, статутом університету, наказами ректора, розпорядженнями декана факультету даним положенням та організувати їх своєчасне виконання.

5.3. Керувати роботою по складанню та здійсненню річних планів кафедри, до яких включається навчально-виховна, науково-дослідницька, науково-методична та організаційна діяльність.

5.4. Розглядати та затверджувати індивідуальні плани роботи викладачів кафедри, контролювати їх виконання.

5.5. Здійснювати систематичний контроль за ходом навчального процесу на кафедрі, педагогічною практикою, ходом виконання курсових та дипломних робіт магістрів.

5.6. Безпосередньо брати участь та керувати науково-дослідницькою роботою на кафедрі.

5.7. Контролювати якість наукових досліджень та публікацій співробітників кафедри.

5.8. Здійснювати виконання планів підвищення професійної кваліфікації, стажування молодих спеціалістів.

5.9. Вивчати, узагальнювати, поширювати передовий досвід навчально-виховної та наукової роботи співробітників кафедри. Впроваджувати передовий досвід.

5.10. Контролювати і вживати заходів до покращення забезпеченості курсів навчальною та навчально-методичною літературою в бібліотеці університету, електронними носіями, наочними посібниками на кафедрі теорії та методики виховання і психічного розвитку особистості

5.11. Систематично проводити роботу по створенню безпечних умов життєдіяльності праці співробітників та студентів.

5.12. Представляти кафедру в загально університетських підрозділах.

5.13. Звітувати про свою діяльність перед керівництвом університету, факультету.

5.14. Керувати діяльністю навчально-допоміжного персоналу кафедри;

5.15. Контролювати стан трудової дисципліни педагогічного та навчально-допоміжного персоналу кафедри.

5.16. Вимагати неухильного та своєчасного виконання співробітниками кафедри усіх наказів та розпоряджень ректорату, деканату, планів факультету, кафедри та забезпечувати контроль за їх виконанням.

5.17. Забезпечувати складання та подання у визначений термін звітів та інших документів, передбачених затвердженим переліком зведеною номенклатурою справ.

5.18. Спільно з профспілкою підтримувати у колективі атмосферу товариських ділових взаємовідносин, загальної зацікавленості в удосконаленні усіх напрямків діяльності кафедри.

5.19. Перерозподіляти навчальну роботу та інші види навантаження між викладачами при збереженні сумарного навчального навантаження кафедри.

5.20. Подавати пропозиції при прийманні на роботу викладачів, наданні звання доцента, професора, переміщення кадрів, матеріального та морального заохочення співробітників кафедри, накладання стягнень.

**6. Структура кафедри педагогіки та дитячої психології, її діловодство**

6.1. Кафедра педагогіки та дитячої психології має в складі десять науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, 9мають вчені ступені.

6.2. До складу кафедри педагогіки та дитячої психології входять професор, доценти, викладач, навчально-допоміжний персонал.

6.3. Кафедра має навчальні та наукові кабінети, які забезпечують навчальний та науковий процес.

6.4. Для організації взаємодії кафедри з іншими підрозділами завідуючий кафедрою призначає постійно чи тимчасово:

* заступника зав. кафедрою;
* навчального секретаря кафедри;
* інших осіб, за домовленістю з керівництвом університету для вирішення фахових питань.

6.5. Уся вихідна з кафедри документація підписується завідувачем кафедри або його заступником і ведеться відповідно з «Переліком типових документів. що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів».

6.6. На кафедрі педагогіки та дитячої психології повинна розроблятися і зберігатися така документація:

* плани роботи кафедри педагогіки та дитячої психології;
* навчальні програми усіх нормативних і вибіркових навчальних дисциплін;
* робочі програми з дисциплін кафедри педагогіки та дитячої психології;
* інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних, лабораторних робіт;
* індивідуальні завдання для самостійної роботи студентів з навчальних дисциплін на семестр;
* контрольні завдання для семінарських, практичних та лабораторних робіт;
* контрольні роботи з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння студентами навчального матеріалу;
* методичні матеріали для студентів з питань самостійного розгляду спеціальної літератури, написання курсових та дипломних робіт;
* індивідуальні плани роботи викладачів;
* журнал взаємовідвідувань занять викладачами та завідуючим кафедрою.
* звіти кафедри педагогіки та дитячої психології за навчальний рік;
* звіти викладачів про виконання індивідуальних планів роботи;
* протоколи засідань кафедри педагогіки та дитячої психології;
* графіки проведення консультацій викладачами;
* графік роботи навчально-допоміжного та навчально-виробничого персоналу;
* екзаменаційні білети;
* лекційний матеріал кожного викладача;
* списки наукових публікацій викладачів;
* плани роботи кураторів академічних груп;
* тематика курсових та дипломних робіт магістрів;
* план науково-дослідницької роботи кафедри

Завідувач кафедри

педагогіки та дитячої психології М.А. Хайруддінов