

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІННИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ВІННИЦЬКИЙ ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ»

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО

Вченою радою коледжу

Протокол № 5 від «10» квітня 2019 р.

Голова Вченої ради

проф. Т.С. Слободинська

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

К.Ф. Войцехівський

ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ
У КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ВІННИЦЬКИЙ
ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про кафедру Вінницького гуманітарно-педагогічного коледжу (далі – Положення) розроблене відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність кафедр Вінницького гуманітарно-педагогічного коледжу. Кафедра у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами «Про освіту», «Про вищу освіту», Статутом Вінницького гуманітарно-педагогічного коледжу (далі – Коледж), наказами директора Коледжу, ухвалами Вченої ради Коледжу, даним Положенням та іншими нормативно-правовими актами

1.2. У Положенні застосовуються терміни і поняття: кафедра – базовий структурний підрозділ факультету, що проводить освітню, виховну і методичну роботу з одного або кількох споріднених напрямів підготовки, спеціальностей, спеціалізацій чи навчальних дисциплін і здійснює наукову, науково-дослідну та науково-технічну діяльність за певним напрямом; випускова кафедра – структурний підрозділ закладу вищої освіти, що проводить освітню, методичну, науково-інноваційну, організаційну, міжнародну та виховну роботу і забезпечує підготовку та захист випускних кваліфікаційних робіт, практичну підготовку здобувачів, атестацію здобувачів освітніх послуг за певною освітньою програмою спеціальності з підготовки фахівців; профільна кафедра – базовий структурний підрозділ факультету, що проводить освітню, методичну, науково-інноваційну, організаційну, міжнародну та виховну роботу і бере участь в підготовці студентів за певним напрямом (спеціальністю), але не залучена до проведення випуску; науково-педагогічні працівники – особи, які за основним місцем роботи у закладах вищої освіти професійно займаються педагогічною діяльністю у поєднанні з науковою та науково-педагогічною діяльністю; навчальний кабінет кафедри – підрозділ кафедри, який забезпечує проведення лабораторно-практичних занять із дисциплін відповідно з вимогами освітньо-професійних програм і Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах.

1.3. Кафедра створюється за умов, якщо до її складу входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менше ніж три з яких мають науковий ступінь та/або вчене звання. Рішення про створення кафедри приймає Вчена рада коледжу. На підставі цього рішення директор видає наказ про створення кафедри.

1.4. У своїй діяльності кафедра керується нормативно-правовими актами України, Статутом, Положенням про кафедру, яке схвалюється Вченою радою

коледжу та затверджується директором, іншими актами нормативно-правового регулювання.

1.5. За ступенем участі в процесі підготовки та випуску фахівців кафедри поділяються на випускові, профільні та загальноколеджні. Випускові кафедри, на відміну від інших, здійснюють керівництво переддипломною виробничою практикою та випускними (кваліфікаційними) дипломними роботами (проєктами).

1.6. Кафедра має право на прийняття самостійних рішень і висновків у межах своєї компетенції, якщо вони не суперечать чинному законодавству, Статуту коледжу, Положенню про кафедру.

1.7. Кафедра користується відособленою складовою частиною майна і засобів факультету, які надані йому Коледжем, і які можуть бути вилучені чи передані іншим підрозділам тільки за згодою кафедри та рішенням вчених рад коледжу та факультету.

1.8. Керівництво кафедрою здійснює завідувач, який має вчене звання та/або науковий ступінь відповідно до профілю кафедри і стаж науково - педагогічної роботи не менше п'яти років. Завідувач кафедри не може одночасно займати дві або більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій в Коледжі. Завідувач кафедри обирається на цю посаду за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою коледжу строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу факультету та кафедри і не може перебувати на посаді більше двох строків. Рішення кафедри щодо рекомендації на посаду завідувача вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше половини членів кафедри, за умови 2/3 присутніх. Директор Коледжу укладає із завідувачем кафедри контракт.

1.9. Завідувач кафедри організовує роботу 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, несе відповідальність за виконання покладених на неї завдань. Завідувач кафедри підпорядковується директору, декану факультету і здійснює керівництво кафедрою в тісному контакті з трудовим колективом і громадськими організаціями. Завідувач кафедри забезпечує належний рівень і організацію навчальної, наукової, методичної і виховної роботи, підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри, дотримання правил внутрішнього розпорядку, створення безпечних та нешкідливих умов праці членів кафедри.

1.10. До складу кафедри можуть входити наукові та навчальні лабораторії, кабінети і класи, майстерні, навчальні бази та інші підрозділи, необхідні для виконання покладених завдань. Внутрішня організація кафедри і форми керівництва її підрозділами визначаються вченими радами коледжу та факультету.

1.11. Робота кафедри здійснюється відповідно до навчальних планів і планів наукової роботи, ухваленими кафедрою та вченими радами факультету та Коледжу.

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

1.13. До складу кафедри входять науково-педагогічні, педагогічні працівники та навчально-допоміжний персонал, інші працівники, які забезпечують її діяльність.

1.14. Загальна чисельність науково-педагогічного складу кафедри затверджується директором Коледжу залежно від обсягу і форм виконуваної нею педагогічної та наукової роботи.

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

1.16. У голосуванні з питань рекомендації на посаду науково-педагогічних, педагогічних працівників бере участь лише науково-педагогічний та педагогічний склад кафедри. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше половини членів кафедри, за умови 2/3 присутніх.

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

1.18. Кафедра реорганізується і ліквідується наказом директора на підставі рішення Вченої ради Коледжу за поданням вченої ради факультету.

2. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

2.1. Основними напрямками діяльності кафедри є:

- освітня діяльність;
- методична робота;
- науково-інноваційна робота;

- організаційна робота;
- виховна робота;
- міжнародна діяльність.

2.2. Основними завданнями кафедри є:

в освітній роботі

– організація та проведення освітнього процесу за певними формами навчання, формами організації освітнього процесу (навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи) і видами навчальних занять (лекції, практичні та лабораторні заняття, комп'ютерні практикуми, семінарські та індивідуальні заняття, консультації) з навчальних дисциплін кафедри відповідно до освітньої програми, навчального плану спеціальності і програм навчальних дисциплін;

– забезпечення високої якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу;

– удосконалення змісту навчання із урахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології та освіти;

– підготовка висококваліфікованих фахівців, які володіють глибокими теоретичними і прикладними знаннями та здатні використовувати їх у своїй подальшій професійній діяльності;

– реалізація освітньо-професійних програм, навчальних планів підготовки;

– організація та здійснення на належному науковому і методичному рівнях навчально-виховного процесу в групових та індивідуальних формах роботи;

– розробка й затвердження засобів діагностики рівня знань згідно єдиних критеріїв оцінювання;

– здійснення поточного й підсумкового контролю якості знань через проведення екзаменаційних сесій, державних екзаменів, захисту курсових, кваліфікаційних (бакалаврських) робіт;

– організація та проведення практик;

– організація та проведення атестації здобувачів, забезпечення ефективної роботи екзаменаційних комісій (для випускової кафедри);

у методичній роботі:

- розроблення складових стандартів вищої освіти за відповідними спеціальностями кафедр;
- підготовка й систематичне оновлення методичного забезпечення освітньої діяльності з навчальних дисциплін, що викладаються кафедрою;
- розроблення структурно-логічних схем, навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей (спеціалізацій) бакалаврського рівня (для випускової кафедри);
- розроблення навчальних і робочих програм навчальних дисциплін (кредитних модулів) кафедри, наскрізних програм практик (практик – для випускової кафедри);
- розроблення тематики курсового проєктування (для випускової кафедри);
- видання підручників, навчальних посібників, методичних розробок, рекомендацій, вказівок, курсового проєктування, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання за профілем кафедри;
- розроблення засобів діагностики навчальних досягнень (тестові завдання, питання для виконання модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та рейтингових систем оцінювання;
- розроблення і впровадження в освітній процес нових: лабораторних робіт; комп'ютерних практикумів; технічних засобів навчання, діючих зразків, наочного обладнання та зразків, пакетів прикладних програм;
- 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 під час проведення занять і позанавчальної роботи;
- виконання планів щодо підвищення кваліфікації викладачів, їх стажування у практичних підрозділах, організація наставництва;
- рецензування та експертиза навчально-методичних матеріалів;
- проведення експертизи конкурсних кваліфікаційних робіт (для випускової кафедри);
- розроблення складових стандартів вищої освіти за відповідними спеціальностями кафедр;

– проведення заходів із підвищення педагогічної майстерності викладачів;

– участь у розробленні та своєчасному переробленні інформаційного пакету підготовки за спеціальностями (спеціалізаціями) (для випускової кафедри);

у науково-інноваційній роботі:

– організація та створення умов для проведення науково-дослідних робіт (НДР) за профілем кафедри. Проведення пошукових (інноваційних) досліджень. Підготовка звітів за результатами наукової роботи кафедри;

– організація маркетингу та просування на ринки результатів виконання НДР. Упровадження результатів розробок в освітній процес. Перевірка та експериментальне впровадження інноваційних наукових розробок;

– організаційне забезпечення підготовки та видання публікацій (монографії, словники, довідники, стандарти, наукові журнали, статті, доповіді тощо). Підготовка, сертифікація електронних публікацій. Експертиза/рецензування: НДР, авторефератів, дисертацій, наукових видань, статей тощо, опонування дисертацій);

– організація, проведення та участь у наукових семінарах, конференціях, виставках (усіх рівнів);

– створення умов для залучення здобувачів до наукової роботи (керівництво здобувачами, які беруть участь у: виконанні НДР, наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах. Підготовка здобувачів до участі у всеукраїнських і міжнародних олімпіадах;

– ефективне використання творчого потенціалу науково-педагогічних і педагогічних працівників кафедри у вирішенні актуальних проблем науки, педагогічних технологій навчання;

у науковій роботі:

– створення умов для провадження науково-дослідної роботи (НДР) за профілем кафедри. (Проведення експериментальних (інноваційних) досліджень. Підготовка звітів з НДР за результатами наукових розробок кафедри);

– організація маркетингу та просування на ринки результатів виконання НДР. Упровадження результатів розробок в освітню діяльність та в освітній процес. Перевірка та експериментальне впровадження інноваційних наукових розробок;

- організаційне забезпечення підготовки та видання публікацій (монографії, словники, довідники, стандарти, наукові журнали, статті, доповіді тощо). Підготовка, сертифікація електронних публікацій);

- 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, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах. Підготовка здобувачів до участі у всеукраїнських і міжнародних олімпіадах);

- ефективне використання творчого потенціалу науково-педагогічних і педагогічних працівників кафедри у вирішенні актуальних проблем науки, педагогічних технологій навчання;

в організаційній роботі:

- формування кадрового складу та штатного розпису в межах затверджених фондів і нормативів для всіх категорій;

- розподіл та затвердження педагогічного навантаження з дисциплін, що закріплені за кафедрою;

- формування розкладу занять спільно з деканатом факультету;

- створення умов для професійного зростання здобувачів вищої освіти і співробітників кафедри, задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному, моральному та фізичному розвитку;

- організація та контроль за проведенням науково-педагогічними працівниками кафедри доручених видів навчальної роботи;

- встановлення творчих зв'язків з закладами вищої освіти, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності (у тому числі з іноземними);

- сприяння в перепідготовці та підвищенні кваліфікації науково-педагогічними працівниками кафедри та контроль за цими заходами;

- проведення методологічних, методичних, науково-методичних та наукових семінарів, конференцій тощо;

- співпраця з кафедрами коледжу;

- діяльність із профорієнтації та залучення осіб на навчання за спеціальностями (спеціалізаціями);

- налагодження систематичного зв'язку з випускниками коледжу;
 - пошук баз та укладання договорів на проведення практики;
 - підготовка документів щодо працевлаштування випускників;
 - підготовка ліцензійних та акредитаційних справ з нових спеціальностей кафедри (для випускової кафедри);
 - висвітлення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах, веб-сайті кафедри, факультету, до складу якого входить кафедра, та Коледжу, а також у засобах масової інформації;
 - наповнення змістом, повнотою та актуальністю веб-сайту кафедри та інших інформаційних ресурсів, які створені для висвітлення та супроводження діяльності кафедри в мережі Інтернет;
 - організація навчально-наукової роботи науково-педагогічних працівників зі здобувачами через засоби дистанційного навчання та через веб-сайт кафедри;
 - участь співробітників кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо Міністерства освіти і науки України;
 - визначення рейтингу науково-педагогічних працівників кафедри;
- у виховній роботі:*
- здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності;
 - призначення та організація роботи кураторів академічних груп;
 - проведення заходів з дотримання здобувачами вищої освіти законодавства України, морально-етичних норм поведінки як у Коледжі, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна коледжу (будівель, приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних видань, приладів та ін.);
 - вжиття заходів на впровадження 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 відповідною спеціальністю (спеціалізацією) кафедри та його використання в освітньому процесі (для випускової кафедри);

- організація обмінних практик зі спорідненими кафедрами коледжів-партнерів зарубіжних країн (для випускової кафедри);

- участь у виконанні міжнародних проєктів, програм;

- організація, участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках;

2.2. До завдань кафедр, які є випусковими, додаються:

- координація діяльності всіх кафедр, що забезпечують спеціальну фахову підготовку здобувачів освіти;

- розробка пропозицій щодо професіограм, кваліфікаційних і освітньо-кваліфікаційних характеристик, комплексних кваліфікаційних завдань за спеціалізацією;

- підготовка ліцензійних та акредитаційних справ з напрямів підготовки, спеціальностей;

- розробка навчальних і робочих навчальних планів спільно з іншими кафедрами, які є випусковими по даному напрямку підготовки, спеціальності;

- затвердження програм до державної атестації, тематики кваліфікаційних робіт (проєктів);

- участь у роботі відбіркових, предметних, атестаційних комісій з прийому вступників на відповідний напрям підготовки, спеціальність;

- підготовка обґрунтування щодо модернізації варіативної частини освітніх програм;

- організація практик, їх захист в установленому порядку;

- сприяння працевлаштуванню випускників через взаємодію з роботодавцями;

- організація систематичного вивчення роботи випускників, рівня їх теоретичної і практичної підготовки, кар'єрного росту;

- залучення провідних вчених до проведення занять, контролю знань студентів, участі у роботі державних екзаменаційних комісій;

- координація та забезпечення підготовки випускних кваліфікаційних робіт;

– забезпечення підготовки та проведення державної атестації.

2.3. Завдання кафедри виконуються шляхом інтеграції навчання і практики, повного та ефективного застосування всіх елементів навчально-виховного процесу із врахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій.

3. СТРУКТУРА ТА УПРАВЛІННЯ КАФЕДРИ

3.1. Структура, кількісний та якісний склад кафедри визначаються характером її спеціалізації, кількістю та змістом наук (дисциплін), що викладаються, обсягом навчального навантаження, складністю та обсягом науково-дослідної роботи, іншими чинниками.

3.2. Штатний розпис науково-педагогічних працівників кафедри та структура кафедри затверджуються наказом директора Коледжу на кожний навчальний рік у відповідності до затвердженого Вченою радою Коледжу щорічного навчального навантаження, кількості абітурієнтів, зарахованих до закладу освіти.

3.3. До структури кафедри можуть входити навчальні лабораторії, кабінети та інші підрозділи, які забезпечують освітній процес.

3.4. Права та обов'язки завідувача кафедрою та працівників кафедри визначаються Статутом Коледжу, цим Положенням та відповідними посадовими інструкціями.

3.5. Кафедру очолює завідувач, який має відповідно галузі знань за профілем кафедри вчене звання та/або науковий ступінь. Завідувач кафедри обирається на посаду за конкурсом Вченою радою Коледжу терміном на п'ять років. Після обрання на посаду між директором та завідувачем кафедри укладається контракт, який є особливою формою трудового договору, про що видається наказ. Термін перебування на посаді не може перевищувати більш, як два строки. У своїй діяльності завідувач кафедри керується чинним законодавством України, Статутом Коледжу, наказами директора, а також обов'язками, покладеними на нього директором і деканом факультету у відповідності з посадовими обов'язками. Завідувач кафедри підпорядковується безпосередньо декану факультету, до складу якого вона входить. Завідувач кафедри може делегувати частину своїх повноважень членам кафедри. На період відсутності завідувача кафедри (відпустки, хвороба, відрядження) його обов'язки виконує особа, призначена наказом директора.

3.6. Обов'язком завідувача кафедри є безпосереднє керівництво колективом кафедри щодо організації і удосконалення навчальної, науково-

дослідної, науково-методичної і виховної роботи, наукових досліджень за профілем кафедри.

3.7. З питань діяльності кафедри завідувач має право звертатись до директора та його заступників. Завідувач кафедри бере участь у роботі органів управління Коледжу, де обговорюються і вирішуються питання діяльності кафедри. Він несе особисту відповідальність за діяльність кафедри.

3.8. Колективним органом управління кафедрою є її засідання. Головою засідання кафедри є її завідувач.

3.9. Чергові засідання кафедри проводяться відповідно до річного плану роботи, як правило, 1 раз на місяць. Оголошення про засідання кафедри розміщується на сайті кафедри (факультету) та на дошці оголошень кафедри (факультету). Присутність на засіданні кафедри є обов'язковою для всіх науково-педагогічних працівників, за виключенням відсутності з поважних причин (відпустки, хвороба, відрядження). На засіданнях кафедри розглядаються питання її діяльності та розвитку, заміщення вакантних посад, атестації науково-педагогічних працівників тощо. За рішенням кафедри деякі питання кафедри можуть вирішуватися шляхом таємного голосування.

3.10. Кафедра може приймати рішення, якщо на її засіданні присутні не менше 2/3 складу її науково-педагогічних працівників, які працюють на постійній основі.

3.11. Рішення кафедри вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало понад 50 відсотків присутніх на засіданні науково-педагогічних працівників.

3.12. Засідання кафедри оформляється протоколом, який повинен відображати конструктивність обговорень, реальність і конкретність прийнятих рішень і їх реалізацію. Протоколи засідань кафедри підписують голова (завідувач кафедри) та секретар.

3.13. Кафедра звітує про свою діяльність директору Коледжу, Вченій раді Коледжу та факультету, декану факультету, навчальній частині.

4. ПРАВА КАФЕДРИ

4.1. Кафедра у своїй діяльності керується правилами внутрішнього розпорядку та іншими нормативно-правовими документами Коледжу, маючи такі права:

4.1.1. подавати до навчальної частини пропозиції щодо розподілу годин на лекційні, семінарські (практичні, лабораторні), індивідуальні заняття, самостійну роботу студентів та пропозиції щодо формування розкладу занять за

два місяці до початку наступного семестру, керуючись робочими навчальними програмами дисциплін; розкладу занять;

4.1.2. вимагати від студентів, науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу виконання Правил внутрішнього розпорядку Коледжу, посадових інструкцій, трудового договору (контракту), даного Положення;

4.1.3. представляти інтереси Коледжу на міжнародних конференціях (симпозіумах), державних установах, підприємствах та організаціях України в межах наданих повноважень;

4.1.4. вносити пропозиції директору, Вченій раді Коледжу щодо удосконалення навчальних планів і програм, навчально-виховного і науково-дослідних процесів;

4.1.5. подавати згідно чинних нормативних документів клопотання щодо заохочення науково-педагогічних працівників, студентів чи працівників з числа навчально-допоміжного персоналу кафедри або застосування заходів дисциплінарного впливу.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КАФЕДРИ

5.1. Відповідальність кафедри реалізується через відповідальність працівників кафедри: завідувача кафедри, членів та інших працівників кафедри. Відповідальність кожного працівника кафедри залежить від покладених на нього посадових обов'язків, носить індивідуальний характер і визначається Статутом Коледжу, посадовою інструкцією, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими нормативно-правовими документами закладу освіти.

5.2. Завідувач кафедри несе персональну відповідальність за:

5.2.1. роботу кафедри в цілому;

5.2.2. стан навчальної, навчально-методичної, науково-дослідної і виховної роботи в колективі кафедри;

5.2.3. стан трудової дисципліни;

5.2.4. комплектування і підготовку науково-педагогічних кадрів;

5.2.5. якість викладання навчальних дисциплін кафедри;

5.2.6. впровадження і використання викладачами кафедри інноваційних технологій на лекційних, семінарських (практичних, лабораторних) заняттях;

5.2.7. оцінювання поточної роботи студентів згідно чинних положень Коледжу;

5.2.8. своєчасне відображення науково-педагогічними працівниками кафедри результатів оцінювання знань студентів в журналах обліку навчальної роботи студентів академічної групи.

5.3. Науково-педагогічні працівники кафедри несуть відповідальність за:

5.3.1. дотримання умов контракту;

5.3.2. дотримання індивідуального плану роботи викладачів;

5.3.3. дотримання трудового розпорядку та навчальної дисципліни;

5.3.4. якість викладання дисциплін кафедри;

5.3.5. оцінювання поточної роботи студентів згідно чинних положень Коледжу;

5.3.6. дотримання студентами навчальної дисципліни під час занять в аудиторіях Коледжу;

5.3.7. виконання розпоряджень завідуючого кафедрою, наказів директора, його заступників, декана та інших внутрішніх нормативних документів закладу освіти.

6. ЗВ'ЯЗКИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

6.1. У своїй діяльності кафедра співпрацює:

6.1.1. з директором Коледжу, Вченою радою Коледжу та факультету, з працівниками деканату – з питань організації та планування освітнього процесу, методичної та науково-дослідної роботи, звітності про стан, підсумки та якість освітньої, методичної та наукової діяльності;

6.1.2. з навчальною частиною – з питань педагогічного навантаження науково-педагогічних працівників; затвердження наукових керівників бакалаврських робіт, складу екзаменаційних комісій, організації та підсумків практики студентів і стажування викладачів;

6.1.3. з бібліотекою – з питань забезпечення освітнього процесу необхідною навчальною та навчально-методичною літературою;

6.1.4. з Радою студентського самоврядування – з питань обміну інформацією щодо якості викладання наук (дисциплін), контролю навчальної дисципліни студентів та з інших питань організації освітнього процесу в межах повноважень;

6.1.5. з іншими загальноколеджними центрами, відділами, відокремленими підрозділами – з питань організації та належного забезпечення діяльності кафедри у відповідних напрямках.

7. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ЗМІН ДО ЦЬОГО ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Це Положення розглядається й ухвалюється Вченою радою коледжу та вводиться у дію наказом директора.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються й ухвалюються Вченою радою коледжу та вводяться у дію наказом директора.