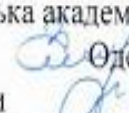


**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«ОДЕСЬКА АКАДЕМІЯ НЕПЕРЕРВНОЇ ОСВІТИ  
ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Вченої ради

Комунального закладу вищої освіти  
«Одеська академія неперервної освіти  
Одеської обласної ради»

Голова Вченої ради  Л.К. Задорожна  
(протокол № 5 від «15» вересня 2020 р.)

Ректор Комунального закладу вищої освіти  
«Одеська академія неперервної освіти  
Одеської обласної ради»

 Л.К. Задорожна  
(наказ від «17» вересня 2020 р. № 01-2/319-ОД)

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО КАФЕДРУ ПЕДАГОГІКИ ТА ОСВІТНЬОГО МЕНЕДЖМЕНТУ  
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«ОДЕСЬКА АКАДЕМІЯ НЕПЕРЕРВНОЇ ОСВІТИ  
ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»**

Одеса

2020

## 1. Загальні положення

- 1.1. Відповідно до статті 33 Закону України «Про вищу освіту», кафедра - це базовий структурний підрозділ закладу вищої освіти державної (комунальної) форми власності (його філій, інститутів, факультетів), що провадить освітню, методичну та/або наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей, до складу якого входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.
- 1.2. Положення про кафедру педагогіки та освітнього менеджменту КЗВО «Одеська академія неперервної освіти Одеської обласної ради» (далі – Положення) розроблене відповідно до чинного законодавства України, на основі Типового положення про кафедру КЗВО «Одеська академія неперервної освіти Одеської обласної ради» (далі – Академія) і є документом, який регламентує діяльність кафедр Академії.
- 1.3. Кафедра у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», «Про професійно-технічну освіту», «Про позашкільну освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», нормативними актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Концепцією Нової української школи, Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності закладів освіти, рішеннями і розпорядженнями обласної державної адміністрації та обласної ради, Статутом Комунального закладу вищої освіти «Одеська академія неперервної освіти Одеської обласної ради», Положенням про Вчену раду академії, наказами ректора академії, ухвалами Вченої ради академії, даним положенням й іншими нормативно-правовими актами в галузі освіти.
- 1.4. Кафедра педагогіки та освітнього менеджменту створюється та ліквідується за рішенням Вченої ради Академії, яке вводиться в дію наказом ректора Академії.
- 1.5. У разі виробничої необхідності за рішенням Вченої ради Академії може здійснюватися реорганізація у формі злиття кафедр, поділу кафедри чи виокремлення з її складу нової кафедри.

- 1.6. Кафедра педагогіки та освітнього менеджменту є базовим структурним підрозділом Академії і підпорядковується проректорам та ректору Академії.
- 1.7. Кафедра педагогіки та освітнього менеджменту здійснює освітню, методичну, наукову та організаційну діяльність.
- 1.8. Діяльність кафедри педагогіки та освітнього менеджменту здійснюється на підставі щорічного плану роботи кафедри, що охоплює функції і напрями, зазначені в п. 2 цього Положення. План роботи кафедри розробляється на основі «Програми інноваційного розвитку КЗВО «Одеська академія неперервної освіти Одеської обласної ради», «Стратегії розвитку КЗВО «Одеська академія неперервної освіти Одеської обласної ради», обговорюється і затверджується на засіданні кафедри.
- 1.9. Кафедра відповідає за рівень підготовки фахівців, розробку та забезпечення освітньо-професійних та освітньо-наукових програм, організацію і керівництво практикою здобувачів вищої освіти.

## **2. Основні принципи, мета, завдання та напрями роботи кафедри педагогіки та освітнього менеджменту**

- 2.1. Робота кафедри ґрунтується на принципах людиноцентризму, демократизму, науковості, гуманізму, саморозвитку, акмеологічності, академічної доброчесності, академічної свободи, академічної цілісності, інтеграції у міжнародний освітній і науковий простір, персональної і колективної відповідальності, колегіальності та гласності обговорення питань, що віднесені до її компетенції.
- 2.2. Метою кафедри є забезпечення професійної підготовки здобувачів вищої освіти, формування їх особистісної та професійної компетентності з урахуванням вимог державної та регіональної політики в галузі освіти.
- 2.3. Основними напрямками діяльності кафедри педагогіки та освітнього менеджменту є: освітня, методична, наукова та організаційна.
- 2.4. Кафедра спрямовує свою діяльність на:
  - сприяння утвердженню Академії як провідного закладу неперервної освіти педагогів шляхом забезпечення випереджувального характеру

професійної підготовки здобувачів вищої освіти та надання освітніх послуг;

- формування іміджу Академії як науково-дослідного та науково-методичного центру педагогічних та науково-педагогічних працівників на основі проведення фундаментальних пошукових і прикладних досліджень з актуальних питань розвитку освіти;
- розвиток інноваційного потенціалу науково-педагогічних працівників кафедри та створення умов для його реалізації.

### **3. Основні функції кафедри педагогіки та освітнього менеджменту за напрямами діяльності**

#### ***3.1. З освітньої діяльності:***

- 3.1.1. Забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу в закладах вищої освіти.
- 3.1.2. Сприяння впровадженню кращого світового педагогічного досвіду, забезпечення якості освіти з урахуванням вимог сучасного ринку праці до компетентностей фахівців.
- 3.1.3. Впровадження в освітній процес сучасних видів навчання, створення умов для розвитку компетентностей здобувачів вищої освіти.
- 3.1.4. Здійснення професійної підготовки здобувачів вищої освіти.
- 3.1.5. Здійснення моніторингу освітньої діяльності та академічної доброчесності для ефективного управління якістю освіти.
- 3.1.6. Організація та керівництво практикою здобувачів вищої освіти.
- 3.1.7. Консультування та керівництво підготовкою здобувачами вищої освіти кваліфікаційної роботи.
- 3.1.8. Розробка пропозицій щодо удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу.
- 3.1.9. Залучення в межах повноважень кафедри до викладацької діяльності провідних фахівців-практиків і вчених.
- 3.1.10. Підвищення професійного рівня працівників кафедри шляхом навчання, стажування, самоосвіти та підвищення кваліфікації.
- 3.1.11. Сприяння обміну педагогічним досвідом між кафедрами в межах закладу освіти та між освітніми закладами.

### **3.2. З науково-методичної діяльності:**

- 3.2.1. Організація методичної роботи щодо систематичного підвищення професійної компетентності працівників кафедри.
- 3.2.2. Методичне супроводження освітнього процесу і надання рекомендацій щодо його організації на денній та заочній формах навчання за усіма видами навчальних занять.
- 3.2.3. Підготовка до акредитації освітньо-професійних та освітньо-наукових програм.
- 3.2.4. Розробка та оновлення навчально-методичних матеріалів на основі компетентнісного підходу (навчальних програм дисциплін, робочих програм навчальних дисциплін, силабусів, анотацій, методичних рекомендацій та ін.).
- 3.2.5. Підготовка конспектів лекцій, навчально-методичних матеріалів до семінарських та практичних занять, самостійної роботи здобувачів вищої освіти, проходження практики та ін.
- 3.2.6. Розробка та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для модулів тощо).
- 3.2.7. Підготовка та рецензування підручників, навчальних посібників, інших навчальних та навчально-методичних видань згідно проблематики кафедри.
- 3.2.8. Формування планів підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри (за різними формами) та контроль за їх виконанням.

### **3.3. З наукової діяльності:**

- 3.3.1. Підготовка та проведення досліджень з актуальних науково-педагогічних проблем за профілем кафедри.
- 3.3.2. Проведення та участь у роботі теоретико-методологічних, науково-методичних та науково-практичних семінарів, конференцій, форумів, тренінгів, круглих столів та інших освітніх заходів обласного, всеукраїнського та міжнародного рівня.
- 3.3.3. Участь науково-педагогічних працівників кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо Міністерства освіти і науки України, інших органів забезпечення якості освіти, спеціалізованих радах із захисту дисертацій, редакційних колегіях наукових періодичних видань.

- 3.3.4. Публікації співробітниками кафедри наукових доробок у вітчизняних та зарубіжних наукометричних виданнях.
- 3.3.5. Рецензування монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників, дисертацій, авторефератів, наукових статей, наукових проєктів, звітів тощо, надання довідок про впровадження дисертаційних досліджень за профілем кафедри.
- 3.3.6. Організація науково-методичних досліджень з проблем змісту освіти, управління розвитком освітніх закладів.
- 3.3.7. Проведення різноманітних наукових досліджень, спрямованих на визначення рівня розвитку компетентностей керівників та педагогів, рівня розвитку культури закладу освіти та інші.
- 3.3.8. Забезпечення інтеграції освітньої та наукової діяльності через підвищення ролі дослідницького компоненту в освітніх програмах.
- 3.3.9. Пропагування набутків педагогічної науки та управлінського досвіду через курси, семінари, консультації та інші форми роботи.

#### ***3.4. З організаційної діяльності:***

- 3.4.1. Формування штатів науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу кафедри.
- 3.4.2. Розподіл та затвердження педагогічного навантаження, що закріплене за кафедрою.
- 3.4.3. Створення умов для єдності освітньої та наукової діяльності.
- 3.4.4. Співробітництво з іншими кафедрами Академії, кафедрами закладів вищої освіти України, зарубіжних закладів вищої освіти у освітній, науково-дослідній та методичній діяльності.
- 3.4.5. Вивчення, узагальнення й поширення досвіду роботи кращих викладачів.
- 3.4.6. Оприлюднення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах та на веб-сторінці кафедри, що розміщена на сайті Академії.
- 3.4.7. Проведення іншої, не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями кафедри та Академії.

### **3. Структура та управління кафедри педагогіки та освітнього менеджменту**

- 4.1. Структура, кількісний та якісний склад кафедри педагогіки та освітнього менеджменту визначаються характером її спеціалізації,

кількістю та змістом курсів, що викладаються, обсягом навчального навантаження, складністю та обсягом науково-дослідної роботи, іншими чинниками.

- 4.2. Структура кафедри затверджується наказом ректора Академії на кожний навчальний рік у відповідності до затвердженого Вченою радою Академії щорічного навчального навантаження.
- 4.3. До складу кафедри входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менше трьох з них повинні мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання.
- 4.4. Права та обов'язки завідувача кафедрою та працівників кафедри визначаються Статутом Академії, цим Положенням та відповідними посадовими інструкціями.
- 4.5. Кафедру очолює завідувач, який має відповідно галузі знань за профілем кафедри вчене звання та/або науковий ступінь.
- 4.6. Завідувач кафедри обирається на посаду за конкурсом Вченою радою Академії терміном на п'ять років. Після обрання на посаду між ректором Академії 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.
- 4.7. У своїй діяльності завідувач кафедри керується чинним законодавством України, Статутом Академії, наказами ректора, та обов'язками, покладеними на нього у відповідності з посадовими обов'язками. Завідувач кафедри підпорядковується безпосередньо проректорам та ректору Академії.
- 4.8. На період відсутності завідувача кафедри (відпустки, хвороба, відрядження) його обов'язки виконує особа, призначена наказом ректора.
- 4.9. Обов'язком завідувача кафедри є безпосереднє керівництво колективом кафедри щодо організації і удосконалення освітньої, методичної, наукової та організаційної діяльності.
- 4.10. З питань діяльності кафедри завідувач має право звертатись до ректора, проректорів, начальників структурних підрозділів Академії.

- 4.11. Завідувач кафедри бере участь у роботі органів управління Академії, де обговорюються і вирішуються питання діяльності кафедри. Завідувач кафедри несе особисту відповідальність за діяльність кафедри.
- 4.12. До складу кафедри входять професори, доценти, старші викладачі, викладачі, аспіранти та навчально-допоміжний персонал (лаборант).
- 4.13. На посади науково-педагогічних працівників обираються за конкурсом особи, які мають наукові ступені або вчені звання, а також випускники магістратури, аспірантури і докторантури та особи, що мають освітній ступінь спеціаліста.
- 4.14. Посадові обов'язки науково-педагогічних працівників кафедри визначається посадовими інструкціями науково-педагогічних працівників, а порядок їх обрання на посади та укладання з ними строкових трудових договорів (контрактів) визначається Положенням «Про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників КЗВО «Одеська академія неперервної освіти» Одеської обласної ради.
- 4.15. Колективним органом управління кафедрою є її засідання. Головою засідання кафедри є її завідувач.
- 4.16. Чергові засідання кафедри проводяться відповідно до річного плану роботи, як правило, не рідше 1 разу на квартал.
- 4.17. Присутність на засіданні кафедри є обов'язковою для всіх науково-педагогічних працівників кафедри, за виключенням відсутності з поважних причин (відпустки, хвороба, відрядження).
- 4.18. На засіданнях кафедри розглядаються питання її діяльності та розвитку, підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників, звіти аспірантів і докторантів тощо.
- 4.19. За рішенням кафедри деякі питання кафедри можуть вирішуватися шляхом таємного голосування.
- 4.20. Кафедра може приймати рішення, якщо на її засіданні присутні не менше 2/3 складу її науково-педагогічних працівників, які працюють на постійній основі.



- 4.21. Рішення кафедри вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало понад 50 відсотків присутніх на засіданні науково-педагогічних працівників.
- 4.22. Засідання кафедри оформляється протоколом, який повинен відображати реальність і конкретність прийнятих рішень і їх реалізацію.
- 4.23. Протоколи засідань кафедри підписує завідувач кафедри.
- 4.24. Кафедра звітує про свою діяльність ректору Академії, Вченій раді Академії, Науково-методичній раді Академії.
- 4.25. З метою успішного виконання завдань і функцій кафедра має право мати у своєму розпорядженні службові приміщення з відповідним матеріально-технічним оснащенням.

## **5. Права кафедри педагогіки та освітнього менеджменту**

- 5.1. Кафедра педагогіки та освітнього менеджменту у своїй діяльності керується правилами внутрішнього розпорядку та іншими нормативно-правовими документами Академії.
- 5.2. Права кафедри:
  - 5.2.1. Подавати до відділу організаційного забезпечення навчального процесу пропозиції щодо:
    - забезпечення реалізації освітньо-професійних та освітньо-наукових програм;
    - розподілу годин на лекційні, семінарські та практичні заняття, самостійну роботу здобувачів вищої освіти;
    - розкладу занять.
  - 5.2.2. Вимагати від здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу виконання Правил внутрішнього розпорядку Академії, посадових інструкцій, трудового договору (контракту), даного Положення.

5.2.3. Представляти інтереси Академії в міжнародних організаціях, міжнародних конференціях (симпозіумах), державних установах, підприємствах та організаціях України в межах наданих повноважень.

5.2.4. Вносити пропозиції ректору, Вченій раді Академії, Науково-методичній раді щодо удосконалення навчального і науково-дослідних процесів.

5.2.5. Подавати згідно чинних нормативних документів, зокрема, Статуту Академії, Правил внутрішнього розпорядку та Колективного договору, клопотання щодо заохочення науково-педагогічних працівників чи працівників з числа навчально-допоміжного персоналу кафедри, або застосування заходів дисциплінарного впливу, а також застосування інших заходів, передбачених чинним законодавством та Правилами внутрішнього розпорядку Академії.

5.2.6. Брати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління Академії щодо обговорення й вирішення питання діяльності кафедри.

5.2.7. Клопотати перед адміністрацією Академії щодо модернізації навчально-лабораторного та наукового обладнання, оснащення службових приміщень, аудиторій, лабораторій кафедри сучасними технічними засобами навчання, комп'ютерною технікою та програмним забезпеченням.

### 5.3. Обов'язки кафедри:

5.3.1. Реалізовувати стратегію розвитку Академії за напрямками діяльності, дотримуватися у своїй діяльності законодавства про освіту, Статуту Академії, інших нормативних документів Академії.

5.3.2. Здійснювати навчальну, науково-дослідну, науково-методичну, організаційну та інші види діяльності на високому професійному рівні.

5.3.3. Формувати пропозиції з покращення організації освітнього процесу за профілем кафедри.

5.3.4. Організовувати взаємодію професорсько-викладацького складу кафедри з кафедрами Академії та іншими закладами вищої освіти.

5.3.5. Забезпечувати впровадження державних освітніх стандартів.

5.3.6. Створювати умови для розвитку у здобувачів вищої освіти компетентностей, необхідних для успішної професійної діяльності та

самореалізації.

## **6. Відповідальність кафедри педагогіки та освітнього менеджменту**

- 6.1. Відповідальність кафедри педагогіки та освітнього менеджменту реалізується через відповідальність працівників кафедри: завідувача кафедри та всіх працівників кафедри. Відповідальність кожного працівника кафедри залежить від покладених на нього посадових обов'язків, носить індивідуальний характер і визначається Статутом Академії, посадовою інструкцією, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими нормативно-правовими документами Академії.
- 6.2. Завідувач кафедри несе персональну відповідальність за:
  - 6.2.1. Роботу кафедри в цілому.
  - 6.2.2. Стан навчальної, навчально-методичної, науково-дослідної роботи в колективі кафедри.
  - 6.2.3. Стан трудової дисципліни.
  - 6.2.4. Якість освітнього процесу при реалізації освітньо-професійних та освітньо-наукових програм.
  - 6.2.5. Впровадження і використання викладачами кафедри інноваційних технологій на лекційних, семінарських та практичних заняттях.
  - 6.2.6. Оцінювання поточної роботи працівників кафедри згідно чинних положень Академії.
  - 6.2.7. Ведення науково-педагогічними працівниками кафедри журналів обліку навчальної роботи відповідно до вимог нормативно-правових та організаційно-методичних документів Академії.
  - 6.2.8. Своєчасне відображення науково-педагогічними працівниками кафедри результатів навчання в журналах обліку навчальної роботи.
  - 6.2.9. Порядок у закріплених за кафедрою службових приміщеннях.
- 6.3. Науково-педагогічні працівники кафедри несуть відповідальність за:
  - 6.3.1. Дотримання умов контракту.
  - 6.3.2. Дотримання індивідуального плану роботи викладачів.

6.3.3. Дотримання трудового розпорядку та навчальної дисципліни.

6.3.4. Якість викладання навчальних курсів кафедри.

6.3.5. Оцінювання поточної роботи здобувачів вищої освіти згідно чинних положень Академії.

6.3.6. Ведення журналів обліку навчальної роботи здобувачів вищої освіти відповідно до вимог нормативно-правових та організаційно-методичних документів Академії.

6.3.7. Своєчасне та достовірне відображення результатів оцінювання знань здобувачів вищої освіти у журналах обліку навчальної роботи.

6.3.8. Виконання розпоряджень завідувача кафедри, наказів ректора та інших внутрішніх нормативних документів Академії.

## **7. Зв'язки з іншими підрозділами**

7.1. У своїй діяльності кафедра педагогіки та освітнього менеджменту співпрацює:

7.1.1. З ректоратом Академії, Вченою радою Академії, Науково-методичною радою та професорсько-викладацьким складом Академії - з питань організації та планування освітнього процесу, методичної та науково-дослідної роботи, звітності про стан, підсумки та якість освітньої, методичної та наукової діяльності.

7.1.2. З навчальним відділом – з питань педагогічного навантаження науково-педагогічних працівників, узгодження розкладу занять, аудиторій тощо.

7.1.3. З організаційно-методичним відділом – з питань розвитку змісту освіти та удосконалення організації освітнього процесу, з питань виконання наказів, розпоряджень Міністерства освіти і науки України та ректора Академії, ухвал Вченої та Науково-методичної рад Академії; з питань підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників; з питань впровадження активних форм та методів навчання в освітній процес; своєчасної підготовки та видання навчальної та навчально-методичної літератури, розроблення належного навчально-методичного забезпечення тощо.

7.1.4. З бібліотекою – з питань забезпечення освітнього процесу необхідною навчальною та навчально-методичною літературою.

7.1.5. З іншими центрами, відділами, підрозділами Академії – з питань організації та належного забезпечення діяльності кафедри у відповідних напрямках.

## **8. Організаційне та навчально-методичне забезпечення**

### **кафедри педагогіки та освітнього менеджменту**

8.1. Кафедра педагогіки та освітнього менеджменту зобов'язана розробляти та зберігати у своїх робочих приміщеннях документацію, що відображає зміст і організацію освітнього процесу, стан наукової та навчально-методичної роботи науково-педагогічних працівників.

8.2. Обов'язкове організаційне та навчально-методичне забезпечення кафедри включає:

8.2.1. План роботи кафедри на поточний календарний рік.

8.2.2. Протоколи засідань кафедри.

8.2.3. Індивідуальні плани науково-педагогічних працівників кафедри.

8.2.4. Перспективний план підвищення кваліфікації працівників кафедри.

8.2.5. Навчальні програми дисциплін, робочі програми навчальних дисциплін, силабуси дисциплін, що закріплені за кафедрою.

8.2.6. Інші матеріали, які визначає професорсько-викладацький склад кафедри на засіданнях кафедри, Вчена рада та Науково-методична рада Академії.

## **9. Прикінцеве положення**

9.1. Дане положення затверджене Вченою радою Академії і вводиться в дію наказом ректора.

9.2. Зміни та/або доповнення до цього положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.