

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені А.С.МАКАРЕНКА



ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом СумДПУ імені А.С.Макаренка

№ 531 від 27 листопада 2017 року

Ректор _____ Ю.О. Лянной

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КАФЕДРУ ПРАВА ТА МЕТОДИКИ ВИКЛАДАННЯ
ПРАВознавства
СУМСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ПЕДАГОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
імені А.С. МАКАРЕНКА

УХВАЛЕНО

рішенням вченої ради університету
27 листопада 2017 року протокол № 5

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про кафедру права та методики викладання правознавства Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII, «Про освіту» від 05 вересня 2017 року № 2145-VIII, Статуту СумДПУ (далі – Університет).

1.2. У Положенні застосовуються терміни і поняття:

кафедра – це базовий структурний підрозділ Університету державної форми власності (його інституту), що провадить освітню, методичну та 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;

випускова кафедра – структурний підрозділ Університету, 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 галуззю (напрямом) підготовки фахівців;

науково-педагогічні працівники - особи, які за основним місцем роботи в Університеті професійно займаються освітньою діяльністю у поєднанні з науковою діяльністю.

II. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ КАФЕДРИ

2.1. Кафедра створюється рішенням вченої ради Університету за поданням ректора та затверджується наказом ректора.

III. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Метою діяльності кафедри права та методики викладання правознавства є освітня діяльність на визначеній для неї ділянці, яка охоплює навчально-методичну, виховну, наукову, науково-інноваційну, культурно-освітню сфери.

3.2. Основними напрямками діяльності кафедри є:

- освітня діяльність;
- методична робота;
- науково-інноваційна робота;
- організаційна робота;
- виховна робота;
- міжнародна діяльність.

3.3. Види діяльності:

3.3.1. В освітній роботі:

Основними формами організації освітнього процесу є навчальні заняття (лекції, практичні та лабораторні заняття, комп'ютерні практикуми, семінарські та індивідуальні заняття, консультації), самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи з навчальних дисциплін кафедри відповідно до навчального плану спеціальності «Право» і програмі навчальної дисципліни:

- забезпечення високої якості освітнього процесу відповідно до стандарту вищої освіти з вказаних спеціальностей та нормативних документів з організації освітнього процесу;
- удосконалення змісту навчання з урахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології та освіти;
- розробка і впровадження нових форм, прогресивних методів і сучасних технологій навчання;
- розподіл та ухвалення педагогічного навантаження науково-педагогічних працівників кафедри;
- здійснення контролю та аналізу якості знань та компетенцій студентів через систему поточного та підсумкового контролю, державної атестації;
- удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу, проведення заліків, екзаменів та атестації здобувачів;
- організація та проведення практик;
- організація та проведення атестації здобувачів, забезпечення ефективної роботи екзаменаційних комісій.

3.3.2. У методичній роботі:

- розроблення навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальності «Право»;
- розроблення навчальних і робочих програм навчальних дисциплін кафедри, наскрізних програм практик;
- розроблення тематики курсових робіт;
- видання підручників, навчальних посібників, науково-методичних комплексів, методичних розробок, рекомендацій, вказівок, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання за профілем кафедри;
- розроблення засобів діагностики навчальних досягнень (тестові завдання, питання для виконання контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та рейтингових систем оцінювання;

- розроблення та впровадження в освітній процес нових: лабораторних робіт; комп'ютерних практикумів; технічних засобів навчання, діючих зразків, наочного обладнання та зразків, пакетів прикладних програм;
- рецензування та експертиза навчально-методичних матеріалів;
- проведення експертизи конкурсних кваліфікаційних робіт;
- проведення заходів із підвищення педагогічної майстерності викладачів;
- розроблення та своєчасне доопрацювання інформаційного пакету підготовки за спеціальністю «Право».

3.3.3. У науково-інноваційній роботі:

– організація та створення умов для проведення науково-дослідних робіт (далі – НДР) за профілем кафедри. Підготовка матеріалів на отримання фінансування НДР, тендерних пропозицій на виконання НДР. Проведення фундаментальних досліджень і розробок за держбюджетною тематикою. Проведення розробок і досліджень за заявками установ, організацій; державними програмами. Виконання робіт за міжнародними контрактами. 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. Підготовка охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності;

– організаційне забезпечення підготовки та видання публікацій (монографії, словники, довідники, наукові журнали, статті, доповіді, тези 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);

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

– підготовка науково-педагогічних кадрів, проведення системної роботи щодо покращення якісного професорсько-викладацького складу кафедри.

3.3.4. В організаційній роботі:

– формування розкладу занять спільно з навчальним відділом та директором навчально-наукового інституту історії та філософії;

- 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 права та методики викладання правознавства доручених видів педагогічної роботи;
- встановлення творчих зв'язків з вищими навчальними закладами, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, незалежно від форм власності, в тому числі з іноземними;
- залучення практикуючих юристів до проведення занять, контролю знань студентів, участі в роботі екзаменаційних комісій;
- сприяння в перепідготовці та підвищенні кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри та контроль за цими заходами;
- проведення методичних, науково-методичних та наукових семінарів, конференцій тощо;
- діяльність із профорієнтації та залучення осіб на навчання за спеціальністю «Право»;
- налагодження систематичного зв'язку з випускниками;
- пошук баз та укладання договорів на проведення практик;
- підготовка ліцензійних та акредитаційних справ з нових спеціальностей (спеціалізацій) кафедри;
- висвітлення результатів діяльності кафедри права та методики викладання правознавства на інформаційних стендах, веб-сайті, а також у засобах масової інформації;
- наповнення змістом, повнотою та актуальністю веб-сайту 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;
- визначення рейтингу науково-педагогічних працівників кафедри;
- керівництво практиками та випускними (кваліфікаційними) дипломними роботами.

3.3.5. 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 роз'яснювальної роботи по дотриманню здобувачами вищої освіти морально-етичних норм поведінки як в університеті, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна університету;
- вжиття заходів на впровадження в студентському середовищі здорового способу життя;
- підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді.

3.3.6. У міжнародній діяльності:

- розробка та реалізація комплексу заходів з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір;
- вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за спеціальністю «Право» та його використання в освітньому процесі;
- участь у виконанні міжнародних проектів, програм;
- проходження членами кафедри стажування у вищих навчальних закладах Європи та світу;
- організація, участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках.

3.4. До завдань кафедри, яка є випусковою, додаються:

- координація діяльності всіх кафедр, що забезпечують спеціальну фахову підготовку студентів за спеціальністю «Право»;
- розробка пропозицій щодо професіограм, кваліфікаційних і освітньо-кваліфікаційних характеристик, комплексних кваліфікаційних завдань за спеціалізацією;
- розробка навчальних і робочих навчальних планів спільно з іншими кафедрами;
- затвердження програм до державної атестації, тематики дипломних, кваліфікаційних робіт (проектів);
- участь у роботі відбіркових, предметних комісій з прийому вступників на спеціальність 081 «Право»;
- підготовка обґрунтування щодо модернізації варіативної частини освітніх програм;
- організація практик і стажування, звіт за їх результатами в установленому порядку;
- сприяння працевлаштуванню випускників через взаємодію з роботодавцями;
- організація систематичного вивчення роботи випускників, рівня їх теоретичної і практичної підготовки, кар'єрного росту;
- координація та забезпечення підготовки випускних кваліфікаційних робіт;
- забезпечення підготовки та проведення державної атестації.

3.5. Завдання кафедри права та методики викладання правознавства виконуються шляхом інтеграції навчання і практики, повного та ефективного застосування всіх елементів освітнього процесу з врахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій.

IV. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРИ

4.1. Керівництво кафедрою здійснює завідувач, який обирається на посаду відповідно до Порядку проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Сумського державного педагогічного Університету імені А.С. Макаренка та укладання з ними трудових договорів (контрактів).

4.2. Завідувач кафедри права та методики викладання правознавства забезпечує організацію роботи кафедри, 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 кафедру завдань.

4.3. Завідувач кафедри права та методики викладання правознавства підпорядковується директору навчально-наукового інституту історії та філософії і здійснює керівництво кафедрою в тісному контакті з трудовим колективом і громадськими організаціями.

4.4. 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.

4.5. Внутрішня організація кафедри і форми керівництва її підрозділами визначаються вченою радою Університету.

4.6. Робота кафедри права та методики викладання правознавства здійснюється відповідно до навчальних планів і планів наукової роботи, ухваленими кафедрою та вченою радою Університету.

4.7. Оцінка рівня навчальної та наукової роботи кафедри дається під час щорічного рейтингу на засіданні вченої ради Університету.

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

4.9. Науково-педагогічні працівники кафедри обираються на посади за результатами проведення конкурсного відбору. Інші працівники кафедри призначаються на посади відповідно до чинного законодавства. Посадові обов'язки членів кафедри визначені Посадовими інструкціями.

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

V. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КАФЕДРИ

5.1. Діяльність кафедри права та методики викладання правознавства здійснюється відповідно до Положення про кафедру на підставі щорічного плану роботи кафедри, що охоплює напрямки й завдання, зазначені в п. 2 даного Положення. План роботи кафедри обговорюється та затверджується на її засіданні.

5.2. Основні питання діяльності кафедри права та методики викладання правознавства обговорюються на засіданні кафедри, рішення якого є обов'язковим для виконання всіма її членами.

5.3. Засідання кафедри проводяться не рідше, ніж один раз на місяць. Позачергове засідання кафедри скликається за ініціативи завідувача кафедри, за дорученням ректорату, а також на вимогу не менше половини штатних працівників кафедри.

5.4. У засіданні кафедри беруть участь науково-педагогічні та наукові працівники кафедри. Засідання кафедри оформлюється протоколом, який підписується завідувачем кафедри права та методики викладання правознавства і секретарем кафедри.

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

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

5.7. На засідання кафедри можуть бути запрошені інші працівники кафедри, а також працівники інших кафедр, навчально-наукового інституту, ректорату та інших вищих навчальних закладів, підприємств, установ та організацій, з якими співпрацює кафедра права та методики викладання правознавства.

5.8. На кафедрі ведеться організаційна, обліково-звітна та навчально-методична документація відповідно до номенклатури справ.

5.9. Контроль за діяльністю кафедри права та методики викладання правознавства здійснює директор навчально-наукового інституту історії та філософії.

VI. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ КАФЕДРИ

6.1. У своїй діяльності кафедра права та методики викладання правознавства керується нормативно-правовими актами України, Статутом Університету, Положенням про кафедру, яке схвалюється вченою радою та затверджується ректором, іншими актами нормативно-правового регулювання.

6.2. Кафедра має право у порядку, передбаченому законодавством, залучати до навчального процесу провідних учених та практикуючих юристів.

6.3. У сфері навчальної роботи кафедра:

- розробляє тематику й програми навчальних нормативних і вибіркових дисциплін;

- визначає тематику, організовує керівництво випускними кваліфікаційними роботами здобувачів;

- подає на схвалення вченої ради документи про необхідність внесення змін до проведення занять;

- здійснює контроль за навчанням студентів;

- несе відповідальність за проведення навчальної, методичної роботи, здійснення наукової, науково-дослідної діяльності, соціальний захист трудового колективу;

5.4. У сфері науково-дослідної роботи кафедра права та методики викладання правознавства:

- надає пропозиції щодо планів наукових досліджень, визначення тематики, форм і методів їх проведення та впровадження результатів у навчальний процес;

- залучає сумісників (за потребою) для виконання науково-дослідних робіт у межах встановленого фонду оплати праці.

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

6.6. Кафедра користується складовою частиною майна і засобів університету, які можуть бути вилучені чи передані іншим підрозділам тільки за згодою ректора університету.

VII. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ СПІВРОБІТНИКІВ КАФЕДРИ

7.1. Права та обов'язки співробітників кафедри визначаються чинним законодавством України, Статутом Університету, Правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету, трудовими договорами та відповідними посадовими інструкціями.

VIII. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ КАФЕДРИ

8.1. Рішення про ліквідацію кафедри приймається вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора.

8.2. Рішення про реорганізацію кафедри приймається вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора.

IX. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ЦЬОГО ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Це Положення розглядається й ухвалюється вченою радою Університету та вводиться у дію наказом ректора.

9.2. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються й ухвалюються вченою радою та вводяться в дію наказом ректора.

В.о. завідувача кафедри
Провідний юрисконсульт



О.М. Іваній
О.М. Фоменко