Міністерство освіти і науки України

Національний університет «Запорізька політехніка»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор Національного університету
«Запорізька політехніка»
Віктор ГРЕШТА
28 серпня 2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про кафедру «Соціальна робота»

Національного університету
«Запорізька політехніка»

Запоріжжя
2023

Обговорено та схвалено на засіданні вченої ради факультету соціальних наук Національного університету «Запорізька політехніка» (протокол від 28.08.2023 р. № 1). Ініційовано наказом ректора від 17 липня 2023 р. № 290. Надано чинності наказом ректора від 30 серпня 2023 р. № 316.

Положення про кафедру «Соціальна робота» Національного університету «Запорізька політехніка / Укладачі: Таісія ГАЙВОРОНСЬКА, Сергій ЩЕРБИНА, Василь ПОПОВИЧ, Володимир ТАРАН, Олена БАЛУХТІНА, Тетяна БОРОДУЛЬКІНА, Віталій ДУДАРЬОВ, Владислав КОВАЛЬ, Тетяна СЕРГА. Запоріжжя: Факультет соціальних наук, Кафедра «Соціальна робота» НУ «Запорізька політехніка», 2023. 17 с.

Укладачі: Т.О. Гайворонська, декан ФСН

С.С. Щербина, в.о. завідувача кафедри «Соціальна робота та психологія»

В.М. Попович, професор кафедри «Соціальна робота та психологія»

В.О. Таран, професор кафедри «Соціальна робота та психологія»

О.М. Балухтіна, доцент кафедри «Соціальна робота та психологія»

Т.О. Бородулькіна, доцент кафедри «Соціальна робота та психологія»

В.В. Дударьов, доцент кафедри «Соціальна робота та психологія»

В.О. Коваль, доцент кафедри «Соціальна робота та психологія»

Т.О. Серга, доцент кафедри «Соціальна робота та психологія»

1. Загальні положення

1.1 Положення «Про кафедру «Соціальна робота» НУ «Запорізька політехніка» (далі – Положення) розроблене відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність кафедр Національного університету «Запорізька політехніка» (далі – НУ «Запорізька політехніка», Університет). Кафедра у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статутом Університету, Положенням «Про організацію освітнього процесу в НУ «Запорізька політехніка», що затверджене Вченою радою Університету, наказами ректора Університету, рішеннями Вченої ради Університету, рішеннями ректорату, вчених рад факультетів, розпорядженнями декана, даним Положенням та іншими нормативно-правовими актами, у тому числі Положенням «Про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) Національним університетом «Запорізька політехніка».

1.2 Кафедра «Соціальна робота» - це базовий структурний підрозділ Університету, що провадить освітню, методичну, наукову та організаційну діяльність за певною спеціальністю (освітньою програмою, спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей. До складу кафедри 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.

1.3 Кафедра «Соціальна робота» створюється, реорганізовується та ліквідується наказом ректора НУ «Запорізька політехніка» на підставі рішення вченої ради Університету.

1.4 Кафедра «Соціальна робота» підпорядковується декану факультету, до складу якого вона входить за штатним розписом університету.

1.5 Діяльність кафедри «Соціальна робота» здійснюється на підставі щорічного плану роботи кафедри, що охоплює функції і напрями, зазначені в п. 2 цього Положення.

План роботи кафедри розробляється на основі «Стратегії розвитку Національного університету «Запорізька політехніка» на період 2023-2027 років», обговорюється і затверджується на засіданні кафедри.

1.6 Кафедра «Соціальна робота» є випусковою кафедрою:

Випускова кафедра - забезпечує виконання освітньої програми рівнів вищої освіти: перший (бакалаврський) рівень, другий (магістерський) рівень, третій (освітньо-науковий) рівень за однією або кількома спеціальностями (спеціалізаціями) і відповідає за рівень підготовки фахівців, розробку та забезпечення освітніх програм, розробку навчальних планів, організацію і керівництво підготовкою дипломних проектів (робіт), виробничою практикою, зв'язок з випускниками для вивчення досвіду їх практичної роботи, організацію заходів щодо поліпшення якості підготовки випускників; координацію роботи з професійної спрямованості викладання дисциплін за фахом; організацію роботи екзаменаційних комісій.

2. Основні напрями та функції діяльності кафедри

2.1. Основними напрямами діяльності кафедри «Соціальна робота» є:

– навчальна робота;

– методична робота;

– наукова робота;

– організаційна робота;

– виховна робота;

– міжнародна діяльність

2.2 Основні функції кафедри «Соціальна робота»

2.2.1 У навчальній роботі:

- методичне супроводження освітнього процесу і надання рекомендації щодо його організації на денній, заочній (дистанційній) формах навчання за усіма видами навчальних занять, у т.ч. проведення консультацій та контрольних заходів, з однієї або кількох дисциплін відповідно до затверджених навчальних планів і графіків підготовки фахівців;
- забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу;
- сприяння впровадженню кращого світового досвіду забезпечення якості освіти з урахуванням вимог ринку праці до компетентностей фахівців;
- участь в узгодженні розкладів навчальних занять, заліків й екзаменів та контроль за змінами у розкладі навчальних занять;

- впровадження активних і пасивних, інтерактивних та інноваційних видів викладання, створення умов для розвитку творчих можливостей здобувачів вищої освіти;
- постійне підвищення рівня якості педагогічних технологій навчання;
- контроль якості навчання здобувачів вищої освіти з дисциплін кафедри, аналіз результатів рубіжного (поточного) та підсумкового контролю, організація та контроль самостійної роботи здобувачів вищої освіти;
- керівництво підготовкою курсових робіт, для випускових кафедр додатково керівництво дипломними роботами (проектами);
- запровадження дистанційних та on-line технологій в освітній процес;
- організація та керівництво виробничою, фаховою і переддипломною практиками;
- залучення в межах повноважень кафедри до викладацької діяльності провідних фахівців-практиків і вчених;
- облік і контроль успішності та відвідування навчальних занять здобувачами вищої освіти: моніторинг ведення журналів обліку роботи академічних груп, аналіз результатів успішності та вживання заходів для підвищення якості навчання та навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти;
- методичне забезпечення та участь в організації проведення контролю залишкового рівня знань здобувачів вищої освіти, у тому числі ректорського контролю з дисциплін, які закріплені за кафедрою;
- розробка пропозицій щодо удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу;
- участь викладачів кафедри у роботі екзаменаційних комісій з дисциплін, закріплених за кафедрою;
- участь в міжнародних програмах академічної мобільності здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників;
- сприяння обміну педагогічним досвідом між кафедрами в межах Університету та між закладами освіти

2.2.2 У методичній роботі:

- участь в розробленні навчальних планів;

- розроблення та періодичне оновлення робочих навчальних програм з дисциплін, програм практик та інших навчально-методичних матеріалів на основі компетентнісного підходу;
- розроблення і періодичне оновлення тематики курсових робіт;
- формування і періодичне оновлення напрямів досліджень, в межах яких визначається тематика дипломних робіт (проєктів);
- розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та систем оцінювання рівня знань;
- підготовка підручників, навчальних посібників, інших навчальних та навчально-методичних видань з дисциплін кафедри;
- удосконалення системи компетентностей освітніх ступенів «бакалавр» та «магістр» на основі їх гармонізації з професійними стандартами роботодавців;
- забезпечення відповідності освітніх програм стандартам вищої освіти;
- забезпечення інтеграції освітньої та наукової діяльності через підвищення ролі дослідницької компоненти в освітніх програмах;
- сприяння формуванню англомовних освітніх програм за освітніми ступенями «бакалавр» та «магістр»;
- розробка та застосування прогресивних методів, новітніх методик, інформаційних та інноваційних технологій навчання;
- формування планів підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників та контроль за їх виконанням.

2.2.3 У науковій роботі:

- проведення наукових досліджень з найважливіших теоретичних соціально-економічних і науково-технічних проблем за профілем кафедри на основі бюджетного, госпдоговірного та грантового фінансування;
- обговорення завершених науково-дослідних робіт, формування науково-технічних звітів;
- впровадження результатів наукових досліджень в освітній процес;
- організація науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти, залучення їх до наукової та дослідницької роботи кафедри;
- проведення науково-методичних семінарів (секцій);
- участь в організації конференцій, виставок, круглих столів, форумів, тренінгів тощо;

- організація та відбір на конкурсній основі аспірантів та докторантів;
- організація та контроль навчання докторантів, аспірантів;
- розгляд дисертацій, представлених до захисту, контроль за дотриманням термінів захисту дисертацій докторів філософії та докторів наук;
- організаційне забезпечення з підготовки та видання наукових публікацій (монографії, статті у наукових журналах, тези наукових конференцій тощо);
- рецензування монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників, дисертацій, авторефератів, наукових статей, наукових проектів та звітів тощо;
- керівництво науковою роботою здобувачів вищої освіти, які беруть участь у виконанні НДР кафедри «Соціальна робота», студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах та олімпіадах, безпосереднім організатором яких є кафедра.

2.2.4 В організаційній роботі:

- формування штатів науково-педагогічних працівників і навчальнодопоміжного персоналу;
- розподіл та затвердження навчального навантаження з дисциплін, що закріплені за кафедрою;
- створення умов для нерозривності процесів навчання та науководослідної роботи;
- участь у профорієнтаційній роботі зі вступниками, кураторство академічної групи, забезпечення творчих зв'язків з випускниками;
- співробітництво з іншими кафедрами Університету, кафедрами закладів вищої освіти України та зарубіжних університетів у освітній, навчально-методичній, науково-дослідній роботі;
- вивчення, узагальнення й поширення досвіду роботи кращих викладачів, наставництво та допомога викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною та професійною майстерністю;
- оприлюднення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах та на веб-сторінці кафедри, що розміщена на сайті Університету; 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 доктора наук і доктора філософії та редакційній колегії факультету;

- провадження іншої, не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями кафедри та Університету.

2.2.5 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;
- формування пропозицій щодо призначення керівників (кураторів) академічних груп;
- участь у підвищенні духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді;
- реалізація заходів щодо дотримання здобувачами вищої освіти 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 профорієнтаційної роботи шляхом здійснення різноманітних заходів для учнівської молоді з метою популяризації спеціальностей кафедри, залучення майбутніх абітурієнтів до підготовки до вступу і подальшого навчання в Університеті.

2.2.6 У міжнародній діяльності:

- вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри та використання його в освітньому процесі;
- презентація діяльності та досягнень на міжнародному рівні, зокрема за допомогою веб-сторінки кафедри в мережі Internet;
- організація обміну науково-педагогічними працівниками зі спорідненими кафедрами університетів-партнерів згідно договорів про співробітництво;
- участь у виконанні міжнародних освітніх проектів, програм;
- організація зв’язків з іноземними випускниками кафедри, підтримання бази даних іноземних випускників кафедри (за їх наявності); організація та участь в межах виділених Університетом коштів у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках.

3. Організаційна структура та управління кафедрою

3.1 Структура, кількісний та якісний склад кафедри «Соціальна робота» визначаються характером її спеціалізації, кількістю та змістом 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 «Соціальна робота» визначаються ректором Університету на кожний навчальний рік у відповідності до затверджених Вченою радою Університету навчальних та робочих навчальних планів, відповідно до контингенту студентів Університету, та кредитів з дисциплін, що закріпленні за кафедрою. До структури кафедри входить навчальна лабораторія та кабінети, які забезпечують освітній процес.

3.3 Структурні підрозділи кафедри у своїй діяльності керуються відповідними положеннями про дані структурні підрозділи. Положення про структурні підрозділи кафедри розробляються та затверджуються в установленому порядку.

3.4 Права та обов'язки завідувача кафедри та працівників кафедри «Соціальна робота» визначаються Статутом Університету, цим Положенням та відповідними посадовими інструкціями.

3.5 Керівництво кафедрою «Соціальна робота» здійснює завідувач кафедри, який не може перебувати на посаді більш як два строки.

3.6 Завідувач кафедри «Соціальна робота» повинен мати науковий ступінь та/або вчене(почесне) звання відповідно до профілю кафедри. Завідувач кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням вченою радою Університету строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу факультету та кафедри. Ректор Університету укладає з завідувачем кафедри контракт.

3.7 Завідувач 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.

У своїй діяльності завідувач кафедри керується чинним законодавством України, Статутом Університету, наказами ректора, а також обов'язками, покладеними на нього ректором 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 своїм заступникам.

На період відсутності завідувача кафедри (відпустка, хвороба, відрядження тощо) обов'язки завідувача виконує особа, призначена наказом ректора Університету.

3.8 З питань діяльності кафедри завідувач має право звертатись до ректора, проректорів, начальників структурних підрозділів Університету в межах їх компетенції.

3.9 Завідувач кафедри бере участь у роботі органів управління Університетом, де обговорюються і вирішуються питання діяльності кафедри.

3.10 Завідувач кафедри несе особисту відповідальність за діяльність кафедри за всіма напрямами.

3.11 До штатного складу кафедри «Соціальна робота» входять професори, доценти, старші викладачі, викладачі, аспіранти та навчально-допоміжний персонал, а також інші співробітники Університету.

3.12 Кадрове забезпечення освітньо-наукового процесу є одним з головних напрямків у діяльності кафедри.

На посади науково-педагогічних працівників обираються за конкурсом особи, які мають наукові ступені або вчені звання, а також випускники аспірантури, докторантури та особи, що мають відповідний освітній ступінь.

Посадові обов'язки науково-педагогічних працівників кафедри визначаються 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 та укладання з ними трудових договорів (контрактів) Національним університетом «Запорізька політехніка».

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

Чергові засідання кафедри проводяться відповідно до річного плану роботи, як правило, не менше одного разу на місяць.

Оголошення про засідання кафедри розміщується на веб-сторінці кафедри, що розміщена на офіційному веб-сайті Університету, та на дошці оголошень кафедри.

Кафедра проводить реєстрацію присутніх науково-педагогічних працівників на засіданні кафедри під підпис.

Присутність на засіданні кафедри є обов'язковою для всіх науково-педагогічних працівників кафедри, за виключенням відсутності з поважних причин (відпустка, хвороба, відрядження тощо).

На засіданнях кафедри розглядаються питання її діяльності та розвитку, заміщення вакантних посад, атестації науково-педагогічних працівників, звіти аспірантів і докторантів тощо.

За рішенням кафедри деякі питання кафедри можуть вирішуватися шляхом таємного голосування.

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

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

3.16 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.

3.17 Кафедра звітує про свою діяльність ректору Університету, вченій раді Університету, науково-методичній раді Університету, вченій раді факультету, декану факультету, навчальному відділу, навчально-методичному відділу.

3.18 Кафедра «Соціальна робота» не має у своєму розпорядженні службові приміщення з відповідним матеріально-технічним оснащенням, крім 3 кабінетів, які забезпечують освітній процес.

4. Права та обов'язки кафедри

4.1 Співробітники кафедри у своїй діяльності керуються законодавством України про освіту, Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку, Положенням про організацію освітнього процесу, іншими нормативними актами Університету та цим Положенням.

4.2 Права кафедри «Соціальна робота»:

Свої права кафедра реалізує через рішення, які приймаються на засіданні кафедри та шляхом прийняття рішень завідувачем кафедри. Представлення інтересів кафедри здійснює її завідувач або уповноважена особа, яка набула таких прав за рішенням засідання кафедри.

Кафедра має право:

4.2.1 Подавати до навчального відділу пропозиції щодо:

- розподілу годин на лекційні, семінарські (практичні, лабораторні), індивідуальні заняття, самостійну роботу здобувачів вищої освіти та пропозиції щодо формування розкладу занять, за два місяці до початку наступного семестру, керуючись робочими програмами навчальних дисциплін;
- розкладу занять.

4.2.2 Вимагати від здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу виконання Правил внутрішнього розпорядку Університету, вимог Положення про організацію освітнього процесу, умов трудового договору (контракту), даного Положення; посадових інструкцій (для працівників кафедри).

4.2.3 Представляти інтереси Університету (в межах наданих повноважень) в державних органах, наукових установах, підприємствах та інших організаціях в Україні, в міжнародних організаціях, міжнародних конференціях (симпозіумах).

4.2.4 Вносити на розгляд ректора, вченої ради Університету, вченої ради факультету, науково-методичної ради пропозиції щодо удосконалення навчальних планів освітніх програм і програм навчально-виховного і науково-дослідного процесів.

4.2.5 Подавати згідно з чинними нормативними документами, зокрема, Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку та Колективним договором, клопотання щодо заохочення науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти 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 Університету.

4.2.6 Брати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління Університету, де обговорюють й вирішують питання діяльності кафедри.

4.2.7 Клопотати перед адміністрацією Університету щодо сприяння реалізації програми інноваційного розвитку кафедри, модернізації навчально-лабораторного та наукового обладнання, оснащення службових приміщень,

аудиторій, лабораторій кафедри сучасними технічними засобами навчання, комп'ютерною технікою та програмним забезпеченням.

4.3 Обов'язки кафедри:

4.3.1 Дотримуватися у своїй діяльності законодавства про освіту, Статуту Університету, інших нормативних документів Університету.

4.3.2 Дотримуватися у своїй діяльності принципів: верховенства права, людиноцентризму, науковості, патріотизму, демократизму, академічної доброчесності, цілісності, забезпечення якості освітньої діяльності, персональної і колективної відповідальності.

4.3.3 Здійснювати навчальну, науково-методичну, науково-дослідну, виховну, організаційну та іншу роботу на високому професійному рівні.

5. Відповідальність кафедри

5.1 Відповідальність кафедри реалізується через відповідальність працівників кафедри: завідувача кафедри, науково-педагогічних працівників, які виконують обов'язки заступника завідувача кафедри, науково-педагогічних працівників та навчально-допоміжного персоналу кафедри.

Відповідальність кожного працівника кафедри залежить від покладених на нього посадових обов'язків, має індивідуальний характер і визначається Статутом Університету, посадовою інструкцією, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими нормативно-правовими документами Університету.

5.2 Завідувач кафедри (науково-педагогічний працівник, який виконує обов'язки заступника завідувача кафедри) несе персональну відповідальність за:

- роботу кафедри в цілому;
- стан навчальної, навчально-методичної, науково-дослідної і виховної роботи в колективі кафедри;
- стан трудової дисципліни;
- комплектування і підготовку науково-педагогічних кадрів;
- якість викладання дисциплін кафедри;
- впровадження і використання викладачами кафедри інноваційних технологій на лекційних, семінарських (практичних, лабораторних) заняттях;
- оцінювання поточної роботи здобувачів вищої освіти згідно чинних положень Університету;

- ведення науково-педагогічними працівниками кафедри журналів обліку академічної групи відповідно до вимог нормативно-правових та організаційно-методичних документів Університету;
- своєчасне відображення науково-педагогічними працівниками кафедри результатів оцінювання знань здобувачів вищої освіти в журналах обліку академічної групи;
- порядок у закріплених за кафедрою службових приміщеннях.

5.3. Науково-педагогічні працівники кафедри несуть відповідальність за:

- дотримання умов контракту;
- дотримання індивідуального плану роботи викладачів;
- дотримання трудового розпорядку та навчальної дисципліни;
- якість викладання дисциплін кафедри;
- оцінювання поточної роботи здобувачів вищої освіти згідно чинних положень Університету;
- ведення журналів обліку навчальної роботи здобувачів вищої освіти академічної групи відповідно до вимог нормативно-правових та організаційно-методичних документів Університету;
- своєчасне та достовірне відображення результатів оцінювання знань здобувачів вищої освіти в журналах обліку навчальної роботи здобувачів вищої освіти академічної групи відповідно до успішності здобувачів вищої освіти;
- дотримання навчальної дисципліни здобувачами вищої освіти під час занять в аудиторіях Університету;
- виконання розпоряджень завідуючого кафедрою, наказів ректора та інших внутрішніх нормативних документів Університету.

6. Взаємовідносини з іншими підрозділами Університету

У своїй діяльності кафедра співпрацює:

- з ректоратом Університету, вченою радою Університету, науково-методичною радою, вченою радою факультету, науково-методичною комісією факультету та 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;
- з навчальним відділом - з питань розвитку змісту освіти та удосконалення організації освітнього процесу, з питань виконання наказів,

розпоряджень Міністерства освіти і науки України та ректора Університету, рішень вченої ради Університету; з питань навчального навантаження науково-педагогічних працівників; затвердження наукових керівників дипломних робіт (проектів) та тем дипломних робіт (проектів), складу екзаменаційних комісій, організації та підсумків практики здобувачів вищої освіти;

- з навчально-методичним відділом - з питань виконання рішень науково-методичної ради Університету; 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 з дисциплін;
- з науково-дослідною частиною - з питань відкриття держбюджетної та госпдоговірної тематики, організації та підсумків наукових досліджень та їх впровадження;
- з бібліотекою - з питань забезпечення освітнього процесу необхідною навчальною та навчально-методичною літературою;
- зі студентським самоврядуванням - з питань обміну інформацією щодо якості викладання дисциплін, контролю навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти;
- з іншими загально-університетськими центрами, відділами, відокремленими підрозділами - з питань організації та належного забезпечення діяльності кафедри у відповідних напрямах.

7. Організаційне та навчально-методичне забезпечення кафедри

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

7.2 Обов'язкове організаційне та навчально-методичне забезпеченнякафедри включає:

- стандарти вищої освіти;
- навчальні та робочі навчальні плани;
- графік освітнього процесу;
- розклад навчальних занять;
- план роботи кафедри на поточний навчальний рік;

- план наукової роботи кафедри на календарний рік;
- протоколи засідань кафедри;
- робочі програми навчальних дисциплін;
- програми навчальних дисциплін;
- навчально-методичні комплекси дисциплін (навчальні та робочі навчальні програми, конспекти лекцій, матеріали для самостійної роботи студентів, матеріали для контролю знань, питання на екзамени і заліки та інші матеріали для забезпечення дисципліни);
- програми кваліфікаційних екзаменів;
- програми практик;
- тематика курсових робіт (проектів) та методичні рекомендації щодо їх виконання;
- тематика дипломних робіт (проектів) та методичні рекомендації з їх виконання;
- тематика наукової роботи студентів та матеріали участі студентів у науковій роботі кафедр;
- засоби діагностики;
- комплексні контрольні роботи (ККР) для перевірки залишкових знань з нормативних дисциплін;
- пакети завдань ректорських контрольних робіт;
- затверджені обсяги та розподіл навчального навантаження;
- індивідуальні плани роботи викладачів на навчальний рік (в індивідуальних планах роботи викладачів повинен бути відображений повний обсяг робочого часу викладача (1548 годин), який включає навчальну роботу (максимальний обсяг 600 годин), методичну (400±30% годин), наукову (400±30% годин), організаційну (200±30% годин);
- журнали виконання навчального навантаження викладачів;
- журнал та графік взаємовідвідування занять;
- графік консультацій;
- журнали обліку рецензування (перевірки) індивідуальних (контрольних) робіт студентів всіх форм навчання;
- журнал обліку замін викладачів;
- посадові інструкції;
- перелік наукових праць і навчально-методичної літератури, виданої працівниками за останні п'ять років;
- результати визначення рівня наукової та професійної активності науково-педагогічних (наукових) працівників кафедр згідно кадрових вимог щодо забезпечення провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти,

передбачених ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності закладів освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 (зі змінами);

- графік роботи педагогічних працівників та навчально-допоміжного персоналу кафедри;
- журнал проведення інструктажу з техніки безпеки;
- звіт про роботу за навчальний рік.

8. Прикінцеві положення

8.1 Положення «Про кафедру «Соціальна робота» НУ «Запорізька політехніка» затверджується вченою радою факультету.

8.2 Зміни і доповнення до «Положення про кафедру «Соціальна робота» НУ «Запорізька політехніка» затверджуються вченою радою факультету та набувають чинності наказом ректора Університету.