

Житомирська політехніка	Міністерство освіти і науки України Державний університет «Житомирська політехніка»			П- 23.08 - 02 - 2019
	Витиск 2	Зміни 1	Екземпляр № 2	Арк 17/1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного університету

«Житомирська політехніка»

від 31 травня 2019 р. № 19 од

Ректор

Б.В. Євдокимов



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ
ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ ТА СПОРТУ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
«ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

П – 23.08 – 02 – 2019

- Контрольний примірник
- Врахований примірник

Погоджено

вченою радою Державного університету

«Житомирська політехніка»

від 31 травня 2019 року, протокол № 6

Житомир

2019

Житомирська політехніка	Міністерство освіти і науки України			П- 23.08 - 02 - 2019
	Державний університет «Житомирська політехніка»			
	<i>Випуск 2</i>	<i>Зміни 1</i>	<i>Екземпляр № 2</i>	<i>Арк 17 / __</i>

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Основні напрямки та завдання діяльності кафедри фізичного виховання і спорту (ФВіС)	4
3. Організація роботи кафедри ФВіС	6
4. Права та обов'язки співробітників кафедри ФВіС	7
5. Організація та ліквідація кафедри ФВіС	12
6. Майно та кошти кафедри ФВіС	12
7. Результативність	13

Житомирська політехніка	Міністерство освіти і науки України			П- 23.08 - 02 - 2019
	Державний університет «Житомирська політехніка»			
	Випуск 2	Зміни 1	Екземпляр № 2	Арк 17 / __

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кафедра фізичного виховання і спорту (ФВіС) – базовий структурний підрозділ Державного університету «Житомирська політехніка», що проводить навчально-виховну і методичну діяльність з однієї або кількох споріднених спеціальностей чи навчальних дисциплін і здійснює наукову, науково-дослідну та науково-технічну діяльність за певним напрямом, міжнародну діяльність, а також підготовку науково-педагогічних кадрів і підвищення їх кваліфікації. Робота кафедри повинна бути спрямована на підготовку фахівців, які володіють глибокими теоретичними і практичними знаннями, уміннями і навичками, високою професійною кваліфікацією, є патріотами свого університету, своєї держави.

1.2. Кафедра ФВіС створюється за умови, якщо до її складу входить не менше ніж п'ять науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менше ніж три з яких мають науковий ступінь або вчене звання. Рішення про створення кафедри приймає Вчена рада університету. На підставі цього рішення ректор видає наказ про створення кафедри.

1.3. Кафедра ФВіС входить до складу інституту (факультету). Штат кафедри складають науково-педагогічні працівники, наукові співробітники, інженерно-технічні працівники, навчально-допоміжний персонал.

Штатний розпис кафедри затверджує ректор (перший проректор) університету.

1.4. Керівництво кафедрою ФВіС здійснює завідувач кафедри, який має вчене звання та науковий ступінь і стаж науково-педагогічної роботи не менше п'яти років. Завідувач випускової кафедри повинен мати вчене звання професора та (або) науковий ступінь доктора наук з відповідної галузі знань.

Завідувач кафедри ФВіС обирається на цю посаду за конкурсом Вченою радою університету. Із завідувачем кафедри укладається контракт строком до п'яти років.

Заміщення посад науково-педагогічних працівників проводиться відповідно до «Положення про порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників Державного університету «Житомирська політехніка».

1.5. При формуванні штатів кафедра ФВіС повинна витримувати контрольні ліцензійні й акредитаційні нормативи щодо якісного професорсько-викладацького складу.

1.6. На підставі запланованого на навчальний рік обсягу навчального навантаження та затвердженої ректором (першим проректором) штатної чисельності професорсько-викладацького складу (де зазначається кількість посад професорів, доцентів, ст. викладачів, асистентів) на навчальний рік і норм часу річного навчального навантаження завідувач кафедри ФВіС визначає конкретні розміри навчального навантаження для кожного викладача на майбутній навчальний рік з урахуванням рівня кваліфікації та спеціалізації викладача. Обов'язковою вимогою, згідно з Ліцензійними умовами, є та, що до викладання дисципліни може бути залучений викладач з відповідною спеціальністю за дипломом про освіту, або науковою спеціальністю, або науковим ступенем, або ученим званням, або той, що пройшов науково-педагогічне стажування з відповідної дисципліни тривалістю не менше 6 місяців.

1.7. При плануванні діяльності кафедри ФВіС на навчальний рік її завідувач формує план навчальною, навчально-методичною, науковою, організаційно-методичною, виховною та іншими видами робіт кафедри, що підлягають обов'язковому виконанню професорсько-викладацьким складом. План затверджується першим проректором і узгоджується проректорами за напрямками. При розподілі різних видів робіт між викладачами завідувач кафедрою керується, насамперед, необхідністю забезпечення якісного навчального процесу, наукового розвитку кафедри з урахуванням підвищення науково-педагогічної кваліфікації, досвіду і професійних інтересів викладача. Завідувач кафедрою несе персональну відповідальність за виконання ліцензійних умов, забезпечення раціонального і оптимального розподілу навчальної та інших видів робіт між професорсько-викладацьким складом кафедри ФВіС.

1.8. Завідувач кафедри ФВіС у своїй діяльності керується чинним законодавством і підзаконними актами, Статутом університету, наказами ректора, а також обов'язками, покладеними на нього ректором і деканом факультету (директором інституту). Завідувач кафедри підпорядковується безпосередньо декану факультету (директору інституту), до складу якого вона входить.

1.9. Обов'язком завідувача кафедри ФВіС є безпосереднє керівництво колективом кафедри щодо

Житомирська політехніка	Міністерство освіти і науки України			П- 23.08 - 02 - 2019
	Державний університет «Житомирська політехніка»			
	Випуск 2	Зміни 1	Екземпляр № 2	Арк 17 / __

організації і удосконалення навчальної, науково-дослідної, науково-методичної і виховної роботи, профорієнтаційної довузівської підготовки, наукових досліджень за профілем кафедри, підготовки і підвищення кваліфікації науково-педагогічних кадрів, а також керівництво господарськими, комерційними та іншими видами діяльності, що відносяться до його компетенції.

1.10. З питань діяльності кафедри ФВіС завідувач має право звертатись до ректора, проректорів, начальників структурних підрозділів університету. Завідувач кафедри бере участь у роботі всіх підрозділів університету, де обговорюються і вирішуються питання діяльності кафедри. Він несе особисту відповідальність за діяльність кафедри.

Звітує про роботу кафедри перед Вченою радою факультету (інституту) до 1 липня поточного року за формою згідно Додатку до цього Положення.

1.11. До складу кафедри ФВіС входять доценти, старші викладачі, викладачі (асистенти), та навчально-допоміжний персонал (завідувач лабораторіями (кабінетами), старші лаборанти, лаборанти, майстри виробничого навчання тощо), а також співробітники наукових підрозділів, що входять до структури кафедри.

1.12. На посади науково-педагогічних працівників обираються за конкурсом особи, які мають наукові ступені або вчені звання, а також випускники магістратури, аспірантури та докторантури. Кадрове забезпечення навчально-наукового процесу є одним з головних напрямків у діяльності кафедри.

2. ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ ФВіС

2.1. Головними завданнями кафедри ФВіС є: створення умов для задоволення потреб студентів у підвищенні рівня професійних і культурних знань; підготовка висококваліфікованих фахівців з глибокими теоретичними знаннями і практичними навичками і уміннями; підвищення кваліфікації персоналу кафедри; підвищення якості методичного забезпечення навчального процесу; розробка і впровадження нових технологій навчання; задоволення потреб підприємств і організацій в підвищенні кваліфікації їх персоналу; організація і проведення за замовленнями підприємств і організацій наукових досліджень і виконання дослідно-конструкторських робіт; розповсюдження наукових, технічних і культурних знань серед населення.

2.2. Кафедра ФВіС проводить усі види навчальних занять з дисциплін, які закріплені за нею, на всіх формах навчання.

2.3. Основними напрямками діяльності кафедри є:

- навчальна робота;
- методична робота;
- науково-інноваційна робота;
- організаційна робота;
- виховна робота.

2.4. Основні завдання

– організація та проведення навчального процесу за певними формами навчання (денна; заочна, дистанційна), формами організації навчального процесу (навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи) і видами навчальних занять (лекції, практичні та лабораторні заняття, семінарські та індивідуальні заняття, консультації) з навчальних дисциплін кафедри відповідно до навчального плану певної спеціальності і програм навчальних дисциплін;

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

– удосконалення змісту навчання із врахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технологій та виробництва;

– впровадження прогресивних методів і сучасних інформаційних технологій навчання;

– удосконалення методів оцінювання якості навчального процесу, проведення заліків, екзаменів та атестації студентів, участь у проведенні ректорського контролю;

У методичній роботі:

– розроблення навчальних і робочих програм навчальних дисциплін (кредитних модулів) кафедри;

– видання підручників, навчальних посібників, методичних розробок, рекомендацій, вказівок,

Житомирська політехніка	Міністерство освіти і науки України			П- 23.08 - 02 - 2019
	Державний університет «Житомирська політехніка»			
	Випуск 2	Зміни 1	Екземпляр № 2	Арк 17 / __

а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання за профілем кафедри;

- рецензування та експертиза навчально-методичних матеріалів;
- проведення заходів з підвищення педагогічної майстерності викладачів;

У науково-інноваційній роботі:

– підготовка наукових кадрів вищої кваліфікації (підготовка аспірантів, докторантів, здобувачів, підготовка до захисту кандидатських і докторських дисертацій у тому числі і серед іноземних громадян, магістрів; надання рекомендацій до вступу до аспірантури та докторантури; затвердження тем дисертацій; попередня атестація аспірантів і здобувачів; попередня рекомендація завершених дисертацій до захисту);

- обговорення та висунення кандидатів на отримання вчених і почесних звань;

– організація та створення умов для проведення науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт (НДДКР) за профілем кафедри. Підготовка матеріалів на отримання фінансування НДДКР, тендерних пропозицій на виконання НДДКР. Проведення фундаментальних досліджень і розробок за держбюджетною тематикою. Проведення розробок і досліджень за заявками підприємств, організацій; державними програмами; замовленнями міністерств і відомств. Виконання робіт за міжнародними контрактами. Проведення пошукових (ініціативних) досліджень. Підготовка звітів з НДДКР, та з наукової роботи кафедри.

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

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

– створення умов для залучення та підготовки студентів до участі у міжнародних, Всеукраїнських, обласних та міських змаганнях;

– ефективне використання творчого потенціалу науково-педагогічних і наукових працівників кафедри у вирішенні актуальних проблем науки, техніки, технології.

В організаційній роботі:

– формування кадрового складу та штатного розпису в межах затверджених фондів і нормативів для усіх категорій;

– створення умов для професійного росту студентів і співробітників кафедри, задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному, моральному та фізичному розвитку;

– організація та контроль проведення науково-педагогічними працівниками кафедри занять, практик тощо;

– встановлення творчих зв'язків з вищими навчальними закладами, 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 цих заходів;

– організація та проведення методичних, науково-методичних та наукових семінарів, конференцій тощо;

– організація співпраці з кафедрами, які викладають навчальні дисципліни, що забезпечують навчальний процес кафедри;

– організація висвітлення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах і в засобах інформації;

– організація наповнення змістом, повнотою та актуальністю веб-сайту кафедри та інших інформаційних ресурсів, які створені для висвітлення та супроводження діяльності кафедри в мережі Інтернет;

– участь співробітників кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо МОН України, ВАК України, спеціалізованих радах із захисту дисертацій доктора та/або кандидата наук, університету, факультету (інституту).

У виховній роботі:

Житомирська політехніка	Міністерство освіти і науки України			П- 23.08 - 02 - 2019
	Державний університет «Житомирська політехніка»			
	Випуск 2	Зміни 1	Екземпляр № 2	Арк 17 / __

–здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в душі українського патріотизму і поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності;

–проведення заходів з дотримання студентами законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в університеті, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна університету (будівель, приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних видань, приладів та ін.);

–проведення заходів з впровадження в студентському середовищі здорового способу життя;

–підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КАФЕДРИ ФВіС

3.1. Робота кафедри ФВіС організується і здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту» і «Про вищу освіту», Положення про державний вищий навчальний заклад, Статуту Державного університету «Житомирська політехніка», до складу якого входить кафедра, нормативних актів Міністерства освіти і науки України та Житомирської політехніки, а також цим Положенням.

3.2. Діяльність кафедри ФВіС здійснюється на підставі щорічного плану роботи кафедри, що охоплює напрямки й завдання, зазначені в п.2 цього Положення. План роботи кафедри обговорюється і затверджується Вченою радою факультету (інституту).

3.3. Основні питання діяльності кафедри ФВіС обговорюються на засіданні кафедри, рішення якого є обов'язковим для виконання її співробітниками.

3.4. Засідання кафедри ФВіС проводяться не рідше ніж один раз на місяць.

3.5. У засіданні кафедри ФВіС беруть участь науково-педагогічні та наукові працівники кафедри. Засідання кафедри вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше ніж дві третини зазначених працівників, а рішення кафедри приймаються простою більшістю голосів.

Засідання кафедри оформлюється протоколом, який підписується завідувачем кафедри (за відсутності завідувача – його заступником) і вченим секретарем кафедри.

3.6. На засідання кафедри ФВіС можуть бути запрошені інші працівники кафедри, а також працівники інших кафедр і вищих навчальних закладів, підприємств, установ та організацій.

3.7. Робота кафедри ФВіС здійснюється за п'ятирічним планом та планом роботи на поточний рік, який охоплює навчальну, науково-методичну, науково-дослідну, виховну та інші види роботи. Відповідно до плану роботи кафедри кожний викладач на поточний навчальний рік складає індивідуальний план роботи.

3.8. Кафедра ФВіС веде обов'язкову документацію, яка відображає зміст, організацію і методику проведення навчально-виховного процесу та наукової діяльності, а саме:

1. Наказ про призначення на посаду завідувача кафедри ФВіС;
2. Посадові інструкції працівників кафедри ФВіС;
3. Протоколи засідання кафедри ФВіС;
4. Звіт кафедри ФВіС про виконання навчальної роботи;
5. Звіт кафедри ФВіС за навчальний рік за відповідними видами робіт;
6. Зведена відомість про забезпечення навчальних дисциплін кафедри ФВіС робочими програмами лекцій і програмами практик, іншими навчально-методичними посібниками і матеріалами;
7. Плани роботи кафедри ФВіС;
8. Стратегічний план розвитку кафедри ФВіС на 5 років;
9. Відомості про кадровий склад кафедри ФВіС;
10. Розподіл навчального навантаження між викладачами кафедри ФВіС;
11. Перспективний план-графік проходження науково-педагогічного стажування науково-педагогічними працівниками кафедри ФВіС на 5 років;
12. План проходження науково-педагогічного стажування науково-педагогічними працівниками кафедри ФВіС;
13. Індивідуальний план проходження науково-педагогічного стажування;
14. Звіт науково-педагогічного працівника кафедри ФВіС про проходження науково-

Житомирська політехніка	Міністерство освіти і науки України			П- 23.08 - 02 - 2019
	Державний університет «Житомирська політехніка»			
	<i>Випуск 2</i>	<i>Зміни 1</i>	<i>Екземпляр № 2</i>	<i>Арк 17 / __</i>

педагогічного стажування;

15. Матеріали з профорієнтаційної роботи кафедри ФВіС;
16. Матеріали з молодіжної політики кафедри ФВіС;
17. Журнал взаємовідвідування занять;
18. Журнал обліку роботи викладача;
19. Обсяг навчальної роботи кафедри ФВіС.
20. Інформація про матеріально-технічну базу кафедри ФВіС;
21. Індивідуальні плани роботи викладачів кафедри ФВіС;
22. Комплекс навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін кафедри ФВіС;
23. Графік проведення відкритих занять;
24. Графік навчального процесу на поточний навчальний рік;
25. Графік консультацій викладачів кафедри ФВіС на семестр;
26. Журнал контрольних відвідувань завідувача кафедри ФВіС;
27. Номенклатура справ кафедри ФВіС.

4. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ СПІВРОБІТНИКІВ КАФЕДРИ ФВіС

Права та обов'язки співробітників кафедри визначаються чинним законодавством України, Статутом Житомирської політехніки, Правилами внутрішнього розпорядку Житомирської політехніки та відповідними посадовими інструкціями.

4.1. Завідувач кафедри ФВіС

Посадові обов'язки: Додержуватися вимог чинного законодавства, загальнодержавної та внутрішньо-університетської нормативної бази, зокрема Закону України «Про засади запобігання корупції», Правил внутрішнього трудового розпорядку, трудового договору (контракту), правил охорони праці, даної посадової інструкції, наказів та розпоряджень вищих посадових осіб.

- Здійснювати безпосереднє керівництво кафедрою.
- Розробляти стратегію розвитку кафедри, забезпечувати систематичну взаємодію з роботодавцями, органами державної та виконавчої влади, органами управління освітою, організаціями, установами, підприємствами.
- Здійснювати розробку планів роботи кафедри, узгоджувати їх з планами роботи факультету, а також щороку звітувати на Вченій раді факультету.
- Особисто очолювати і вести профорієнтаційну роботу направлену на залучення молоді до навчання в Університеті у тому числі з іноземних держав, брати активну участь у організації та проведенні вступної компанії; забезпечувати прийом абітурієнтів на освітні програми кафедри.
- Керувати організаційною, навчальною, методичною, виховною, науковою та інноваційною роботою на кафедрі, а саме:
 - забезпечувати виконання галузевого освітнього стандарту; формувати і реалізовувати навчальні плани і програми навчальних курсів, інших засобів науково-методичного й навчально-методичного забезпечення навчального процесу; в тому числі в електронному вигляді;
 - забезпечувати впровадження нових технологій навчання і контролю знань студентів, в процесі їх навчання, впровадження диференційованої та індивідуальної підготовки;
 - організовувати та керувати науково-дослідною роботою за профілем кафедри, підготовкою науково-педагогічних кадрів, наукових кадрів, залучати до наукових досліджень студентів, організовувати їх участь у конференціях, конкурсах, олімпіадах, виставках, які проводяться в університеті та інших установах;
 - забезпечувати високий рівень оприлюднення результатів наукової та науково-методичної роботи кафедри шляхом публікації відповідних матеріалів передусім у високореєтингових виданнях, у тому числі іноземною мовою, за кордоном тощо;
 - організовувати активну міжнародну наукову та науково-освітню діяльність, у тому числі за механізмами реалізації академічної мобільності, грантової діяльності тощо;
 - здійснювати підбір та комплектування штатів професорсько-викладацького складу, науково-дослідного, навчально-виробничого та навчально-допоміжного персоналу кафедри, забезпечувати раціональний розподіл обов'язків між ними,
 - розглядати та затверджувати на засіданнях кафедри розподіл навчального навантаження між

Житомирська політехніка	Міністерство освіти і науки України			П- 23.08 - 02 - 2019
	Державний університет «Житомирська політехніка»			
	Випуск 2	Зміни 1	Екземпляр № 2	Арк 17 / __

викладачами, індивідуальні плани роботи викладачів, план роботи кафедри.

- планувати, контролювати і приймати участь в підготовці і підвищенні кваліфікації науково-педагогічних, педагогічних працівників та навчально-допоміжного персоналу кафедри, своєчасному проходженню атестації педагогічних працівників та спеціалістів кафедри;

- контролювати виконання індивідуальних планів викладачів, плану роботи кафедри, плану і графіка роботи навчально-допоміжного персоналу;

- проводити аналіз та обговорення на засіданнях кафедри підсумків поточного контролю, екзаменаційної сесії, результатів захисту випускних кваліфікаційних робіт та держіспиту, розробляти і реалізовувати необхідні заходи, спрямовані на поліпшення організації навчального процесу та підвищення якості підготовки фахівців;

- вживати необхідних заходів з координації робіт з іншими кафедрами та науковими підрозділами університету, організувати необхідні заходи щодо впровадження результатів НДР у виробництво;

- організувати систематичний зв'язок з випускниками кафедри, а також з підприємствами та установами, в яких вони працюють, з метою своєчасного коригування навчального процесу на кафедрі;

- своєчасно доводити до відома співробітників кафедри накази, розпорядження, рішення та інші документи деканату, адміністрації університету, що стосуються навчальної та наукової діяльності кафедри, факультету, університету та контролювати їх виконання співробітниками кафедри;

- організувати та контролювати ведення документації кафедри відповідно до затвердженої номенклатури справ кафедри;

- дбати про розвиток та збереження матеріальної бази кафедри;

- контролювати і вживати всіх необхідних заходів з охорони праці та протипожежної безпеки на кафедрі з метою забезпечення безпеки роботи в навчальних, наукових приміщеннях кафедри, повного виключення виробничого травматизму та профзахворювань співробітників;

- приймати участь у розробці та впровадженні системи управління якістю та безперервному удосконаленні її результативності та ефективності;

Повинен знати і вміти: закони України та інші нормативно-правові акти з питань вищої освіти;

- освітні стандарти за відповідними напрямками та спеціальностями вищої освіти;

- порядок складання навчальних планів;

- основи педагогіки, фізіології, психології;

- сучасні форми і методи навчання і виховання;

- методи і способи використання освітніх технологій, зокрема, дистанційних;

- вимоги до роботи на персональних комп'ютерах, інших електронно-цифрових пристроях;

- основи екології, права, соціології;

- основні методи пошуку, збору, зберігання, обробки, надання, розповсюдження інформації, необхідної для здійснення науково-дослідної діяльності;

- механізм оформлення прав інтелектуальної власності;

- правила охорони праці та пожежної безпеки;

- вимоги та процедури системи управління якістю.

Кваліфікаційні вимоги: повна вища освіта (магістр, спеціаліст), науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри. Стаж науково-педагогічної роботи, як правило, не менше 5-ти років.

4.2. Доцент кафедри ФВіС

Посадові обов'язки: додержуватися вимог чинного законодавства, загальнодержавної та внутрішньо-університетської нормативної бази, зокрема Закону України «Про засади запобігання корупції», Правил внутрішнього трудового розпорядку, трудового договору (контракту), правил охорони праці, даної посадової інструкції, наказів та розпоряджень вищих посадових осіб;

- постійно підвищувати педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію, професійний рівень, впроваджувати інноваційні підходи до навчання та сучасні інформаційно-комунікаційні, комп'ютерні технології, у встановлені терміни проходити підвищення кваліфікації;

- забезпечувати високий науково-технічний та методичний рівень викладання дисциплін у повному обсязі освітньої програми відповідної спеціальності, розробляти методичне забезпечення

Житомирська політехніка	Міністерство освіти і науки України			П- 23.08 - 02 - 2019
	Державний університет «Житомирська політехніка»			
	Випуск 2	Зміни 1	Екземпляр № 2	Арк 17 / __

дисциплін, що викладаються;

- як лектор закріпленої за ним дисципліни організувати проведення всіх видів навчальних занять, а саме: читати лекції, проводити практичні та лабораторні заняття, здійснювати навчально-виховну роботу, керувати курсовими і дипломними проектами, а також і науково-дослідною роботою здобувачів вищої освіти, слухачів;

- проводити всі види навчальних занять, у відповідності до затвердженого у встановленому порядку розподілу навчальних доручень кафедри;

- забезпечувати виконання навчальних планів, розробку і виконання навчальних програм;

- створювати умови для формування основних складових компетентності фахівців, що забезпечує успішність їх майбутньої професійної діяльності;

- розробляти робочі програми та регламенти із закріплених за ним навчальних дисциплін;

- брати участь у науково-методичній роботі кафедри (факультету) у складі методичної комісії з відповідної спеціальності;

- надавати методичну допомогу, організувати і планувати самостійну роботу здобувачів вищої освіти;

- здійснювати активну міжнародну наукову та науково-освітню діяльність, у тому числі за механізмами реалізації академічної мобільності, грантової діяльності тощо;

- керувати науковою роботою студентів, виконанням дисертаційних досліджень, а також брати участь в обговоренні підсумків наукової роботи докторантів, аспірантів та здобувачів кафедри;

- керувати або бути виконавцем науково-дослідної тематики за профілем кафедри, залучати до наукових досліджень студентів, організувати їх участь у конференціях, конкурсах, олімпіадах, виставках, які проводяться в університеті та інших установах;

- забезпечувати високий рівень оприлюднення результатів наукової та науково-методичної роботи кафедри шляхом публікації відповідних матеріалів передусім у високореєтингових виданнях, у тому числі іноземною мовою, за кордоном тощо;

- приймати участь у розробці та впровадженні системи управління якістю та безперервному удосконаленні її результативності та ефективності;

- щорічно звітувати за підсумками своєї діяльності на засіданні кафедри.

Повинен знати і вміти: закони України та інші нормативно-правові акти з питань вищої освіти;

- освітні стандарти за відповідними напрямками та спеціальностями вищої освіти;

- порядок складання навчальних планів;

- основи педагогіки, фізіології, психології;

- сучасні форми і методи навчання і виховання;

- методи і способи використання освітніх технологій, зокрема, дистанційних;

- вимоги до роботи на персональних комп'ютерах, інших електронно-цифрових пристроях;

- основи екології, права, соціології;

- основні методи пошуку, збору, зберігання, обробки, надання, розповсюдження інформації, необхідної для здійснення науково-дослідної діяльності;

- механізм оформлення прав інтелектуальної власності;

- правила охорони праці та пожежної безпеки;

- вимоги та процедури системи управління якістю.

Кваліфікаційні вимоги: повна вища освіта (магістр, спеціаліст), науковий ступінь доктора або кандидата наук (доктора філософії), вчене звання доцента (старшого наукового співробітника) або без вченого звання. Стаж науково-педагогічної роботи, як правило, не менше 3-х років.

4.3. Старший викладач кафедри ФВіС

Посадові обов'язки: додержуватися вимог чинного законодавства, загальнодержавної та внутрішньо-університетської нормативної бази, зокрема Закону України «Про засади запобігання корупції», Правил внутрішнього трудового розпорядку, трудового договору (контракту), правил охорони праці, даної посадової інструкції, наказів та розпоряджень вищих посадових осіб;

- брати участь в організаційній, організаційно-методичній та виховній роботі в університеті;

- постійно підвищувати педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію, професійний рівень, впроваджувати інноваційні підходи до навчання та сучасні інформаційно-комунікаційні, комп'ютерні технології, у встановлені терміни проходити підвищення кваліфікації;

Житомирська політехніка	Міністерство освіти і науки України			П- 23.08 - 02 - 2019
	Державний університет «Житомирська політехніка»			
	Випуск 2	Зміни 1	Екземпляр № 2	Арк 17 / __

- забезпечувати високий науково-технічний та методичний рівень викладання дисциплін у повному обсязі освітньої програми відповідної спеціальності;
 - як відповідальний за закріплені за ним дисципліни організовувати проведення всіх видів навчальних доручень кафедри;
 - проводити всі види навчальних занять, у відповідності до затвердженого у встановленому порядку розподілу навчальних доручень кафедри;
 - брати участь у науково-дослідній роботі кафедри, іншого підрозділу університету;
 - забезпечувати виконання навчальних планів, розробку і виконання навчальних програм;
 - створювати умови для формування основних складових компетентності фахівців, що забезпечує успішність їх майбутньої професійної діяльності;
 - розробляти робочі програми з дисциплін, що викладаються;
 - контролювати і перевіряти виконання здобувачами вищої освіти домашніх завдань, дотримання ними правил охорони праці та пожежної безпеки при проведенні навчальних та практичних занять, виконанні лабораторних робіт;
 - брати участь у підготовці підручників, навчальних і навчально-методичних посібників, розробці робочих програм та інших видів навчально-методичної роботи кафедри;
 - здійснювати активну міжнародну наукову та науково-освітню діяльність, у тому числі за механізмами реалізації академічної мобільності, грантової діяльності тощо;
 - керувати науковою роботою студентів, брати участь в обговоренні підсумків наукової роботи докторантів, аспірантів та здобувачів кафедри;
 - керувати або бути виконавцем науково-дослідної тематики за профілем кафедри, залучати до наукових досліджень студентів, організовувати їх участь у конференціях, конкурсах, олімпіадах, виставках, які проводяться в університеті та інших установах;
 - забезпечувати високий рівень оприлюднення результатів наукової та науково-методичної роботи кафедри шляхом публікації відповідних матеріалів передусім у високореєтингових виданнях, у тому числі іноземною мовою, за кордоном тощо;
 - приймати участь у розробці та впровадженні системи управління якістю та безперервному удосконаленні її результативності та ефективності;
 - щорічно звітувати за підсумками своєї діяльності на засіданні кафедри.
- Повинен знати і вміти: закони України та інші нормативно-правові акти з питань вищої освіти;
- освітні стандарти за відповідними напрямками та спеціальностями вищої освіти;
 - порядок складання навчальних планів;
 - основи педагогіки, фізіології, психології;
 - сучасні форми і методи навчання і виховання;
 - методи і способи використання освітніх технологій, зокрема, дистанційних;
 - вимоги до роботи на персональних комп'ютерах, інших електронно-цифрових пристроях;
 - основи екології, права, соціології;
 - основні методи пошуку, збору, зберігання, обробки, надання, розповсюдження інформації, необхідної для здійснення науково-дослідної діяльності;
 - механізм оформлення прав інтелектуальної власності;
 - правила охорони праці та пожежної безпеки;
 - вимоги та процедури системи управління якістю.
- Кваліфікаційні вимоги: повна вища освіта (магістр, спеціаліст). Стаж науково-педагогічної роботи, як правило, не менше 3-х років.

4.4. Викладач (асистент) кафедри ФВіС

- Посадові обов'язки: додержуватися вимог чинного законодавства, загальнодержавної та внутрішньо-університетської нормативної бази, зокрема Закону України «Про засади запобігання корупції», Правил внутрішнього трудового розпорядку, трудового договору (контракту), правил охорони праці, даної посадової інструкції, наказів та розпоряджень вищих посадових осіб;
- брати участь в організаційній, організаційно-методичній та виховній роботі в університеті;
 - постійно підвищувати педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію, професійний рівень, впроваджувати інноваційні підходи до навчання та сучасні інформаційно-комунікаційні, комп'ютерні технології, у встановлені терміни проходити підвищення кваліфікації;

Житомирська політехніка	Міністерство освіти і науки України			П- 23.08 - 02 - 2019
	Державний університет «Житомирська політехніка»			
	Випуск 2	Зміни 1	Екземпляр № 2	Арк 17 / __

- забезпечувати високий науково-технічний та методичний рівень викладання дисциплін у повному обсязі освітньої програми відповідної спеціальності;
- проводити види навчальних занять відповідно до затвердженого у встановленому порядку розподілу навчальних доручень кафедри;
- здійснювати навчально-виховну роботу, проводити практичні та лабораторні заняття з відповідної навчальної дисципліни, курсу, факультативів;
- впроваджувати в навчальний процес сучасні інноваційні методи, формувати у студентів навички творчого, самостійного підходу до освоєння теоретичного матеріалу, застосовувати сучасні новітні знання з педагогіки, психології, забезпечувати поглиблене вивчення теоретичного матеріалу шляхом практичних і лабораторних занять;
- організовувати та забезпечувати контроль самостійної роботи студентів, аналізувати їх успішність;
- контролювати виконання студентами вимог охорони праці та техніки безпеки життєдіяльності;
- брати участь у міжнародній науково-освітній діяльності, у тому числі за механізмами реалізації академічної мобільності, грантової діяльності тощо;
- бути виконавцем науково-дослідної тематики;
- приймати участь у розробці та впровадженні системи управління якістю та безперервному удосконаленні її результативності та ефективності;
- щорічно звітувати за підсумками своєї діяльності на засіданні кафедри.

Повинен знати і вміти: закони України та інші нормативно-правові акти з питань вищої освіти;

- освітні стандарти за відповідними напрямками та спеціальностями вищої освіти;
- порядок складання навчальних планів;
- основи педагогіки, фізіології, психології;
- сучасні форми і методи навчання і виховання;
- методи і способи використання освітніх технологій, зокрема, дистанційних;
- вимоги до роботи на персональних комп'ютерах, інших електронно-цифрових пристроях;
- основи екології, права, соціології;
- основні методи пошуку, збору, зберігання, обробки, надання, розповсюдження інформації, необхідної для здійснення науково-дослідної діяльності;
- механізм оформлення прав інтелектуальної власності;
- правила охорони праці та пожежної безпеки;
- вимоги та процедури системи управління якістю.

Кваліфікаційні вимоги: повна вища освіта (магістр, спеціаліст), не менше 5-ти наукових та навчально-методичних праць за профілем відповідної кафедри (дисциплін, що викладаються). Без вимог до стажу роботи.

4.5. Технік кафедри ФВіС.

Посадові обов'язки: додержуватися вимог чинного законодавства, загальнодержавної та внутрішньо-університетської нормативної бази, зокрема Закону України «Про засади запобігання корупції», Правил внутрішнього трудового розпорядку, трудового договору (контракту), правил охорони праці, даної посадової інструкції, наказів та розпоряджень вищих посадових осіб;

- надавати допомогу викладачам кафедри в підготовці місць до проведення занять та спортивно-масових заходах;
- розміщувати та встановлювати спортивний інвентар у відповідності з правилами і нормами з техніки безпеки і виробничої санітарії;
- профілактично обслуговувати та ремонтувати (виграння пилу, змащування деталей, поточний ремонт) прилади, апаратуру, спортивне обладнання, спортивні майданчики;
- бережно відноситися до збереження навчально-матеріальної бази з фізичного виховання, обладнання та інвентарю;
- забезпечувати чергування в спортивних приміщеннях, роздягальнях під час навчальних занять та проведенні спортивно-масових заходів;
- знати і розуміти вимоги та процедури системи управління якістю.

Повинен знати та вміти: закони України, постанови і рішення Уряду України й органів

Житомирська політехніка	Міністерство освіти і науки України			П- 23.08 - 02 - 2019
	Державний університет «Житомирська політехніка»			
	Випуск 2	Зміни 1	Екземпляр № 2	Арк 17 / __

управління освітою та з питань освіти;

- накази Міністерства освіти України, накази ректора, рішення вченої ради університету, рішення вченої ради факультету, розпорядження проректора і декана факультету;
- основні технологічні процеси роботи за фахом;
- правила внутрішнього трудового розпорядку;
- основи трудового законодавства, правила і норми охорони праці, техніки безпеки і протипожежного захисту;
- повинен знати та уміти: обладнувати спортивні зали, майданчики, тренажери, уміти правильно його використовувати в навчальному процесі, при проведенні спортивних змагань.

Кваліфікаційні вимоги: освіта – вища, досвід роботи від 3 років.

4.6. Навчальний майстер кафедри ФВіС.

Посадові обов'язки: додержуватися вимог чинного законодавства, загальнодержавної та внутрішньо-університетської нормативної бази, зокрема Закону України «Про засади запобігання корупції», Правил внутрішнього трудового розпорядку, трудового договору (контракту), правил охорони праці, даної посадової інструкції, наказів та розпоряджень вищих посадових осіб;

- надавати допомогу викладачам кафедри в підготовці місць до проведення занять та спортивно-масових заходах;
- розміщувати та встановлювати спортивний інвентар у відповідності з правилами і нормами з техніки безпеки і виробничої санітарії;
- профілактично обслуговувати та ремонтувати (витирання пилу, змащування деталей, поточний ремонт) прилади, апаратуру, спортивне обладнання, спортивні майданчики;
- бережно відноситися до збереження навчально-матеріальної бази з фізичного виховання, обладнання та інвентарю;
- забезпечувати чергування в спортивних приміщеннях, роздягальнях під час навчальних занять та проведенні спортивно-масових заходів;
- знати і розуміти вимоги та процедури системи управління якістю.

Повинен знати та уміти: закони України, постанови і рішення Уряду України й органів управління освітою та з питань освіти;

- накази Міністерства освіти України, накази ректора, рішення вченої ради університету, рішення вченої ради факультету, розпорядження проректора і декана факультету;
- основні технологічні процеси роботи за фахом;
- правила внутрішнього трудового розпорядку;
- основи трудового законодавства, правила і норми охорони праці, техніки безпеки і протипожежного захисту;

- повинен знати та уміти: обладнувати спортивні зали, майданчики, тренажери, уміти правильно його використовувати в навчальному процесі, при проведенні спортивних змагань.

Кваліфікаційні вимоги: освіта – вища, досвід роботи від 3 років.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ КАФЕДРИ ФВіС

5.1. Кафедра ФВіС створюється і ліквідується рішенням вченої ради університету.

5.2. Структура кафедри ФВіС і її штати щорічно у відповідності до навчального навантаження затверджується ректором університету.

6. МАЙНО ТА КОШТИ КАФЕДРИ ФВіС

6.1. Кафедра ФВіС може мати навчальний спортивний комплекс та обладнання, кабінети та інші підрозділи, що забезпечують її навчальну, наукову й виховну роботу. За кафедрою з метою забезпечення діяльності, передбаченої цим Положенням, може бути закріплені на правах оперативного управління аудиторії, обладнання та інше необхідне майно.

6.2. Кафедра ФВіС в межах її майнового комплексу відповідає за належний стан аудиторного та спортивного фонду, а також за цільове використання приміщень. Фінансування кафедри здійснюється згідно кошторису університету.

Житомирська політехніка	Міністерство освіти і науки України Державний університет «Житомирська політехніка»			П- 23.08 - 02 - 2019
	Випуск 2	Звіт 1	Екземпляр № 2	Арк 17/13

7. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ

Ступінь реалізації запланованих дій і досягнення запланованих результатів відповідає дійсності.

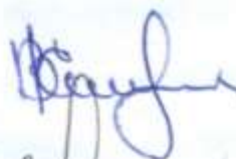
Завідувач кафедри
фізичного виховання та спорту



Г.Б. Засік

ПОГОДЖЕНО

Декан гірничо-екологічного факультету



В.В. Котенко

Перший проректор університету



О.В. Олійник

Провідний юристконсульт



М.В. Остапчук

