

Державний вищий навчальний заклад
«Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор

з науково-педагогічної роботи _____ Шарин С.В.

«___» _____ _____ р.

Філософський факультет

ПОЛОЖЕННЯ

про кафедру загальної і клінічної психології

Схвалено вченою радою
філософського факультету

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про кафедру загальної та клінічної психології. Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України "Про вищу освіту" від 01.07.2014 № 1556-VII, "Про наукову і науково-технічну діяльність", наказів Міністерства освіти і науки України від 2 червня 1993 року № 161 "Про затвердження Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах", від 7 серпня 2002 року № 450 "Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів", Статуту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, затвердженого Міністерством освіти і науки України від 02 квітня 2008 року та Положення про факультет Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.

1.2. Кафедра загальної та клінічної психології – структурний підрозділ філософського факультету ДВНЗ «Прикарпатський університет імені Василя Стефаника», здійснює навчально-виховну і методичну діяльність за спеціальністю «Психологія» або кількох споріднених спеціальностей, спеціалізацій «Клінічна психологія» і здійснює наукову, науково-дослідницьку діяльність.

1.3. Кафедра створюється рішенням Вченої ради університету 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 та/або вчене звання. Рішення про створення кафедри приймає Вчена рада університету. На підставі цього рішення ректор видає наказ про створення кафедри.

1.4. У своїй діяльності кафедра загальної та клінічної психології керується нормативно-правовими актами України, Статутом Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, Положенням про факультет та

Положенням про кафедру, яке схвалюється Вченою радою університету та затверджується ректором, іншими актами локального нормативно-правового регулювання.

1.5. Кафедра загальної та клінічної психології є випусковою кафедрою навчальне навантаження якої не менше ніж на три чверті складається з дисциплін циклів гуманітарної, фундаментальної та професійно-орієнтованої підготовки, що викладаються на факультетах університету. Кафедра здійснює керівництво переддипломною виробничою практикою та випускними (кваліфікаційними) дипломними, магістерськими роботами (проектами).

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

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

1.8. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який має вчене звання або науковий ступінь відповідно до профілю кафедри і стаж науково-педагогічної роботи не менше п'яти років.

Завідувач кафедри обирається на цю посаду за конкурсом Вченою радою університету і не може перебувати на посаді більше двох строків. Керівник кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням вченою радою вищого навчального закладу строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту) та кафедри. Керівник вищого навчального закладу укладає з керівником кафедри контракт. Рішення кафедри вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше половини членів кафедри, за умови 2/3 присутніх.

1.9. Завідувач кафедри організовує роботу кафедри, забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних

дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів, несе відповідальність за виконання покладених на неї завдань.

Завідувач кафедри підпорядковується ректору, декану факультету і здійснює керівництво кафедрою в тісному контакті з трудовим колективом і громадськими організаціями. Завідувач кафедри забезпечує належний рівень і організацію навчальної, наукової, методичної і виховної роботи, підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри, дотримання правил внутрішнього розпорядку, створення безпечних та нешкідливих умов праці членів кафедри.

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

1.11. Робота кафедри здійснюється відповідно з навчальними планами і планами наукової роботи, ухваленими кафедрою та вченими радами університету, факультету.

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

1.13. До складу кафедри входять науково-педагогічні, наукові працівники та навчально-допоміжний персонал.

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

1.15. Рішення з основних питань навчально-наукової роботи кафедри приймаються на її засіданнях.

Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше половини членів кафедри, за умови 2/3 присутніх.

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

1.17. У разі необхідності об'єднання викладачів, що забезпечують навчально-методичну й виховну роботу з однієї або кількох споріднених дисциплін, в одному навчально-науковому інституті (на одному факультеті) може створювати предметно-методичну секцію, за умови, що до її складу входить не менше трьох науково-педагогічних працівників.

Пропозиції щодо складу предметно-методичних секцій, а також її голови надаються до науково-методичної ради до початку нового навчального року й затверджуються єдиним наказом ректора.

1.18. У структурі кафедри з числа її членів може бути створений підрозділ, який буде відповідати за реалізацію освітньо-наукових магістерських програм та програм PhD.

1.19. Кафедра забезпечує ведення документації з організації навчального процесу та науково-дослідної роботи.

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

1.22. Кафедра реорганізується і ліквідується наказом ректора на підставі рішення Вченої ради університету за поданням вченої ради факультету.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ КАФЕДРИ

2.1. Основними завданнями кафедри є:

– 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 напряму підготовки «Психологія», «Початкова освіта і практична психологія», «Соціальна робота» спеціальності і програм навчальних дисциплін;

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

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

– реалізація освітньо-професійних програм, навчальних планів підготовки, перепідготовки й підвищення кваліфікації фахівців;

– вироблення єдиної концепції втілення змісту освіти за дисциплінами, що викладаються кафедрою;

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

– розробка й затвердження засобів діагностики (тестового контролю) рівня знань згідно єдиних критеріїв оцінювання;

– здійснення поточного й підсумкового контролю якості знань через проведення екзаменаційних сесій, державних екзаменів, захисту курсових, бакалаврських, дипломних і магістерських робіт;

– підготовка й систематичне оновлення методичного забезпечення освітньої діяльності з навчальних дисциплін, що викладаються кафедрою;

– виховання майбутнього фахівця, формування громадянської позиції щодо оцінки суспільних явищ, забезпечення прав і свобод людини та громадянина;

– організація виконання та здійснення контролю за прийнятими рішеннями з питань забезпечення навчально-виховного процесу;

- впровадження в межах компетенції кафедри принципів Болонського процесу, елементів кредитно-модульної системи організації навчального процесу;
- керівництво науково-дослідною роботою аспірантів і студентів, організація роботи наукових гуртків, проведення олімпіад, конкурсів за профілем діяльності кафедри;
- розробка нових наукових напрямків та участь у державних наукових програмах, у комплексних міжкафедральних, міжфакультетських, міжуніверситетських наукових дослідженнях;
- організація педагогічного контролю науково-педагогічної діяльності шляхом проведення й подальшого обговорення на засіданнях кафедри відкритих занять, контрольних і взаємних відвідувань;
- збір та узагальнення передового досвіду, здобутого викладачами кафедри під час проведення занять і позанавчальної роботи;
- виконання планів щодо підвищення кваліфікації викладачів, їх стажування у наукових та навчально-наукових установах, підрозділах;
- участь у підготовці науково-педагогічних працівників через магістратуру, аспірантуру, докторантуру;
- керівництво підготовкою кандидатських дисертацій, консультацій докторантів, рецензування, обговорення представлених досліджень на засіданнях кафедри та міжкафедральних семінарах;
- підготовка відзивів на дисертації та автореферати дисертацій за спеціальністю «Загальна психологія», що надійшли до університету;
- організація взаємодії з іншими навчальними закладами, проведення спільних засідань кафедр, круглих столів, підготовка та видання наукової та навчально-методичної літератури;
- виконання планів міжнародного співробітництва університету або факультету із зарубіжними партнерами в галузі навчально-методичної та наукової роботи відповідно до угод, що укладаються університетом або за його дорученням факультетом;

- висунення пропозицій щодо присвоєння вчених звань професора і доцента працівникам кафедр;
- здійснення експертної діяльності щодо підготовки документів, які надходять з Міністерства освіти і науки України;
- внесення пропозицій щодо подання заявок на отримання авторських свідоцтв на винахід;
- здійснення рецензування комп'ютерних і мультимедійних програм, розроблених співробітниками кафедри;
- внесення пропозицій щодо участі у виставках (міжнародних, загальнодержавних, регіональних, університетських);
- розробка відповідних документів щодо науково-методичного забезпечення освітньої та наукової діяльності вищих навчальних закладів освіти України;
- сприяння відродженню, збереженню та пропагуванню національних наукових надбань і традицій, культурно-просвітницької діяльності;
- організація та проведення методичних, науково-методичних та наукових семінарів, конференцій тощо;
- організація співпраці з кафедрами інших навчальних закладів, які викладають навчальні дисципліни, що забезпечують навчальний процес кафедри;
- створення та супроводження веб-сайту 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;
- організація навчально-наукової роботи науково-педагогічних працівників зі студентами через веб-сайт кафедри;
- визначення рейтингу науково-педагогічних працівників кафедри;

– збереження і розвиток університетських наукових і науково-педагогічних шкіл, адекватне використання наукового та науково-методичного потенціалу професорів та провідних доцентів;

– створення належних умов охорони здоров'я, праці, відпочинку і оздоровлення членів кафедри, аспірантів, докторантів;

– проведення спеціальних занять для учнів середніх загальноосвітніх шкіл з метою здійснення профорієнтаційної роботи.

– координація діяльності всіх кафедр, що забезпечують спеціальну фахову підготовку аспірантів, студентів;

– розробка пропозицій щодо професіограм, кваліфікаційних і освітньо-кваліфікаційних характеристик, комплексних кваліфікаційних завдань за спеціалізацією «Клінічна психологія»;

– підготовка ліцензійних та акредитаційних справ з напрямів підготовки, спеціальностей «Психологія»;

– розробка навчальних і робочих навчальних планів спільно з іншими кафедрами, які є випусковими по даному напрямку підготовки, спеціальності «Психологія»;

– затвердження програм до державних екзаменів, тематики бакалаврських, магістерських, дипломних робіт;

– участь у роботі відбіркових, предметних, атестаційних комісій з прийому вступників на напрям підготовки, спеціальність «Психологія»;

– підготовка обґрунтування щодо модернізації варіативної частини освітніх програм;

– організація практик і стажування, їх захист в установленому порядку;

– сприяння працевлаштуванню випускників через взаємодію з роботодавцями;

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

- залучення провідних вчених до проведення занять, контролю знань студентів, участі у роботі державних екзаменаційних комісій;
- координація та забезпечення підготовки дипломних, магістерських робіт;
- забезпечення підготовки та проведення державної кваліфікаційної атестації.

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

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КАФЕДРИ

3.1. Діяльність кафедри організується та здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту» і «Про вищу освіту», Положення про державний вищий навчальний заклад, Статуту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника та Положення про факультет, до складу якого входить кафедра загальної та клінічної психології, нормативних актів Міністерства освіти і науки України, а також цього Положення.

3.2. Діяльність кафедри загальної та клінічної психології здійснюється 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.

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

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

3.5. У засіданні кафедри беруть участь науково-педагогічні та наукові працівники кафедри. Засідання кафедри оформлюється протоколом, який підписується завідувачем кафедри (за відсутності завідувача – його заступником) і секретарем кафедри.

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

4. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ КАФЕДРИ

4.1. Кафедра соціальної психології має право у порядку, передбаченому законодавством, залучати до навчального процесу провідних учених.

4.2. У сфері навчальної роботи кафедра:

- розробляє тематику і програми навчальних нормативних і вибіркового дисциплін;
- визначає тематику, організовує керівництво бакалаврськими, дипломними та магістерськими випускними роботами студентів;
- подає на схвалення вченої ради факультету документи про необхідність внесення змін до проведення занять;
- здійснює контроль за навчанням студентів, аспірантів та докторантів;
- несе відповідальність за проведення навчально-виховної, методичної роботи, здійснення наукової, науково-дослідної, науково-технічної діяльності, соціальний захист трудового колективу та ветеранів праці, які працюють або працювали на кафедрі;

4.3. У сфері науково-дослідної роботи кафедра:

- надає пропозиції щодо планів наукових досліджень, визначення тематики, форм і методів їх проведення та впровадження результатів у навчальний процес;
- визначає обсяги і форми здійснення госпдоговірних робіт, виходячи з потреб замовників і можливостей кафедри;
- забезпечує складання, за погодженням із замовником, кошторису витрат, у тому числі частки фонду заробітної плати;
- залучає сумісників (науково-педагогічних працівників, наукових співробітників, аспірантів, студентів, допоміжний персонал) для виконання науково-дослідних робіт у межах встановленого фонду оплати праці.

4.4. Завідувач кафедри:

- організовує та координує діяльність кафедри;
- визначає функціональні обов'язки і педагогічне навантаження членів кафедри;
- подає керівництву університету, факультету свої пропозиції щодо прийому на роботу, звільнення й переміщення співробітників та залучення на умовах сумісництва інших працівників;
- здійснює контроль за веденням навчальної, виховної, науково-дослідної роботи членами кафедри;
- подає керівництву університету, факультету пропозиції щодо морального та матеріального заохочення співробітників кафедри, а також щодо застосування заходів дисциплінарного впливу;
- вирішує інші питання відповідно до завдань кафедри;
- несе відповідальність за результати діяльності кафедри.

4.5. Завідувач кафедри не може одночасно займати дві або більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій, в Університеті.

5. ДОКУМЕНТАЦІЯ КАФЕДРИ

5.1. Документація навчально-організаційного забезпечення:

- Положення про кафедру;
- штатний розпис кафедри;
- графіки щорічних відпусток працівників кафедри;
- графіки навчального процесу за всіма формами навчання;
- план роботи кафедри;
- дані для розрахунку обсягу навчальної роботи кафедри на поточний рік (від підрозділів-замовників навчання);
- розрахунок обсягу навчального навантаження кафедри на поточний рік;
- план навчального навантаження науково-педагогічних працівників кафедри на поточний навчальний рік;

- звіт про виконання навчального навантаження науково-педагогічними працівниками кафедри за попередній навчальний рік;
- індивідуальні плани роботи викладачів;
- графік підвищення кваліфікації викладачів;
- розклад занять викладачів;
- графік консультацій викладачів;
- протоколи засідань кафедри;
- звіт кафедри про роботу за минулий навчальний рік;
- журнал обліку замін навчальних занять викладачами кафедри;
- журнал закріплення за студентами тем (варіантів) індивідуальних семестрових завдань з дисциплін;
- журнали обліку виконання студентами лабораторних робіт;
- курсові проекти (роботи), дипломні проекти (роботи) (за їх наявності) відповідно до «Інструкції з обліку та зберігання дипломних (курскових) проектів (робіт) в університеті».

5.2. Навчально-методична документація:

- навчальні та робочі навчальні програми дисциплін кафедри;
- інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних, лабораторних занять та самостійної роботи студентів з навчальних дисциплін;
- індивідуальні семестрові завдання з навчальних дисциплін, у тому числі тематика курсових проектів і робіт;
- комплект контрольних завдань з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння студентами окремих модулів навчального матеріалу та критерії оцінки рівня підготовки студентів;
- екзаменаційні білети та/або комплект контрольних завдань для семестрового контролю з навчальних дисциплін (кредитних модулів);
- положення про порядок розрахунку рейтингу студентів з кредитних модулів (навчальних дисциплін);

- навчально-методичні документи з усіх спеціалізацій, закріплених за кафедрою;
- методичні вказівки для студентів щодо самостійної роботи студентів, виконання індивідуальних завдань (курскових і дипломних робіт (проектів), розрахунково-графічних робіт, рефератів тощо);
- у разі необхідності, інші документи за рішенням кафедри, наприклад, графік самостійної роботи студентів (виконання контрольних робіт, здавання домашніх завдань, курсових проектів та ін.);
- галузевий стандарт вищої освіти відповідної спеціальності (напряму підготовки «Психологія»), що містить освітньо-кваліфікаційну характеристику, освітню програму підготовки, засоби діагностики та їх варіативні частини*;
- навчальні й робочі навчальні плани підготовки фахівців відповідних ОКР «бакалавр», «магістр»;
- навчальні програми з усіх дисциплін навчальних планів (електронні версії);
- наскрізні програми практик і програми практик;
- програми державної атестації (за їх наявності);
- індивідуальні навчальні плани студентів;
- накази про закріплення за студентами тем дипломних проектів (робіт);
- вимоги до дипломних проектів (робіт) випускників, що здобувають ступінь спеціаліст, магістр.

6. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ЗМІН ДО ЦЬОГО ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Це Положення розглядається й ухвалюється Вченою радою університету та вводиться у дію наказом ректора.

6.2. Факультет може пропонувати зміни та доповнення до даного Положення.

6.3. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються й ухвалюються Вченою радою університету та вводяться у дію наказом ректора.

Завідувач кафедрою

Москалець В.П.

«__» _____ 20__р

Ст. лаборант кафедри

Гузик А.В.