

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**Комунальний заклад «Харківська гуманітарно-педагогічна академія»**

**Харківської обласної ради**



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Голова Вченої ради**

**Г.Ф. Пономарьова**

**2015 р.**

**Положення**

**про кафедру Комунального закладу «Харківська  
гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної  
ради**

**СХВАЛЕНО**

Вченою радою Комунального закладу  
«Харківська гуманітарно-педагогічна  
академія» Харківської обласної ради  
протокол №1 від 28 серпня 2015 р.

**м. Харків-2015**

## 1. Загальні положення

1.1. Типове положення «Про кафедру Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради» (далі - Положення) розроблене відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність кафедр Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради. Кафедра у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статутом академії, Положенням «Про організацію освітнього процесу», що затверджене Вченою радою академії, наказами ректора академії, ухвалами Вченої ради академії, 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 Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради.

1.2. Кафедра - це базовий структурний підрозділ академії, що проводить освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей, до складу якого входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

1.3. Кафедра створюється та ліквідується за рішенням Вченої ради академії, яке вводиться в дію наказом ректора академії.

1.4. Кафедра є структурним підрозділом академії. Кафедра підпорядковується декану факультету, до складу якого вона входить.

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

План роботи кафедри розробляється на основі «Програми інноваційного розвитку академії», «Стратегії розвитку академії», обговорюється і затверджується на засіданні кафедри.

1.6. За видами діяльності кафедри поділяються на кафедри базової підготовки, фахової підготовки та випускові кафедри:

1.6.1. Кафедра базової підготовки - забезпечує виконання освітньої програми базового рівня вищої освіти за професійним спрямуванням з наук (дисциплін), що закріплені за кафедрою, і відповідає за якість їх викладання.

1.6.2. Кафедра фахової підготовки - забезпечує виконання освітньої програми рівнів вищої освіти бакалавр та магістр за однією або кількома спеціальностями (спеціалізаціями) і відповідає за рівень підготовки фахівців. Кафедра фахової підготовки забезпечує виконання освітньої програми базового рівня підготовки з наук (дисциплін) професійного спрямування і відповідає за якість їх викладання.

1.6.3. Випускова кафедра - забезпечує виконання освітньої програми

рівнів вищої освіти бакалавр та магістр за однією або кількома спеціальностями (спеціалізаціями) і відповідає за рівень підготовки фахівців, розробку навчальних планів, розробку та забезпечення магістерських програм, організацію і керівництво підготовкою дипломних 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 наук (дисциплін) за фахом; організацію роботи екзаменаційних комісій.

## **2. Основні функції кафедри за напрямками діяльності**

### ***2.1. З навчальної роботи:***

2.1.1. Методичне супроводження освітнього процесу і надання рекомендації щодо його організації на денній, заочній 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.

2.1.2. Забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу.

2.1.3. Сприяння впровадженню кращого світового досвіду забезпечення якості освіти з урахуванням вимог ринку праці до компетентностей фахівців.

2.1.4. Участь в узгодженні розкладів навчальних занять, заліків й екзаменів та контроль за змінами у розкладі навчальних занять.

2.1.5. Впровадження активних і пасивних, інтерактивних та інноваційних видів викладання, створення умов для розвитку творчих можливостей студентів.

Постійне підвищення рівня якості педагогічних технологій навчання.

2.1.6. Контроль якості навчання студентів з наук (дисциплін) кафедри, аналіз результатів поточного та підсумкового контролю, організація та контроль самостійної роботи студентів.

2.1.7. Керівництво підготовкою курсових робіт, для випускових кафедр додатково керівництво дипломними роботами (проектами).

2.1.8. Запровадження дистанційних та оп-ліне технологій в освітній процес.

2.1.9. Організація та керівництво виробничою, педагогічною і переддипломною практиками.

2.1.10. Залучення в межах повноважень кафедри до викладацької діяльності провідних фахівців-практиків і вчених.

2.1.11. Облік і контроль успішності та відвідування навчальних занять студентами: моніторинг ведення журналів, аналіз результатів успішності та вживання заходів для підвищення якості навчання та навчальної дисципліни студентів.

2.1.12. Методичне забезпечення та участь в організації проведення контролю залишкового рівня знань студентів, у тому числі ректорського

контролю з наук (дисциплін), які закріплені за кафедрою.

2.1.13. Розробка пропозицій щодо удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу.

2.1.14. Участь викладачів кафедри у роботі апеляційних та екзаменаційних комісій з наук (дисциплін), закріплених за кафедрою.

2.1.15. Участь в міжнародних програмах академічної мобільності студентів і науково-педагогічних працівників.

2.1.16. Сприяння обміну педагогічним досвідом між кафедрами в межах навчального закладу та між навчальними закладами.

## ***2.2. З методичної роботи:***

2.2.1. Участь в розробленні навчальних планів (для випускових кафедр).

2.2.2. Розроблення та періодичне оновлення робочих навчальних програм з наук (дисциплін), програм практик, анотацій та паспортів з наук (дисциплін) та інших навчально-методичних матеріалів на основі компетентнісного підходу.

2.2.3. Розроблення і періодичне оновлення тематики курсових робіт.

2.2.4. Формування і періодичне оновлення напрямів досліджень, в межах яких визначається тематика магістерських дипломних робіт (проектів) (виключно для випускових кафедр).

2.2.5. Розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та систем оцінювання рівня знань.

2.2.6. Підготовка підручників, навчальних посібників, інших навчальних та навчально-методичних видань з дисциплін кафедри.

2.2.7. Удосконалення системи компетентностей освітніх ступенів бакалавр та магістр на основі їх гармонізації з професійними стандартами роботодавців.

2.2.8. Забезпечення відповідності освітніх програм стандартам вищої освіти.

2.2.9. Забезпечення інтеграції освітньої та наукової діяльності через підвищення ролі дослідницької компоненти в освітніх програмах.

2.2.10. Сприяння формуванню англomовних освітніх програм за освітніми ступенями бакалавр та магістр.

2.2.11. Розробка та застосування прогресивних методів, новітніх методик, інформаційних та інноваційних технологій навчання.

2.2.12. Формування планів підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників та контроль за їх виконанням.

## ***2.3.3 наукової та інноваційної роботи:***

2.3.1. Проведення наукових досліджень з найважливіших теоретичних соціально-економічних і науково-технічних проблем за профілем кафедри, проблем педагогіки вищої школи на основі госпдогвірного та грантового фінансування.

2.3.2. Обговорення завершених науково-дослідних робіт, формування

науково-технічних звітів.

2.3.3. Впровадження результатів наукових досліджень в освітній процес.

2.3.4. Організація науково-дослідної роботи студентів, залучення їх до наукової та дослідницької роботи кафедри.

2.3.5. Проведення науково-методичних семінарів.

2.3.6. Участь в організації конференцій, виставок, круглих столів, форумів, тренінгів тощо.

2.3.7. Створення та розвиток наукових шкіл.

2.3.8. Організаційне забезпечення підготовки та видання наукових публікацій (монографії, статті у наукових журналах, тези наукових конференцій тощо).

2.3.9. Рецензування монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників, дисертацій, авторефератів, наукових статей, наукових проектів та звітів тощо.

2.3.10. Керівництво науковою роботою студентів, які беруть участь у виконанні НДР кафедри, студентських наукових гуртків, наукових конференціях, семінарах та олімпіадах, безпосереднім організатором яких є кафедра.

#### ***2.4. З організаційної роботи:***

2.4.1. Формування штатів науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу.

2.4.2. Розподіл, затвердження та контроль педагогічного навантаження з дисциплін, що закріплені за кафедрою.

2.4.3. Створення умов для нерозривності процесів навчання та науково-дослідної роботи.

2.4.4. Участь у профорієнтаційній роботі зі вступниками, кураторство академічної групи, забезпечення творчих зв'язків з випускниками.

2.4.5. Співробітництво з іншими кафедрами академії, кафедрами ВНЗ України та зарубіжних ВНЗ у освітній, навчально-методичній, науково-дослідній роботі.

2.4.6. Вивчення, узагальнення й поширення досвіду роботи кращих викладачів, наставництво та допомога викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною та професійною майстерністю.

2.4.7. Оприлюднення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах та на веб-сторінці кафедри, що розміщена на сайті академії.

2.4.8. Затвердження, контроль, облік виконання завдань та навантаження Індивідуальних планів викладачів кафедри.

#### ***2.5. З виховної роботи:***

2.5.1. Виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності.

2.5.2. Формування пропозицій щодо призначення кураторів академічних груп.

2.5.3. Участь у підвищенні духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді, створення сприятливих умов для реалізації студентством положень Кодексу честі студента академії.

2.5.4. Реалізація заходів щодо дотримання студентами законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в академії, так і за її межами, дбайливого ставлення до майна академії.

2.5.5. Проводити профорієнтаційну роботу шляхом здійснення різноманітних заходів для учнівської молоді з метою популяризації спеціальностей кафедри, залучення майбутніх абітурієнтів до підготовки до вступу і подальшого навчання в академії.

### **2.6. З міжнародної діяльності:**

2.6.1. Вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри та використання його в освітньому процесі.

2.6.2. Організація обміну науково-педагогічними працівниками зі спорідненими кафедрами університетів-партнерів згідно договорів про співробітництво.

2.6.3. Участь у виконанні міжнародних освітніх проектів, програм.

2.6.4. Організація та участь в межах виділених академією коштів у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках.

### **3. Структура та управління**

3.1. Структура, кількісний та якісний склад кафедри визначаються характером її спеціалізації, кількістю та змістом дисциплін, що викладаються, обсягом навчального навантаження, складністю та обсягом науково-дослідної роботи, іншими чинниками.

3.2. Склад науково-педагогічних працівників кафедри та структура кафедри затверджуються наказом ректора академії на кожний навчальний рік у відповідності до затвердженого Вченою радою академією щорічного навчального навантаження, відповідно до кількості абітурієнтів зарахованих до академії.

3.3. До структури кафедри можуть входити навчальні лабораторії, кабінети та інші підрозділи, які забезпечують освітній процес.

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

3.5. У складі кафедри, яка забезпечує освітній процес із кількох дисциплін, можуть утворюватися секції.

Секція об'єднує викладачів однієї або кількох суміжних наук (дисциплін) для спільного вирішення наукових, методичних і організаційних питань забезпечення освітнього процесу.

3.6. Права та обов'язки завідуючого кафедри та працівників кафедри визначаються Статутом академії, цим Положенням та відповідними посадовими інструкціями.

3.7. Кафедру очолює завідувач, який має відповідно галузі знань за профілем кафедри вчене звання та/або науковий ступінь.

Завідувач кафедри обирається на посаду за конкурсом Вченою радою академії терміном на п'ять років. Після обрання на посаду між ректором академії та завідувачем кафедри укладається контракт, який є особливою формою трудового договору, про що видається наказ. Термін перебування на посаді не може перевищувати більш, як два строки.

У своїй діяльності завідувач кафедри керується чинним законодавством України, Статутом академії, 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) його обов'язки виконує особа, призначена наказом ректора.

Очолити кафедру, яка випускає фахівців магістерського рівня вищої освіти, може особа, яка має науковий ступінь доктора наук або вчене звання професора.

3.8. Обов'язком завідувача кафедри є безпосереднє керівництво колективом кафедри щодо організації і удосконалення навчальної, науково-дослідної, науково-методичної і виховної роботи, профорієнтаційної роботи, 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.

3.9. З питань діяльності кафедри завідувач має право звертатись до ректора, проректорів, начальників структурних підрозділів академії. Завідувач кафедри бере участь у роботі органів управління академією, де обговорюються і вирішуються питання діяльності кафедри. Він несе особисту відповідальність за діяльність кафедри.

3.10. До складу кафедри входять професори, доценти, старші викладачі, викладачі, аспіранти та навчально-допоміжний персонал, а також співробітники наукових підрозділів, що входять до структури кафедри.

3.11. 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 магістратури, аспірантури та докторантури та особи, що мають освітній ступінь спеціаліста.

Посадові обов'язки науково-педагогічних працівників кафедри визначається посадовими інструкціями науково-педагогічних працівників, а порядок їх обрання на посади та укладання з ними строкових трудових договорів (контрактів).

3.12. Колективним органом управління кафедрою є її засідання.

Головою засідання кафедри є її завідувач.

3.13. Чергові засідання кафедри проводяться відповідно до річного плану роботи, як правило, 1 раз на місяць.

Оголошення про засідання кафедри розміщується на сайті кафедри (факультету) та на дошці оголошень кафедри (факультету).

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

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

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 академії, Вченій раді академії, Науково-методичній раді академії, вченій раді факультету, декану факультету, навчальному відділу.

3.18. З метою успішного виконання завдань і функцій кафедра має право мати у своєму розпорядженні службові приміщення з відповідним матеріально-технічним оснащенням.

#### **4. Права**

4.1. Кафедра у своїй діяльності керується Правилами внутрішнього розпорядку та іншими нормативно-правовими документами академії.

4.1.1. Кафедра має право.

4.1.1.1. Подавати до відділу пропозиції щодо:

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

- розкладу занять.

4.1.1.2. Вимагати від студентів, науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу виконання Правил внутрішнього розпорядку академії, посадових інструкцій, трудового договору (контракту),



даного Положення.

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

4.1.1.4. Вносити пропозиції ректору, Вченій раді академії, Науково-методичній раді щодо удосконалення навчальних планів і програм, навчально-виховного і науково-дослідних процесів.

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

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

4.1.1.7. Клопотати перед адміністрацією академії щодо сприяння реалізації програми інноваційного розвитку кафедри, щодо модернізації навчально-лабораторного та наукового обладнання, оснащення службових приміщень, аудиторій, лабораторій кафедри сучасними технічними засобами навчання, комп'ютерною технікою та програмним забезпеченням.

## **5. Відповідальність**

5.1. Відповідальність кафедри реалізується через відповідальність працівників кафедри: завідувача кафедри, заступників завідувача кафедри та інших працівників кафедри.

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

5.2. Завідувач кафедри (заступник завідувача кафедри) несе персональну відповідальність за:

5.2.1. Роботу кафедри в цілому.

5.2.2. Стан навчальної, навчально-методичної, науково-дослідної і виховної роботи в колективі кафедри.

5.2.3. Стан трудової дисципліни.

5.2.4. Комплектування і підготовку науково-педагогічних кадрів.

5.2.5. Якість викладання дисциплін кафедри.

5.2.6. Впровадження і використання викладачами кафедри інноваційних технологій на лекційних, семінарських (практичних, лабораторних) заняттях.

5.2.7. Оцінювання поточної роботи студентів згідно чинних положень академії.

5.2.8. Ведення науково-педагогічними працівниками кафедри журналів обліку навчальної роботи студентів академічної групи відповідно до вимог нормативно-правових та організаційно-методичних документів академії.

5.2.9. Своєчасне відображення науково-педагогічними працівниками

кафедри результатів оцінювання знань студентів в журналах обліку навчальної роботи студентів академічної групи.

5.2.10. Порядок у закріплених за кафедрою службових приміщеннях.

5.3. Науково-педагогічні працівники кафедри несуть відповідальність за:

5.3.1. Дотримання умов контракту.

5.3.2. Дотримання індивідуального плану роботи викладачів.

5.3.3. Дотримання трудового розпорядку та навчальної дисципліни.

5.3.4. Якість викладання дисциплін кафедри.

5.3.5. Оцінювання поточної роботи студентів згідно чинних положень академії.

5.3.6. Ведення журналів обліку навчальної роботи студентів академічної групи відповідно до вимог нормативно-правових та організаційно-методичних документів академії.

5.3.7. Своєчасне та достовірне відображення результатів оцінювання знань студентів в журналах обліку навчальної роботи студентів академічної групи відповідно до успішності студентів.

5.3.8. Дотримання студентами навчальної дисципліни під час занять в аудиторіях академії.

5.3.9. Виконання розпоряджень завідуючого кафедрою, наказів ректора та інших внутрішніх нормативних документів академії.

## **6. Взаємовідносини з іншими підрозділами**

6.1. У своїй діяльності кафедра співпрацює:

6.1.1. З ректоратом академії, Вченою радою академії, Науково-методичною радою, вченою радою 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.

6.1.2. З навчальним відділом — з питань педагогічного навантаження науково-педагогічних працівників; затвердження наукових керівників дипломних робіт (проектів) та тем дипломних робіт (проектів), складу екзаменаційних комісій, організації та підсумків практики студентів і стажування викладачів; питань розвитку змісту освіти та удосконалення організації освітнього процесу, з питань виконання наказів, розпоряджень Міністерства освіти і науки України та ректора академії, ухвал Вченої та Науково-методичної рад академії; з питань підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників; з питань впровадження активних форм та методів навчання в освітній процес; своєчасної підготовки та видання навчальної та навчально-методичної літератури, розроблення належного навчально-методичного забезпечення з дисциплін.

6.1.3. З науковим відділом — з питань відкриття комплексної кафедральної індивідуальної та госпдоговорної тематики НДР, організації та підсумків наукових досліджень та їх впровадження.

6.1.4. З бібліотекою — з питань забезпечення освітнього процесу необхідною навчальною та навчально-методичною літературою.

6.1.5. Зі Студентською радою — з питань обміну інформацією щодо якості викладання дисциплін, контролю навчальної дисципліни студентів та з інших питань організації освітнього процесу в межах повноважень Студентської ради.

6.1.6. З іншими загальноакадемічними центрами, відділами, відокремленими підрозділами — з питань організації та належного забезпечення діяльності кафедри у відповідних напрямках.

## **7. Організаційне та навчально-методичне забезпечення кафедри**

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

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

7.2.1. План роботи кафедри на поточний навчальний рік.

7.2.2. Протоколи засідань кафедри.

7.2.3. Протоколи науково-методичних семінарів кафедри.

7.2.4. Матеріали роботи науково-методичних семінарів, що діють на кафедрі.

7.2.5. Індивідуальні плани роботи викладачів.

7.2.6. Розподіл педагогічного навантаження на поточний навчальний рік.

7.2.7. План підвищення кваліфікації викладачів.

7.2.8. Індивідуальні плани стажування викладачів та копії сертифікатів про підвищення кваліфікації за останні 5-ть років.

7.2.9. Програми виробничої та переддипломної практик.

7.2.10. Список постійних баз практики в актуальному стані, що розроблений за наступною формою:

п/п	назва постійної бази практики	адреса	контактні телефони	кількість студентів за договором
-----	-------------------------------	--------	--------------------	----------------------------------

7.2.11. Робочі навчальні програми з дисциплін, що закріплені за кафедрою.

7.2.12. Методичні матеріали щодо змісту і організації самостійної роботи студентів, поточного і підсумкового контролю їх знань з наук (дисциплін), що закріплені за кафедрою.

7.2.13. Навчально-методичні матеріали до вивчення нормативних дисциплін магістерської програми.

7.2.14. Комплекси навчально-методичних матеріалів до магістерських програм (лише для випускових кафедр).

7.2.15. Методичні матеріали для студентів з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових і дипломних робіт (проектів).

7.2.16. Екзаменаційні білети з дисциплін, які закріплені за кафедрою, та мають підсумковий контроль у формі екзамену.

7.2.17. Комплекс контрольних робіт (ККР) для визначення залишкових знань з усіх нормативних і вибіркових дисциплін, що закріплені за кафедрою.

7.2.18. Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці.

7.2.19. Інші матеріали, які визначає викладач, засідання кафедри, вчена рада факультету, Науково-методична рада академії, ректор академії.

## **8. Прикінцеві положення**

8.1. Типове положення «Про кафедру Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради» затверджується Вченою радою академії і вводиться в дію наказом ректора академії.

8.2. Зміни і доповнення до «Положення про кафедру Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради» затверджуються Вченою радою академії і вводяться в дію наказом ректора академії.