

ВОЛИНСЬКИЙ ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ

СХВАЛЕНО

на засіданні Вченої ради ВППО
протокол № 2 від 12.03.2026 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

і введено в дію наказом
директора ВППО
№ 72-од від 13.03.2026 р.



ПОЛОЖЕННЯ

про кафедру методик навчання та освітніх технологій
Волинського інституту післядипломної педагогічної освіти

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення визначає правовий статус кафедри методик навчання та освітніх технологій ВІППО, її структуру, завдання, функції, права, компетенції керівника, відповідальність та взаємодію з іншими структурними підрозділами.

1.2. Кафедра методик навчання та освітніх технологій безпосередньо підпорядковується директору Інституту та заступнику директора з науково-педагогічної діяльності.

1.3. У своїй діяльності кафедра методик навчання та освітніх технологій керується Конституцією і законами України, зокрема «Про вищу освіту», указами Президента України і постановами Верховної Ради України, наказами Міністерства освіти і науки України, Статутом інституту, а також іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Завдання кафедри з навчальної роботи:

2.1.1. Організація та здійснення освітнього процесу за певними формами навчання (денна, очно-дистанційна освіта), різними формами організації освітнього процесу (навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи) та видами навчальних занять (лекції, практичні (семінарські) та лабораторні заняття, комп'ютерні практикуми, індивідуальні заняття та консультації) з навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою, відповідно до затверджених освітніх програм, навчально-тематичних планів і графіків підвищення кваліфікації.

2.1.2. Забезпечення якості освітнього процесу відповідно до професійних стандартів педагогічних працівників, нормативних документів з організації освітнього процесу в післядипломній педагогічній освіті.

2.1.3. Удосконалення змісту навчання із урахуванням сучасних досягнень науки, техніки, освітніх технологій.

2.1.4. Розширення практичної складової в освітньому процесі; впровадження інноваційних педагогічних технологій, спрямованих на формування практичних навичок здобувачів освітніх послуг.

2.1.5. Розроблення пропозицій щодо удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу та проведення моніторингу розвитку професійних компетентностей.

2.1.6. Забезпечення кваліфікованого наукового керівництва підготовкою індивідуальних атестаційних робіт.

2.1.7. Сприяння обміну педагогічним досвідом між кафедрами в межах Інституту та у співпраці з аналогічними кафедрами інших закладів освіти України й іноземних країн.

2.1.8. Участь в міжнародних програмах академічної мобільності науково-педагогічних працівників.

2.2. Завдання кафедри з науково-методичної роботи:

2.2.1. Формування освітніх програм для педагогічних працівників (відповідно до профілю кафедри).

2.2.2. Розробка та запровадження спеціалізованих професійних сертифікаційних програм, тренінгів, семінарів, самінарів-практикумів, семінарів-тренінгів, вебінарів, майстер-класів тощо.

2.2.3. Розроблення на основі компетентнісного підходу та систематичне оновлення робочих навчальних програм, навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою, інших навчально-методичних матеріалів.

2.2.4. Підготовка навчальних посібників, інших навчальних та навчально-методичних видань з дисциплін, які закріплені за кафедрою, у тому числі у співпраці з провідними науковими установами, закладами вищої освіти України та іноземних країн.

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

2.3. Завдання кафедри з науково-дослідної та інноваційної роботи

2.3.1. Проведення наукових прикладних досліджень в рамках наукової теми Інституту, відповідно до профілю кафедри, галузевих проблем, зокрема післядипломної педагогічної освіти на основі бюджетного та грантового фінансування.

2.3.2. Обговорення завершених науково-дослідних робіт, формування звітів.

2.3.3. Упровадження результатів наукових досліджень в освітній процес.

2.3.4. Організація і проведення науково-методичних і науково-методологічних семінарів на засадах плановості, систематичності, періодичності в рамках науково-дослідної проблеми кафедри.

2.3.5. Участь в організації науково-практичних заходів Інституту, інших наукових установ України та інших країн: конференцій, виставок, круглих столів, форумів тощо.

2.3.6. Організаційне забезпечення підготовки та видання наукових публікацій (монографій, статей у наукових журналах, доповідей та повідомлень на наукових конференціях тощо), у тому числі спільних наукових праць із провідними вченими України та представниками іноземних наукових шкіл.

2.3.7. Сприяння науково-педагогічним працівникам кафедри в підготовці ними оригінальних навчально-методичних та наукових праць й опублікуванні їх у наукових фахових виданнях України, інших періодичних виданнях, зокрема, включених до наукометричних баз Scopus, Web of Science Core Collection та інших.

2.3.8. Рецензування рукописів монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників, дисертацій, наукових статей, наукових проєктів, звітів тощо.

2.3.9. Схвалення тем дисертацій, попередня рекомендація завершених дисертацій до захисту.

2.3.10. Керівництво та консультування наукової, інноваційної роботи педагогів, які беруть участь у виконанні НДР кафедри, наукових конференціях, семінарах, безпосереднім організатором яких є кафедра.

2.3.11. Забезпечення кваліфікованого наукового керівництва дослідно-експериментальною роботою в закладах освіти відповідно до профілю кафедри.

2.3.12. Розробка, участь, координування всеукраїнських, регіональних інноваційних освітніх програм та проєктів.

2.3.13. Участь у міжнародних наукових програмах, освітніх проєктах зокрема в рамкових програмах Європейського Союзу з досліджень та інновацій.

2.4. Завдання кафедри з організаційної роботи:

2.4.1. Формування штатів науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу кафедри відповідно до затверджених нормативів.

2.4.2. Розподіл та затвердження навчального навантаження з дисциплін, які закріплені за кафедрою.

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

2.4.4. Участь в узгодженні розкладів навчальних занять, контроль за змінами у розкладі навчальних занять.

2.4.5. Удосконалення системи внутрішньої комунікації між науково-педагогічними працівниками, методистами та здобувачами освітніх послуг .

2.4.6. Створення сприятливих умов організації праці науково-педагогічних працівників, які виконують дослідження на здобуття наукового ступеня доктора філософії, доктора наук безпосередньо за профілем кафедри.

2.4.7. Участь науково-педагогічних працівників кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп Міністерства освіти і науки України, Інституту, інших органів забезпечення якості освіти.

2.4.8. Участь науково-педагогічних працівників кафедри у роботі спеціалізованих рад із захисту дисертацій доктора наук і доктора філософії, редакційній колегії Інституту, редакційних колегіях фахових періодичних наукових видань.

2.4.9. Вивчення, узагальнення й поширення кращого досвіду роботи науково-педагогічних працівників кафедри, наставництво та допомога викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною та професійною майстерністю.

2.4.10. Оприлюднення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах та на веб-сторінці кафедри, що розміщена на офіційному веб-сайті Інституту.

2.4.11. Співпраця з іншими кафедрами Інституту, кафедрами інших закладів вищої освіти, структурними підрозділами наукових установ України та іноземних країн у навчальній, науково-методичній та науково-дослідній роботі.

2.4.12. Установлення творчих зв'язків із закладами освіти, методичними службами області, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності (у тому числі з іноземними).

2.4.13. Підготовка ліцензійних й акредитаційних справ із напрямів підвищення кваліфікації Інституту.

2.3.14. Проведення іншої, не забороненої законодавством України діяльності, спрямованої на виконання функцій кафедри та досягнення цілей діяльності Інституту.

3. ФУНКЦІЇ

3.1. Функції кафедри: забезпечувати освітній процес відповідно до державної освітньої політики, державних стандартів педагогічної освіти, Національної рамки кваліфікацій; сприяти реформуванню національної системи освіти.

3.2. Кафедра спрямовує свою діяльність на:

3.2.1. Сприяння утвердженню Інституту як провідного регіонального закладу вищої освіти, що здійснює підвищення кваліфікації керівних й педагогічних кадрів за різними видами та у різних формах.

3.2.2. Якісну реалізацію освітньо-професійних й освітньо-наукових програм, успішне виконання навчальних планів підвищення кваліфікації фахівців.

3.2.3. Запровадження інноваційних методів наукової, методичної та педагогічної діяльності, формування узгодженої концепції втілення змісту освіти за навчальними дисциплінами, які закріплені за кафедрою.

3.2.4. Організацію взаємодії з іншими закладами, проведення спільних засідань кафедр, круглих столів, підготовку та видання наукової та навчально-методичної літератури.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

4.1. Кафедра у своїй діяльності керується законодавством України про освіту, Статутом Інституту, Правилами внутрішнього розпорядку, Положенням про організацію освітнього процесу, іншими нормативними актами Інституту, цим Положенням та Типовим положенням про кафедру інституту. Права та обов'язки кафедри методик навчання та освітніх технологій реалізуються через права та обов'язки працівників кафедри, викладені у посадових інструкціях.

4.2. Права кафедри:

4.2.1. Подавати до відділу з навчально-методичного забезпечення пропозиції щодо:
- розподілу годин на лекційні, семінарські (практичні, лабораторні), індивідуальні заняття, самостійну роботу здобувачів освітніх послуг та пропозиції щодо формування розкладу занять, керуючись робочими навчальними програмами дисциплін.

4.2.2. Вносити на розгляд вченої та науково-методичної ради Інституту пропозиції щодо удосконалення навчальних планів, освітніх програм і програм науково-дослідних процесів.

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

4.2.4. Клопотати перед адміністрацією Інституту про сприяння реалізації програми інноваційного розвитку кафедри, модернізацію навчального обладнання, оснащення службових приміщень, аудиторії сучасними технічними засобами навчання, комп'ютерною технікою та програмним забезпеченням тощо.

4.2.5. Подавати згідно з чинними нормативними актами клопотання щодо заохочення науково-педагогічних працівників, працівників з числа навчально-допоміжного персоналу кафедри, або застосування заходів дисциплінарного впливу.

4.2.6. Представляти інтереси Інституту (в межах наданих повноважень) в державних органах, наукових установах та інших організаціях в Україні та в іноземних країнах, в міжнародних організаціях, на міжнародних науково-практичних заходах (конференціях, симпозіумах тощо).

4.3. Обов'язки науково-педагогічних працівників кафедри:

4.3.1. Відповідальність кафедри реалізується через відповідальність її завідувача та членів кафедри відповідно до трудового законодавства України. При цьому відповідальність кожного є індивідуальною і визначається посадовими інструкціями та Правилами внутрішнього розпорядку Інституту.

4.3.2. Члени кафедри зобов'язані:

4.3.2.1. Дотримуватися у своїй діяльності законодавства про освіту, про працю, умов контракту, укладеного з Інститутом, посадової інструкції працівника, Положення про організацію освітнього процесу в Інституті, інших нормативних актів;

4.3.2.2. Здійснювати навчальну, науково-методичну, науково-дослідну, інноваційну, організаційну та іншу роботу на високому професійному рівні;

4.3.2.3. Виконувати розпорядження завідувача кафедри, рішення вченої та науково-методичної ради Інституту;

4.3.2.4. Своєчасно та якісно готувати і подавати необхідну звітну документацію;

4.3.2.5. Утверджувати позитивний імідж викладача Інституту.

5. КЕРІВНИЦТВО

5.1. Кафедру методик навчання та освітніх технологій очолює завідувач кафедри.

5.1.2. На посаду завідувача кафедри призначається особа, яка має вчене звання професора, доцента та науковий ступінь доктора чи кандидата наук та стаж науково-педагогічної роботи не менше 5 років.

5.1.3. Із завідувачем кафедри укладається контракт.

5.1.4. Завідувач кафедри здійснює організацію роботи всієї кафедри і несе особисту відповідальність за її діяльність у відповідності до посадових обов'язків.

5.1.5. Завідувач кафедри здійснює організаційну підготовку освітніх програм, спецкурсів, планів-конспектів лекцій.

5.1.6. Завідувач кафедри виконує навчальну, навчально-методичну, науково-методичну, науково-дослідну та організаційно-методичну роботу згідно з індивідуальним планом, щорічно звітує про результати цієї роботи.

5.1.7. Завідувач кафедри організовує співробітництво з іншими кафедрами ВІППО та науковими установами.

5.1.8. Завідувач кафедри контролює якісний рівень викладання шляхом відвідування занять викладачів кафедри та організації взаємовідвідувань.

5.1.9. Завідувач кафедри несе персональну відповідальність за організацію та якість навчального процесу, який забезпечують викладачі кафедри, розподіл усіх видів навантаження та контроль за його виконанням.

5.1.10. Завідувач кафедри відповідає за ведення кафедральної документації.

5.1.11. Завідувач кафедри у своїй діяльності підпорядкований директору та його заступникам.

5.2. Права завідувача кафедри:

5.2.1. Бути обраним до вченої та науково-методичної рад Інституту.

5.2.2. Брати участь у роботі структурних підрозділів та органів управління Інституту, якщо при цьому обговорюються питання, що належать до сфери діяльності кафедри.

5.2.3. Вносити пропозиції дирекції щодо корегування плану роботи кафедри, навчальної документації з наступним їх затвердженням у визначеному порядку.

5.2.4. Вносити на розгляд кафедри пропозиції щодо удосконалення навчальної, організаційної, науково-методичної, науково-дослідної та інноваційної роботи кафедри.

5.2.5. Залучати відповідно до визначеного порядку до виконання наукових досліджень викладацький та навчально-допоміжний персонал кафедри, співробітників інших структурних підрозділів Інституту та слухачів курсів підвищення кваліфікації.

5.2.6. Вносити пропозиції дирекції щодо заохочення працівників кафедри.

5.2.7. Вносити пропозиції дирекції щодо застосування дисциплінарних стягнень за порушення дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку працівниками кафедри.

5.2.8. Безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів.

5.2.9. В установленому порядку отримувати необхідну для виконання своїх обов'язків інформацію, документи та матеріали від керівництва та працівників Інституту.

5.2.10. Взаємодіяти з іншими структурними підрозділами Інституту, окремими посадовими особами у процесі виконання своїх обов'язків.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Відповідальність за якісне і своєчасне виконання покладених задач та функцій цього Положення несе завідувач кафедри методик навчання та освітніх технологій.

6.2. Ступінь відповідальності інших працівників встановлюється посадовими інструкціями.

6.3. Працівник кафедри зобов'язаний:

6.3.1. Дотримуватися трудової та виконавської дисципліни згідно з нормативно-правовими актами про працю в Україні, наказами, дорученнями керівництва Інституту й розпорядженнями завідувача кафедри.

6.3.2. Відповідально, якісно та вчасно виконувати завдання кафедри згідно з річним планом роботи Інституту, цим Положенням та посадовою інструкцією, своєчасно подавати звітну документацію.

6.4. За неналежне виконання або невиконання своїх обов'язків, передбачених посадовою інструкцією, або у випадку завдання матеріальної шкоди Інституту, працівник кафедри несе відповідальність в межах, визначених чинним законодавством України.

7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. З метою виконання покладених на кафедру завдань, в межах своїх повноважень, кафедра методик навчання та освітніх технологій співпрацює з іншими установами і закладами освіти.

ПОГОДЖЕНО:

*Завідувач кафедри методик навчання
та освітніх технологій*



Оксана МУЛЯР

*Заступник директора з
науково-методичної та навчальної діяльності*



Валентина ВІТЮК